

## Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

- 2.5 Der Besuch der Einrichtungen regelt sich nach der vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
- 2.6 Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit Ende der Sommerferien.
- 2.7 Die Ferien werden vom Träger der Einrichtung nach Anhörung des Elternbeirates und gegebenenfalls in Abstimmung mit der Kirche festgelegt.
- 2.8 Zusätzliche Schließungstage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppe u. A. aus folgenden Anlässen ergeben: Wegen Krankheit, behördlicher Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, innerbetrieblicher Anlässe, Fachkräftemangel, baulicher und betrieblicher Mängel. Die Personensorgeberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.
- 2.9 Wird das Kind zum wiederholten Mal zu spät abgeholt, fällt eine Zusatzgebühr von **zehn Euro** / angefangene viertel Stunde an.
- ### 3. Elternbeitrag
- 3.1 Für den Besuch der Einrichtung wird ein Elternbeitrag, gegebenenfalls zusätzlich Essensgeld erhoben. Die Beiträge sind jeweils im Voraus bis zum 10. des Monats auf ein vom Träger eingerichtetes Girokonto zu zahlen. Eine Änderung des Elternbeitrages/Essensgeldes bleibt dem Träger vorbehalten. Bei der Berechnung werden die Kinder berücksichtigt, die alle im selben Haushalt (Hauptwohnsitz) leben und das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (familienbezogene Sozialstaffelung, Gemeinsame Empfehlung der Kirchen und der Kommunalen Landesverbände zur Festsetzung der Elternbeiträge). Die Sozialstaffelungen (Geschwisterermäßigungen) werden ab dem Monat gewährt, in dem sie von den **Eltern** gegenüber der Stadt geltend gemacht werden. Eine rückwirkende Ermäßigung ist ausgeschlossen.
- 3.2 Der Elternbeitrag ist eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Einrichtung und ist deshalb auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung (s. 2.8), bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu zahlen (SEPA-Mandat). 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 den der Werktag fällt, welcher dem Tag der Einschulung vorausgeht. Bei Schuleintritt während des Kindergartenjahres ist der Elternbeitrag bis zur Beendigung des Vertragsverhältnisses zu bezahlen.
- 3.3 Sollte es Personensorgeberechtigten trotz öffentlicher Hilfen (Übernahme des Elternbeitrages durch das Jugendamt/Sozialamt/Bürgermeisteramt gemäß dem Kinder- und Jugendhilfegesetz/Bundessozialhilfegesetz) nicht möglich sein, die

## Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

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

### **4. Aufsicht**

- 4.1 Die pädagogisch tätigen Mitarbeiter(innen) sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 4.2 Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen die Personensorgeberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sie entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger (EE Nachhauseweg), ob das Kind allein nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer Begleitperson (EE Abholung durch andere Begleitperson) abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich. Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.
- 4.3 Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die pädagogisch tätigen Mitarbeiter(innen) und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Personen (s. 4.2). Hat ein Personensorgeberechtigter schriftlich erklärt, dass sein Kind allein nach Hause oder im Ausnahmefall zu einer Veranstaltung außerhalb der Einrichtung gehen darf, beginnt die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten in der Regel mit der Entlassung des Kindes aus den Räumen der Einrichtung.
- 4.4 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. Feste, Ausflüge) sind die Personenberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.
- 4.5 Für die Schulkinder erstreckt sich die Aufsichtspflicht auf die Zeit des Aufenthaltes in der Einrichtung während der Betreuungszeiten. Für den Weg von und zur Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich, ebenso für die Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung, die die Kinder mit dem erklärten Einverständnis der Personensorgeberechtigten besuchen.

### **5. Versicherungen**

- 5.1 Nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen (SGB VII) sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfall versichert:
- auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung,
  - während des Aufenthaltes in der Einrichtung,

## Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

- während aller Veranstaltungen (EE Veranstaltungen) der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergang, Feste und dergleichen). Für Kinder ab dem 7. Lebensjahr wird den Eltern empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- 5.2 Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind dem/der Leiter(in) unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- 5.3 Für vom Träger der Einrichtung oder von Mitarbeiter(innen) weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte(n) Verlust, Beschädigung und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrräder etc.
- 5.4 Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.
- 6. Regelung in Krankheitsfällen**
- 6.1 Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.
- 6.2 Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch die Kenntnisnahme des Formulars „Belehrung– Infektionsschutzgesetz“.
- 6.3 Das Infektionsschutzgesetz bestimmt u. a., dass ihr Kind nicht in den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn
  - es an einer schweren Infektion erkrankt ist, wie z. B. Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie bakterielle Ruhr,
  - eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte und Hepatitis,
  - es unter Kopflaus oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist,
  - es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.
- 6.4 Ausscheider von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien dürfen nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume der Einrichtung betreten oder an Veranstaltungen teilnehmen.
- 6.5 Auch bei unspezifischen fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. sind die Kinder zu Hause zu behalten.

## Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

- 6.6 Zur Wiederaufnahme des Kindes kann die Einrichtungsleitung eine schriftliche Erklärung der Sorgeberechtigten oder des Arztes verlangen (Unbedenklichkeitserklärung), in der gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil einer Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausung nicht mehr zu befürchten ist.
- 6.7 In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen den Personensorgeberechtigten und den pädagogisch tätigen Mitarbeiter(inne)n verabreicht (Vereinbarung über die Gabe von ärztlich verordneten Medikamenten).
- 6.8 Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der, bei dem das Kind lebt.

### **7. Elternbeirat**

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

### **8. Kündigung**

- 8.1 Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis im Lauf des Kindergartenjahres ordentlich mit einer Frist von **vier Wochen** zum Monatsende schriftlich kündigen. Diese Kündigung muss auch erfolgen, wenn das Kind während des Kindergartenjahres in die Schule eintritt. Die ordentliche Kündigung zum Ende des Monats, der dem Monat vorausgeht, in dem die Kindergartenferien beginnen ist ausgeschlossen.
- 8.2 Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind in den Fällen von Ziffer 1.1 regulär in die Schule überwechselt.
- 8.3 Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen. Kündigungsgründe können u. a. sein:
- a) das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen,
  - b) die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten, trotz schriftlicher Abmahnung,
  - c) ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages über drei Monate, trotz schriftliche Mahnung,
  - d) nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches,
  - e) Verweigerung der Zustimmung zur Änderung der Betriebsform und Betreuungszeit einschließlich Elternbeitrag auf Grund geänderter örtlicher Bedarfsplanung,

## Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

- f) die Nichtbeachtung der unter Ziffer 1.7 dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches.

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

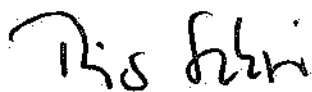
### **9. Datenschutz**

- 9.1 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.
- 9.2 Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personenberechtigten vorliegt.
- 9.3 Die Erfassung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (EE Erfassung von Daten zur Dokumentation) setzt das Einverständnis der Personensorgeberechtigten voraus. Die Einwilligung ist schriftlich abzugeben.
- 9.4 Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes in Druckmedien und/oder im Internet erfolgt vorbehaltlich der schriftlichen Einwilligung durch die Personensorgeberechtigten (s. EE Ton- und Videoaufnahmen; EE Interne Veröffentlichungen).

### **10. In-Kraft-Treten**

Die Benutzungsordnung tritt am 01.07.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Kindergartenordnung außer Kraft.

Bad Saulgau, den 18.06.2019



Doris Schröter  
Bürgermeisterin



# Aufnahmevertrag

1. Der Träger nimmt ab dem

..... das Kind .....  
 Datum Name, Vorname

.....in seine Tageseinrichtung für Kinder  
 Geburtsdatum

..... auf!  
 Name, Anschrift

2. Änderungen der Betreuungszeit und des Elternbeitrages bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit Ablauf des darauf folgenden Kalendermonats wirksam. Ergeben sich aufgrund geänderter örtlicher Bedarfsplanung Auswirkungen auf die Einrichtungs- und/oder Betriebsform, sind die Personensorgeberechtigten hierüber und hinsichtlich eventueller Folgen für die Betreuungszeit und Höhe des Elternbeitrages unverzüglich zu informieren. Ist eine einvernehmliche Anpassung des Vertrages nicht möglich, endet das Betreuungsverhältnis ohne dass es einer Kündigung bedarf mit Ablauf des Tages, welcher dem Wirksamwerden der geänderten Einrichtungs- und/oder Betriebsform vorhergeht.
3. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch des Kindergartens zurück zu halten, wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, haben die Personensorgeberechtigten den/die Leiter(in) der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass der/die pädagogisch tätige Mitarbeiter(in) das Kind in der Regel in den Räumen der Einrichtung übernimmt und am Ende der Betreuungszeit nach Hause entlässt. Die Personensorgeberechtigten sind für den Weg von und zu der Einrichtung allein verantwortlich.
5. Die Personensorgeberechtigten wurden über die Konzeption der Einrichtung informiert. Für ihr Kind gelten folgende Vereinbarungen:

## 5.1 Vereinbarte Betriebsform und Betreuungszeiten

### Einrichtungsforn:

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

### Betriebsform:

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

Wochentag	vormittags		Nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				





# Aufnahmevertrag

---

Betreuungszeit pro Woche: \_\_\_\_\_ Stunden.

## 5.2 Elternbeitrag (wird jährlich angepasst)

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden  
Angefangenen Monat

€ \_\_\_\_\_

Zusätzlich werden erhoben: Essensgeld

€ \_\_\_\_\_

Sonstiges

€ \_\_\_\_\_

**Insgesamt:**

€ \_\_\_\_\_

Eine Rückzahlung des Essensgeldes kann erfolgen, wenn das Kind entschuldigt über vier Wochen zusammenhängend fehlt. Bei Erteilung einer Einzugsermächtigung gilt das Mandat zum Einzug des Elternbeitrages.

## 5.3 Eine Änderung der Einrichtungs- und/oder Betriebsform

erfolgt entweder:

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

6. Die Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder und der Elternbrief wurden den Personensorgeberechtigten ausgehändigt und werden durch nachfolgende Unterschrift in der jeweiligen Fassung als Vertragsbestandteil anerkannt. Auf die Regelungen zur Kündigung des Betreuungsvertrags in Ziffer 8 wird besonders hingewiesen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigter

.....  
Unterschrift des Trägers

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigter

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



## Bescheinigung zur Vorlage bei der Kindertageseinrichtung

über die **ärztliche Untersuchung** nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und den dazu erlassenen Richtlinien über die ärztliche Untersuchung.

Das Kind

.....  
Name, Vorname

.....  
Geburtsdatum

.....  
Anschrift

wurde am ..... von mir auf Grund des § 4 Kindertagesbetreuungsgesetzes und der dazu erlassenen Richtlinien über die ärztliche Untersuchung ärztlich untersucht.

Gegen den Besuch der Kindergartens bestehen, soweit sich nach der

Durchführung der **U** \_\_\_\_\_

erkennen lässt,

- keine medizinischen Bedenken,
- medizinische Bedenken,
- Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für den Besuch der Kindertageseinrichtung werden mit den Eltern (Sorgeberechtigten) und dem Personal der Einrichtung abgeklärt. Auf die Möglichkeit der Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Eltern wird hingewiesen.

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Ärztin/des Arztes

.....  
Stempel

## Hinweis für den untersuchenden Arzt

Nach den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindergartengesetzes muss jedes Kind, bevor es in den Kindergarten aufgenommen wird, ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gelten auch die Untersuchungen von Kindern bis zur Vollendung des vierten Lebensjahres (bei Kindern vor Vollendung des 42. Lebensmonats die U7, bei Kindern nach Vollendung des 42. Lebensmonats die U8) nach § 181 Abs. 1 der Reichsversicherungsordnung in der Fassung des zweiten Krankenversicherungsänderungsgesetzes.

Die U7a findet zwischen dem 34. und 36. Lebensmonat statt und schließt die Lücke zwischen U7 (kurz vor dem zweiten Geburtstag) und U8 (im Alter von vier Jahren). Sie soll helfen, körperliche, psychische und emotionale Auffälligkeiten möglichst frühzeitig zu entdecken und zu behandeln.

Die ärztliche Untersuchung darf, mit Ausnahme der U7, nicht länger als 12 Monate vor der Aufnahme des Kindes in den Kindergarten zurückliegen. Ist bei einem Kind, das in den Kindergarten aufgenommen werden soll, innerhalb dieses Zeitraums bereits die ärztliche Früherkennungsuntersuchung nach den Vorschriften der Reichsversicherungsordnung durchgeführt worden, ist eine ärztliche Untersuchung auf Grund des Kindergartengesetzes nicht mehr erforderlich. In diesen Fällen genügt es, wenn die ärztliche Bescheinigung auf Grund des vorliegenden Untersuchungsergebnisses ausgestellt wird. Die ärztliche Bescheinigung wird dem Arzt von den Sorgeberechtigten des Kindes zur Ausfüllung übergeben.

Auch für Kinder, die bereits älter als vier Jahre sind, ist die ärztliche Untersuchung auf Empfehlung der Landesärztekammer entsprechend dem Untersuchungsheft für Kinder nach U8 (Untersuchung im dreieinhalbten bis vierten Lebensjahr) durchzuführen.

<b>Die U7 erstreckt sich auf</b>	<b>Die U7a erstreckt sich auf</b>	<b>Die U8 erstreckt sich auf</b>
<b>a) erfragte Befunde</b>	<b>a) erfragte Befunde</b>	<b>a) erfragte Befunde</b>
<b>b) erhobene Befunde wie</b>	<b>b) erhobene Befunde wie</b>	<b>b) erhobene Befunde wie</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Körpermaße</li><li>2. Haut</li><li>3. Brustorgane</li><li>4. Bauchorgane</li><li>5. Geschlechtsorgane</li><li>6. Skelettsystem</li><li>7. Sinnesorgane</li><li>8. Motorik und Nervensystem</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Körpermaße</li><li>2. Haut</li><li>3. Drei- bis Fünfwordsätze</li><li>4. Verhaltensauffälligkeiten</li><li>5. Überprüfung der Impfungen</li><li>6. Sehvermögen</li><li>7. altersgemäße Entwicklung</li><li>8. Zahn, Mund und Kiefer</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Körpermaße</li><li>2. Haut</li><li>3. Brustorgane</li><li>4. Bauchorgane</li><li>5. Geschlechtsorgane</li><li>6. Ham.</li><li>7. Skelettsystem</li><li>8. Sinnesorgane</li><li>9. Motorik und Nervensystem</li></ol>

## Handbuch Vorsorgeuntersuchungen und Impfungen

Liebe Eltern,

es stehen noch Vorsorgeuntersuchungen und Impfungen Ihres Kindes an, wenn Ihr Kind bereits unsere Einrichtung besucht.

Bitte legen Sie die Bestätigung der jeweiligen Vorsorgeuntersuchung nach dem Arztbesuch Ihrer Gruppenleiterin vor.

Gegen Diphtherie, Hepatitis, Hirnhautentzündung, Keuchhusten, Kinderlähmung, Masern, Röteln, Mumps und Tetanus stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

**Kinder ohne diese Impfungen sind in unserer Einrichtung besonders gefährdet.**

Daher ist es uns wichtig, dass Sie auch den Impfpass Ihres Kindes nach jeder neuen Impfung bei uns vorlegen.

**Danke für Ihr Verständnis!**

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

.....  
Unterschrift Kindergartenleitung

.....  
Stempel des Trägers

**Impfungen:**

Eine Kopie des Impfbuches bzw. des jeweiligen neuen Impfstandes liegt bei den Unterlagen Ihres Kindes.



**Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes vom 28.09.2009**  
(Az.: 24-6930.6/4, K.u.U. 2009, S. 202)

---

**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 Sinn 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, mit Änderung vom 31. Oktober 1979, Beilage zum Bundesanzeiger Nr. 22a vom 1. Februar 1980) nach § 181 Abs. 1 Nr. 1 RVO in der Fassung des Zweiten Krankenversicherungsänderungsgesetzes vom 21. Dezember 1970 (BGBl. I S. 1770).

U3:	4. – 6.	Lebenswoche
U4:	3. – 4.	Lebensmonat
U5:	6. – 7.	Lebensmonat
U6:	10. – 12.	Lebensmonat
U7:	21. – 24.	Lebensmonat
U7a:	34. – 36.	Lebensmonat
U8:	3,5. – 4.	Lebensjahre

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

- 1.4 Die ärztliche Untersuchung darf, mit Ausnahme der U7, nicht länger als 12 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.
- 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.

# **Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes vom 28.09.2009**

(Az.: 24-6930.6/4, K.u.U. 2009, S. 202)

---

## **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. Bei Kindern, die bei Aufnahme in die Kindertageseinrichtung das dritte Lebensjahr vollendet haben, ist die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung über das Ergebnis der U8-Früherkennungsuntersuchung spätestens 12 Monate nach Aufnahme in die Kindertageseinrichtung zu überwachen, sofern nicht eine andere geeignete ärztliche Bescheinigung vorgelegt wird.
- 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 Nummer 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 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. Inkrafttreten**

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



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

---

**BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH!**

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

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über ihre Pflichten, notwendige 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 Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn

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

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch Schmierinfektionen zustande oder es handelt sich um sogenannte Lebensmittelinfektionen. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Händehygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, seltener über Gegenstände (Handtücher, Möbel, 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

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

---

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 zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen sie uns bitte unverzüglich und teilen sie uns bei einer der unter Nr. 1 bis 4 genannten Krankheiten auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen 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 oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhl 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- und Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung durch das Gesundheitsamt wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

Auch wenn bei ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden 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.

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.

Sollte sie noch Fragen haben, wenden sie sich bitte an ihren Haus- oder Kinderarzt oder an ihr Gesundheitsamt.

Durch ihre Unterschrift unter dem Aufnahmevertrag bestätigen sie die Kenntnisnahme dieses Merkblattes.

\_\_\_\_\_  
Name des Arztes/der Ärztin

\_\_\_\_\_  
Adresse Arztpraxis

Stadt Bad Saulgau  
Fachbereich 2  
Oberamteistraße 11  
88348 Bad Saulgau

**Bestätigung über eine Impfaufklärung nach § 34, Abs. 10 + 10a IfSG**

Am heutigen Tag wurde/n Frau/Herr

\_\_\_\_\_  
Vorname, Nachname

\_\_\_\_\_  
Geburtstag

\_\_\_\_\_  
Vorname, Nachname

\_\_\_\_\_  
Geburtstag

von mir in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz ihres Kindes beraten.

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arzt/Ärztin & Stempel



## Wiederzulassungstabelle für Kindertagesstätten und Schulen

Erkrankung	Inkubationszeit	Wiederzulassung der erkrankten Personen	Ausschluss Kontaktpersonen	Meldepflicht an Gesundheitsamt
3-Tage-Fieber	7 – 14 Tage	24 h fieberfrei	Nein	Nein
Ansteckende Bindehautentzündung	5 – 12 Tage	Wenn kein Sekret/Rötung mehr vorhanden ist, nur bei Adenoviren, <b>Attest erforderlich</b>	Nein	Ja, ab 2 Fällen
Borkenflechte (Impetigo contagiosa)	2 – 10 Tage	24h nach Beginn der Antibiotikagabe, sonst nach Abheilen, <b>Attest erforderlich</b>	Ärztliche Rücksprache	Ja – auch Verdachtsfälle
EHEC	2 – 10 Tage	Nach Genesung und 3 negativen Stuhiproben, <b>Attest erforderlich</b>	Rücksprache m. Gesundheitsamt	Ja – auch Verdachtsfälle
<b>Erkältungskrankheiten</b>				
→ ohne Fieber		Kein Ausschlussgrund	Nein	Nein
→ mit Fieber (>38°C)		24 h Fieberfrei		
Grippe (Influenza)	1 – 2 Tage	Nach Genesung	Nein	Ja, ab 2 Fällen
Hand-Fuß-und Mundkrankheit	4 – 30 Tage	Nach Genesung	Nein	Nein
Hepatitis A/E	15 – 50/64 Tage	Nach ärztlicher Rücksprache	Rücksprache m. Gesundheitsamt	Ja – auch Verdachtsfälle
Keuchhusten (Pertussis)	7 – 20 Tage	5 Tage nach Beginn der Antibiotikagabe sonst nach 3 Wochen	Ärztliche Rücksprache	Ja – auch Verdachtsfälle
Kopfläuse		Nach 1. Behandlung	Nein, aber Kontrolle erforderlich	Ja
Krätze (Skabies)	14 – 42 Tage	Nach Behandlung und ärztlicher Rücksprache, <b>Attest erforderlich</b>	Ärztliche Rücksprache, evtl. Mitbehandlung	Ja – auch Verdachtsfälle
<b>Magen-Darm-Erkrankungen</b>				
→ Norovirus/Rotavirus	1 – 3 Tage	Frühestens 48 h nach letztem Erbrechen oder Durchfall	Nein	Ja, ab 2 Fällen bei Kindern <6 Jahren auch Einzelfälle
→ Salmonellen	1 – 3 Tage			
→ Campylobacter	1 – 10 Tage			
→ Unbekannte Erreger				
Masern	8 – 21 Tage	Nach Genesung und frühestens 5 Tage nach Beginn des Ausschlags	Rücksprache mit Gesundheitsamt	Ja – auch Verdachtsfälle
<b>Meningitis</b>				
→ Haemophilus influenza b	2 – 4 Tage	Nach Antibiotikagabe und Genesung	Ärztliche Rücksprache	Ja – auch Verdachtsfälle
→ Meningokokken	2 – 10 Tage			
Mumps	12 – 25 Tage	Nach Genesung und frühestens 5 Tage nach Beginn der Drüsenschwellung	Ärztliche Rücksprache	Ja – auch Verdachtsfälle
Mundfäule	2 – 12 Tage	Nach Genesung	Nein	Nein
Pfeiffersches Drüsenfieber	7 – 30 Tage	Nach Genesung	Nein	Ja, ab 2 Fällen
Ringelröteln	7 – 14 Tage	Mit Beginn des Ausschlags	Nein	Ja, ab 2 Fällen
Scharlach, Streptokokken A-Mandelentzündung	1 – 3 Tage	24h nach Beginn der Antibiotikagabe sonst nach Genesung	Nein	Ja – auch Verdachtsfälle
Tuberkulose	6 – 8 Wochen	Nach ärztlichem Urteil, <b>Attest erforderlich</b>	Untersuchung und <b>Attest erforderlich</b>	Ja – auch Verdachtsfälle
Windpocken	8 – 28 Tage	Nach Abheilen der Bläschen	Ärztliche Rücksprache	Ja – auch Verdachtsfälle

# Wiederzulassungstabelle für Kindertagesstätten und Schulen

**Mandat – BITTE AUSGEFÜLLT ZURÜCK AN DEN ZAHLUNGSEMPFÄNGER**

---

**Stadtkasse Bad Saulgau, Oberamteistraße 11, 88348 Bad Saulgau**

**SEPA-Lastschriftmandat**

**Gläubiger-Identifikationsnummer: DE87 0010 0000 4028 93**

**Mandatsreferenznummer:** .....  
(wird von der Stadtkasse ausgefüllt)

Ich ermächtige/wir ermächtigen die Stadt Bad Saulgau das Entgelt für die Kindertageseinrichtung von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der Stadt Bad Saulgau auf mein/unser Konto gezogene Lastschrift einzulösen.

**Es wird eine Lastschriftankündigungsfrist (pre-notification) von 1 Tag vereinbart.**

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 Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

**Zahlungspflichtiger:**

.....  
Name, Vorname des Kontoinhabers

.....  
Straße, Hausnummer

.....  
Postleitzahl, Ort

.....  
Name des Kreditinstituts, BIC

**DE** .....  
IBAN

.....  
Ort, Datum Unterschrift des Kontoinhabers

**Eine Rückgabe des Lastschriftmandats ist nur im Original, nicht jedoch als Fax oder E-Mail zulässig.**





## Einverständniserklärung Entfernung von Zecken

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

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

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

- Entzündung der Bissstelle
- Kreisrote Entzündung am Körper
- Allgemeines Krankheitsempfinden

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

Mit der Entfernung der Zecke bei meinem/unserem Kind

.....  
Name, Vorname

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

Ja       Nein

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

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

.....  
Ort Datum

Eingang (Datum, Ort)

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Leiter(in) der Einrichtung

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



## Einverständniserklärung Abholung durch andere Begleitperson

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

.....  
Name, Vorname

.....  
Geburtsdatum

.....  
Anschrift

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

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

.....  
Name, Vorname

.....  
Tel./mobil

.....  
Name, Vorname

.....  
Tel./mobil

.....  
Name, Vorname

.....  
Tel./mobil

.....  
Name, Vorname

.....  
Tel./mobil

.....  
Ort, Datum

.....  
Eingang (Ort, Datum)

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Leiter(in) der Einrichtung

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



## Einverständniserklärung Veranstaltungen

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

.....  
Name, Vorname

- an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.
- Ich bin/wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind an besonderen Veranstaltungen, w. z. B. Waldtagen, teilnimmt.
- Ich bin, wir sind damit einverstanden, dass an den oben genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.
- Ich bin/wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Familienausflug, Laternenfest, Sommerfest u. Ä. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeitern (-innen) der Einrichtung, sondern bei den Personenberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

.....  
Ort, Datum

.....  
Eingang (Ort, Datum)

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Leiter(in) der Einrichtung

<sup>1</sup>Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personenberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf; in diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.



## Einverständniserklärung Kooperation mit der Grundschule

Im Rahmen der Kooperation zwischen Kindertageseinrichtungen und Grundschulen findet sowohl in gemeinsamen Gesprächen als auch in Einzelgesprächen ein Austausch über den Entwicklungsstand Ihres Kindes statt. Aus Gründen des Datenschutzes ist die Abgabe unten stehender Einverständniserklärung erforderlich:

- Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass das pädagogische Personal im Rahmen der Kooperation mit der Grundschule Informationen über den Entwicklungsstand meines/unseres Kindes

.....  
Name, Vorname

weitergibt.

- Ich bin/Wir sind mit der Weitergabe von Informationen über den Entwicklungsstand meines/unseres Kindes

.....  
Name, Vorname

Nicht einverstanden.

.....  
Ort, Datum

.....  
Eingang (Ort, Datum)

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Leiter(in) der Einrichtung

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





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

---

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

Eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wird geführt, um jedes Kind bestmöglich in seiner Entwicklung begleiten und fördern zu können. Wir reflektieren dadurch unsere pädagogische Arbeit und können Ihnen fundierte Rückmeldungen zum Bildungs- und Entwicklungsstand Ihres Kindes aus unserer Sicht geben.

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

Mit Ihrer Einwilligung werden wir auch geeignete Fotos aufnehmen. Alle Fotos in einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes, auf denen Ihr Kind abgebildet ist, werden ggf. auch Bestandteil der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Ihres Kindes. Bei den Entwicklungsgesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten ist die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eine wichtige Grundlage, um die Entwicklung Ihres Kindes darzustellen und mit Ihren Erfahrungen zu vergleichen.

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

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

Die Einwilligung kann verweigert werden.

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

# Einwilligungserklärung Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

---

## Einwilligung

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

.....  
Name, Vorname

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird:

Ja             Nein

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

Ja             Nein

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

Ja             Nein

Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verbleiben und zusammen mit der Entwicklungsdokumentation den Eltern des anderen Kindes bei dessen Ausscheiden aus der Einrichtung ausgehändigt werden dürfen:

Ja             Nein

Eine einmal gegebene Einwilligungserklärung können Sie jederzeit widerrufen (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger).

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

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

## Einwilligungserklärung Ton- und Videoaufzeichnungen

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

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

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

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

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

Die Einwilligung kann verweigert werden.

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

# Einwilligungserklärung Ton- und Videoaufzeichnungen

## Einwilligung

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

.....  
Name, Vorname

Tonaufzeichnungen angefertigt werden:

Ja                       Nein

Videoaufzeichnungen angefertigt werden:

Ja                       Nein

Eine einmal gegebene Einwilligungserklärung können Sie jederzeit widerrufen (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger).

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

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

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

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

1. Um mir/uns und anderen Erziehungsberechtigten Einblick in das Alltagsgeschehen und in Aktivitäten der Kindertageseinrichtung zu geben, willige/n ich/wir ein, dass zu diesem Zweck angefertigte Fotos, auf denen mein/unser Kind alleine oder mit anderen Kindern abgebildet ist, in der Einrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden:

Ja  Nein

2. Ich/wir willige/n ein, dass (digitalen) Fotos von meinem/unserem Kind

.....  
Name, Vorname

anderen Erziehungsberechtigten ausgehändigt werden.

Ja  Nein

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

3. Ich/Wir willige/n ein, dass im Zusammenhang mit Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung (Feste, Aktionen, Projekte) in folgenden Druckmedien:

- Orts- und Regionalteil der Tageszeitung  
 Stadtjournal (ist automatisch im Internet)  
 sonstiges:

Fotos meines/unseres Kindes veröffentlicht werden. Dabei dürfen die Fotos auch im Internet veröffentlicht werden.

Ja  Nein

Eine einmal gegebene Einwilligungserklärung können Sie jederzeit widerrufen (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger).

**Hinweis zu Punkt 3:** Zeitungen, aber auch die anderen genannten Druckmedien, können eventuell auch im Internet eingesehen und von dort herunter geladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann herunter geladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

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



## Datenschutzrechtliche Informationen für Eltern u. Sorgeberechtigte

### **Warum werden überhaupt Daten erhoben?**

Eine Kindertageseinrichtung muss über die Aufnahme der Kinder entscheiden. Sie hat zur Aufgabe, die Kinder entsprechend ihrer sozialen, emotionalen, körperlichen und geistigen Entwicklung zu fördern. Bei der Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder orientieren die Erzieherinnen und Erzieher ihre Angebote am Alter, am Entwicklungsstand, an den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, an der Lebenssituation, an der ethnischen Herkunft sowie an den Interessen und Bedürfnissen der einzelnen Kinder. Um diese Aufgabe erfüllen zu können, benötigen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kindertageseinrichtungen Informationen über das Kind, die Eltern und gegebenenfalls weitere Familienmitglieder (personenbezogene Daten).

### **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 berechtigte 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 zur 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.

### **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.

## Datenschutzrechtliche Informationen für Eltern u. Sorgeberechtigte

### **Warum werden Sie gelegentlich auch um eine Einwilligung gebeten?**

Gelegentlich werden die pädagogischen Fachkräfte an Sie mit der Frage herantreten, ob Sie weitere personenbezogene Daten mitteilen wollen, um z. B. bestimmte pädagogische Konzepte umzusetzen. Genaueres 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).

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



## **Elternbeirat**

---

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

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

### **1. Allgemeines**

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

### **2. Bildung des Elternbeirats**

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

### **3. Aufgaben des Elternbeirats**

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

## **Elternbeirat**

---

3.2.4 das Verständnis der Öffentlichkeit für die Arbeit der Einrichtung und ihrer besonderen Bedürfnisse zu gewinnen.

### **4. Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Einrichtung**

4.1 Der Elternbeirat arbeitet mit den pädagogischen Kräften, der Leitung und dem Träger der Einrichtung zusammen.

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

### **5. Sitzungen des Elternbeirats**

5.1 Der Elternbeirat tritt auf Einladung seines Vorsitzenden nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal jährlich zusammen. Der Elternbeirat ist von seinem Vorsitzenden einzuberufen, wenn der Träger, mindestens zehn Eltern oder zwei seiner Mitglieder unter Benennung der Besprechungspunkte dies verlangen.

5.2 Verlangen Eltern die Einberufung des Elternbeirats, ist ihnen Gelegenheit zu geben, ihr Anliegen dem Elternbeirat vorzutragen.

5.3 Zu den Sitzungen des Elternbeirats sollen die pädagogischen Mitarbeiter der Einrichtung und Vertreter des Trägers nach Bedarf eingeladen werden.

### **6. Weitere Bestimmungen**

6.1 Der Elternbeirat berichtet den Eltern mindestens einmal im Jahr über seine Tätigkeit.

6.2 Für den regelmäßigen Austausch zwischen Eltern, Träger und Leitung der Einrichtung ist eine Bildungs- und Erziehungspartnerschaft notwendig. Dabei sind verschiedene Arten von Elternkontakten anzustreben.

6.3 Der Träger der Einrichtung soll zusammen mit dem Elternbeirat und nach Anhörung der Leitung der Einrichtung den Eltern Gelegenheit geben, Fragen der Elementarerziehung gemeinsam zu erörtern. Damit sich die Einrichtungen und Familien bei der Zielbestimmung für die pädagogische Arbeit und der Beobachtung und Förderung der kindlichen Bildungs- und Entwicklungsprozesse abstimmen können, soll den Eltern Gelegenheit gegeben werden, Fragen der Bildung und Erziehung zu erörtern. Dies erfolgt nach Abstimmung mit dem Träger, dem Elternbeirat und der Leitung der Einrichtung.

6.4 Die Elternbeiräte mehrerer Einrichtungen eines Trägers oder auf dem Gebiet einer Gemeinde können sich zu einem Gesamtelternbeirat zusammenschließen.

### **7. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## Einverständniserklärung Zahnärztliche Reihenuntersuchung

Die zahnärztliche Reihenuntersuchung wird bereits seit vielen Jahren in Kindertageseinrichtungen und Schulen durchgeführt. Die Reihenuntersuchung im Rahmen der Gruppenprophylaxe hat sich aus folgenden Gründen bewährt:

- Die Kinder sind in der Gruppe ungezwungen und machen somit die „ersten“ Erfahrungen mit dem Zahnarzt,
- die Untersuchung findet regelmäßig statt (sollte jedoch die Untersuchung bei der Hauszahnärztin/beim Hauszahnarzt nicht ersetzen),
- viele Eltern begrüßen auch die Erinnerung an die zahnärztliche Untersuchung.

Aus Gründen des Datenschutzes ist die Abgabe untenstehender Einverständniserklärung erforderlich:

Ich bin/Wir sind mit der zahnärztlichen Untersuchung meines/unseres Kindes

.....  
Name, Vorname

in der Gruppe

- einverstanden
- nicht einverstanden

Die Einverständniserklärung gilt bis auf Widerruf bzw. für die gesamte Kindergartenzeit.

.....  
Ort Datum

Eingang (Datum, Ort)

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Leiter(in) der Einrichtung

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



## Einverständniserklärung Nachhauseweg

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

.....  
Name, Vorname

Geb. am

.....  
Straße

PLZ, Ort

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

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

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

.....  
Ort Datum

Eingang (Datum, Ort)

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)<sup>1</sup>

.....  
Unterschrift Leiter(in) der Einrichtung

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



## Unbedenklichkeitserklärung

---

Gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

An die Tageseinrichtung für Kinder

.....  
Name der Einrichtung

.....  
Straße

.....  
PLZ, Ort

Das Kind

.....  
Name, Vorname

.....  
Geb. am

.....  
Straße

.....  
PLZ, Ort

war erkrankt. Nach ärztlichem Urteil ist eine Weiterverbreitung der festgestellten Erkrankung nicht mehr zu befürchten. Insoweit bestehen bezüglich des Besuchs der Kindertageseinrichtung keine Bedenken.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Arztes oder der Personensorgeberechtigten





# Vereinbarung über die Gabe von ärztlich verordneten Medikamenten

(nicht Spritzen...)

## 1. Mein/Unser Kind

.....  
Name, Vorname

ist in Behandlung bei

.....  
Name des behandelnden Arztes

.....  
Tel. Nr.

.....  
Straße, Hausnummer

.....  
PLZ, Ort

## 2. Zur Behandlung von **akuten Notfällen** hat der Arzt das Medikament ..... verordnet.

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

.....  
Anzeichen

.....  
Dosierung

.....  
Anzeichen

.....  
Dosierung

Das Medikament muss im Kühlschrank gelagert werden:

Ja

Nein

Besonderheiten im Umgang mit dem Medikament:

.....

.....

## 3. Zur **regelmäßigen Gabe** hat der Arzt folgende Medikamente verordnet:

Name des Medikaments: .....

Uhrzeit 1:		Uhrzeit 2:	
Dosierung:		Dosierung:	
Art der Verabreichung:		Art der Verabreichung:	

Das Medikament muss im Kühlschrank gelagert werden:

Ja

Nein

Name des Medikaments: .....

# Vereinbarung über die Gabe von ärztlich verordneten Medikamenten

(nicht Spritzen...\*)

Uhrzeit 1:		Uhrzeit 2:	
Dosierung:		Dosierung:	
Art der Verabreichung:		Art der Verabreichung:	

Das Medikament muss im Kühlschrank gelagert werden:

Ja       Nein

Name des Medikaments: .....

Uhrzeit 1:		Uhrzeit 2:	
Dosierung:		Dosierung:	
Art der Verabreichung:		Art der Verabreichung:	

Das Medikament muss im Kühlschrank gelagert werden:

Ja       Nein

4. Die Eltern versichern, dass
  - die unter Punkt 2 und 3 beschriebene Medikation ärztlich verordnet ist;
  - nach Rücksprache mit dem behandelnden Arzt (lt. Punkt 1) die unter 2 und 3 beschriebene Medikation ohne weiteres auch durch medizinisch nicht fachkundiges Personal vorgenommen werden kann;
  - der behandelnde Arzt (lt. Punkt 1) schriftlich von seiner ärztlichen Schweigepflicht gegenüber dem Träger und dessen Bevollmächtigten sowie gegenüber dem erzieherischen Personal der Kindertageseinrichtung befreit wurde und auf diese Weise Rückfragen zur Erkrankung sowie zur Medikation jederzeit möglich sind.
5. Mit dieser Vereinbarung wird die Haftung des Trägers bzw. der pädagogischen Mitarbeiter(innen) rechtlich ausgeschlossen.
6. Diese Vereinbarung kann jederzeit von beiden Vertragspartnern ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.
7. Dem Versand einer Mehrfertigung dieser Vereinbarung an den behandelnden Arzt (s. Punkt. 2) stimmen wir ausdrücklich zu.

.....  
Ort, Datum

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigter

.....  
Unterschrift des Trägers

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigter

.....  
Unterschrift und Stempel vom behandelnden Arzt

\*Die Verabreichung von Injektionen stellt eine Körperverletzung dar. Diese ist mit diesem Formular nicht abgedeckt.

## **Verpflichtung auf das Datengeheimnis gem. § 6 ff. LDSG – Schweigepflicht bei der Eingewöhnung in der Kindertageseinrichtung**

---

.....  
Herr, Frau

ist im Rahmen der Eingewöhnung seines/ihrer Kindes im

.....  
Name der Einrichtung

Er/Sie wurde heute

1. auf die Wahrung des Datengeheimnisses nach § 6 LDSG vom 18. September 2000, zuletzt geändert 02. Dezember 2013 (GBl. S. 314) verpflichtet.
2. Er/Sie wurde darauf hingewiesen, dass es untersagt ist, geschützte personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten oder sonst zu verwenden und dass diese Pflichten auch nach Beendigung der Tätigkeit fortbestehen. Zu personenbezogenen Daten gehören alle Informationen, die namentlich einem Kind oder dessen Eltern zugeordnet werden können, über z. B. Krankheiten, Entwicklungsstände, Einkommensverhältnisse, Sorgerechtsregelungen, Adressen usw.
3. Er/Sie wurde darüber belehrt, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis ggf. nach § 41 LDSG und anderen einschlägigen Rechtsvorschriften mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden können.

Ich bin somit unterrichtet, dass alles was ich in der Kindertageseinrichtung über Dritte sehe, höre, erfahre oder erlebe unter die Schweigepflicht fällt.

Das heißt für mich, ich äußere mich nicht

- über das Verhalten von Kindern,
- Aussagen von und über Kinder,
- Aussagen und Informationen über Familiensituationen, die ich in der Kita während der Eingewöhnung meines Kindes erhalte gegenüber Dritten.

Der Empfang einer Abschrift dieser Niederschrift wird bestätigt.

Ich Frau/Herr \_\_\_\_\_ verpflichte mich hiermit, mich an die Schweigepflicht zu halten. Ich gebe nichts, von dem was ich an diesem Vormittag in der Kindertageseinrichtung mitbekommen habe an andere Personen weiter.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

.....  
Unterschrift des Trägers

**Hospitieren in der Kindertageseinrichtung**

## **Verpflichtung auf das Datengeheimnis gem. § 6 ff. LDSG – Schweigepflicht bei der Eingewöhnung in der Kindertageseinrichtung**

---

Während der Eingewöhnungszeit Ihres Kindes bekommen Sie Einblick in den Kindergartenalltag. Es ist auch nicht auszuschließen, dass Sie in dieser Zeit Situationen miterleben, in denen Sie Einblick über das Verhalten der anderen Kinder bekommen.

In der Kindertageseinrichtung gilt für alle anwesenden Personen die Schweigepflicht. Dies gilt natürlich auch für Sie während der Eingewöhnungszeit, oder wenn Sie im Kindergarten hospitieren.

Sie haben bei uns die Möglichkeit ein- bis zweimal im Jahr einen Tag in der Kindertageseinrichtung Ihres Kindes von 9.00 bis 11.30 Uhr mitzuerleben.

Um den Kindergartenalltag richtig mitzuerleben, ist es sinnvoll, sich in das Freispiel und den Gesamttablauf des Vormittags einzugliedern. Wir empfehlen Ihnen, dass Sie nicht nur mit Ihrem Kind spielen, sondern die anderen Kinder in das Spiel mit einbeziehen.

Während einer Hospitationszeit sind wir nur für die Kinder da. In einer anschließenden Reflexion von ca. 30 Minuten besteht die Möglichkeit zum Gespräch und zum Austausch über den Vormittag.

# Abmeldung

---

Hiermit melde ich mein/unser Kind

.....  
Name, Vorname

zum

.....  
Datum

von der

.....  
Kindertageseinrichtung

ab.

Grund:

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

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Personensorgeberechtigten

