



Aufnahmeheft

der katholischen Kindertageseinrichtungen

Kinderhaus St. Michael in Aichhalden

Kindergarten St. Josef in Waldmössingen

Kindergarten St. Gallus in Heiligenbronn

in der Seelsorgeeinheit Aichhalden

Teil 1 | Allgemeines & Rechtstexte



Ausgabe 2025



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



**Aufnahmeheft der Tageseinrichtungen für Kinder in der Diözese Rottenburg-Stuttgart
Ausgabe für die SE Aichhalden
Teil 1 | Allgemeines & Rechtstexte**

Herausgeber:
Seelsorgeeinheit Aichhalden
Gemeinsames Pfarramt
Schulstraße 5
78737 Fluorn-Winzeln

Text: Landesverband der Katholischen Kindertagesstätten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart und SE Aichhalden
Stand: September 2025

Diese Ordnung wird laufend überarbeitet und an die aktuellen Gegebenheiten angepasst. Die jeweils gültige Version veröffentlichen wir im Internet unter: www.se-aichhalden.de im Bereich „Dienste und Einrichtungen“.





Teil 1 | Allgemeines und Rechtstexte

Allgemeines

Anschriften der Einrichtungen und des Trägers.....	5
Elternbrief.....	6
Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder.....	7

Rechtliche Grundlagen

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG).....	18
Datenschutzinformation nach § 15 KDG	20
Datenschutzinformation für Notfallkontakte nach §§ 15,16 KDG	25
Datenschutzinformation für abholberechtigte Begleitpersonen...	27
Datenschutzinformation Kindergarten-Verwaltungsprogramm „kitaplus“	29
Häufig gestellte Fragen zum Datenschutz für Eltern und Personensorgeberechtigte.....	31
Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes.....	33

Teil 2 | Anlagen und Formulare

Die Anhänge zum Teil 1 werden je Einrichtung als separater Band herausgegeben.





Träger	Einrichtung
Katholische Kirchengemeinde St. Michael Pfarrer Christian Albrecht Schulstraße 5 78737 Fluorn-Winzeln Tel.: 07202 69 2 41 Fax: 07402 69 2 42 E-Mail: pfarrer@se-aichhalden.de	Kinderhaus St. Michael Leitung: Sabine Merk Johannes-Summ-Straße 11 78733 Aichhalden Tel.: 07422 280 098 Fax: 07422 245 268 E-Mail: kinderhaus-aichhalden@se-aichhalden.de se-aichhalden.de/kinderhaus-aichhalden



Träger	Einrichtung
Katholische Kirchengemeinde St. Valentin Pfarrer Christian Albrecht Schulstraße 5 78737 Fluorn-Winzeln Tel.: 07202 69 2 41 Fax: 07402 69 2 42 E-Mail: pfarrer@se-aichhalden.de	Kindergarten St. Josef Leitung: Sabrina Wilhelm <small>kommissarisch Natalia Gallenmüller</small> Kirchbergstraße 14 78713 Schramberg - Waldmössingen Tel.: 07422 78 07 Fax: --- E-Mail: kiga-waldmoessingen@se-aichhalden.de se-aichhalden.de/kindergarten-waldmoessingen



Träger	Einrichtung
Katholische Kirchengemeinde St. Gallus Pfarrer Christian Albrecht Schulstraße 5 78737 Fluorn-Winzeln Tel.: 07202 69 2 41 Fax: 07402 69 2 42 E-Mail: pfarrer@se-aichhalden.de	Kindergarten St. Gallus Leitung: Jaqueline Wessel <small>kommissarisch Nina Bauer</small> Waldmössinger Straße 43/1 78713 Schramberg - Heiligenbronn Tel.: 07422 54 2 33 Fax: 07422 56 06 18 E-Mail: kiga-heiligenbronn@se-aichhalden.de se-aichhalden.de/kindergarten-heiligenbronn



Die Seelsorgeeinheit im Internet: se-aichhalden.de



Sehr geehrte Eltern,
sehr geehrte Personensorgeberechtigte,

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

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

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

Die Einrichtung ist ein Angebot unserer Kirchengemeinde. Sie ist mit ihrem Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag in das Leben unserer Kirchengemeinde einbezogen und vermittelt in kindgemäßer Form elementare Inhalte christlichen Glaubens, vor allem durch Geschichten, Lieder, Gebete, Spiele und bei der Feier kirchlicher Feste.

Unsere Einrichtung soll ein Ort sein, an dem Annahme und Nächstenliebe erfahrbar werden und Gespräche über Glaubensfragen möglich sind. Eine religionssensible Haltung und Bildung ist in diesem Zusammenhang Grundlage unseres Handelns. Dabei werden Kinder und Familien in ihrer religiösen und weltanschaulichen Vielfalt an- und ernst genommen.

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Kindertageseinrichtung



Hinweis:

Die Unterzeichnung von nachfolgenden Einwilligungen hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf; in diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

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

Tageseinrichtungen für Kinder sind nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe (SGB XIII) Kindergärten, Horte und andere Einrichtungen. Nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg (KiTaG) vom 19. März 2009 in der jeweils geltenden Fassung, aktuell in der Fassung vom 23.11.2024, werden Einrichtungen bzw. Gruppen geführt als

- Kindergärten (für Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt)
- Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen (für Kinder unter 3 Jahren bis zum Schuleintritt)
- Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung (Betreuung in Kinderkrippen bis zum 3. Lebensjahr)
- Einrichtungen mit integrativen Gruppen, in denen Kinder, die aufgrund ihrer Behinderung einer zusätzlichen Förderung bedürfen, in gemeinsamen Gruppen mit nicht behinderten Kindern betreut werden.

Betriebsformen von Kindergärten, Tageseinrichtungen mit Altersmischung und integrativen Einrichtungen nach der Verordnung des Kultusministeriums über den Mindestpersonalschlüssel und die Personalfortbildung in Kindergärten und Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen (Kindertagesstättenverordnung – KiTaVO) sind insbesondere:

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

1. Aufnahme

- 1.1 In die Kindertageseinrichtung können Kinder vom ersten Lebensjahr bis zum vollendeten dritten Lebensjahr (Krippe) sowie vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt oder in Einrichtungen mit einer erweiterten Altersmischung jüngere und ältere Kinder aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.

Für Kinder in Kleinkindgruppen (Krippen) endet das Betreuungsverhältnis mit Vollendung des dritten Lebensjahres, es sei denn die Personensorgeberechtigten und der Träger vereinbaren die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses. Hierzu genügt es, dass das Kind nach der Vollendung des dritten Lebensjahres ohne Unterbrechung die Kindertageseinrichtung in einer bestimmten Gruppe weiter besucht. Im Aufnahmevertrag ist die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses (Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses im Anschluss an die Betreuung in der Kleinkindgruppe, Anhang 5) unverzüglich nachzutragen.

Für Kinder, die in die Schule kommen, endet das Betreuungsverhältnis grundsätzlich mit dem letzten Tag der dem Schuleintritt vorausgehenden Sommerferien der Kindertageseinrichtung. Sofern keine betrieblichen Gründe entgegenstehen, insbesondere die örtliche Bedarfsplanung dies zulässt, kann eine Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bis zu dem Werktag verein-

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

bart werden, der dem Tag der Einschulung vorhergeht (Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulanfängern für die Zeit vor dem Schuleintritt, Anhang 6).

Kinder, die bisher vom Besuch der Grundschule zurückgestellt wurden, sollen eine Junior-Klasse besuchen. Eine Zurückstellung mit dem weiteren Verbleib in der Einrichtung ist nur in Ausnahmefällen möglich und bedarf einer neuen Vereinbarung der Personensorgeberechtigten mit dem Träger der Kindertageseinrichtung.

- 1.2 Kinder mit und ohne Behinderung werden grundsätzlich gemeinsam in den Kindertageseinrichtungen betreut.
- 1.3 Der Träger legt mit der Einrichtungsleitung nach Anhörung des Elternbeirates und ggf. unter Einbeziehung der Kommune die Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in die Kindertageseinrichtung fest.
- 1.4 Jedes Kind muss gem. § 4 KiTaG vor Aufnahme in die Kindertageseinrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung. Ebenfalls vor der Erstaufnahme haben die Personensorgeberechtigten gegenüber der Kindertageseinrichtung 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 (STIKO) ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist (§ 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz – IfSG). Wenn der Nachweis nicht erbracht wird, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt.
 - bei Kindern, die mindestens ein Jahr alt sind, mindestens eine Masernschutzimpfung durchgeführt wurde oder eine ausreichende Masernimmunität vorliegt.
 - bei Kindern, die mindestens zwei Jahre alt sind, mindestens zwei Masernschutzimpfungen durchgeführt wurden oder eine ausreichende Masernimmunität vorliegt.
 - oder
das Kind wegen einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann (§ 20 Abs. 8 Satz 4 IfSG)Wenn die erforderlichen Nachweise nicht erbracht werden, darf das Kind nicht betreut werden. Die Leitung der Kindertageseinrichtung informiert das Gesundheitsamt.
- 1.5 Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Nachweise über Masernschutz, ärztliche Impfuntersuchung und Impfberatung (Anhang 3), nach Unterzeichnung des Aufnahmebogens (Anhang 1) und Aufnahmevertrags (Anhang 2).
- 1.6 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern unverzüglich der Leitung mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

2. Besuch – Öffnungszeiten – Schließungszeiten – Ferien

- 2.1 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Kindertageseinrichtung regelmäßig besucht werden.
- 2.2 Fehlt ein Kind, ist umgehend die Kindertageseinrichtung zu benachrichtigen.
- 2.3 Die Kindertageseinrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Ferien der Einrichtung sowie der zusätzlichen Schließungstage und vorübergehender Reduzierung (Ziff. 2.7) geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirats und in Abstimmung mit der Kommune dem Träger vorbehalten.
- 2.4 Der Besuch der Kindertageseinrichtung regelt sich nach der vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

- 2.5 Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit Ende der Sommerferien in der Einrichtung.
- 2.6 Die Ferien werden vom Träger der Kindertageseinrichtung nach Anhörung des Elternbeirats unter Berücksichtigung der Empfehlung des Trägerverbandes/der kirchlichen Aufsichtsbehörde und gegebenenfalls in Abstimmung mit der Kommune festgelegt.
- 2.7 Zusätzliche Schließungstage und vorübergehende Reduzierung der vereinbarten Betreuungszeit
- Maßstab für das Handeln des Trägers ist die Sicherheit der zu betreuenden Kinder, insbesondere die jederzeitige Gewährung der vollen Erfüllung der Aufsichtspflicht gegenüber den Kindern (Ziff. 4.1.).
 - Der Träger kann verpflichtet sein, aus besonderem Anlass (Ziff. 2.7. Buchstabe d.) als letztes Mittel die Kindertageseinrichtung oder einzelne Gruppen für eine bestimmte Zeit zu schließen. Als milderer Mittel ist insbesondere zunächst eine vorübergehende Reduzierung der vereinbarten Betreuungszeit zu prüfen und umzusetzen.
 - Vorübergehend ist eine Reduzierung der Betreuungszeit dann, wenn innerhalb von acht Wochen nach Eintritt der für die Reduzierung maßgeblichen Umstände und bei vernünftiger Bewertung dieser Umstände, damit zu rechnen ist, dass der ursprüngliche Betreuungsumfang innerhalb von sechs Monaten wiederhergestellt werden kann. Der Achtwochenzeitraum beginnt mit dem ersten Tag der Reduzierung der Betreuungszeit.

Die Einschätzung nach Satz 1 ist den Personensorgeberechtigten in geeigneter Form transparent zu machen, soweit nicht Persönlichkeitsschutz- bzw. datenschutzrechtliche Belange entgegenstehen.

Sofern eine Reduzierung der Betreuungszeit nicht vorübergehend im Sinne von Satz 1 ist, muss eine Vertragsänderung gemäß Ziff. 5.3. des Aufnahmevertrags erfolgen. Die Änderung kann befristet sein.
- d) Gründe für zusätzliche Schließungstage bzw. die vorübergehende Reduzierung der vereinbarten Betreuungszeit können insbesondere sein: Krankheit des pädagogischen Personals, behördliche Anordnung, innerbetriebliche Anlässe, Fachkräftemangel, bauliche und betriebliche Mängel.
- e) Auch aus einer Verpflichtung zur Fortbildung für das pädagogische Personal können sich zusätzliche Schließungstage ergeben. Die Lage der planbaren Schließungstage soll den Personensorgeberechtigten am Beginn des Kindergartenjahres bekannt gegeben werden.

3. Elternbeitrag

- 3.1
- Für den Besuch der Kindertageseinrichtung wird für die Dauer der Laufzeit des Betreuungsverhältnisses ein Elternbeitrag, gegebenenfalls zusätzlich ein Verpflegungsgeld, erhoben. Die Beiträge sind jeweils im Voraus bis zum 15. des Monats zu zahlen und werden per Lastschriftverfahren eingezogen (Anhang 8); in begründeten Ausnahmefällen kann eine andere Zahlungsweise vereinbart werden. Eine Änderung des Elternbeitrags/Verpflegungsgeldes bleibt dem Träger vorbehalten.
 - Wird ein Kind nach dem 15. eines Monats in einer Kindertageseinrichtung aufgenommen, ermäßigt sich der Elternbeitrag in diesem Monat um 50 v. H.
 - Der Elternbeitrag ist auch in der Eingewöhnungsphase des Kindes zu bezahlen.
 - Ziff. b) und c) finden Anwendung, sofern es keine anderslautende Regelung bspw. durch die Kommune gibt.
- 3.2 Der Elternbeitrag entspricht nicht den tatsächlichen Kosten der vereinbarten Betreuungsleistung.

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

tung, sondern stellt lediglich eine Beteiligung von höchstens 20 % an den Betriebskosten der Kindertageseinrichtung dar und ist deshalb auch bei vorübergehender Schließung bzw. Reduzierung der Betreuungszeit (Ziff. 2.7.) bis zur Beendigung des Betreuungsvertrages voll zu entrichten. Das Gleiche gilt, wenn das Kind die Kindertageseinrichtung nicht besucht.

- 3.3 Für alle Kinder, die die Kindertageseinrichtung 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 in der Kindertageseinrichtung beginnen. Wurde für Kinder, die in die Schule kommen, eine Verlängerung des Betreuungsverhältnisses vereinbart, ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem der Werktag fällt, der dem Tag der Einschulung vorausgeht. Bei Schuleintritt während des Kindergartenjahres ist der Elternbeitrag bis zur Beendigung des Vertragsverhältnisses zu bezahlen.
- 3.4 Sollte es Personensorgeberechtigten trotz öffentlicher Hilfen (Übernahme des Elternbeitrages durch das Jugendamt/Sozialamt/Bürgermeisteramt gemäß dem Kinder- und Jugendhilfegesetz/SGB XII) nicht möglich sein, die Elternbeiträge zu leisten, kann der Beitrag in begründeten Fällen vom Träger ermäßigt werden.

4. Aufsicht

- 4.1 Die pädagogisch tätigen Mitarbeitenden sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Kindertageseinrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 4.2 Auf dem Weg zur oder von der Kindertageseinrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich.

Insbesondere tragen die Personensorgeberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Kindertageseinrichtung abgeholt wird. Sie entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger (Einverständniserklärung Nachhauseweg, Anhang 11), ob das Kind allein nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer Begleitperson (Einverständniserklärung Abholung durch andere Begleitpersonen, Anhang 12) abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich.

- 4.3 Die Verantwortung für den Weg von und zur Kindertageseinrichtung liegt grundsätzlich bei den Personensorgeberechtigten; sie sind hier aufsichtspflichtig. Mit der Übernahme des Kindes in der Kindertageseinrichtung beginnt die Aufsichtspflicht des Trägers; sie endet mit der Übergabe des Kindes an eine/n Personensorgeberechtigte/n bzw. abholberechtigte Begleitperson, d. h., die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Kindertageseinrichtung an die pädagogisch tätigen Mitarbeitenden und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person (Einverständniserklärung – Abholung durch andere Begleitpersonen, Anhang 12). Hat ein Personensorgeberechtigter schriftlich erklärt, dass sein Kind allein nach Hause oder im Ausnahmefall zu einer Veranstaltung außerhalb der Kindertageseinrichtung gehen darf, beginnt die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten in der Regel mit der Entlassung des Kindes aus den Räumen der Kindertageseinrichtung.
- 4.4 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. Feste, Ausflüge) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

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



Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

- 4.5 Für die Schulkinder erstreckt sich die Aufsichtspflicht auf die Zeit des Aufenthalts in der Kindertageseinrichtung während der Betreuungszeiten. Für den Weg von und zur Kindertageseinrichtung sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich, ebenso für die Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Kindertageseinrichtung, die die Kinder mit dem erklärten Einverständnis der Personensorgeberechtigten besuchen.
- 4.6 Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

5. Zusammenarbeit des Trägers mit Personensorgeberechtigten

- 5.1 Geschäftsgrundlage des Betreuungsvertrages ist die Erziehungspartnerschaft zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Träger der Kindertageseinrichtung, beziehungsweise den dort pädagogisch tätigen Mitarbeitenden.
- a) Die Wahrnehmung gemeinsamer Verantwortung für die Beaufsichtigung und Erziehung des Kindes setzt ein vertrauenswürdiges Verhalten beider Vertragspartner voraus. Hierzu gehört insbesondere die wechselseitige Mitteilung aller für die Erziehung und das Wohl des Kindes notwendigen Informationen.
- b) Für die vereinbarte Betreuungszeit geben die Personensorgeberechtigten ihr Kind in die Obhut der pädagogisch tätigen Mitarbeitenden.
- Kommunikationsmittel, die dem Kind die Möglichkeit der selbstständigen Kontaktaufnahme mit den Personensorgeberechtigten während der Betreuungszeit eröffnen, sind untersagt, es sei denn, es liegt ein wichtiger Grund vor und die Nutzung wird von der Einrichtungsleitung ausdrücklich gestattet.
- c) Insbesondere Bedrohungen, Beleidigungen oder vergleichbares Verhalten, heimliches Anfertigen von Ton- und/oder Bildaufzeichnungen von Gesprächen/Verhaltensweisen des Vertragspartners beziehungsweise dessen Personals stellen regelmäßig einen schweren Bruch des Vertrauens dar, der bis zur außerordentlichen Kündigung des Betreuungsvertrages führen kann (Ziff. 9.3.). Das Gleiche gilt für das Verbringen von nach Gesetz oder aufgrund dieser Ordnung unzulässiger Gegenstände in den Bereich der Kindertageseinrichtung.
- d) Ein Anspruch der Personensorgeberechtigten auf Erstellung schriftlicher Berichte über das Kind, die über die Entwicklungsdokumentation hinausgehen, besteht nicht – es sei denn, solche Berichte werden gerichtlicher- oder behördlicherseits angefordert.
- 5.2 Im Verhältnis von Personensorgeberechtigten können Konfliktlagen entstehen (z. B. bei Trennung, Scheidung etc.). Hiervon kann auch das Betreuungsverhältnis betroffen sein. Gerade mit Blick auf das Wohl des anvertrauten Kindes ist es jedoch für den Träger unbedingt notwendig, mit seinen Vertragspartnern reibungslos zusammenzuarbeiten.
- 5.3 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich daher in Konfliktsituationen, die sich auf das Betreuungsverhältnis auswirken können, (z. B. bei Getrenntleben) unverzüglich
- a) selbstständig eine Regelung (beispielsweise hinsichtlich des Umgangs mit dem Kind im Bereich der Kindertageseinrichtung) herbeizuführen und
- b) den Träger in dem für das Wohl des Kindes und für die weitere reibungslose Abwicklung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Umfang über die Konfliktlage und die diesbezüglich getroffenen Regelungen zu informieren.



Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

- 5.4 Der Träger bzw. die pädagogisch tätigen Mitarbeitenden sind verpflichtet, in einer Konfliktsituation unter den Personensorgeberechtigten auf das Wohl des betreuten Kindes zu achten und strikte Neutralität zu wahren.
- 5.5 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Leitung unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

6. Vertragsanpassung im Interesse des Kindeswohls

Das Wohl des zu betreuenden Kindes kann es zwingend erforderlich machen, die Erziehungspartnerschaft zwischen Kindertageseinrichtung und Personensorgeberechtigten in besonderer Weise auszugestalten und den Aufnahmevertrag entweder vor der Aufnahme des Kindes oder nach Begründung des Betreuungsverhältnisses schriftlich zu ergänzen.

- 6.1 Die Vertragsparteien sind daher sowohl vor als auch während des Betreuungsverhältnisses verpflichtet,
 - a) im Fall einer dauerhaften gesundheitlichen Einschränkung gemäß Ziff. 7.1. a), beziehungsweise
 - b) im Fall notwendiger besonderer Unterstützungsmaßnahmen für das zu betreuende Kind (z. B. persönliche Assistenz)

eine Vereinbarung zu schließen, aus der sich die für eine angemessene Förderung und damit für das Wohl des Kindes in der konkreten Einrichtung erforderlichen tatsächlichen und rechtlichen Voraussetzungen ergeben. Ein zusätzliches Ziel der Regelung kann es sein, Schaden von anderen Personen, insbesondere von anderen in der Kindertageseinrichtung betreuten Kindern, abzuwenden.

Die Regelung muss darüber hinaus etwaige Mitwirkungspflichten der Personensorgeberechtigten im Einzelnen bezeichnen.

- 6.2 Die zu schließende Vereinbarung nach Ziff. 6.1 ist als Teil des Aufnahmevertrags diesem beizuheften.
- 6.3 Eine fehlende Einigung nach Ziffer 6.1. stellt entweder ein Hindernis für den Vertragsschluss oder einen Grund für die Kündigung des Betreuungsverhältnisses (Ziffern 6.4. und 6.5.) dar. Im Übrigen liegt eine fehlende Einigung auch dann vor, wenn die Vertragsparteien unterschiedlicher Auffassung darüber sind, ob die in Ziffer 6.1 Satz 1 Buchstabe a) oder b) genannten Voraussetzungen überhaupt vorliegen.
- 6.4 Die Frist für eine ordentliche Kündigung beginnt mit dem Ablauf des Tages, an dem eine der Vertragsparteien das Scheitern der Vereinbarung nach Ziffer 6.1. feststellt. Dies muss mindestens in Textform geschehen und ist im Fall der trägerseitigen Kündigung zu begründen.
- 6.5 Eine außerordentliche Kündigung ist als letztes Mittel dann geboten, wenn die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses nach der Feststellung gemäß Ziffer 6.4 Satz 1 für die Dauer der ordentlichen Kündigungsfrist nach den konkreten Umständen des Einzelfalls und ohne eine Gefährdung des Wohls des Kindes oder des Wohls anderer Personen, insbesondere der in der Kindertageseinrichtung betreuten Kinder, nicht möglich ist.
- 6.6 Die Verletzung einer Mitwirkungspflicht des/der Personensorgeberechtigten (Ziffer 6.1. Satz 2) kann nach vorheriger Abmahnung ebenfalls einen Grund zur ordentlichen Kündigung des Betreuungsverhältnisses darstellen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt.

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

7. Regelung in Krankheitsfällen

- 7.1 Gesundheitliche Einschränkungen des Kindes können dauerhafter oder vorübergehender Natur sein.
- a) Dauerhafte gesundheitliche Einschränkungen können dazu führen, dass das Betreuungsverhältnis nicht mehr oder nur unter geänderten Bedingungen fortgesetzt werden kann. Eine geänderte Bedingung liegt z. B. dann vor, wenn in der Einrichtung eine dauerhafte Medikation des Kindes erfolgt (vgl. Ziffer 7.4.)
 - b) Vorübergehende gesundheitliche Einschränkungen sind Erkrankungen, die unter das Infektionsschutzgesetz (Ziff. 7.3) fallen sowie solche, die in dieser Ordnung gesondert aufgeführt sind (Ziff. 7.3 b). Eine vorübergehende gesundheitliche Einschränkung i. S. dieser Ordnung ist auch das Fehlen des gesetzlich geforderten Unbedenklichkeitsstatus hinsichtlich der Masernerkrankung (Ziff. 7.5.). Im Fall von vorübergehenden gesundheitlichen Einschränkungen bleibt das Betreuungsverhältnis, insbesondere die Verpflichtung zur Entrichtung des Elternbeitrags, unberührt; je nach Art der Einschränkung entfällt die Betreuungsverpflichtung der Kindertageseinrichtung vorübergehend (Ziff. 7.3 a und 7.3 b) oder ist vorübergehend nur unter bestimmten Bedingungen möglich (Ziff. 7.3 c und 7.4).
- 7.2 Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend. Informationen zum Besuchsverbot der Kindertageseinrichtung für keimtragende Kinder oder ein möglicherweise infiziertes, aber nicht erkranktes Kind können beim behandelnden Arzt oder dem zuständigen Gesundheitsamt erfragt werden. In diesen Fällen ist auch die Kindertageseinrichtung zu benachrichtigen.
- 7.3 Über die Regelungen des Infektionsschutzgesetzes sind die Personensorgeberechtigten zu belehren (§ 34 Abs. 5 S. 2 IfSG). Dies geschieht über die Kenntnisnahme des entsprechenden Merkblattes (Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte, S. 81 f.).
- Ausdrücklich wird auf die nachfolgenden Mitteilungspflichten der Personensorgeberechtigten hingewiesen:
- a) Eine Betreuungsverpflichtung besteht nicht während der in den Tabellen 1 und 3 des Merkblattes (Belehrung für Personensorgeberechtigte, S. 81 f.) genannten Besuchsverbote. Die Betreuungsverpflichtung endet unmittelbar nach Mitteilung des Krankheitsverdachts bzw. der Erkrankung an die Einrichtungsleitung; diese veranlasst unverzüglich im konkreten Einzelfall alle zum Schutz des Wohles des betroffenen Kindes sowie zum Schutz der übrigen, in der Kindertageseinrichtung befindlichen Personen erforderlichen Maßnahmen. Die Betreuung des betroffenen Kindes wird fortgesetzt ab dem Zeitpunkt, an dem der Einrichtungsleitung eine schriftliche Erklärung der Ärztin/des Arztes vorgelegt wird, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung von Krankheit/Verlausion nicht mehr zu befürchten ist (Kopiervorlage Unbedenklichkeitserklärung, Anhang 9).
 - b) Bei unspezifischen fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber und vergleichbar schweren Erkrankungen gilt die Betreuungsverpflichtung erst, wenn der/die Personensorgeberechtigte/n eine schriftliche Erklärung über die Symptommfreiheit des Kindes vorlegt/vorlegen. In begründeten Einzelfällen ist die Einrichtungsleitung berechtigt, ein ärztliches Attest über die Symptommfreiheit anzufordern.
 - c) Sofern das Kind Ausscheider ist (Tabelle 2 des Merkblattes, Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte, S. 82), muss dies der Einrichtungsleitung unverzüglich von den Personensorgeberechtigten mitgeteilt werden. Das betroffene Kind darf in diesem Fall erst dann wieder betreut werden, wenn die Personensorgeberechtigten der Einrichtungsleitung

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

eine schriftliche Genehmigung des Gesundheitsamtes vorlegen, die Kindertageseinrichtung vom Gesundheitsamt belehrt worden ist und das betroffene Kind die Räume der Kindertageseinrichtung unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen betritt oder an Veranstaltungen teilnimmt.

- 7.4 In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Kindertageseinrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen dem, der oder den Personensorgeberechtigten und dem pädagogischen Fachpersonal verabreicht (Vereinbarung über die Gabe von ärztlich verordneten Medikamenten, Anhang 7).
- 7.5 Ist innerhalb eines bestimmten Lebensjahres der Unbedenklichkeitsstatus hinsichtlich der Masernerkrankung (Impfung, Vorlage des Nachweises des Immunstatus oder Vorlage einer Bescheinigung zur Kontraindikation der Masernimpfung) gegenüber der Einrichtungsleitung nachzuweisen und kommen die Personensorgeberechtigten dieser gesetzlichen Verpflichtung nicht nach, entfällt die Betreuungsverpflichtung mit Ablauf des Tages vor dem Geburtstag des betroffenen Kindes.
- 7.6 Leben die Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der/die, bei dem/der das Kind lebt. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist für die Vereinbarungen die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

8. Elternbeirat

Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Kindertageseinrichtung beteiligt (Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes, S. 96).

9. Kündigung

- 9.1 Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis im Laufe des Kindergartenjahres ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. Diese Kündigung muss auch erfolgen, wenn das Kind während des Kindergartenjahres in die Schule eintritt. Die ordentliche Kündigung zum Ende des Monats, der dem Monat vorausgeht, in dem die Sommerferien in der Kindertageseinrichtung beginnen, ist ausgeschlossen.
- 9.2 Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind in den Fällen von Ziffer 1.1 in die Schule überwechselt.
- 9.3 Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen. Kündigungsgründe können u. a. sein:
- a) Nach einer schriftlichen Abmahnung
 - a. das unentschuldigte Fehlen des Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen,
 - b. das wiederholte unentschuldigte Fehlen des Kindes innerhalb eines Zeitraums von mind. sechs Monaten,
 - c. die dreimalige Überschreitung der vereinbarten Betreuungszeit,
 - d. die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten,

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

- e. die Nichteinhaltung der Mitwirkungspflicht der Eltern/Personensorgeberechtigten nach Ziff. 6 bzw. der Mitteilungspflichten der Eltern/Personensorgeberechtigten aus Ziffer 7,
- f. die Nichtbeachtung der unter Ziffer 5 aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten,
- b) nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über die pädagogische Konzeption und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches,
- c) die Nichtvorlage des Nachweises des Unbedenklichkeitsstatus hinsichtlich der Masernerkrankung nach Aufforderung,
- d) ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrags über drei Monate, trotz schriftlicher Mahnung,
- e) Verweigerung der Zustimmung zur Änderung der Betriebsform und Betreuungszeit einschließlich Elternbeitrag,
- f) Wegzug des Kindes aus dem Zuständigkeitsbereich der Kommune,
- g) bei Betriebsübergang, Betriebs- und Gruppenschließungen.

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

10. Versicherungen

10.1 Nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen (SGB VII) sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfall versichert:

- auf dem direkten Weg zur und von der Kindertageseinrichtung,
- während des Aufenthalts in der Kindertageseinrichtung,
- während aller Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergang, Feste und dergleichen; Einverständniserklärung – Teilnahme an Veranstaltungen, Anhang 13).

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

10.2 Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Kindertageseinrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leitung unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.

10.3 Für vom Träger der Kindertageseinrichtung oder von Mitarbeitenden weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachten Verlust, Beschädigung und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrräder etc.

10.4 Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Personensorgeberechtigten.

11. Datenschutz

Für die katholischen Kindertageseinrichtungen der Diözese Rottenburg-Stuttgart findet das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) Anwendung. Der Verantwortliche hat die Pflicht, die betroffene Person bei unmittelbarer (§ 15 KDG) und mittelbarer Datenerhebung (§ 16 KDG) zu informieren.

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

Die Datenschutzinformationen nach § 15 KDG, die Datenschutzinformation für abholberechtigte Begleitpersonen nach § 16 KDG, die Datenschutzinformation für Notfallkontakte nach §§ 15, 16 KDG und die Informationen zur gemeinsamen Verantwortlichkeit nach § 28 KDG sind dieser Ordnung zu entnehmen.

- 11.1 Zur Aufnahme der Kinder in eine Kindertageseinrichtung ist die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erforderlich.
- 11.2 Personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Kindertageseinrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen den für den Träger geltenden Bestimmungen des Datenschutzes. Die zuständige Aufsichtsbehörde kann beim Träger erfragt werden. Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.
- 11.3 Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Kindertageseinrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung des/der Personensorgeberechtigten vorliegt.
- 11.4 Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis des/der Personensorgeberechtigten voraus. Die Einwilligung ist schriftlich (Anhang 14) abzugeben.
- 11.5 Kinderfotos werden nur mit schriftlicher Einwilligung des/der Personensorgeberechtigten weitergegeben und/oder veröffentlicht (Anhang 16).
- 11.6 Personensorgeberechtigte sind verpflichtet, Fotos, Ton- und Videoaufzeichnungen, auf denen auch andere Kinder als ihre eigenen erfasst sind, nicht ohne ausdrückliche Einwilligung der anderen Personensorgeberechtigten auf Medienformaten und -plattformen (wie z. B. Printmedien, digitale Medien, Social Media etc.) zu veröffentlichen oder anderweitig zu verbreiten.
- 11.7 Das Aushängen von Fotos innerhalb der Kindertageseinrichtung dient der pädagogischen Erziehungsarbeit und ist Teil des Alltages einer Kindertageseinrichtung und bedarf deshalb keiner gesonderten Einwilligung des/der Personensorgeberechtigten. Ein Aushang außerhalb der Kindertageseinrichtung, eine Weitergabe oder Veröffentlichung von Fotos des Kindes erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung durch die/den Personenberechtigte/n (Anhang 16).
- 11.8. Auf das Verlangen des/der Personensorgeberechtigten hin ist der Träger nach den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet, diesen zum Zeitpunkt einer Datenerhebung folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:
 - a) Dauer der Speicherung der Daten oder eine Erläuterung der Art und Weise, wie die Dauer festgelegt wird.
 - b) Bestehen des Rechts auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Archivierung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung.
 - c) Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde.
 - d) Angaben zur gesetzlichen Grundlage, Erforderlichkeit bzw. den Folgen einer Verweigerung der Angaben
- 11.9 Ohne die Einwilligung des/der Personensorgeberechtigten erhebt der Träger keine personenbezogenen Daten zu diesen oder deren Kind. Er muss sich aber das Recht vorbehalten, den Vertrag über den Besuch der Kindertageseinrichtung aus wichtigem Grund (ohne Einhaltung einer Frist) zu kündigen, wenn aufgrund fehlender, hierfür erforderlicher Daten die Sicherheit und Gesundheit des Kindes (etwa bei Unfällen, plötzlichen Erkrankungen oder Allergien) nicht jederzeit sichergestellt werden kann, oder die ordnungsgemäße Durchführung dieses Vertrages nicht gewährleistet ist. Welche Daten er hierfür benötigt, teilt der Träger der/den Perso-



Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

nensorgeberechtigten schriftlich mit. Auch wenn die Einwilligung des/der Personensorgeberechtigten vorliegt, ist der Träger nach den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet, der/dem/den Personensorgeberechtigten folgend Informationen zur Verfügung zu stellen:

1. Name und Kontaktdaten der Kindertagesstätte
 2. ggf. Kontaktdaten des/der örtlichen Beauftragten des Trägers,
 3. Verarbeitungszwecke sowie die Rechtsgrundlagen
 4. Empfänger*innen bzw. Kategorien von Empfänger*innen
 5. Eine Übersicht der zu der/dem/den Personensorgeberechtigten und zum Kind gespeicherten Daten.
- 11.10 Schwere Datenschutzverstöße, wie der Verlust von Datenträgern bzw. Sozialdaten, werden dokumentiert und der zuständigen Aufsichtsbehörde gemeldet.
- 11.11 Personensorgeberechtigte, die ihr Kind in der Eingewöhnungsphase begleiten, sowie Ehrenamtliche (z. B. Elternbeirat, Hospitierende) müssen eine Verpflichtungserklärung auf die Wahrung der Vertraulichkeit unterzeichnen (Anhang 17 bzw. Anhang 18). Sie haben über Abläufe und Geschehnisse Stillschweigen zu bewahren.

12. Verbindlichkeit der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

Die Anwendung der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder ist für Träger von Kindertageseinrichtungen der verfassten Kirche in der Diözese Rottenburg-Stuttgart verbindlich. Änderungen oder Abweichungen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

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

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH!

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindertageseinrichtungen befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese informiert dieses Merkblatt.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in die Kindertageseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Tabelle 1 aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass das Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich andere Kinder oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ bestimmter Bakterien **nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes** und unter **Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2).

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

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

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

2. Mitteilungspflicht

Falls bei einem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht oder es sogar im Krankenhaus behandelt werden muss, **informieren die Eltern unverzüglich** darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergriffen werden können.

Die Einrichtung muss zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen. In einigen Fällen müssen darüber hinaus die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.



Belehrung Infektionsschutzgesetz

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären. Eltern sollten daher unter anderem darauf achten, dass ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien. Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei dem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z. B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen: www.impfen-info.de.

Weitere Fragen beantworten Haus- oder Kinderärztinnen/-ärzte oder das Gesundheitsamt.

Infektionskrankheiten haben in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun. Wir bitten stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit. Durch Ihre Unterschrift unter dem Aufnahmevertrag (Anhang 2) bestätigen Sie die Kenntnisnahme dieses Merkblattes.

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

Table with 3 columns of bullet points listing various infectious diseases such as Borkenflechte, Cholera, Diphtherie, Mumps, and Typhus.

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

- Cholera-Bakterien
• Diphtherie-Bakterien
• EHEC-Bakterien
• Shigellenruhr-Bakterien
• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien

TABELLE 3: Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

Table with 3 columns of bullet points listing infectious diseases like Lungentuberkulose, Cholera, Diphtherie, Mumps, and Windpocken.

Stand 2025



Datenschutzinformation nach § 15 KDG

Allgemeines

Wir nehmen den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ernst und beachten die Regeln der anwendbaren Datenschutzgesetze. Wir unterliegen den in der Diözese Rottenburg-Stuttgart geltenden Datenschutzbestimmungen, insbesondere dem Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG), der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO) und den weiteren datenschutzrechtlichen Vorschriften. Mit dieser Datenschutzerklärung möchten wir Sie über Art, Umfang und Zweck der Erhebung und Verwendung personenbezogener Daten informieren.

Für die Aufnahme eines Kindes in unserer Einrichtung ist die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erforderlich. Diese Datenschutzinformation richtet sich daher vor allem an Eltern und Personensorgeberechtigte als Vertragspartner des Betreuungsvertrages, außerdem an die von den Eltern/Personensorgeberechtigten benannten weiteren Personen (z. B. Verwandte, Nachbarn, Ärzte oder sonstige Personen im Rahmen der Abhol- bzw. Notfallregelung).

Zweck, Umfang, Verarbeitung und Weitergabe personenbezogener Daten

Zwecke der Datenverarbeitung sind insbesondere

- Vorbereitung und Abschluss eines Betreuungsvertrages zur Betreuung Ihres Kindes in unserer Tageseinrichtung,
- die Erfüllung unserer daraus resultierenden sozialgesetzlichen Förder- und Unterstützungsaufgaben,
- die Wahrnehmung unseres Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung und
- die Erfüllung von Aufgaben aufgrund landesrechtlicher Ausführungsgesetze. Dies gilt auch für die aufgrund dieser Ausführungsgesetze ergangenen Rechtsverordnungen der Länder.

Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Ihres Kindes ist nur mit Ihrer schriftlichen Einwilligung möglich.

Ein externer Aushang, eine Weitergabe oder eine Veröffentlichung von Fotos Ihres Kindes erfolgt nur mit Ihrer schriftlichen Einwilligung.

Verantwortliche/r für die Datenverarbeitung (kirchliche Stelle, Sitz, Kontaktdaten), Ansprechpartner/in, Kontaktdaten

Die verantwortliche Stelle ist der Träger der Einrichtung z. B. die Kirchengemeinde, die Gesamtkirchengemeinde oder der Zweckverband.

Die Kontaktdaten und Ansprechpersonen entnehmen Sie bitte dieser Ordnung unter der Rubrik „Anschrift der Einrichtung und des Trägers“.

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Bischöfliches Ordinariat
Stabsstelle Datenschutz
Eugen-Bolz-Platz 1
72108 Rottenburg a. N.
Telefon: 07472 169-890
E-Mail: datenschutz@bo.drs.de

Datenschutzinformation nach § 15 KDG

Die Rechtsgrundlagen, auf denen Ihre Daten erhoben werden:

- § 6 Abs. 1 Buchstabe c KDG i. V. mit dem Betreuungsvertrag.
- § 6 Abs. 1 Buchstabe d KDG i. V. mit spezialgesetzlichen Vorschriften, z. B.:
 - landesrechtliche Ausführungsgesetze zum SGB VIII (z. B. Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg (KiTaG), Tagesbetreuungsausbaugesetz (TAG), Gute-Kita Gesetz etc.;
 - aufgrund dieser Ausführungsgesetze ergangene Verordnungen der Länder (§ 26 SGB VIII), VwV Kooperation Kindergarten-Grundschule, SchuluntersuchungsVO;
 - sozialgesetzliche Förder- und Unterstützungsaufgaben der Einrichtung nach § 22 Abs. 2 und 4 SGB VIII;
 - die Wahrnehmung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung durch die Einrichtung nach § 8a Abs. 1 und 4 SGB VIII;
 - § 20 Infektionsschutzgesetz (IfSG), Masernschutzgesetz;
 - die im Rottenburger Kindergartenplan der Diözese Rottenburg-Stuttgart genannten Rechtsgrundlagen.
- § 6 Abs. 1 Buchstabe b, § 8 KDG i. V. mit Einwilligungserklärung(en) der/des Personensorgeberechtigten, z. B.
 - für die Erstellung eines Portfolios des Kindes;
 - für die Erstellung von Bild-, Ton- und Videoaufnahmen der Kinder etc.;
 - Veröffentlichung, externer Aushang und Weitergabe von personenbezogenen Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Einrichtung.
- § 6 Abs. 1 Buchstabe f und g KDG für die Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation der Kita, z. B.
 - für die Verarbeitung von Fotos z. B. bei Veranstaltungen, Projekten, Festen und sonstigen Feierlichkeiten der Kita.
 - für den internen Aushang von personenbezogenen Daten (siehe Beschluss der Diözesandatenschutzbeauftragten vom 10. und 11.10.2018).

Pflicht zur Bereitstellung der Daten:

Für die Bearbeitung eines Aufnahmeantrags, die Anbahnung und den Abschluss des Betreuungsvertrages müssen diejenigen personenbezogenen Daten bereitgestellt werden, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Vertragsverhältnisses und für die Erfüllung der damit verbundenen Pflichten benötigt werden und zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten sind wir nicht in der Lage, den Betreuungsvertrag gemäß den gesetzlichen Vorgaben durchzuführen. Alle anderen Angaben sind freiwillig.

Falls die Angaben in einem Aufnahmeantrag nicht vollständig sind, kann es sein, dass kein Betreuungsvertrag zustande kommt.

Soweit in einem Formular Daten erhoben werden, die keine Pflichtangaben sind, werden die „Pflichtfelder“ als solche gekennzeichnet, das Eingeben weiterer Daten ist dann freiwillig.

Kategorien der Personen und personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden:**Betroffene Personen**

- a) Kategorien betroffener Personen
 - Eltern, Personensorgeberechtigte
 - Kinder
 - Angehörige, Abholberechtigte, Begleitpersonen
- b) Kategorien personenbezogener Daten
 - Stammdaten, Kontaktdaten, Bankdaten von Eltern/Personensorgeberechtigten
 - Kinderstammdaten, Entwicklungsdaten, Bild- und Audio-Daten



Datenschutzinformation nach § 15 KDG

- Stamm- und Kontaktdaten von Angehörigen, Abholberechtigten/Begleitpersonen
- Buchhaltungsdaten

Personenbezogene Daten, die verarbeitet werden

a) Informationen über das Kind

Stammdaten, Bilder und Tonaufnahmen

- Name und Vorname des Kindes
- Geburtsdatum, -ort
- Geburtsurkunde (optional)
- Konfession
- Staatsangehörigkeit, Herkunftsland
- Flüchtlingshintergrund
- Straße/Wohnort
- Tag der Taufe (optional)
- Fotos
- Ton- und Videoaufnahmen

Medizinische Daten

- Kontaktdaten Hausarzt und Krankenkasse des Kindes
- Angaben zu vorliegenden U-Untersuchungen
- Name des Versicherers
- Behinderung/Krankheiten/Auffälligkeiten/Allergien
- Angaben zu vorliegenden Impfungen
- Angaben zum Impfstatus „Masern“
- Angaben zu Gesundheitsproblemen (Allergien/chronische Erkrankungen/Unverträglichkeiten)
- Angaben zu Medikamenten und besonderer Behandlung
- Unfallanzeigen

Integration

- Angaben zur Behinderung oder Entwicklungsverzögerung des Kindes
- Erhalt von Eingliederungshilfe
- Integrationsmaßnahmen für das Kind
- Weitere Angaben zur Behinderung

Bildung

- Angaben zu Fördermaßnahmen
- Angaben zur Bildungsdokumentation

b) Angaben über Personensorgeberechtigte und weitere Kinder im Haushalt

Eltern/Personensorgeberechtigte

- Name, Vorname
- Familienstand
- Konfession
- Staatsangehörigkeit, Herkunftsland
- Straße/Wohnort
- personensorgeberechtigt ja/nein
- Beschäftigungsart
- Telefon-/Mobilnummer, E-Mail-Adresse
- Vorrangig in der Familie gesprochene Sprache
- Bankdaten



Datenschutzinformation nach § 15 KDG

Kinder unter 18 Jahre im Haushalt der/des Personensorgeberechtigten

- Vorname
- Geburtsdatum

c) Angehörige, Abholberechtigte, Begleitpersonen

- Name, Vorname
- Kontaktdaten

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

Empfänger und Kategorien von Empfängern für die Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Verpflichtungen:

a) Kita-Anmeldeportale des Trägers und der Kommune z. B. kitaplus, Little Bird, NH-Kita etc.

b) die jeweils zuständigen staatlichen Behörden, Versicherungen, Banken

- Gesundheitsamt
- Schulverwaltungsamt
- Landesjugendamt
- Jugendamt der Kommune
- Landesamt für Statistik
- Unfallversicherung
- L-Bank

c) Auftragsverarbeiter

Ihre personenbezogenen Daten werden in unserem Auftrag auf Basis von Auftragsverarbeitungsverträgen nach § 29 KDG verarbeitet. Von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter sind insbesondere im Bereich IT-Dienstleistungen:

- BMS Consulting GmbH (Softwareanbieter kitaplus)
- Rechenzentrum der Diözese Eichstätt
- Dienstleister für die IT-Systeme in der Einrichtung

Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation:

Jede weitere Datenübermittlung (Offenlegung) an Dritte erfolgt nur mit schriftlicher Zustimmung der Eltern/Personensorgeberechtigten.

Eine automatisierte Datenübermittlung an oder in ein Drittland findet nicht statt.

Speicherdauer bzw. Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer:

Die personenbezogenen Daten der betroffenen Personen werden gelöscht oder gesperrt, sobald die Daten für die Betreuung des Kindes und die Erfüllung des Betreuungsvertrags nicht mehr benötigt werden, d. h. in der Regel, wenn das Kind die Einrichtung verlässt.

Eine Speicherung kann darüber hinaus erfolgen, wenn dies durch den kirchlichen, europäischen oder nationalen Gesetzgeber in kirchlichen, nationalen oder unionsrechtlichen Gesetzen, Verordnungen oder sonstigen Vorschriften, denen wir unterliegen, vorgesehen ist.

Aufbewahrungsfristen können sich aus besonderen Gründen ergeben, z. B. bei einer Kindeswohlgefährdung, als Buchungsbelege, aufgrund der Steuergesetze, aufgrund von sonstigen Rechtsvorschriften (z. B. verwaltungsverbindliche Aufbewahrungsfristen, kirchliche Archivordnung [KAO]).

Die Speicherung ist außerdem solange zulässig, wie die betreffenden personenbezogenen Daten benötigt werden zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen sowie zur Ausübung oder Verteidigung von Rechten.



Datenschutzinformation nach § 15 KDG

Die Entwicklungs- und Bildungsdokumentationen und Sprachstandserhebungen werden den Personensorgeberechtigten bei Austritt des Kindes aus der Einrichtung ausgehändigt.

Rechte der betroffenen Personen gegenüber unserer Einrichtung:

Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen bestehen folgende Rechte:

- das Recht auf Auskunft nach § 17 KDG,
- das Recht auf Berichtigung nach § 18 KDG,
- das Recht auf Löschung nach § 19 KDG,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach § 20 KDG,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach § 22 KDG,
- das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung nach § 23 KDG sowie
- das Recht zur Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht nach § 48 KDG:

Kontaktdaten der Datenschutzaufsicht:

Katholisches Datenschutzzentrum Frankfurt am Main
Frau Ursula Becker-Rathmair
Roßmarkt 23
60311 Frankfurt am Main
Telefon: 069 5899755-10

Widerrufsrecht bei Einwilligung:

Wenn Sie in die Datenerhebung durch den oben genannten Verantwortlichen durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Widerspruchsrecht bei Verarbeitung auf Grundlage § 6 Abs. 1 Buchstabe f und g KDG:

Bei der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf o.g. Grundlage haben Sie in bestimmten Fällen ein Widerspruchsrecht nach Maßgabe des § 23 KDG. Danach werden Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr für diese Zwecke verarbeitet, wenn keine vorrangigen berechtigten Gründe für die Verarbeitung vorliegen.

Gemeinsame Verantwortlichkeit von (Gesamt-)Kirchengemeinde, Zweckverbänden und Diözese

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart führt in ihren Kindertageseinrichtungen und in den Verwaltungszentren das standardisierte Kindergarten-Verwaltungsprogramm „kitaplus“ und die zentrale Kindergarten-Verwaltungsplattform „drsKita“ ein.

Hinsichtlich der Verarbeitung der personenbezogenen Daten von Eltern/Personensorgeberechtigten, Kindern und sonstigen betroffenen Personen mittels „kitaplus“ sind die Diözese Rottenburg-Stuttgart und die Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeinden und Zweckverbände als Träger der Kindertageseinrichtungen gemeinsam Verantwortliche im Sinne von § 28 KDG und haben eine diesbezügliche Vereinbarung abgeschlossen.

Nähere Informationen hierzu finden Sie unter <https://drskita.drs.de> und im Anhang „Informationen zur gemeinsamen Verantwortlichkeit nach § 28 Abs. 2 S. 2 des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)“.



Datenschutzinformation Notfallkontakte

Datenschutzinformation für Notfallkontakte nach §§ 15, 16 KDG

Sehr geehrte Kontaktpersonen im Notfall,

folgende Eltern/Personensorgeberechtigte haben Sie als Kontaktperson für ihr/e Kind/er gegenüber unserer Einrichtung benannt:

1. Eltern/Personensorgeberechtigte:

Name, Vorname

Name, Vorname

2. Kind/Kinder

Name, Vorname

Name, Vorname

Wir verarbeiten Ihre Daten, um Sie bei Eintritt eines Notfalls des Kindes/eines der Kinder kontaktieren zu können, falls die Eltern/Personensorgeberechtigten selbst nicht erreichbar sind.

Beschreibung der Kategorien personenbezogener Daten

Damit wir Sie im Falle einer notwendigen Kontaktaufnahme erreichen können, haben die Eltern/Personensorgeberechtigten Ihre personenbezogenen Daten angegeben. Sollten sich dahingehend Änderungen ergeben, bitten wir um umgehende Mitteilung.

Folgende Daten haben wir von Ihnen zur Kontaktaufnahme gespeichert:

Name, Vorname, Telefonnummer, Mobilnummer, Mailadresse, ggf. Beziehung zum Kind.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf Grundlage berechtigter Interessen gemäß § 6 Abs. 1 Buchstabe g KDG.

Unser berechtigtes Interesse besteht darin, dass wir uns zur Erfüllung des Betreuungsvertrags und ggf. bestehender gesetzlicher Pflichten erforderlichenfalls an eine von den Eltern/Personensorgeberechtigten autorisierte Ansprechperson wenden können, wenn die Eltern/Personensorgeberechtigten selbst nicht erreichbar sind.

Die Eltern/Personensorgeberechtigten haben das berechtigte Interesse, dass eine Vertrauensperson bereitsteht, wenn sie kurzfristig verhindert sind.

Das betroffene Kind hat das berechtigte Interesse, in einer Notlage baldmöglichst Beistand und Trost bei einer eng vertrauten Person finden zu können.

Sie haben gemäß § 23 Abs. 1 KDG das Recht, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von § 6 Abs. 1 Buchstabe g KDG erfolgt, Widerspruch einzulegen. Wenn Sie der Verarbeitung widersprechen, hat dies in der Regel zur Folge, dass wir Sie nicht (mehr) als Notfallkontakt führen können.

Dieses Dokument ist auch im Teil 2 unter Kopiervorlage enthalten



Datenschutzinformation Notfallkontakte

Empfänger oder Kategorien von Empfängern ihrer personenbezogenen Daten

Soweit zur Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten erforderlich, werden Ihre (Kontakt-) Daten anderen Personen, Behörden, Einrichtungen oder Stellen gegenüber offengelegt, z. B. gegenüber medizinischem Personal, der Unfallversicherung oder Jugendamt/Ermittlungsbehörden.

Verantwortliche/r

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist unsere Einrichtung.

Aufbewahrungs-/Speicherdauer personenbezogener Daten

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten, solange dies für den oben genannten Zweck erforderlich ist. Sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen oder höherrangigen Interessen entgegenstehen, werden die Daten nach einem Widerspruch oder nach Wegfall der berechtigten Interessen, soweit möglich, gelöscht.

Rechte der Betroffenen gegenüber unserer Einrichtung:

Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen bestehen folgende Rechte gegenüber unserer Einrichtung:

- das Recht auf Auskunft nach § 17 KDG,
- das Recht auf Berichtigung nach § 18 KDG,
- das Recht auf Löschung nach § 19 KDG,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach § 20 KDG,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach § 22 KDG,
- das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung nach § 23 KDG sowie
- das Recht zur Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht nach § 48 KDG.

Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten:

Bischöfliches Ordinariat
Stabsstelle Datenschutz
Eugen-Bolz-Platz 1
72108 Rottenburg a. N.
Telefon: 07472 169-890
E-Mail: datenschutz@bo.drs.de

Kontaktdaten der Datenschutzaufsicht:

Katholisches Datenschutzzentrum
Frankfurt/M.
Roßmarkt 23
60311 Frankfurt am Main
Tel.: 069 5899755-10
E-Mail: info@kdsz-ffm.de

Dieses Dokument ist auch im Teil 2 unter Kopiervorlage enthalten



Datenschutzinformation abholberechtigte Begleitpersonen

Datenschutzinformation für abholberechtigte Begleitpersonen

Sehr geehrte Abholberechtigte,

folgende Eltern/Personensorgeberechtigten haben Sie als abholberechtigte Begleitperson für ihr/e Kind/er gegenüber unserer Einrichtung benannt:

1. Eltern/Personensorgeberechtigte:

Name, Vorname

Name, Vorname

2. Kind/Kinder

Name, Vorname

Name, Vorname

Beschreibung der Kategorien personenbezogener Daten

Damit unsere Mitarbeitenden Sie im Falle einer notwendigen Kontaktaufnahme erreichen können, haben die Personensorgeberechtigten Ihre personenbezogenen Daten angegeben.

Folgende Daten haben wir von Ihnen zur Kontaktaufnahme gespeichert:

Name, Vorname, Telefonnummer

Sollten sich dahingehend Änderungen ergeben, bitten wir um umgehende Mitteilung.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf Grundlage Ihrer Einwilligung gemäß § 6 Abs. 1 Buchstabe b KDG. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Wenn Sie Ihre Einwilligung nicht erteilen oder widerrufen, hat dies ggf. zur Folge, dass wir Sie nicht (mehr) als abholberechtigte Begleitperson führen können. Der Widerruf Ihrer Einwilligung macht die bis zum Widerruf erfolgte Verarbeitung Ihrer Daten nicht unrechtmäßig.

Sie haben gemäß § 23 Abs. 1 KDG das Recht, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von § 6 Abs. 1 Buchstabe g KDG erfolgt, Widerspruch einzulegen. Wenn Sie der Verarbeitung widersprechen, hat dies in der Regel zur Folge, dass wir Sie nicht (mehr) als Notfallkontakt führen können.

Verantwortlicher

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist unsere Einrichtung.

Aufbewahrungs-/Speicherdauer personenbezogener Daten

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten, solange dies für den oben genannten Zweck erforderlich ist. Sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen oder höherrangige Interessen entgegenstehen, werden die aufgrund Ihrer erteilten Einwilligung für bestimmte Zwecke verarbeiteten Daten nach Widerruf der Einwilligung so weit als möglich gelöscht

Dieses Dokument ist auch im Teil 2 unter Kopiertvorlage enthalten



-----Datenschutzinformation abholberechtigte Begleitpersonen-----

Rechte der Betroffenen gegenüber unserer Einrichtung:

Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen bestehen folgende Rechte gegenüber unserer Einrichtung:

- das Recht auf Auskunft nach § 17 KDG,
- das Recht auf Berichtigung nach § 18 KDG,
- das Recht auf Löschung nach § 19 KDG,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach § 20 KDG,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach § 22 KDG,
- das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung nach § 23 KDG sowie
- das Recht zur Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht nach § 48 KDG.

**Kontaktdaten des betrieblichen
Datenschutzbeauftragten:**

Bischöfliches Ordinariat
Stabsstelle Datenschutz
Eugen-Bolz-Platz 1
72108 Rottenburg a. N.
Telefon: 07472 169-890
E-Mail: datenschutz@bo.drs.de

**Kontaktdaten
der Datenschutzaufsicht:**

Katholisches Datenschutzzentrum
Frankfurt/M.
Roßmarkt 23
60311 Frankfurt am Main
Tel.: 069 5899755-10
E-Mail: info@kdsz-ffm.de

Dieses Dokument ist auch im Teil 2 unter Kopiervorlage enthalten

Datenschutzinformation „kitaplus“

Kindergarten-Verwaltungsprogramm „kitaplus“

Informationen zur gemeinsamen Verantwortlichkeit nach § 28 Abs. 2 S. 2 des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart führt in den Verwaltungszentren und ihren Kindertageseinrichtungen das standardisierte Kindergarten-Verwaltungsprogramm „kitaplus“ und die zentrale Kindergarten-Verwaltungsplattform „drskita“ ein.

Hinsichtlich der Verarbeitung von personenbezogenen Daten mittels „kitaplus“ sind die Diözese Rottenburg-Stuttgart (im Folgenden „Diözese“) und die Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeinden und Zweckverbände als Träger der Kindertageseinrichtungen (im Folgenden „Träger“) gemeinsam Verantwortliche im Sinne von § 28 KDG und haben eine diesbezügliche Vereinbarung abgeschlossen.

Gemäß § 28 Abs. 2 S. 2 KDG sind die von der Datenverarbeitung betroffenen Personen über den wesentlichen, die Verarbeitung personenbezogener Daten betreffenden Inhalt der Vereinbarung zu informieren.

Daher sind die nachfolgenden Informationen von jedem der gemeinsam Verantwortlichen den betroffenen Personen zur Verfügung zu stellen.

1. Beschreibung der Datenverarbeitung

Die Basissoftware unterstützt bei der Erfassung und Verarbeitung sämtlicher Daten der Kinder und Familien, den sogenannten Stammdaten. Alle werden den Betriebsformen und pädagogischen Gruppen zugeordnet. Alle für den täglichen Betrieb benötigten Dateninformationen können nach Bedarf gefiltert werden.

Auch die Verwaltung des Anmeldewesens ist künftig digital möglich.

Für den täglichen Betrieb werden die entsprechenden Personaldaten erfasst und bereitgestellt.

Darüber hinaus unterstützt die Software im Bereich der Finanzen bei der Verwaltung der Barkasse, bei Verpflegungsabrechnungen und bei den Beitragsabrechnungen.

Über die Eltern-App kann mit Eltern/Personensorgeberechtigten direkt und einfach kommuniziert werden, Einverständniserklärungen können gegeben und erfasst werden, Informationsschreiben können für Eltern/Personensorgeberechtigte gezielt bereitgestellt werden.

Die Anwendung des Verwaltungsprogrammes sowie der Apps ist mittels Endgeräten mit Internetverbindung oder WLAN möglich.

2. Personen- und Datenkategorien, die verarbeitet werden

2.1 Kategorien betroffener Personen

- Personal
- Eltern/Personensorgeberechtigte
- Kinder
- Angehörige, Abholberechtigte, Begleitpersonen

2.2 Kategorien personenbezogener Daten

- Personalstammdaten
- Elternstammdaten
- Kinderstammdaten
- Daten von Angehörigen, Abholberechtigten/Begleitpersonen
- Buchhaltungsdaten

3. Information der betroffenen Personen, Wahrnehmung von Betroffenenrechten und Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen

Gesetzliche Verpflichtung	Zuständige/r Verantwortliche/r	
	Diözese	Träger
Information der betroffenen Personen		
Erfüllung der Informationspflichten nach §§ 14, 15 KDG	(+)	(+)
Erfüllung der Informationspflicht nach § 28 Abs. 2 S. 2 KDG	(+)	(+)
Rechte der Betroffenen		
Auskunftsverlangen nach § 17 KDG	(+)	(+)
Berichtigungsanfrage gemäß § 18 KDG	(+)	(+)
Löschungsanspruch gemäß § 19 KDG	(+)	(+)
Recht auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß § 20 KDG	(+)	(+)
Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung, Löschung oder Sperrung gemäß § 21 KDG	(+)	(+)
Recht auf Datenübertragbarkeit gemäß § 22 KDG	(+)	(+)
Widerspruchsrecht gemäß § 23 KDG, einschließlich Hinweis auf das Widerspruchsrecht	(+)	(+)
Pflichten des Verantwortlichen		
Technische und organisatorische Maßnahmen gemäß § 26 KDG, § 6 KDG-DVO	(+)	(+)
Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß § 29 KDG, § 15 Abs. 5 KDG-DVO	(+)	(+)
Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß § 31 KDG	(+)	(+)
Prüfung und Meldung von Datenpannen gemäß § 33 KDG	(+)	(+)
Prüfung und Benachrichtigung der betroffenen Person gemäß § 34 KDG	(+)	(+)
Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß § 35 KDG	(+)	(+)
Maßnahmen des Verantwortlichen gemäß § 15 KDG-DVO, Datenschutzkonzept	(+)	(+)

Häufig gestellte Fragen zum Datenschutz

Häufig gestellte Fragen zum Datenschutz für Eltern und Personensorgeberechtigte

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 Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder orientieren die pädagogischen Fachkräfte ihre Angebote am Alter, am Entwicklungsstand, an den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, an der Lebenssituation, an der ethnischen Herkunft sowie an den Interessen und Bedürfnissen der einzelnen Kinder. Um diese Aufgabe erfüllen zu können, benötigen die Mitarbeitenden in den Kindertageseinrichtungen Informationen über das Kind, die Eltern und Personensorgeberechtigten und gegebenenfalls weitere Familienmitglieder (personenbezogene) Daten.

Was sind personenbezogene Daten?

Der Gesetzgeber hat den Begriff der personenbezogenen Daten im Interesse des Grundrechtsschutzes sehr weit gefasst. „Personenbezogene Daten“ sind letztlich alle Informationen, die sich Personen – also Kindern, Eltern, Mitarbeitenden – zuordnen lassen. Dazu gehören nicht nur die Anschrift, sondern auch Beobachtungen, die die Erzieherin oder der Erzieher in Berichten festhält. Auch wertende Aussagen (z. B. zur Schulbereitschaft und Schulfähigkeit) oder Fotos und Videoaufzeichnungen enthalten „personenbezogene Daten“. Nur, wenn kein Personenbezug vorliegt – d. h., die Informationen lassen sich auch nicht durch weitere Kenntnisse bzw. vorhandene Informationen einer bestimmten Person zuordnen – muss keine datenschutzrechtliche Maßnahme ergriffen werden.

Warum dürfen Daten überhaupt erhoben werden?

Das Datenschutzrecht erlaubt der Kindertageseinrichtung, für bestimmte Zwecke Daten von den Eltern, ihrem Kind oder der Familie zu erheben. Die Erhebung ist auf die zur Umsetzung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Daten zu beschränken. Im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung durch Kindertageseinrichtungen können – abhängig vom Verarbeitungszweck – der zugrunde liegende Vertrag, die gesetzlichen Bestimmungen und/oder etwaige Einwilligungen die erforderlichen Rechtsgrundlagen sein. Soweit darüber hinaus noch Bedarf an Daten besteht (z. B. zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte), dürfen diese nur mit der Einwilligung der Eltern verarbeitet werden.

Was ist mit Fotos?

Im Rahmen des Erziehungs- und Bildungsauftrages vermitteln die Kitas den Kindern einen selbstbestimmten und verantwortungsbewussten Umgang mit Medien, z. B. im Umgang mit Kameras oder anderen Medien. Daneben gehören Fotos aus dem Kita-Alltag zu deren Aufgabenerfüllung. Sie dokumentieren die tägliche pädagogische Arbeit, wie z. B. Gruppenarbeiten, Ausflüge u. v. m. Darüber hinaus zählen Fotos, z. B. an Kleiderhaken und für den Geburtstagskalender, ebenfalls zur Aufgabenerfüllung. Für das Erstellen der Fotos von Kindern für diese bestimmten Zwecke bedarf es einer Einwilligung, für die rein interne Verwendung (z. B. Aushang) bedarf es keiner zusätzlichen Einwilligung.*

* Beschluss der Konferenz der Diözesandatenschutzbeauftragten der Katholischen Kirche Deutschland, Sitzung vom 10. und 11. Oktober 2018: „Rechtswirksamer Verzicht auf Einwilligungen“

Häufig gestellte Fragen zum Datenschutz

Was versteht man unter Verarbeitung?

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

Was geschieht mit den Daten?

Diese Daten werden in Akten oder Dateien gespeichert. Dabei wird streng darauf geachtet, dass nur befugte Personen Zugang zu diesen Daten haben. Nachdem das Kind die Einrichtung verlassen hat, werden diese Daten gelöscht bzw. vernichtet. Nur wenn berechnigte oder rechtliche Interessen berücksichtigt werden müssen (z. B. bei gewährten Fördermaßnahmen), dürfen Daten länger aufbewahrt bzw. weitergegeben werden. In diesem Fall ist eine Rechtsgrundlage (beispielsweise eine Einwilligung, das Vorliegen einer gesetzlichen Grundlage oder eine rechtliche Verpflichtung) notwendig.

Haben Eltern ein Recht auf Auskunft?

Eltern dürfen immer wissen, was mit ihren Daten oder denen ihres Kindes geschieht. Dies können sie gegenüber der Kindertageseinrichtung einfordern. Die pädagogischen Fachkräfte geben den Eltern gerne Auskunft. Wenn Informationen an andere Stellen (z. B. im Rahmen der Kooperation mit der Grundschule oder im Zusammenhang mit der Einschulungsuntersuchung) weitergegeben werden sollen, informieren die pädagogischen Fachkräfte die Eltern darüber, um welche Daten es geht, wer die Daten empfangen soll und welche Entscheidungen anhand der Daten getroffen werden sollen. Hierfür wird von den Eltern eine schriftliche Einwilligung eingeholt. Ausnahme: Ein Gesetz verlangt, dass diese Daten übermittelt werden. Darüber hinaus informieren die pädagogischen Fachkräfte die Eltern in regelmäßigen Gesprächen über die Ergebnisse und Erkenntnisse, Interessen und den Entwicklungsfortschritt ihres Kindes.

Wen können Eltern ansprechen?

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

Warum werden Eltern gelegentlich auch um eine Einwilligung gebeten?

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

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

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

Elternbeirat

Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes

Gemäß § 5 und § 5a des Kindertagesbetreuungsgesetz für Baden-Württemberg vom 19.06.2009 i. d. F. vom 22.11.2024 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 nachfolgend abgedruckten „Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes“ vom 15.03.2008.

1. Allgemeines

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

2. Bildung des Elternbeirats

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

3. Aufgaben des Elternbeirats

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



4. Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Einrichtung

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

5. Sitzungen des Elternbeirats

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

6. Weitere Bestimmungen

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

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.



