



Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

[Kindergartenordnung|Kindergartenordnung|Kindergartenordnung|Kindergartenordnung|Kindergartenordnung|Kindergartenordnung|Kindergartenordnung|Kindergartenordnung|Kindergartenordnung]



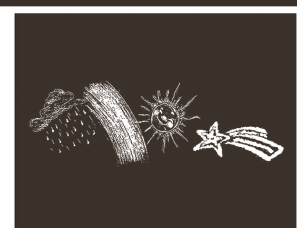
Kindergartenordnung SE Aichhalden

Teil 2

Anlagen und Formulare



Ausgabe 2022





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



ORDNUNG DER TAGESEINRICHTUNGEN FÜR KINDER IN DER DIÖZESE ROTTENBURG-STUTTGART
AUSGABE FÜR DIE SE AICHHALDEN
TEIL 2 | ANLAGEN UND FORMULARE

Herausgeber und Redaktion:
Seelsorgeeinheit Aichhalden
Gemeinsames Pfarramt | Hauptstelle St. Mauritius
Schulstraße 5
78737 Fluorn-Winzeln

Text: Landesverband der Katholischen Kindertagesstätten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart und SE Aichhalden
Stand: Januar 2022

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 „Kindergärten und Einrichtungen“.

Teil 1 | Allgemeines und Rechtstexte

die allgemeinen Rechtstexte werden für die Einrichtungen der Seelsorgeeinheit Aichhalden als separate Gesamtausgabe veröffentlicht

Teil 2 | Anlagen und Formulare

» Bearbeitungshinweise.....	4
» A. Anhänge Verbleib in der Einrichtung.....	5
» Anhang 1 Aufnahmebogen.....	7
» Anhang 2 Bescheinigung – ärztliche Untersuchung.....	9
» Anhang 2 Hinweis für den untersuchenden Arzt.....	10
» Anhang 3 Dokumentation Vorlage Masernimpfschutz.....	11
» Anhang 4 Aufnahmevertrag.....	12
» Anhang 4b Änderungsvertrag zum Aufnahmevertrag.....	14
» Anhang 5 Vereinbarung zur Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses im Anschluss an die Betreuung in der Kleinkindgruppe.....	16
» Anhang 6 Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulanfängern für die Zeit vor dem Schuleintritt.....	18
» Anhang 7 Vereinbarung über die Gabe von ärztlich verordneten Medikamenten.....	19
» Anhang 8 Mandat zum Einzug des Elternbeitrags.....	21
» Anhang 9 siehe Abschnitt C.....	22
» Anhang 10 Einverständniserklärung – Entfernung von Zecken.....	23
» Anhang 11 Einverständniserklärung – Nachhauseweg.....	24
» Anhang 12 Einverständniserklärung – Abholung durch andere Begleitpersonen.....	25



» Anhang 13 Einverständniserklärung – Veranstaltungen.....	26
» Anhang 14 Einwilligungserklärung – Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation.....	27
» Anhang 15 Einwilligungserklärung – Ton- und Videoaufzeichnungen.....	29
» Anhang 16 Einwilligungserklärung (Kopiervorlage) – Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos.....	31
» Anhang 17 Einwilligungserklärung (Kopiervorlage) – Veröffentlichung per- sonenbezogener Daten.....	33
» B. Anhänge Verbleib bei den Eltern (Durchschläge).....	36
» C. Anhang Kopiervorlage.....	66

» Bearbeitungshinweise

Die vorliegenden Unterlagen sind zur elektronischen Bearbeitung vorgesehen. Dafür wurden die Anhänge zu ausfüllbaren Formularen umgewandelt.

- Im Abschnitt A finden Sie die Originalformulare, die in der Einrichtung verbleiben. In diesen Formularen können Sie die entsprechend geforderten Eintragungen machen.
- Im Abschnitt B befinden sich die sogenannten „Durchschläge“, also Kopien der Unterlagen aus Abschnitt A, die zum Verbleib bei den Eltern als Vertrags- und Vereinbarungsnachweise vorgesehen sind. Auch hier können Sie Eintragungen machen.
- Die Formulare in den Abschnitten A und B sind so miteinander verknüpft, dass es egal ist, in welchem Abschnitt Sie Eintragungen vornehmen; sie werden jeweils automatisch kopiert und somit in beiden Abschnitten die selben Eintragungen gesichert.
- Nach dem Ausfüllen der Formulare senden Eltern diese per E-Mail an die entsprechenden Einrichtungsleitungen. Die noch fehlenden Angaben werden ergänzt und die gesamten Unterlagen zur Unterschrift vor Ort ausgedruckt bzw. für die Ablage in der Einrichtung vorbereitet.
Alternativ erfolgt die Bearbeitung der Unterlagen im Gespräch mit der Einrichtungsleitung in der Einrichtung.

Der Teil 1 der Kindergartenordnung wird gedruckt vorgehalten. Er wird bei jeder Anmeldung an die Anmeldenden ausgehändigt.



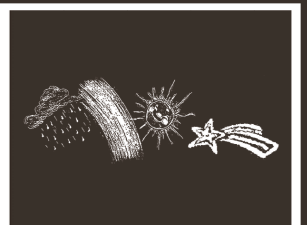
Kindergartenordnung SE Aichhalden

A. Anhänge

Verbleib in der Einrichtung



Kindergarten
St. Josef
Waldmössingen



Aufnahmebogen

Aufnahme am: _____

1. Angaben über das Kind

Name: _____ Vorname: _____

Geb. am: _____ in: _____

Konfession: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Geschlecht: _____

Straße/Wohnort: _____

2. Medizinische Daten

Hausarzt bzw. Hausärztin und Krankenkasse des Kindes

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Krankenkasse (für Notfälle): _____

Name unter dem das Kind mitversichert ist: _____

Behinderungen/Krankheiten/Auffälligkeiten/Allergien: _____

Impfungen

Tetanus: 1. am: _____ 2. am: _____ 3. am: _____ 4. am: _____

Sonstige Impfungen: Diese Angaben werden erhoben, da sie für eine Entscheidung über den Besuch der Kita bei eventuell in der Einrichtung auftretenden Infektionskrankheiten nach dem IfSG notwendig sind. Zur Nachweispflicht über Masernimpfschutz siehe Anhang 3.

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

a) Personensorgeberechtigte*r 1 _____

Konfession*: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Straße/Wohnort: _____

personensorgeberechtigt: Ja Nein

Arbeitsstätte*: _____

* Die Angabe zu dieser Frage erfolgt freiwillig.



Anhang 1

ORIGINAL FÜR DIE EINRICHTUNG

erwerbstätig arbeitssuchend in Ausbildung

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

Tagsüber erreichbar unter Tel.: _____ Mobil*: _____

E-Mail*: _____

b) Personensorgeberechtigte*r 2: _____

Konfession*: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Straße/Wohnort: _____

personensorgeberechtigt: Ja Nein

Arbeitsstätte*: _____

erwerbstätig arbeitssuchend in Ausbildung

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

Tagsüber erreichbar unter Tel.: _____ Mobil*: _____

E-Mail*: _____

In Notfällen telefonisch zu erreichen:

Name: _____ Tel./Mobil: _____

Sonstige Angaben: _____

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

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

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

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorrangig in der Familie gesprochene Sprache: deutsch andere

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

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

* Die Angabe zu dieser Frage erfolgt freiwillig.



Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung

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

Das Kind

Name, Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

wurde am: _____

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

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

U _____ erkennen lässt,

keine medizinischen Bedenken

medizinische Bedenken

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

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

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

_____ beziehungsweise im Rahmen der U _____ durchgeführt.

Ort, Datum

Unterschrift der Ärztin/des Arztes

Stempel der Ärztin/des Arztes



Hinweis für die untersuchende Ärztin bzw. den untersuchenden Arzt

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

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

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

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

Die U7 erstreckt sich auf

a) erfragte Befunde

b) erhobene Befunde wie

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

Die U7a erstreckt sich auf

a) erfragte Befunde

b) erhobene Befunde wie

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

Die U8 erstreckt sich auf

a) erfragte Befunde

b) erhobene Befunde wie

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

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

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

Für das Kind _____
 Name, Vorname Geburtsdatum

 Straße, Hausnummer PLZ, Ort

wurde durch die Vorlage der/des

- Impfdokumentation (Impfausweis oder Anlage zum Untersuchungsheft)
 - 1. Impfung **Anmerkung:** Ausreichender Masern-Impfschutz besteht ab Vollendung des 1. Lebensjahres mit einer Impfung.
→ Erneute Nachweispflicht der zweiten Impfung vor dem zweiten Geburtstag!
 - 2. Impfung **Anmerkung:** Ab Vollendung des zweiten Lebensjahres müssen zwei Schutzimpfungen durchgeführt worden sein.
- ärztlichen Zeugnisses über ausreichenden Impfschutz
- ärztlichen Zeugnisses über Immunität
- ärztlichen Zeugnisses über medizinische Kontraindikation (Ausschluss einer Impfung)
Angabe zur Kontraindikation¹: dauerhafte Kontraindikation
- Laborberichts
- Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen Einrichtung gem. § 20 Abs. 8 S. 1 IfSG n. F., dass Nachweis bereits vorgelegt wurde

 Name und Adresse der Stelle/Einrichtung

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

Bestätigungsvermerk:

 Datum Name Unterschrift

 Datum Name Unterschrift

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

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

Aufnahmevertrag

1. Der Träger nimmt ab _____ das Kind _____
Datum Name, Vorname
 _____ in seine Tageseinrichtung für Kinder im Kindergarten St. Josef
Geburtsdatum Name
Hangstraße 3 | 78713 Waldmössingen auf.
Anschrift

2. Änderungen der Betreuungszeit und des Elternbeitrages bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit Ablauf des darauf folgenden Kalendermonats wirksam. Ergeben sich aufgrund geänderter örtlicher Bedarfsplanung Auswirkungen auf die Einrichtungs- oder Angebotsform, 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- oder Angebotsform 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 die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass das pädagogische Fachpersonal 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 Einrichtungs- und Angebotsform

Einrichtungsfom:

- Kindergarten
- Einrichtung mit Altersmischung (AM)
- Krippe
- Integrative Einrichtung
- Hort
- Sonstige _____

Angebotsform:

- Halbtagsgruppe (HT)
- Regelgruppe (RG)
- Gruppe mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ)
- Ganztagsgruppe (GT)
- Sonstige _____

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Betreuungszeit pro Woche: _____ Stunden.



Anhang 4

ORIGINAL FÜR DIE EINRICHTUNG

5.2 Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden angefangenen Monat für ihr Kind € _____

Zusätzlich werden erhoben
Essensgeld € _____

Sonstiges € _____

Insgesamt € _____

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

Bei Erteilung einer Einzugsermächtigung gilt Anhang 8.

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

- durch den Übergang von der Kleinkindgruppe (Krippe) zur Kindergartenbetreuung gem. Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder (Anhang 5)
- schriftlich durch Änderungsvertrag (Anhang 4b), oder
- durch Kündigung des Trägers aus wichtigem Grund, verbunden mit dem schriftlichen Angebot auf Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses zu geänderten Bedingungen.

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

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

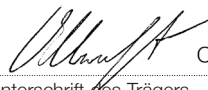
Auf die Regelungen zur Kündigung des Betreuungsvertrages in Ziffer 8 wird besonders hingewiesen.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift des Trägers



Christian Albrecht, Pfarrer

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹



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

ORIGINAL FÜR DIE EINRICHTUNG

Anhang 4b

Änderungsvertrag

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Katholische Kirchengemeinde St. Valentin | Schulstraße 5 | 78737 Fluorn-Winzeln
Name des Trägers der Einrichtung

Name Personensorgensorgeberechtigte*r

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

Betreuungsverhältnisses ab dem: _____
Datum

1. Vereinbarte Einrichtungs- und Angebotsform

Einrichtungstyp:

- Kindergarten
- Einrichtung mit Altersmischung (AM)
- Krippe
- Integrative Einrichtung
- Hort
- Sonstige _____

Angebotsform:

- Halbtagsgruppe (HT)
- Regelgruppe (RG)
- Gruppe mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ)
- Ganztagsgruppe (GT)
- Sonstige _____

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Betreuungszeit pro Woche: _____ Stunden.

2. Der Elternbeitrag beträgt ab dem _____ für Ihr Kind

pro angefangenen Monat € _____

Zusätzlich werden erhoben
Essensgeld € _____

Sonstiges € _____

Insgesamt € _____

Anhang 4b

ORIGINAL FÜR DIE EINRICHTUNG

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

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung (Anlage 8) nicht widerrufen wurde.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift des Trägers



Christian Albrecht, Pfarrer

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹



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

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

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Katholische Kirchengemeinde St. Valentin | Schulstraße 5 | 78737 Fluorn-Winzeln
Name des Trägers der Einrichtung

Name Personensorgensorgeberechtigte*r

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

1. Vereinbarte Einrichtungs- und Angebotsform

Einrichtungsform:

- Kindergarten
- Einrichtung mit Altersmischung (AM)
bleibt frei
- Integrative Einrichtung
- Hort
- Sonstige _____

Angebotsform:

- Halbtagsgruppe (HT)
- Regelgruppe (RG)
- Gruppe mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ)
- Ganztagsgruppe (GT)
- Sonstige _____

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Betreuungszeit pro Woche: _____ Stunden.

2. Der Elternbeitrag beträgt ab dem _____ für Ihr Kind

pro angefangenen Monat € _____

Zusätzlich werden erhoben
Essensgeld € _____

Sonstiges € _____

Insgesamt € _____

Anhang 5

ORIGINAL FÜR DIE EINRICHTUNG

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

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung (Anlage 8) nicht widerrufen wurde.

Ort, Datum

Ort, Datum

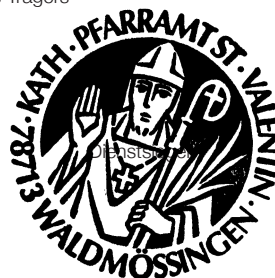
Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift des Trägers



Christian Albrecht, Pfarrer

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹



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

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

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Katholische Kirchengemeinde St. Valentin | Schulstraße 5 | 78737 Fluorn-Winzeln
Name des Trägers der Einrichtung

sowie

Name Personensorgeberechtigte*r

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

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

Datum

2. Der Elternbeitrag ist bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in den der Werktag fällt, welcher dem Tag der Einschulung vorausgeht (Ziffer 3 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder).

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung vom

_____ vgl. Anhang 8, nicht widerrufen wurde.
Datum

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

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹


Christian Albrecht, Pfarrer

Unterschrift des Trägers

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹



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

Vereinbarung über die Gabe von ärztlich verordneten Medikamenten

Nach Punkt 6.7 der Kindergartenordnung

1. Mein/Unser Kind _____
Name, Vorname

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

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

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

_____ Dosierung _____

_____ Dosierung _____

Das Medikament muss im Kühlschrank gelagert werden: ja nein

Besonderheiten im Umgang mit dem Medikament:

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

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

_____ Uhrzeit _____ Uhrzeit _____ Uhrzeit

_____ Dosierung _____ Dosierung _____ Dosierung

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

_____ Uhrzeit _____ Uhrzeit _____ Uhrzeit

_____ Dosierung _____ Dosierung _____ Dosierung

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

Das Medikament muss im Kühlschrank gelagert werden:

ja nein ja nein ja nein

Besonderheiten im Umgang mit dem Medikament/mögliche Komplikationen:

Anhang 7

ORIGINAL FÜR DIE EINRICHTUNG

4. Die Personensorgeberechtigten versichern, dass
 - die unter Punkt 2 und 3 beschriebene Medikation ärztlich verordnet ist;
 - nach Rücksprache mit der behandelnden Ärztin bzw. dem behandelnde Arzt (lt. Punkt 1) die unter 2 und 3 beschriebene Medikation ohne weiteres auch durch medizinisch nicht fachkundiges Personal vorgenommen werden kann;
 - die behandelnde Ärztin bzw. der behandelnde Arzt (lt. Punkt 1) schriftlich von seiner ärztlichen Schweigepflicht gegenüber dem Träger und dessen Bevollmächtigten sowie gegenüber dem pädagogischen Fachpersonal 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 Fachpersonals rechtlich ausgeschlossen.

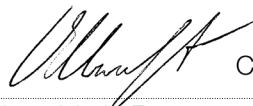
6. Diese Vereinbarung kann jederzeit von beiden Vertragspartnern ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift des Trägers



Christian Albrecht, Pfarrer

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹



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

ORIGINAL FÜR DIE EINRICHTUNG

Anhang 8

Mandat – BITTE AUSGEFÜLLT ZURÜCK AN DIE EINRICHTUNG

Zum Einzug von Forderungen mittels SEPA-Basis-Lastschrift gem. Vereinbarung

für _____
Name, Vorname des Kindes

Name und Adresse des Zahlungsempfängers:

Katholische Kirchengemeinde St. Valentin

DE 71 ZZZO 0000 2211 12

Kirchenpflege | Gemeinsames Pfarramt

Gläubiger-Identifikationsnummer

Schulstaße 5

2117.3210.[lfd. Nr.]

78737 Fluorn-Winzeln

Mandatsreferenz

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

Hinweis:

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

einmalig

wiederkehrend

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

Name und Adresse des/der Zahlungspflichtigen:

IBAN des/der Zahlungspflichtigen

BIC des kontoführenden Kreditinstitutes

Kontoführendes Kreditinstitut

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift Zahlungspflichtige*r

Zusätzliche Angaben beim vom Kontoinhaber abweichenden Schuldner:

Dieses SEPA-Basislastschriftmandat gilt für die Vereinbarung/den Vertrag mit

Name, Vorname

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



- KOPIERVORLAGE -

Anhang 9

Unbedenklichkeitserklärung

Gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

An die
Tageseinrichtung für Kinder

Das Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

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

Insoweit bestehen bezüglich des Besuchs der Kindertageseinrichtung keine Bedenken.

Vorausgefüllte Vorlage in Teil C

Ort, Datum

Unterschrift der Ärztin bzw. des Arztes oder der Personensorgeberechtigten

* Vergleiche Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. Infektionsschutzgesetz (IfSG) Seite 79



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 einer Ärztin bzw. 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:

<p>Ort, Datum</p> <p>_____ _____</p> <p>Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹</p> <p>_____ _____</p> <p>Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹</p>	<p>Eingang am</p> <p>_____ _____</p> <p>Ort, Datum</p> <p>_____ _____</p> <p>Leitung der Einrichtung</p>
---	--

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

Einverständniserklärung

Zu Ziffer 4.2 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Nachhauseweg

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

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

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

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

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

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

Eingang am

Ort, Datum

Leitung der Einrichtung

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

Einverständniserklärung

Zu Ziffer 4.2 und 4.3 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Abholung durch andere Begleitpersonen

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

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

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

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

Name, Vorname

Tel./Mobil

Unterschrift¹ Begleitperson 1

Name, Vorname

Tel./Mobil

Unterschrift¹ Begleitperson 2

Name, Vorname

Tel./Mobil

Unterschrift¹ Begleitperson 3

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r²

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r²

Eingang am

Ort, Datum

Leitung der Einrichtung

1 Die unterzeichnende(n) Begleitperson(en) erklären mit ihrer Unterschrift ihr Einverständnis zur Speicherung und Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten gem. der „Datenschutzrechtlichen Informationen für Eltern und Sorgeberechtigte“ (S. 81 ff).

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

Einverständniserklärung

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

Veranstaltungen

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

Name, Vorname

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

<p>_____ Ort, Datum</p> <p>_____ Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹</p> <p>_____ Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹</p>	<p>Eingang am</p> <p>_____ Ort, Datum</p> <p>_____ Leitung der Einrichtung</p>
---	--

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

Einwilligungserklärung

Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

In Anlehnung an die Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

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

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

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

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

Anhang 14

ORIGINAL FÜR DIE EINRICHTUNG

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 verarbeitet werden:

Ja Nein

Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes aufgenommen werden und bei der Aushändigung dieser Bildungs- und Entwicklungsdokumentation an die Erziehungsberechtigten des anderen Kindes in der Dokumentation verbleiben dürfen.

Ja Nein

Ich bestätige, dass ich Fotos eines anderen Kindes, die sich in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation meines Kindes befinden, nicht an Dritte weitergeben oder veröffentlichen (z. B. Social Media) werde.

Ja Nein

Hinweise:

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten oder Fotos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit, nach Ende der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit werden die Daten gelöscht bzw. archiviert. Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Jahres gelöscht bzw. archiviert. Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

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



Einwilligungserklärung Ton- und Videoaufzeichnungen

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

Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

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

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

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

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

Anhang 15

ORIGINAL FÜR DIE EINRICHTUNG

Einwilligung

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

Name, Vorname

in folgendem Zeitraum: _____

zu folgendem Zweck: _____

Tonaufzeichnungen angefertigt werden:

Ja Nein

Videoaufzeichnungen angefertigt werden:

Ja Nein

Hinweis:

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten oder Fotos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit, nach Ende der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit werden die Daten gelöscht bzw. archiviert. Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Jahres gelöscht bzw. archiviert. Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

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

Einwilligungserklärung Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos

In Anlehnung an die Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Name, Vorname des Kindes

Diese Einwilligung bezieht sich auf (digitale) Fotos, die im Zusammenhang mit folgender Aktion bzw. folgendem Fest, Projekt oder Zweck dieser Kindertageseinrichtung angefertigt werden/wurden:

Bezeichnung

Zeitraum

1. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos von meinem/ unserem Kind in der Kindertageseinrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden:

Ja Nein

2. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos von meinem/ unserem Kind anderen Erziehungsberechtigten ausgehändigt werden:

Ja Nein

Hinweis:

Eine Veröffentlichung von Fotos anderer Personen, insbesondere im Internet, ohne deren Zustimmung kann zur Geltendmachung von Schadenersatz- und Unterlassungsansprüchen führen.

3. Ich/wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos in folgenden Druckmedien veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung diese zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Druckmedien übermittelt:

Gemeindeblatt der Kirchengemeinde Ja Nein

Amts-/Gemeindeblatt Ja Nein

Orts- und Regionalteil der Tageszeitung Ja Nein

_____ Ja Nein

_____ Ja Nein

Anhang 16

- KOPIERVORLAGE -

Hinweis:

Auf im Internet veröffentlichte Fotos kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert, verfälscht, mit anderen Informationen verknüpft oder in andere Zusammenhänge gestellt werden. Auch Fotos lassen sich mit „Suchmaschinen“ auffinden und können zur Erstellung oder Verfeinerung eines Persönlichkeitsprofils verwendet werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen. Die vorstehend genannten Druckmedien können eventuell auch im Internet eingesehen werden.

4. Ich/Wir willige/n in die Veröffentlichung der oben bezeichneten Fotos in den oben angekreuzten Druckmedien auch dann ein, wenn dies eine Veröffentlichung im Internet bedeutet.

Ja Nein

5. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos auf folgenden Homepages veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung diese zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Homepages übermittelt:

Homepage der Kindertageseinrichtung Ja Nein

Homepage der Kirchengemeinde Ja Nein

Homepage der Kommune Ja Nein

http(s):// _____ Ja Nein

Hinweis:

Diese Einwilligung kann jederzeit – auch nur teilweise – widerrufen werden. Das muss gegenüber der Kindertageseinrichtung, den Trägern der Druckmedien und den Verantwortlichen für die Homepages geschehen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit.

In der Kindertageseinrichtung ausgelegte Fotos (Ziffer 1.) werden bei einem Widerruf entfernt. Bei Aushändigungen (Ziffer 2.) und Druckwerken (Ziffer 3.) gilt ein Widerruf nicht rückwirkend. In Homepages eingestellte Fotos (Ziffer 5.) werden unverzüglich gelöscht, zusätzlich wird bei den bekanntesten Suchmaschinenbetreibern eine Löschung beantragt.

Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg bzw. den kirchlichen Aufsichtsbehörden zu.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

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



Einwilligungserklärung Veröffentlichung personenbezogener Daten

In Anlehnung an die Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit. Bestandteil der Einwilligung ist, dass die Kindertageseinrichtung die Daten an die jeweiligen Verantwortlichen für die Medien (Druck- und Online-) übermittelt.

Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Name, Vorname des Kindes

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

Vorname	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Name	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Alter	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
_____	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
_____	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

im

Gemeindebrief der Kirchengemeinde	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Amts-/Gemeindeblatt	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Orts- und Regionalteil der Tageszeitung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
_____	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
_____	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

veröffentlicht werden.

Hinweis:

Auf im Internet veröffentlichte Daten kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert, verfälscht, mit anderen Informationen verknüpft oder in andere Zusammenhänge gestellt werden. Auch Fotos lassen sich mit „Suchmaschinen“ auffinden und können zur Erstellung oder Verfeinerung eines Persönlichkeitsprofils verwendet werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen. Die vorstehend genannten Druckmedien können eventuell auch im Internet eingesehen werden.

Anhang 17

- KOPIERVORLAGE -

2. Ich/Wir willige/n in die Veröffentlichung der oben angekreuzten Daten in den oben angekreuzten Druckmedien auch dann ein, wenn dies eine Veröffentlichung im Internet bedeutet.

Ja Nein

3. Ich/Wir willige/n ein, dass folgende Daten meines/unseres Kindes

Vorname Ja Nein

Name Ja Nein

Alter Ja Nein

_____ Ja Nein

_____ Ja Nein

Auf folgenden Homepages:

Homepage der Kindertageseinrichtung Ja Nein

Homepage der Kirchengemeinde Ja Nein

Homepage der Kommune Ja Nein

http(s):// _____ Ja Nein

veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung die Daten zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Homepages übermittelt.

Hinweis:

Diese Einwilligung kann jederzeit, auch nur teilweise, widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Bei Druckwerken (Ziffer 1.) gilt ein Widerruf nicht rückwirkend. Auf Homepages veröffentlichte Daten (Ziffer 2.) werden bei einem Widerruf unverzüglich gelöscht oder es wird bei den Homepagebetreibern die Löschung beantragt. Zusätzlich wird, ggf. unter Mitwirkung der Homepagebetreiber, bei den bekanntesten Suchmaschinenbetreibern eine Löschung beantragt.

Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

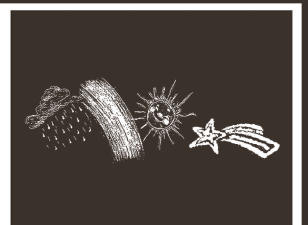
¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil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



Kindergartenordnung SE Aichhalden

B. Anhänge

Verbleib bei den Eltern



Aufnahmebogen

Aufnahme am: _____

1. Angaben über das Kind

Name: _____ Vorname: _____

Geb. am: _____ in: _____

Konfession: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Geschlecht: _____

Straße/Wohnort: _____

2. Medizinische Daten

Hausarzt bzw. Hausärztin und Krankenkasse des Kindes

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Krankenkasse (für Notfälle): _____

Name unter dem das Kind mitversichert ist: _____

Behinderungen/Krankheiten/Auffälligkeiten/Allergien: _____

Impfungen

Tetanus: 1. am: _____ 2. am: _____ 3. am: _____ 4. am: _____

Sonstige Impfungen: Diese Angaben werden erhoben, da sie für eine Entscheidung über den Besuch der Kita bei eventuell in der Einrichtung auftretenden Infektionskrankheiten nach dem IfSG notwendig sind. Zur Nachweispflicht über Masernimpfschutz siehe Anhang 3.

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

a) Personensorgeberechtigte*r 1 _____

Konfession*: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Straße/Wohnort: _____

personensorgeberechtigt: Ja Nein

Arbeitsstätte*: _____

* Die Angabe zu dieser Frage erfolgt freiwillig.

Anhang 1

DURCHSCHLAG

erwerbstätig arbeitssuchend in Ausbildung

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

Tagsüber erreichbar unter Tel.: _____ Mobil*: _____

E-Mail*: _____

a) Personensorgeberechtigte*r 2: _____

Konfession*: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Straße/Wohnort: _____

personensorgeberechtigt: Ja Nein

Arbeitsstätte*: _____

erwerbstätig arbeitssuchend in Ausbildung

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

Tagsüber erreichbar unter Tel.: _____ Mobil*: _____

E-Mail*: _____

In Notfällen telefonisch zu erreichen:

Name: _____ Tel./Mobil: _____

Sonstige Angaben: _____

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

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

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

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorrangig in der Familie gesprochene Sprache: deutsch andere

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

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

* Die Angabe zu dieser Frage erfolgt freiwillig.



Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung

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

Das Kind

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

wurde am: _____

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

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

U _____ erkennen lässt,

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

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

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

_____ beziehungsweise im Rahmen der U _____ durchgeführt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Ärztin/des Arztes

.....
Stempel der Ärztin/des Arztes

Hinweis für die untersuchende Ärztin bzw. den untersuchenden Arzt

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

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

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

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

Die U7 erstreckt sich auf

a) erfragte Befunde

b) erhobene Befunde wie

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

Die U7a erstreckt sich auf

a) erfragte Befunde

b) erhobene Befunde wie

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

Die U8 erstreckt sich auf

a) erfragte Befunde

b) erhobene Befunde wie

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

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

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

Für das Kind _____
 Name, Vorname Geburtsdatum

_____ PLZ, Ort
 Straße, Hausnummer

wurde durch die Vorlage der/des

- Impfdokumentation (Impfausweis oder Anlage zum Untersuchungsheft)
 - 1. Impfung **Anmerkung:** Ausreichender Masern-Impfschutz besteht ab Vollendung des 1. Lebensjahres mit einer Impfung.
→ Erneute Nachweispflicht der zweiten Impfung vor dem zweiten Geburtstag!
 - 2. Impfung **Anmerkung:** Ab Vollendung des zweiten Lebensjahres müssen zwei Schutzimpfungen durchgeführt worden sein.
- ärztlichen Zeugnisses über ausreichenden Impfschutz
- ärztlichen Zeugnisses über Immunität
- ärztlichen Zeugnisses über medizinische Kontraindikation (Ausschluss einer Impfung)
 Angabe zur Kontraindikation¹: dauerhafte Kontraindikation
- Laborberichts
- Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen Einrichtung gem. § 20 Abs. 8 S. 1 IfSG n. F., dass Nachweis bereits vorgelegt wurde

 Name und Adresse der Stelle/Einrichtung

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

Bestätigungsvermerk:

Datum	Name	Unterschrift

Datum	Name	Unterschrift

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

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

DURCHSCHLAG

Anhang 4

Aufnahmevertrag

1. Der Träger nimmt ab _____ das Kind _____
Datum Name, Vorname
 _____ in seine Tageseinrichtung für Kinder _____
Geburtsdatum Name
 im Kindergarten St. Josef
 Hangstraße 3 | 78713 Waldmössingen _____ auf.
Anschrift

2. Änderungen der Betreuungszeit und des Elternbeitrages bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit Ablauf des darauf folgenden Kalendermonats wirksam. Ergeben sich aufgrund geänderter örtlicher Bedarfsplanung Auswirkungen auf die Einrichtungs- oder Angebotsform, 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- oder Angebotsform 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 die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass das pädagogische Fachpersonal 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 Einrichtungs- und Angebotsform

Einrichtungsfom:

- Kindergarten
- Einrichtung mit Altersmischung (AM)
- Krippe
- Integrative Einrichtung
- Hort
- Sonstige _____

Angebotsform:

- Halbtagsgruppe (HT)
- Regelgruppe (RG)
- Gruppe mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ)
- Ganztagsgruppe (GT)
- Sonstige _____

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Betreuungszeit pro Woche: _____ Stunden.



Anhang 4

DURCHSCHLAG

5.2 Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden angefangenen Monat für ihr Kind € _____

Zusätzlich werden erhoben
Essensgeld € _____

Sonstiges € _____

Insgesamt € _____

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

Bei Erteilung einer Einzugsermächtigung gilt Anhang 8.

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

- durch den Übergang von der Kleinkindgruppe (Krippe) zur Kindergartenbetreuung gem. Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder (Anhang 5)
- schriftlich durch Änderungsvertrag (Anhang 4b), oder
- durch Kündigung des Trägers aus wichtigem Grund, verbunden mit dem schriftlichen Angebot auf Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses zu geänderten Bedingungen.

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

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

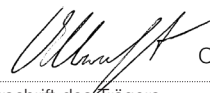
Auf die Regelungen zur Kündigung des Betreuungsvertrages in Ziffer 8 wird besonders hingewiesen.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift des Trägers



Christian Albrecht, Pfarrer

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹



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

DURCHSCHLAG

Anhang 4b

Änderungsvertrag

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Katholische Kirchengemeinde St. Valentin | Schulstraße 5 | 78737 Fluorn-Winzeln

Name des Trägers der Einrichtung

Name Personensorgensorgeberechtigte*r

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

Betreuungsverhältnisses ab dem: _____
Datum

1. Vereinbarte Einrichtungs- und Angebotsform

Einrichtungstyp:

- Kindergarten
- Einrichtung mit Altersmischung (AM)
- Krippe
- Integrative Einrichtung
- Hort
- Sonstige _____

Angebotsform:

- Halbtagsgruppe (HT)
- Regelgruppe (RG)
- Gruppe mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ)
- Ganztagsgruppe (GT)
- Sonstige _____

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Betreuungszeit pro Woche: _____ Stunden.

2. Der Elternbeitrag beträgt ab dem _____ für Ihr Kind

pro angefangenen Monat € _____

Zusätzlich werden erhoben
Essensgeld € _____

Sonstiges € _____

Insgesamt € _____



Anhang 4b

DURCHSCHLAG

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

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung (Anlage 8) nicht widerrufen wurde.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift des Trägers



Christian Albrecht, Pfarrer

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹



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

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

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Katholische Kirchengemeinde St. Valentin | Schulstraße 5 | 78737 Fluorn-Winzeln

Name des Trägers der Einrichtung

Name Personensorgensorgeberechtigte*r

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

Betreuungsverhältnisses ab dem: _____
Datum

1. Vereinbarte Einrichtungs- und Angebotsform

Einrichtungstyp:

- Kindergarten
- Einrichtung mit Altersmischung (AM)
bleibt frei
- Integrative Einrichtung
- Hort
- Sonstige _____

Angebotsform:

- Halbtagsgruppe (HT)
- Regelgruppe (RG)
- Gruppe mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ)
- Ganztagsgruppe (GT)
- Sonstige _____

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Betreuungszeit pro Woche: _____ Stunden.

2. Der Elternbeitrag beträgt ab dem _____ für Ihr Kind

pro angefangenen Monat € _____

Zusätzlich werden erhoben
Essensgeld € _____

Sonstiges € _____

Insgesamt € _____

Anhang 5

DURCHSCHLAG

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

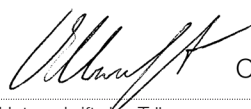
Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung (Anlage 8) nicht widerrufen wurde.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift des Trägers



Christian Albrecht, Pfarrer

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹



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

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

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Katholische Kirchengemeinde St. Valentin | Schulstraße 5 | 78737 Fluorn-Winzeln
Name des Trägers der Einrichtung

sowie

Name Personensorgeberechtigte*r

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

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

Datum

- 2. Der Elternbeitrag ist bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in den der Werktag fällt, welcher dem Tag der Einschulung vorausgeht (Ziffer 3 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder).

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung vom

Datum vgl. Anhang 8, nicht widerrufen wurde.

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

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift des Trägers



Christian Albrecht, Pfarrer

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹



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

Vereinbarung über die Gabe von ärztlich verordneten Medikamenten

Nach Punkt 6.7 der Kindergartenordnung

1. Mein/Unser Kind _____
Name, Vorname
 ist in Behandlung bei _____
Name, Adresse, Tel.-Nr. des behandelnden Arztes/der Ärztin

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

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

_____ Dosierung _____

_____ Dosierung _____

Das Medikament muss im Kühlschrank gelagert werden: ja nein

Besonderheiten im Umgang mit dem Medikament:

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

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

_____ Uhrzeit _____ Uhrzeit _____ Uhrzeit

_____ Dosierung _____ Dosierung _____ Dosierung

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

_____ Uhrzeit _____ Uhrzeit _____ Uhrzeit

_____ Dosierung _____ Dosierung _____ Dosierung

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

Das Medikament muss im Kühlschrank gelagert werden:

ja nein ja nein ja nein

Besonderheiten im Umgang mit dem Medikament/mögliche Komplikationen:

Anhang 7

DURCHSCHLAG

4. Die Personensorgeberechtigten versichern, dass
 - die unter Punkt 2 und 3 beschriebene Medikation ärztlich verordnet ist;
 - nach Rücksprache mit der behandelnden Ärztin bzw. dem behandelnden Arzt (lt. Punkt 1) die unter 2 und 3 beschriebene Medikation ohne weiteres auch durch medizinisch nicht fachkundiges Personal vorgenommen werden kann;
 - die behandelnde Ärztin bzw. der behandelnde Arzt (lt. Punkt 1) schriftlich von seiner ärztlichen Schweigepflicht gegenüber dem Träger und dessen Bevollmächtigten sowie gegenüber dem pädagogischen Fachpersonal 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 Fachpersonals rechtlich ausgeschlossen.

6. Diese Vereinbarung kann jederzeit von beiden Vertragspartnern ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

Unterschrift des Trägers



Christian Albrecht, Pfarrer

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹



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

DURCHSCHLAG

Anhang 8

Mandat – BITTE AUSGEFÜLLT ZURÜCK AN DIE EINRICHTUNG

Zum Einzug von Forderungen mittels SEPA-Basis-Lastschrift gem. Vereinbarung

für _____
Name, Vorname des Kindes

Name und Adresse des Zahlungsempfängers:

Katholische Kirchengemeinde St. Valentin DE71ZZZ00000221112

Kirchenpflege | Gemeinsames Pfarramt Gläubiger-Identifikationsnummer

Schulstaße 5 2117.3210.[lfd. Nr.]

78737 Fluorn-Winzeln Mandatsreferenz

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

einmalig

wiederkehrend

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

Hinweis:

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

Name und Adresse des/der Zahlungspflichtigen:

IBAN des/der Zahlungspflichtigen

BIC des kontoführenden Kreditinstitutes

Kontoführendes Kreditinstitut

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift Zahlungspflichtige*r

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

Name, Vorname

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

Unbedenklichkeitserklärung

Gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

An die
Tageseinrichtung für Kinder

Das Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

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

Ort, Datum

Unterschrift der Ärztin bzw. des Arztes oder der Personensorgeberechtigten

Vorausgefüllte Vorlage in Teil C

* Vergleiche Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. Infektionsschutzgesetz (IfSG) Seite 79

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 einer Ärztin bzw. 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:

<p>Ort, Datum</p> <p>_____ _____</p> <p>Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹</p> <p>_____ _____</p> <p>Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹</p>	<p>Eingang am</p> <p>_____ _____</p> <p>Ort, Datum</p> <p>_____ _____</p> <p>Leitung der Einrichtung</p>
---	--

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

Einverständniserklärung

Zu Ziffer 4.2 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Nachhauseweg

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

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

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

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

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

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

Eingang am

Ort, Datum

Leitung der Einrichtung

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

Einverständniserklärung

Zu Ziffer 4.2 und 4.3 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Abholung durch andere Begleitpersonen

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

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

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

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

Name, Vorname

Tel./Mobil

Unterschrift¹ Begleitperson 1

Name, Vorname

Tel./Mobil

Unterschrift¹ Begleitperson 2

Name, Vorname

Tel./Mobil

Unterschrift¹ Begleitperson 3

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*^{r2}

Unterschrift Personensorgeberechtigte*^{r2}

Eingang am

Ort, Datum

Leitung der Einrichtung

1 Die unterzeichnende(n) Begleitperson(en) erklären mit ihrer Unterschrift ihr Einverständnis zur Speicherung und Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten gem. der „Datenschutzrechtlichen Informationen für Eltern und Sorgeberechtigte“ (S. 81 ff).

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

Einverständniserklärung

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

Veranstaltungen

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

Name, Vorname

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

<p>Ort, Datum</p> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <p>Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹</p> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <p>Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹</p>	<p>Eingang am</p> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <p>Ort, Datum</p> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <p>Leitung der Einrichtung</p>
---	--

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

Einwilligungserklärung

Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

In Anlehnung an die Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

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

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

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

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

Anhang 14

DURCHSCHLAG

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 verarbeitet werden:

Ja Nein

Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes aufgenommen werden und bei der Aushändigung dieser Bildungs- und Entwicklungsdokumentation an die Erziehungsberechtigten des anderen Kindes in der Dokumentation verbleiben dürfen.

Ja Nein

Ich bestätige, dass ich Fotos eines anderen Kindes, die sich in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation meines Kindes befinden, nicht an Dritte weitergeben oder veröffentlichen (z. B. Social Media) werde.

Ja Nein

Hinweise:

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten oder Fotos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit, nach Ende der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit werden die Daten gelöscht bzw. archiviert. Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Jahres gelöscht bzw. archiviert. Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

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



Einwilligungserklärung Ton- und Videoaufzeichnungen

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

Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

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

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

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

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

Anhang 15

DURCHSCHLAG

Einwilligung

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

Name, Vorname

in folgendem Zeitraum: _____

zu folgendem Zweck: _____

Tonaufzeichnungen angefertigt werden:

Ja Nein

Videoaufzeichnungen angefertigt werden:

Ja Nein

Hinweis:

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten oder Fotos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit, nach Ende der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit werden die Daten gelöscht bzw. archiviert. Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Jahres gelöscht bzw. archiviert. Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

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



Einwilligungserklärung Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos

In Anlehnung an die Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Name, Vorname des Kindes

Diese Einwilligung bezieht sich auf (digitale) Fotos, die im Zusammenhang mit folgender Aktion bzw. folgendem Fest, Projekt oder Zweck dieser Kindertageseinrichtung angefertigt werden/wurden:

Bezeichnung

Zeitraum

1. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos von meinem/unserem Kind in der Kindertageseinrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden:

Ja Nein

2. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos von meinem/unserem Kind anderen Erziehungsberechtigten ausgehändigt werden:

Ja Nein

Hinweis:

Eine Veröffentlichung von Fotos anderer Personen, insbesondere im Internet, ohne deren Zustimmung kann zur Geltendmachung von Schadenersatz- und Unterlassungsansprüchen führen.

3. Ich/wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos in folgenden Druckmedien veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung diese zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Druckmedien übermittelt:

Gemeindeblatt der Kirchengemeinde Ja Nein

Amts-/Gemeindeblatt Ja Nein

Orts- und Regionalteil der Tageszeitung Ja Nein

_____ Ja Nein

_____ Ja Nein

Anhang 16

- KOPIERVORLAGE -

Hinweis:

Auf im Internet veröffentlichte Fotos kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert, verfälscht, mit anderen Informationen verknüpft oder in andere Zusammenhänge gestellt werden. Auch Fotos lassen sich mit „Suchmaschinen“ auffinden und können zur Erstellung oder Verfeinerung eines Persönlichkeitsprofils verwendet werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen. Die vorstehend genannten Druckmedien können eventuell auch im Internet eingesehen werden.

4. Ich/Wir willige/n in die Veröffentlichung der oben bezeichneten Fotos in den oben angekreuzten Druckmedien auch dann ein, wenn dies eine Veröffentlichung im Internet bedeutet.

Ja Nein

5. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos auf folgenden Homepages veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung diese zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Homepages übermittelt:

Homepage der Kindertageseinrichtung Ja Nein

Homepage der Kirchengemeinde Ja Nein

Homepage der Kommune Ja Nein

http(s):// _____ Ja Nein

Hinweis:

Diese Einwilligung kann jederzeit – auch nur teilweise – widerrufen werden. Das muss gegenüber der Kindertageseinrichtung, den Trägern der Druckmedien und den Verantwortlichen für die Homepages geschehen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit.

In der Kindertageseinrichtung ausgelegte Fotos (Ziffer 1.) werden bei einem Widerruf entfernt. Bei Aushändigungen (Ziffer 2.) und Druckwerken (Ziffer 3.) gilt ein Widerruf nicht rückwirkend. In Homepages eingestellte Fotos (Ziffer 5.) werden unverzüglich gelöscht, zusätzlich wird bei den bekanntesten Suchmaschinenbetreibern eine Löschung beantragt.

Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg bzw. den kirchlichen Aufsichtsbehörden zu.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

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



Einwilligungserklärung Veröffentlichung personenbezogener Daten

In Anlehnung an die Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit. Bestandteil der Einwilligung ist, dass die Kindertageseinrichtung die Daten an die jeweiligen Verantwortlichen für die Medien (Druck- und Online-) übermittelt.

Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Name, Vorname des Kindes

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

Vorname	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Name	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Alter	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
_____	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
_____	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

im

Gemeindebrief der Kirchengemeinde	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Amts-/Gemeindeblatt	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Orts- und Regionalteil der Tageszeitung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
_____	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
_____	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

veröffentlicht werden.

Hinweis:

Auf im Internet veröffentlichte Daten kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert, verfälscht, mit anderen Informationen verknüpft oder in andere Zusammenhänge gestellt werden. Auch Fotos lassen sich mit „Suchmaschinen“ auffinden und können zur Erstellung oder Verfeinerung eines Persönlichkeitsprofils verwendet werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen. Die vorstehend genannten Druckmedien können eventuell auch im Internet eingesehen werden.

Anhang 17

- KOPIERVORLAGE -

2. Ich/Wir willige/n in die Veröffentlichung der oben angekreuzten Daten in den oben angekreuzten Druckmedien auch dann ein, wenn dies eine Veröffentlichung im Internet bedeutet.

Ja Nein

3. Ich/Wir willige/n ein, dass folgende Daten meines/unseres Kindes

Vorname Ja Nein

Name Ja Nein

Alter Ja Nein

_____ Ja Nein

_____ Ja Nein

Auf folgenden Homepages:

Homepage der Kindertageseinrichtung Ja Nein

Homepage der Kirchengemeinde Ja Nein

Homepage der Kommune Ja Nein

http(s):// _____ Ja Nein

veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung die Daten zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Homepages übermittelt.

Hinweis:

Diese Einwilligung kann jederzeit, auch nur teilweise, widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Bei Druckwerken (Ziffer 1.) gilt ein Widerruf nicht rückwirkend. Auf Homepages veröffentlichte Daten (Ziffer 2.) werden bei einem Widerruf unverzüglich gelöscht oder es wird bei den Homepagebetreibern die Löschung beantragt. Zusätzlich wird, ggf. unter Mitwirkung der Homepagebetreiber, bei den bekanntesten Suchmaschinenbetreibern eine Löschung beantragt.

Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

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

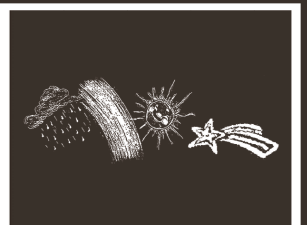


Kindergartenordnung SE Aichhalden

C. Anhang Kopiervorlage



Kindergarten
St. Josef
Waldmössingen



- KOPIERVORLAGE -

Anhang 9

Unbedenklichkeitserklärung

Gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

An die
Tageseinrichtung für Kinder

Katholischer Kindergarten St. Josef

Hangstraße 4

78713 Schramberg-Waldmössingen

Das Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

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

Insoweit bestehen bezüglich des Besuchs der Kindertageseinrichtung keine Bedenken.

Ort, Datum

Unterschrift der Ärztin bzw. des Arztes oder der Personensorgeberechtigten

* Vergleiche Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. Infektionsschutzgesetz (IfSG) Seite 79





Seelsorgeeinheit

Heiligenbronn | Winzeln
Waldmössingen | Aichhalden