



Az. 460.30

Ablauf

1.) Informationen zur Kindertageseinrichtung (U3)

Gemeindeverwaltung Kohlberg
Metzinger Straße 1
Tel.: 07025 91018-0
maack-schilling@kohlberg.de

- **Antrag auf Aufnahme (für Kinder ab Vollendung 1. Lebensjahr)**

(Benutzungsordnung für die kommunalen Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Kohlberg und ärztliche Bescheinigung, Anmeldebogen, Unbedenklichkeitsbescheinigung, SEPA-Lastschriftmandat)

2.) **Antrag auf Aufnahme und Anmeldefrist**

Unterlagen bitte vollständig im Rathaus abgeben

- Antragsbogen
(ärztliche Bescheinigung – bei Aufnahme nicht älter als 12 Monate, Anmeldebogen und SEPA-Lastschriftmandat)
- Kopie Impfpass
- Antragsfrist für eine Aufnahme im neuen Kindergartenjahr: 31.5.

3.) **Bestätigung über den Eingang des Antrags**

4.) **Kontaktaufnahme**

Für die Aufnahme nehmen Sie bitte sechs Wochen vor dem gewünschten Aufnahmetermin mit den pädagogischen Kräften Kontakt auf:

Kindergarten Im Grund
Im Grund 2
Tel.: 07025 911460
kiga-imgrund@kohlberg.de

5.) **Aufnahmebestätigung**

Nach interner Abstimmung, Mitteilung über Zeitpunkt, Einrichtung und Umfang.

6.) **Kindergartenbesuch des Kindes**

Aufnahme in die Kindertageseinrichtung in Begleitung der Eltern!

Zusatzinformationen für die Betreuung unter Dreijähriger

Für den Besuch Ihres Kindes in unserer Kleinkindbetreuung gibt es einige wichtige Besonderheiten, über die wir Sie mit diesem Informationsblatt schon vor der Aufnahme unterrichten wollen.

Im Anmeldegespräch werden alle wichtigen Details zur bisherigen Entwicklung Ihres Kindes, über seine Rituale und Gewohnheiten, sowie über eventuelle Krankheiten oder Allergien besprochen. Natürlich sollen auch Ihre Fragen zum Kindergarten nicht zu kurz kommen.

Um Ihrem Kind den Übergang in die Krippe und in eine neue Umgebung zu erleichtern, sollen die Eltern, oder eine dem Kind vertraute Person, das Kind für einige Tage begleiten. In dieser Eingewöhnungsphase soll das Kind die Sicherheit bekommen, dass es sich jederzeit zu seiner bisherigen Bezugsperson wenden kann. Ist Ihr Kind in der Kleinkindgruppe „sicher angekommen“ und lässt es sich von der Pädagogischen Fachkraft trösten, ist die Eingewöhnungsphase abgeschlossen.

Diese Eingewöhnung verläuft von Kind zu Kind unterschiedlich. Daher sollten Sie auf jeden Fall bis zu 4 Wochen einplanen, welche Sie gemeinsam mit Ihrem Kind im Kindergarten verbringen. Dieses Vorgehen ist notwendig, da es den Pädagogischen Fachkräften wichtig ist, dass Ihrem Kind der Übergang vom Elternhaus in den Kindergarten gut gelingt. Gleichzeitig haben Sie mit der Eingewöhnungsphase auch die Möglichkeit einen Einblick in die Krippe zu bekommen.

Wir bitten Sie jedoch, über das Verhalten anderer Kinder während Ihrer Anwesenheit außerhalb des Kindergartens nicht mit anderen Personen zu sprechen.

Betreuungsumfang:

Der Umfang der Betreuung beträgt 30 Wochenstunden, das heißt 6 Stunden pro Tag von 7:30 Uhr bis 13:30 Uhr. Die Betreuung ist an 5 Wochentagen.

Allgemeine Information für die Eltern zum Verlauf der Eingewöhnung

- Die Kinder werden gestaffelt aufgenommen, damit die Erziehenden ihre ganze Aufmerksamkeit dem aufzunehmenden Kind widmen können. Das heißt, eine Fachkraft kann alle 14 Tage ein neues Kind eingewöhnen.
- Achten Sie darauf, dass Sie genügend Zeit (bis zu 4 Wochen) für die Eingewöhnung einplanen, vor Allem wenn Sie wieder berufstätig werden wollen.
- Können Sie als Eltern die Eingewöhnung nicht selbst übernehmen, kann auch eine andere vertraute aber konstante Person Ihrem Kind während dieser Zeit zur Seite stehen. Allerdings empfehlen wir möglichst keinen weiteren Wechsel der Begleitpersonen.
- Vertraute „Dinge“ von zu Hause wie Schmusetuch, Kuscheltier, Bilder oder ein Lieblingsspielzeug können für Ihr Kind während der ersten Zeit in der noch unvertrauten Umgebung sehr hilfreich sein. Bringen Sie diese also ruhig mit.
- Die Einrichtung stellt den Eltern eine Sitzecke zur Verfügung, an der Sie sich während der Eingewöhnungszeit aufhalten können.

Die Eingewöhnung

Der behutsame Übergang des Kindes aus dem familiären Umfeld in die Krippe ist von großer Bedeutung und soll einen guten Start in unsere Einrichtung ermöglichen. Eine gute Eingewöhnung ist Grundlage für die weitere Beziehung zwischen Kind, Eltern und Erziehenden. Eine stabile Beziehung zu einer fremden Person kann nur allmählich aufgebaut werden. Dies ist am ehesten gewährleistet, wenn die Gewöhnung an die neue Umgebung, die anderen Kinder und die noch nicht vertrauten Erwachsenen langsam und unter Begleitung der Eltern vorstattengeht.

In unserer Krippengruppe werden die Kinder nach dem „Berliner Eingewöhnungsmodell“, das vom Institut für angewandte Sozialforschung (INFAS) entwickelt wurde, in die Gruppe eingewöhnt. Es ist kein starres Programm, sondern dient als Orientierungsrahmen für die Übergangszeit vom Elternhaus in die Krippe.

Die Eingewöhnung wird auf die individuelle Situation des Kindes und der Eltern abgestimmt und stellt für die betroffenen Kinder, die Erziehenden und die Kinder der Gruppe eine besondere Zeit dar.

Phasen der Eingewöhnung nach Laewen:

Ca. 6 Wochen vor der Aufnahme:

Nach der Anmeldung über die Gemeindeverwaltung in die Krippengruppe nehmen die Eltern telefonisch Kontakt zur Einrichtung auf, um einen Termin für das Aufnahmegespräch zu vereinbaren.

Ca. 1-2 Wochen vor der Aufnahme:

Beim Aufnahmegespräch werden Informationen über den Kindergarten, den Eingewöhnungsverlauf und alle wichtigen Details über die bisherige Entwicklung Ihres Kindes, über seine Rituale und Gewohnheiten, sowie über eventuelle Krankheiten oder Allergien besprochen. In einem „Aufnahmegesprächsbogen“ werden diese Punkte festgehalten.

1.-3. Kindergartentag: (Grundphase)

An den ersten drei Tagen machen die Eltern und das Kind die ersten Schritte der Orientierung in der Einrichtung. Ein Elternteil kommt mit dem Kind in die Krippe und bleibt ca. 1-2 Stunden zusammen mit dem Kind im Gruppenraum. Die Eltern dienen als „sicherer Hafen“. Die pädagogische Fachkraft ist dem Kinde sehr zugewandt, reagiert feinfühlig auf die Impulse des Kindes, nimmt vorsichtig Kontakt zum Kind auf und beobachtet es. In dieser Phase findet noch kein Trennungsversuch statt.

4. Tag Trennungsversuch:

Die Mutter verabschiedet sich vom Kind, bleibt aber in der Einrichtung. Je nach Reaktion des Kindes kann die Trennungszeit auf 30 Minuten ausgedehnt oder wieder abgebrochen werden. Hier entscheidet sich, ob eine kürzere oder eine längere Eingewöhnungszeit eingeplant werden muss.

Ab dem 4. Tag Stabilisierungsphase:

Die pädagogische Fachkraft übernimmt von der Mutter zunehmend die Versorgung des Kindes. Die Mutter überlässt es nun immer öfter der pädagogischen Fachkraft, auf die Signale des Kindes zu reagieren. Die Trennungszeit wird täglich weiter ausgedehnt und dabei ist es wichtig, dass sich die Eltern von ihrem Kind immer verabschieden (evtl. mit einem Abschiedsritual).

Schlussphase:

Die Mutter hält sich nicht mehr in der Krippe auf, ist aber jederzeit erreichbar. Die Eingewöhnung gilt dann als abgeschlossen, wenn das Kind sich während der zu erreichenden Betreuungszeit am Tag sicher und wohl fühlt und zu seiner pädagogischen Bezugsperson eine bindungsähnliche Beziehung aufgebaut hat und es sich gut in der Kindergruppe orientieren kann.

Ca. 4-6 Wochen nach der Aufnahme:

Die Eltern werden zu einem Abschlussgespräch eingeladen, um sich über den Verlauf der Eingewöhnung und die ersten Wochen im Kindergarten auszutauschen.

Der Gemeinderat der Gemeinde Kohlberg hat am 24. Januar 2022 folgende **Benutzungsordnung für die Kinderkrippe der Gemeinde Kohlberg** beschlossen:

Beschluss bzw. Änderungsbeschluss	Inkrafttreten am	Geänderte Paragraphen
24.01.2022	01.03.2022	Neufassung

Benutzungsordnung für die Kinderkrippe der Gemeinde Kohlberg

Für die Arbeit in den Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Kohlberg sind die gesetzlichen Bestimmungen und die folgende Benutzungsordnung maßgebend:

§ 1 Aufgabe der Einrichtungen

Die Einrichtungen haben die Aufgabe, die Erziehung der Kinder in der Familie zu ergänzen und zu unterstützen. Durch Bildungs- und Erziehungsangebote fördern sie die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes.

Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags in den Einrichtungen orientieren sich die Mitarbeitenden an den durch Aus- und Fortbildung vermittelten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Kleinkindpsychologie und –pädagogik, an ihren Erfahrungen aus der praktischen Arbeit in der Tageseinrichtung sowie an dem seit 2006 eingeführten Orientierungsplan.

Die Erziehung in den Einrichtungen nimmt auf die durch die Herkunft der Kinder bedingten unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen, religiösen und sprachlichen Gegebenheiten Rücksicht.

§ 2 Aufnahme

1. In den Kindertageseinrichtungen werden Kinder im Alter von einem Jahr bis zum Schuleintritt aufgenommen. Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen die Grundschulförderklasse besuchen. In der U3-Gruppe werden Kinder im Alter von einem Jahr bis zum Kindergarteneintritt aufgenommen.

Die Aufnahme in die U3-Gruppe erfolgt mit Vollendung des 1. Lebensjahres

2. Kinder mit und ohne Behinderungen werden, soweit möglich, in gemeinsamen Gruppen erzogen. Dabei wird berücksichtigt, dass sowohl den Bedürfnissen der behinderten als auch der nicht behinderten Kinder Rechnung getragen wird.
3. Über die Aufnahme der Kinder entscheidet die Gemeindeverwaltung.
4. Jedes Kind wird vor der Aufnahme in die Einrichtungen ärztlich untersucht. Hierfür muss die Bescheinigung nach Anlage 1a vorgelegt werden.

Es wird empfohlen, von der nach dem Fünften Buch Sozialgesetzbuch vorgesehenen kostenlosen Vorsorgeuntersuchung für Kinder von Versicherten Gebrauch zu machen. Maßgeblich für die Aufnahme ist je nach Lebensalter des Kindes zum Zeitpunkt der Aufnahme die letzte ärztliche Untersuchung (U1 bis U9).

5. Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach Unterzeichnung des Anmeldebogens (Anlage 2) sowie der Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Anlage 1 a).
6. Es wird empfohlen, vor der Aufnahme des Kindes in die Einrichtungen die Schutzimpfungen gegen Diphtherie, Wundstarrkrampf und Kinderlähmung vornehmen zu lassen (Anlage 1b).

7. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Leitung unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

§ 3 Abmeldung / Kündigung

1. Die Abmeldung kann nur auf das Ende eines Monats erfolgen. Sie ist mindestens 6 Wochen vorher schriftlich der Gemeindeverwaltung zu übergeben.
2. Für Kinder, die in die Schule aufgenommen werden und bis zum Ende des Kindergartenjahres die Einrichtungen besuchen, erübrigt sich eine schriftliche Abmeldung.
3. Der Träger der Einrichtungen kann den Aufnahmevertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen, wenn
 - das Kind die Einrichtung länger als 4 Wochen unentschuldigt nicht mehr besucht hat,
 - die Eltern die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachtet,
 - der zu entrichtende Elternbeitrag für zwei aufeinander folgende Monate nicht bezahlt wurde.

§ 4 Besuch der Einrichtungen / Öffnungszeiten

1. Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit dem Ende der Sommerferien der Einrichtungen.
2. Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
3. Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppen- oder Einrichtungsleitung zu benachrichtigen.
4. Die Einrichtungen sind regelmäßig von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der Ferien der Einrichtungen geöffnet. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten werden durch Aushang in den Einrichtungen bekannt gegeben.
5. Es wird gebeten, die Kinder möglichst bis spätestens 9.00 Uhr in die Einrichtung zu bringen, jedoch keinesfalls vor der Öffnung und pünktlich mit Ende der Öffnungszeit abzuholen.

Für Kinder in der Eingewöhnungszeit können besondere Absprachen getroffen werden.

§ 5 Ferien und Schließung der Einrichtungen aus besonderem Anlass

1. Die Ferienzeiten werden jeweils für ein Jahr festgesetzt und rechtzeitig bekannt gegeben.
2. Muss die Einrichtung oder eine Gruppe aus besonderem Anlass (z.B. wegen Erkrankung oder dienstlicher Verhinderung) geschlossen bleiben, werden die Eltern hiervon rechtzeitig unterrichtet.

Der Träger der Einrichtung ist bemüht, eine über die Dauer von drei Tagen hinausgehende Schließung der Einrichtung oder der Gruppe zu vermeiden. Dies gilt nicht, wenn die Einrichtung zur Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten geschlossen werden muss.

§ 6 Benutzungsgebühr (Elternbeitrag)

1. Für den Besuch der Einrichtungen wird ein Elternbeitrag erhoben. Die Höhe des Elternbeitrags wird vom Gemeinderat Kohlberg in einer Gebührensatzung festgelegt. Der Beitrag ist in der jeweils festgesetzten Höhe von Beginn des Monats an zu entrichten, in dem das Kind in die Einrichtung aufgenommen wird. Er ist jeweils im Voraus bis zum 5. des Monats zu zahlen.

2. Bei Abmeldung eines Kindes ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu entrichten, in dem das Kind abgemeldet wurde.
3. Der Elternbeitrag ist auch für die Ferien der Einrichtungen und für Zeiten, in denen die Einrichtungen aus besonderem Anlass geschlossen ist, zu entrichten.
4. Personensorgeberechtigten, denen es nicht möglich ist, den Elternbeitrag zu entrichten, können sich beim Bürgermeisteramt über die Möglichkeit der vollständigen oder teilweisen Übernahme durch das Bürgermeisteramt, Jugend- und Sozialamt informieren.

§ 7 Versicherung

1. Die Kinder sind nach § 2 Abs.1 Nr. 8 a) des Siebten Buches Sozialgesetzbuch gesetzlich gegen Unfall versichert ohne Fahrzeug (Fahrrad, Roller etc.)
 - auf dem direkten Weg von und zu der Einrichtung, in Begleitung eines Erziehungsberechtigten
 - während des Aufenthalts in der Einrichtung,
 - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste, etc.).
2. Alle Unfälle, die auf dem Weg von und zu der Einrichtung eintreten, müssen der Leitung der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden.
3. Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.
4. Für Schaden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern. Es wird deshalb empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.
5. Kindergartenkinder dürfen nur von Personen ab einem Mindestalter von 12 Jahren abgeholt werden.
6. Mitgebrachte Fahrzeuge (Dreirad, Cityroller etc.) dürfen auf dem Gelände der Kindertageseinrichtung nicht abgestellt werden.

§ 8 Regelung in Krankheitsfällen

1. Bei Erkältungskrankheiten, bei Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten. Die Kinder sollten mindestens 2 Tage fieberfrei sein.
2. Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Krankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen von Augen, Haut oder Darm) oder bei Lausbefall muss der Gruppenleiterin sofort Mitteilung gemacht werden, spätestens an dem der Erkrankung folgenden Tag. Der Besuch der Einrichtung ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen.
3. Bevor das Kind nach einer ansteckenden Krankheit - auch in der Familie - die Einrichtung wieder besucht, ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen (Anlage 3).

§ 9 Aufsicht

1. Während der Öffnungszeit der Einrichtungen sind grundsätzlich die pädagogisch tätigen Mitarbeitenden für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.

2. Die Aufsichtspflicht des Trägers der Einrichtungen beginnt erst mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte in der Einrichtung und endet mit dem Verlassen derselben. Bei Anwesenheit der Eltern in der Einrichtung liegt die Aufsichtspflicht immer bei den Eltern (z.B. An- und Ausziehsituation in der Garderobe).

Auf dem Weg von und zur Einrichtung sowie auf dem Heimweg obliegt die Aufsichtspflicht alleine den Personensorgeberechtigten. Dem ordnungsgemäßen Übergang in den jeweils anderen Aufsichtspflichtbereich ist besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

3. Bei Festlichkeiten inner- und außerhalb der Einrichtung (z.B. Sommerfest, Laternenfest etc.) liegt die Aufsichtspflicht immer bei den Eltern.

§ 10 Elternbeirat

Die Eltern werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Kindertageseinrichtungen beteiligt (siehe hierzu die Richtlinien über die Bildung und die Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes vom 15. März 2008).

§ 11 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.03.2022 in Kraft. Gleichzeitig verliert die Benutzungsordnung vom 19. Juli 2017, mit allen darauffolgenden Änderungen ihre Gültigkeit.

Kohlberg, 24. Januar 2022

gez. Stefan Ade
Stellvertretender Bürgermeister

Liebe Eltern,
Ihr Kind soll bald in unsere Einrichtung aufgenommen werden.

Das Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz) trat am 1. März 2020 in Kraft. Ziel des Gesetzes ist es, unter anderem Kinder wirksam vor Masern zu schützen.

Nach § 20 Absatz 9 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) haben Personen, die in Gemeinschaftseinrichtungen betreut werden sollen, ab dem 1. März 2020 der Leitung der Einrichtung **vor Beginn ihrer Betreuung** einen Nachweis darüber vorzulegen, dass sie ausreichend gegen Masern geimpft oder gegen Masern immun sind. Der erforderliche Nachweis kann auf folgende Weisen erbracht werden:

1. durch einen **Impfausweis** („Impfpass“) oder ein **ärztliches Zeugnis** (auch in Form einer Anlage zum Untersuchungsheft für Kinder) darüber, dass bei Ihrem Kind **ein ausreichender Impfschutz** gegen Masern besteht oder
2. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei Ihrem Kind eine **Immunität** gegen Masern vorliegt oder ein **ärztliches Zeugnis** darüber, dass Ihr Kind aus medizinischen Gründen nicht geimpft werden kann (**Kontraindikation**) oder
3. eine Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen vom Gesetz betroffenen Einrichtung darüber, dass ein Nachweis nach Nummer 1 oder Nummer 2 **bereits vorgelegen hat**.

Sofern Ihnen weder der Impfausweis noch eine andere Bescheinigung über die erfolgte Masernschutzimpfung (z.B. Anlage zum Untersuchungsheft) vorliegt, sollten Sie sich an Ihre Haus- oder Kinderärztin bzw. an Ihren Haus- oder Kinderarzt wenden. Sie/Er kann gegebenenfalls fehlende Impfungen nachholen oder eine bereits erfolgte Impfung (die nicht in den Impfausweis eingetragen wurde), eine bereits durchlittene Masernerkrankung oder den entsprechenden Immunstatus bestätigen. Sofern aus medizinischen Gründen eine Masernschutzimpfung bei Ihrem Kind nicht möglich ist (Kontraindikation), kann sie/er auch hierüber ein ärztliches Zeugnis ausstellen mit Angabe des Zeitraums, für den die Kontraindikation gilt.

Bitte lassen Sie uns vor Beginn der Betreuung in der Einrichtung einen der oben genannten Nachweise zukommen. Der Nachweis wird Ihnen nach erfolgreicher Prüfung wieder ausgehändigt.

Bitte beachten Sie:

Nach dem Infektionsschutzgesetz darf ein Kind, das ab der Vollendung des ersten Lebensjahres keinen Nachweis vorlegt, nicht in einer Kindertageseinrichtung betreut werden.

Ein vollständiger Impfschutz gegen Masern schützt nicht nur die Kinder selbst vor einer Masernerkrankung, sondern auch die Personen in ihrem Umfeld, die nicht geimpft werden können wie Säuglinge oder immungeschwächte Personen.

Weitere Informationen können auch auf der Internetseite des Bundesministeriums für Gesundheit abgerufen werden:

<https://www.bundesgesundheitsministerium.de/impfpflicht/faq-masernschutzgesetz.html>

Gesetzlich Versicherte haben Anspruch auf Schutzimpfungen. Dazu gehören auch die empfohlenen Schutzimpfungen gegen Masern.

Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) im Zusammenhang mit der Betreuung eines Kindes in Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Kohlberg

Verantwortlich für die Datenerhebung

Gemeinde Kohlberg, Metzinger Straße 1, 72664 Kohlberg, 07025 91018-0, rathaus@kohlberg.de

Behördlicher Datenschutzbeauftragter:

datenschutz@kohlberg.de

Zweck der Datenverarbeitung, Rechtsgrundlage

Die Gemeinde Kohlberg als Träger von Kindertageseinrichtungen hat unter anderem die Aufgaben,

- über die Aufnahme der angemeldeten Kinder zu entscheiden,
- die nach der geltenden Gebührensatzung zu erhebende Gebühr festzusetzen,
- die aufgenommenen Kinder entsprechend ihrer sozialen, emotionalen, körperlichen und geistigen Entwicklung zu fördern und
- bei Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder unsere Angebote am Alter, dem Entwicklungsstand, den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, der Lebenssituation, der ethnischen Herkunft sowie den Interessen und Bedürfnissen der einzelnen Kinder zu orientieren (§ 22 Sozialgesetzbuch VIII).

Um diese Aufgaben erfüllen zu können, benötigen wir Ihre Einwilligung, auch personenbezogene Informationen zu verarbeiten. Diese werden im Rahmen der Anmeldung Ihres Kindes zur Kinderbetreuung erhoben. Sind Sie mit einer Verarbeitung dieser Daten nicht einverstanden, kann Ihr Kind nicht in einer Kindertageseinrichtung der Gemeinde aufgenommen werden. Einzelne Daten, die mit einem Stern * gekennzeichnet sind, sind allerdings freiwillige Angaben. Eine Übermittlung der übrigen erhobenen Daten an Dritte erfolgt nicht, sofern keine gesetzlichen Grundlagen dafür bestehen.

Der Betrieb unserer Kindertageseinrichtung und eine bessere Erfüllung unserer pädagogischen Aufgaben und Angebote erfordert in aller Regel für bestehende oder zusätzliche Zwecke weitere freiwillig gemachte Angaben zu Ihrem Kind, zu Ihnen oder zu weiteren Bezugspersonen. Für hierfür erhobene Daten können Sie nachstehende Einverständniserklärungen unterzeichnen.

Sofern Sie mit der entsprechenden Datenerhebung nicht einverstanden sind, entstehen Ihrem Kind keine Nachteile.

Einverständniserklärungen zur Verarbeitung von Fotos, Tonaufnahmen und Videos

In einigen Fällen möchten wir Informationen über die Ereignisse aus unserem Kita-Alltag einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit von Kita-Veranstaltungen entstehende Texte und Medien zu veröffentlichen. Hier kommen auch personenbezogene Informationen in Betracht.

Hiermit stimme ich in folgenden Punkten zu (betreffendes bitte ankreuzen):

Name und Vorname des Kindes: _____

geb. am: _____

Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos und personenbezogenen Daten:

- Aufnahme von Fotos im Kindergartenalltag und interne Veröffentlichung der Fotos von meinem Kind für den Geburtstagskalender, den Garderobenplatz und für die Identifizierung von Eigentum des Kindes (wie z.B. für Wechselkleidung) sowie für Wanddokumentationen für Eltern und pädagogische Fachkräfte
- Aushändigung von Fotos meines Kindes an andere Eltern, z.B. Gruppenfotos, Portfoliobilder mit dem Namen meines Kindes
- Externe Veröffentlichung der Fotos inkl. Vor- Nachname sowie Alter von meinem Kind in Druckmedien und die Weitergabe der Fotos an die Verantwortlichen der Druckmedien durch die Kita, z. B. Weitergabe der Fotos an das Rathaus Veröffentlichungen in lokalen Zeitschriften sowie Orts- und Regionalteil der Tageszeitung (on- und offline)
- Veröffentlichung der Fotos auf den Homepages der Gemeinde Kohlberg
- Veröffentlichung in Sozialen Netzwerken der Gemeinde Kohlberg

Ton- und Videoaufzeichnungen:

Ton- und Videoaufzeichnungen erfolgen im Rahmen der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation des Kindes, um Themen und Interessen des Kindes zu analysieren und eine individuelle Förderung gewährleisten zu können.

Die Weitergabe der Ton- und Videoaufzeichnungen an Dritte erfolgt nicht bzw. nur in Absprache mit den Erziehungsberechtigten. Sobald die Daten für die Auswertung verwendet wurden, werden diese unverzüglich vernichtet.

- Anfertigung von Tonaufzeichnungen
- Anfertigung von Videoaufzeichnungen

Hinweise:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können personenbezogene Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannten Suchmaschinen aufgerufen werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Die hier gegebene Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. In diesem Fall nehmen Sie bitte Kontakt mit der Einrichtungsleitung auf. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Die Einwilligung gilt für die Dauer der Kita-Zugehörigkeit, solange diese nicht widerrufen wird. Bei Verstoß der Verarbeitung der personenbezogenen Daten (durch die Einverständniserklärung) durch die Kita besteht ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit bzw. den kirchlichen Aufsichtsbehörden.

Ort, Datum: _____

Unterschrift des Erziehungsberechtigten: _____

Unterschrift des Erziehungsberechtigten: _____

Geplante Speicherdauer/Fristen für die Löschung der Daten

Nach dem Ausscheiden Ihres Kindes werden die Daten gelöscht bzw. vernichtet. Allenfalls dann, wenn berechnete oder gesetzliche Aufbewahrungsfristen gewahrt werden müssen, werden die Daten länger, aber nur so lange wie erforderlich, aufbewahrt.

Betroffenenrechte

Für uns ist es wichtig, dass Sie wissen, was mit Ihren Daten geschieht. Sie haben das Recht auf Auskunft zu den zu Ihrer Person oder zu Ihrem Kind gespeicherten Daten und wir geben Ihnen diese Auskünfte gerne: Wenn Informationen an andere Stellen, z.B. im Rahmen der Kooperation mit der Grundschule, weitergegeben werden sollen, informieren wir Sie umfassend, um welche Daten es geht, wer die Empfänger der Daten sind und welche Entscheidungen anhand der Daten getroffen werden sollen. Zusätzlich holen wir hierfür Ihre schriftliche Einwilligung ein, sofern keine rechtliche Vorgabe eine Übermittlung verlangt.

Sie haben als betroffene Person das Recht von der Gemeindeverwaltung Auskunft über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 15 DSGVO), die Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO), die Löschung der Daten (Art. 17 DSGVO) und die Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) zu verlangen, sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen. Sie können verlangen, die bereitgestellten personenbezogenen gemäß Art. 20 DSGVO zu erhalten oder zu übermitteln. Sie können nach Art. 21 DSGVO Widerspruch einlegen. Die Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit widerrufen. Unbeschadet anderer Rechtsbehelfe können Sie sich beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, poststelle@lfdi.bwl.de beschweren.

Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich jederzeit an die Leitung Ihrer Kindertageseinrichtung oder den Datenschutzbeauftragten der Gemeinde Kohlberg wenden.



Anmeldebogen zur Aufnahme in die Kindertageseinrichtung

Name:	Vorname Kind:
Geburtsdatum:	Geburtsort:
Straße, Hausnummer:	Staatsangehörigkeit:
PLZ, Ort:	Religion:
Gewünschter Aufnahmetermin:	

Antragsteller/Sorgeberechtigter:

Name Mutter:	Vorname Mutter:
Straße, Hausnummer	PLZ, Ort
E-Mail-Adresse	Telefonnummer privat
Telefonnummer am Arbeitsplatz	Sorgeberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Antragsteller/Sorgeberechtigter:

Name Vater:	Vorname Vater:
Straße, Hausnummer	PLZ, Ort
E-Mail-Adresse	Telefonnummer privat
Telefonnummer am Arbeitsplatz	Sorgeberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Anzahl der Geschwister unter 18 Jahren:

Name, Vorname	m/w/d	geboren am:

Änderungen bei den Familienverhältnissen bitte **rechtzeitig** bei der Gemeindekasse melden.

Sonstige Bemerkungen in Bezug auf das Kind oder dessen familiäre Verhältnisse (z.B. Pflegeeltern)

--

Betreuungsumfang

Im Kindergarten Im Grund

- Montag bis Freitag von 7:30 bis 13:30 Uhr

Die Benutzungsordnung wird zur Kenntnis genommen und anerkannt.

- Wir versichern, dass in der Wohngemeinschaft des Kindes in den letzten sechs Wochen eine übertragbare Krankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen von Augen, Haut oder Darm) nicht vorgekommen ist und dass auch gegenwärtig kein Verdacht einer solchen Krankheit vorliegt.
- Wir verpflichten uns, das Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm oder in der Wohngemeinschaft des Kindes eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, wird die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich benachrichtigt.

Datum:	Unterschrift des Erziehungsberechtigten:	Unterschrift des Erziehungsberechtigten:

SEPA-Lastschriftmandat

Gemeinde Kohlberg Gemeindekasse Metzinger Straße 1 72664 Kohlberg
--

1. Zahlungspflichtige/r

Familiennamen		Vorname	
Straße	Hausnummer	PLZ	Ort
Telefon (Angabe freiwillig)		Fax (Angabe freiwillig)	E-Mail (Angabe freiwillig)

2. Zahlungsempfänger

Gläubiger/in Gemeindekasse Kohlberg	Gläubiger-Identifikations-Nr. DE24ZZZ00000056379
---	--

3. Bankverbindung

Kontoinhaber/in (Familiennamen, Vorname):	Kreditinstitut
IBAN DE	BIC

4. Kassenzeichen/Mandatsreferenz

<input type="checkbox"/>	Grundsteuer	5.0100.	<input type="checkbox"/>	Schulkinderbetreuung	5.0223.
<input type="checkbox"/>	Wasserzins/ Abwassergebühren	5.8888.	<input type="checkbox"/>	Kindergarten Gebühren Teckstraße	5.0204.
<input type="checkbox"/>	Hundesteuer	5.0102.	<input type="checkbox"/>	Kindergarten Gebühren Im Grund	5.0221.
<input type="checkbox"/>	Miete	5.0211.	<input type="checkbox"/>	Kindergarten- Gebühren U3	5.0222.
<input type="checkbox"/>	Gewerbesteuer	5.0101.	<input type="checkbox"/>	Mittagessen	
<input type="checkbox"/>	Gebühren Naturkinder- garten	5.0205.	<input type="checkbox"/>	Sonstiges	

5. SEPA-Lastschriftmandat

Ich/Wir ermächtige/n die oben genannte Behörde

- einmalig eine Zahlung
 wiederkehrende Zahlungen

von meinem/unserem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise/n ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von der oben genannten Behörde auf mein/unser Konto gezogene Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich/Wir kann/können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift wird mich/uns die oben genannte Behörde über den Einzug in dieser Verfahrensweise unterrichten.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Kriterien zur Priorisierung von Aufnahmen

Name, Vorname der Eltern

Vorname des Kindes

Straße

Geburtsdatum des Kindes

Wohnort

Bitte geben Sie die Wunscheinrichtung an, die Ihnen von der Wohnnähe oder aus anderen Gründen am geeignetsten erscheinen

Einrichtung: _____

Betreuungsform: Regelbetreuung Verlängerte Öffnungszeiten Ganztagsbetreuung

Geschwisterkinder in Betreuung: ja nein Anzahl: _____

Familienstand: _____

Alleinerziehend: ja nein

Berufstätigkeit: Mutter _____ h/Woche in Ausbildung ja nein

Vater _____ h/Woche in Ausbildung ja nein

Bestätigung Arbeitgeber über Arbeitszeit (unbedingt beifügen)

Familie in besonders belastbarer Situation? ja nein

Evtl. Kind mit Unterstützungsbedarf? ja nein

Bereits in anderweitiger Tagesbetreuung: ja nein

Wenn ja, wo: _____

Datum, Unterschrift

Arbeitgeberbescheinigung

Name, Vorname /Kind _____ Geburtsdatum Kind: _____

E-Mail: _____ Telefonnummer: _____

Angaben zum Arbeitnehmer:

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

VOM ARBEITGEBER AUSZUFÜLLEN

↓

Firma bzw. Name, Vorname: _____

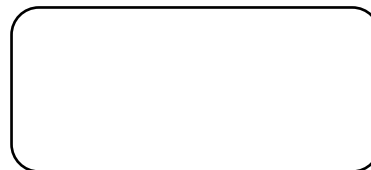
Anschrift: _____ Telefonnummer: _____

Arbeitszeit:

Montag	von		bis		von		bis	
Dienstag	von		bis		von		bis	
Mittwoch	von		bis		von		bis	
Donnerstag	von		bis		von		bis	
Freitag	von		bis		von		bis	

Anmerkungen zur Arbeitszeit:

Ort, Datum _____



Unterschrift Arbeitgeber _____

Firmenstempel

Ort, Datum _____

Unterschrift Arbeitnehmer _____

Einverständniserklärung Teilnahme an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten

Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind

(Name und Vorname des Kindes)

1. an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten außerhalb der Einrichtung teilnimmt.
2. Ich bin darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung wie Sommerfest, Laternenlauf u.Ä. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den pädagogischen Fachkräften der Kindertageseinrichtung liegt, sondern bei den Sorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten.

Ort, Datum

Unterschrift der Sorgeberechtigten

Eingegangen am _____



Stempel der Kindertageseinrichtung

**Einverständniserklärung
Weitergabe Telefonnummer(n)**

Ich/wir erkläre/n, dass meine/unsere Adresse, Telefonnummer(n), E-Mail-Adresse und das Geburtsdatum des Kindes in der Tageseinrichtung für interne Zwecke (z.B. Telefonkette) weitergegeben werden dürfen.

Name, Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Name des/der Erziehungsberechtigten

Anschrift

Tel. Festnetz

Mobil Mutter

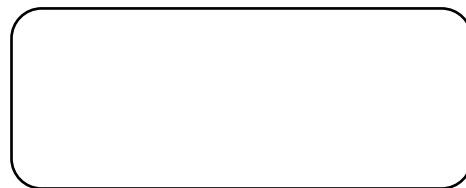
E-Mail-Adresse Mutter

Mobil Vater

E-Mail-Adresse Vater

Ort, Datum, Unterschrift

eingegangen am _____



Stempel der Kindertageseinrichtung

Einwilligungserklärung Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Vor- und Nachname des Kindes

Um die Kinder im Rahmen der pädagogischen Arbeit besser fördern zu können, die individuelle Entwicklung festzuhalten und den Eltern Rückmeldung über den Entwicklungsstand geben zu können, besteht die Möglichkeit, dass unsere pädagogischen Fachkräfte Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen für die Kinder anfertigen. Dabei können auch Fotos, Ton- und Videoaufzeichnungen erstellt werden.

Eine Weitergabe der dazu erhobenen Daten an Dritte erfolgt nicht, außer Sie stimmen schriftlich zu. Die Daten werden von unbefugten Zugriffen sicher geschützt.

Nach dem Ausscheiden des Kindes aus der Kindertageseinrichtung oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung werden die bis dahin entstandenen Daten gelöscht und vernichtet. Davon unberührt bleiben Daten, die wir aufgrund gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen erheben, verarbeiten und/oder nutzen müssen.

Ich/wir willige/n ein,

- dass für mein/unser Kind eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird
 Ja Nein
- dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Fotos angefertigt und verwendet werden können, die mein/unser Kind zeigen
 Ja Nein
- dass Fotos auf denen mein/unser Kind abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden können, ohne diese den Eltern des anderen Kindes zu überlassen.
 Ja Nein
- dass für mein/unser Kind Tonaufzeichnungen angefertigt werden können
 Ja Nein
- dass für mein/unser Kind Videoaufzeichnungen angefertigt werden können
 Ja Nein

Wir weisen darauf hin, dass die Einwilligung auch verweigert werden kann. Sie sind zur Einwilligung nicht verpflichtet.

Eine einmal abgegebene Einwilligungserklärung kann jederzeit widerrufen (schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung) werden.

Datum

Unterschrift / en

Einwilligungserklärung Veröffentlichungen

Vor- und Nachname des Kindes

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

- in der Einrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden können

Ja

Nein

- andere Erziehungsberechtigten ausgehändigt werden (NUR im Portfolio)

Ja

Nein

• im Zusammenhang mit Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung in folgenden Druckmedien veröffentlicht werden können, ohne dass dabei eine Veröffentlichung im Internet stattfindet

Jusi-Blättle

Gemeindeblatt der Kirchengemeinde

Orts- und Regionalteil der Zeitung

Nein

- im Zusammenhang mit Veranstaltungen der Kindertagesstätte in den oben angekreuzten Druckmedien veröffentlicht werden können, auch wenn dabei eine Veröffentlichung im Internet stattfindet.

Ja

Nein

• auf folgenden Websites veröffentlicht

werden können

Website der Gemeinde

Website der Kirchengemeinde

Sonstiges

Nein

Wir weisen darauf hin, dass die Einwilligung auch verweigert werden kann. Sie sind zu Einwilligung nicht verpflichtet.

Eine einmal abgegebene Einwilligungserklärung kann jederzeit widerrufen (schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung) werden.

Datum

Unterschrift/en

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung

nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung

Das Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

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

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

keine medizinischen Bedenken.

medizinische Bedenken.

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

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

Nachweis über die Durchführung einer Impfberatung gemäß § 34 Abs. 10a IfSG

Die Personensorgeberechtigten des o.g. Kindes wurden am _____ von mir ausführlich über einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichend Impfschutz beraten.

Das Kind ist nach den gesetzlichen Vorgaben (Masernschutzgesetz) vollständig geimpft.

Ort, Datum:

Unterschrift der Ärztin/des Arztes:

Stempel der Ärztin/des Arztes:



Einverständniserklärung Selbstständiges Nachhause gehen

Ich gebe mein/wir geben unser Einverständnis, dass mein/unser Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

nach der vereinbarten Betreuungszeit alleine nach Hause gehen darf.

Ich erkläre/wir erklären, dass mein(e)/unser(e) Sohn/Tochter von mir/uns in die gefahrlose Bewältigung des Nachhausewegs von der Einrichtung eingewiesen ist.

(Dies kann laut Rechtsprechung frühestens nach Vollendung des 4. Lebensjahres geschehen)

Unvorhergesehene Ereignisse, wie erhebliche Veränderungen der Weg- und Verkehrsverhältnisse, Erkrankung des Kindes oder Unwetter sind im Zweifel durch die Einverständniserklärung der Eltern nicht abgedeckt. Die Fachkräfte haben in diesen Fällen Sorge zu tragen, dass das Kind ungefährdet nach Hause kommt und das Kind von den Sorgeberechtigten oder anderen geeigneten und bekannten Personen abgeholt wird

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

eingegangen am _____

Stempel der Kindertageseinrichtung



Einverständniserklärung Abholberechtigung

Ich gebe mein/wir geben unser Einverständnis, dass mein/unser Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

von nachfolgend aufgeführten Begleitpersonen in meinem/unserem Auftrag von der Kindertageseinrichtung abgeholt werden kann:

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Die Person muss mindestens zwölf Jahre alt sein.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

eingegangen am _____

Stempel der Kindertageseinrichtung



Medikamentengabe in der Kindertageseinrichtung

Name, Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Folgende Medikamente müssen zu den genannten Tageszeiten eingenommen werden:

	1.	2.	3.
	(Name des Medikaments)	(Name des Medikaments)	(Name des Medikaments)
Morgens	Uhrzeit: Dosierung	Uhrzeit: Dosierung	Uhrzeit: Dosierung
Mittags	Uhrzeit: Dosierung	Uhrzeit: Dosierung	Uhrzeit: Dosierung
Bemerkung/ Dauer d. Einnahme			

Ermächtigung der Eltern/der Sorgeberechtigten

Hiermit ermächtige/n ich/wir die pädagogischen Fachkräfte der Tageseinrichtung, meinem/unserem Kind die oben genannten Medikamente zu den angegebenen Zeiten zu verabreichen.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

**Erhebungsbogen für Erkrankungen,
die die Lebensmittelauswahl bei Ihrem Kind verändern**

Name, Vorname _____

Folgende ärztliche Erkrankungen liegen vor:

Allergien:	Unverträglichkeiten:
------------	----------------------

Behandelnder Arzt:

Name	Telefon	Anschrift

Ansprechpartner bei Notfällen:

Handynummer der Mutter: _____

Handynummer des Vaters: _____

Arbeit Mutter: _____

Arbeit Vater: _____

Großeltern: _____

Sonstige: _____

Erhält das Kind Medikamente?

Falls ja, welche? _____

Liegt ein ärztlicher Behandlungsplan vor?

Ja (bitte beilegen) Nein

Welche Besonderen Hinweise sind zum Umgang mit der Erkrankung für die Kindertageseinrichtung wichtig?

Einverständniserklärung für die Entfernung von Zecken

Ich gebe mein/wir geben unser Einverständnis, dass bei meinem/unserem Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

im Falle eines Zeckenstiches, die Zecke durch eine pädagogische Fachkraft entfernt und die Einstichstelle desinfiziert wird.

Ja

Nein

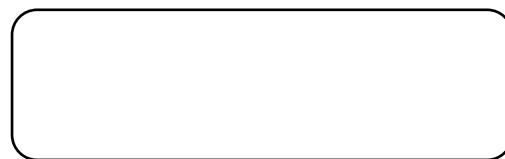
Wenn Sie der Entfernung der Zecke zustimmen, werden die pädagogischen Fachkräfte in der Einrichtung folgendermaßen vorgehen:

1. Entfernung der Zecke durch pädagogische Fachkraft
2. Markierung der Einstichstelle an Ihrem Kind mittels Filzstift/Kugelschreiber
3. Mündlicher Bericht durch pädagogische Fachkraft

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

eingegangen am _____



Stempel der Kindertageseinrichtung

Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Liebe Eltern, nach dem neuen Infektionsschutzgesetz (IfSG) sind wir verpflichtet, Ihnen gegen Unterschrift das nachfolgende Merkblatt zum Infektionsschutz auszuhändigen.

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten. Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der **Tabelle 1** auf der folgenden Seite aufgeführt. Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ bestimmter Bakterien nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (**Tabelle 2** auf der folgenden Seite).

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

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

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

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit**. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem **das regelmäßige Händewaschen** vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien. Ebenso wichtig ist ein **vollständiger Impfschutz** bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden

können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfeninfo.de. Sollten **Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.**

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

- ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)
- ansteckungsfähige Lungentuberkulose
- bakterieller Ruhr (Shigellose)
- Cholera
- Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
- Diphtherie
- durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)
- Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
- infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)
- Keuchhusten (Pertussis)
- Kinderlähmung (Poliomyelitis)
- Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)
- Krätze (Skabies)
- Masern
- Meningokokken-Infektionen
- Mumps
- Pest
- Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes
- Typhus oder Paratyphus
- Windpocken (Varizellen)
- virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

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

- Cholera-Bakterien
- Diphtherie-Bakterien
- EHEC-Bakterien

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

- ansteckungsfähige Lungentuberkulose
- bakterielle Ruhr (Shigellose)
- Cholera
- Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
- Diphtherie
- durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)
- Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
- Kinderlähmung (Poliomyelitis)
- Masern
- Meningokokken-Infektionen
- Mumps
- Pest
- Typhus oder Paratyphus
- virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

Einverständniserklärung für das Messen von Fieber

Ich gebe mein/wir geben unser Einverständnis, dass bei meinem/unserem Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

bei Bedarf von den pädagogischen Fachkräften Fieber gemessen wird.

Die Kindertageseinrichtungen benutzen dazu ein Infrarot-Stirn-Thermometer.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

eingegangen am _____

Stempel der Kindertageseinrichtung

