

## Evangelische Tageseinrichtungen für Kinder



Diese **Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder** wurde in Abstimmung mit der Evangelischen Landeskirche in Baden erarbeitet.

**Stand Oktober 2020**

Herausgeber:  
Diakonisches Werk der Evang. Landeskirche in Baden e.V.  
Referat Tageseinrichtungen für Kinder, Vorholzstraße 3  
76137 Karlsruhe, Telefon 0721/ 9349-232

Herstellung:  
Druckerei und Verlag Bernhard Nees e.K., Karlsruhe

- **Erziehen**
- **Bilden**
- **Betreuen**

## Inhalt

Brief an die Eltern	1
Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder	3
Anhang 1 Aufnahmevertrag für Eltern	9
Aufnahmevertrag für die Einrichtung	11
Anhang 2 Aufnahmebogen	13
Anhang 3 Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung	17
Anhang 4 Ermächtigung zum Einzug des Elternbeitrags*	19
Anhang 5 Einverständniserklärung – Teilnahme an Veranstaltungen*	23
Anhang 6 Einverständniserklärung – Begleitperson*	27
Anhang 7 Einverständniserklärung – Kind geht allein nach Hause*	31
Anhang 8 Unbedenklichkeitserklärung	35
Anhang 9 Elternbeirat / Richtlinien	37
Anhang 10 Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung	39
Anhang 11 Belehrung der Eltern gem. § 34 Abs. 5 IfSG	41
Anhang 12 Merkblatt Masernschutz	43
Anhang 13 Datenschutzrechtliche Informationen für Eltern ...	45
Anhang 14 Einwilligungserklärung: Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation*	47
Anhang 15 Einwilligungserklärung: Ton- und Videoaufzeichnungen*	51
Anhang 16 Einwilligungserklärung: Aushang von Fotos in der Kindertageseinrichtung*	55
Anhang 17 Einwilligungserklärung: Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos*	59
Anhang 18 Zusatzvereinbarung zum Aufnahmevertrag zur Verabreichung von Medikamenten bei besonderer medizinischer Indikation*	63
Anhang 19 Vereinbarung zur Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses im Anschluss an die Betreuung in der Kleinkindgruppe*	67

\* im Doppel als Durchschlag zum Verbleib im Heft

## Elternbrief

Sehr geehrte Eltern,

gemeinsam mit Ihnen wollen wir in unserer Einrichtung für das Wohl Ihres Kindes Sorge tragen. Ihr Kind verbringt einen großen Teil des Tages in unserer Einrichtung. In einer Atmosphäre der Geborgenheit und des Vertrauens sollen dem Kind vielfältige Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit sich selbst und seiner Umwelt geboten werden. Es lernt Kinder verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und Nationalitäten kennen.

Zur frühkindlichen Erziehung und Bildung gehören das Hinführen zu Toleranz, Solidarität, Verantwortungsbereitschaft, Selbständigkeit, Gemeinschaftsfähigkeit und Lernfreude. Uns ist eine ganzheitliche Erziehung wichtig. Sie geschieht vorwiegend in altersgemischten Gruppen, wobei wir auf die individuellen Bedürfnisse und Interessen Ihres Kindes achten wollen.

Die Einrichtung ist ein Angebot unserer Kirche. Sie ist mit ihrem Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag in das Leben unserer Kirchengemeinde einbezogen und vermittelt in kindgemäßer Form elementare Inhalte christlichen Glaubens vor allem durch Geschichten, Lieder, Gebete, Spiele und bei der Feier kirchlicher Feste. Unsere Einrichtung soll ein Ort sein, an dem Annahme und Nächstenliebe erfahrbar werden und Gespräche mit Eltern über Glaubensfragen möglich sind.

Um uns an den Situationen der Familien und Kinder orientieren zu können, sind wir auf enge Zusammenarbeit mit Ihnen angewiesen. Dazu gehört Ihr Interesse am regelmäßigen Gespräch und an gemeinsamen Aktivitäten.

Wir wünschen uns, dass sich Ihr Kind in unserer Einrichtung wohl fühlt und freuen uns auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

Datum

Träger der Einrichtung

Leitung der Einrichtung

Anschrift/ Telefon der Einrichtung

Anschrift/ Telefon des Trägers

Stempel Einrichtung

Stempel Träger

**Konto der Einrichtung:**

IBAN

BIC

Geldinstitut

**Sprechzeiten:**

und nach Vereinbarung. In dringenden Fällen sind wir in der Einrichtung telefonisch zu erreichen.

**Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder**

Die Arbeit in unserer Tageseinrichtung für Kinder richtet sich nach der folgenden Ordnung, die Sie mit Abschluss des Aufnahmevertrags (Anhang 1) anerkennen und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen staatlichen und kirchlichen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Tageseinrichtungen für Kinder sind nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) Kindergärten, Horte und andere Einrichtungen. Nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg (KITaG) in der Fassung vom 19. Dezember 2013 werden Einrichtungen bzw. Gruppen geführt als

- Kindergärten (für Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt)
- Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen (z.B. für Kinder unter 3 Jahren bis zum Schuleintritt und/oder Kinder im schulpflichtigen Alter)
- Einrichtungen mit integrativen Gruppen, in denen auch Kinder mit Behinderung betreut werden
- Einrichtungen der Kleinkindbetreuung/Krippengruppen.

Betriebsformen von Kindergärten, Tageseinrichtungen mit Altersmischung, Integrativen Einrichtungen und Einrichtungen mit Kleinkindbetreuung/Krippengruppen sind insbesondere:

1. Halbtagsgruppen (HT) – (vor- oder nachmittags geöffnet)
2. Regelgruppen (RG) – (vor- und nachmittags geöffnet)
3. Gruppen mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ) – (durchgehend geöffnet mit mindestens 6 Std. täglich)
4. Ganztagsgruppen (GT) – (durchgängig geöffnet mit mehr als 7 Std./Tag).

**1. Aufnahme**

1.1 In die Einrichtung können Kinder entsprechend der oben genannten Angebotsformen aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.

Für **Kinder in Kleinkindbetreuung/Krippen** endet das Betreuungsverhältnis mit Vollendung des dritten Lebensjahres, sofern die Personensorgeberechtigten und der Träger nicht die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses (Anhang 18) vereinbaren.

Für **Schulanfänger** endet das Betreuungsverhältnis mit dem Schuleintritt (Grundschule/Präventivklasse/Grundschulförderklasse). Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen eine Präventivklasse/Grundschulförderklasse besuchen.

1.2 Kinder mit Behinderungen werden in die Einrichtung aufgenommen, wenn dem besonderen Hilfebedarf entsprochen werden kann.

1.3 Grundlage für die Aufnahme der Kinder sind die vom Träger in Abstimmung mit der Kommune und nach Anhörung des Elternbeirats festgelegten Grundsätze.

1.4 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die entsprechende Vorsorgeuntersuchung.

1.5 Die Aufnahme erfolgt erst nach der Unterzeichnung des Aufnahmevertrages, der Unterzeichnung des Aufnahmebogens und der Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Anhang 3) und des Nachweises eines ausreichenden Impfschutzes gegen Masern (Anhang 12).

- 1.6 Bei der Erstaufnahme des Kindes in die Einrichtung haben die Personensorgeberechtigten die Impfberatungsbescheinigung (Bescheinigung des Arztes über die erfolgte Impfberatung; ebenfalls Anhang 3) vorzulegen. Wird die Bescheinigung nicht vorgelegt, ist die Leitung gesetzlich verpflichtet, das zuständige Gesundheitsamt zu informieren.
- 1.7 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Leitung unverzüglich mitzuteilen, um in Notfällen erreichbar zu sein.
- 1.8 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, in familiären Konfliktlagen, die sich auf das Betreuungsverhältnis auswirken können, unverzüglich
  - selbstständig eine Regelung herbeizuführen und
  - hiervon den Träger und die Einrichtung in dem für die weitere reibungslose Abwicklung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Umfang über die Konfliktlage und die diesbezüglich getroffenen Regelungen zu informieren.

## 2. Besuch – Öffnungszeiten – Schließungszeiten – Ferien

- 2.1 Im Interesse des Kindes soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- 2.2 Die Einrichtung ist bis spätestens zu Beginn der Betreuungszeit zu benachrichtigen, wenn das Kind an diesem Tag fehlt und ggf. an weiteren Tagen fehlen wird.
- 2.3 Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Ferien der Einrichtung und der im Einzelfall zusätzlichen Schließungszeiten (Ziffer 2.4) geöffnet. **Änderungen der Öffnungszeiten können sich aus wichtigem Grund in Abstimmung mit der Kommune und nach Anhörung des Elternbeirates ergeben.**
- 2.4 Zusätzliche Schließungstage können sich **vorübergehend** für die Einrichtung oder einzelne Gruppen aus folgenden Anlässen ergeben: z.B. Krankheit, behördlicher Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, Fachkräftemangel, betriebliche Mängel. Die Personensorgeberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.
- 2.5 Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der in Anhang 1 vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
- 2.6 Die Ferien werden vom Träger der Einrichtung in Abstimmung mit der Kommune und nach Anhörung des Elternbeirates festgelegt.
- 2.7 Das Kindergartenjahr beginnt am Tag nach der Schließungszeit im Sommer und endet am letzten Tag der Schließungszeit im Sommer des darauffolgenden Jahres.

## 3. Elternbeitrag und Essensgeld

- 3.1 Für den Besuch der Einrichtung wird ein Elternbeitrag, gegebenenfalls zusätzlich Essensgeld erhoben. Die Beiträge sind jeweils im Voraus bis zum 5. des Monats zu zahlen. **Einzelheiten zur Änderung des Elternbeitrages / Essensgeldes sind dem Aufnahmevertrag (Anhang 1) zu entnehmen.**
- 3.2 Der Elternbeitrag ist eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Einrichtung und deshalb auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung (Ziffer 2.4), bei von Personensorgeberechtigten verantworteter Abwesenheit (z.B. Urlaub) des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu zahlen.
- 3.3 Eine Fortzahlungspflicht im Falle einer vorübergehenden Schließung (Ziffer 2.4 und 3.2)

- oder eines von den Personensorgeberechtigten nicht verantworteten (z.B. Erkrankung), zusammenhängenden Abwesenheitszeitraums besteht höchstens für drei Wochen.**
- 3.4 Für Schulanfänger ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem der Schuleintritt erfolgt.
  - 3.5 Sollte es Personensorgeberechtigten trotz öffentlicher Hilfen (Übernahme des Elternbeitrages durch das Jugendamt/Sozialamt/Bürgermeisteramt) nicht möglich sein, die Elternbeiträge zu leisten, kann der Beitrag in begründeten Fällen vom Träger ermäßigt werden.
  - 3.6 Wird bei der Festsetzung des Elternbeitrages auch die Anzahl der im Haushalt der Familie lebenden Kinder unter 18 Jahren berücksichtigt, so sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, dem Träger das Überschreiten der Altersgrenze unverzüglich mitzuteilen.
  - 3.7 Wird in der Einrichtung Verpflegung gereicht, so wird ein kostendeckendes Essensgeld erhoben werden. Hierzu gehören nicht Tee-, Getränke- und Spielgeld; dies ist in den Elternbeitrag eingerechnet.

## 4. Aufsicht

- 4.1 Die pädagogischen Fachkräfte sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 4.2 Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihr Kind verantwortlich.  
Insbesondere tragen die Personensorgeberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sie entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger (Anhang 7), ob das Kind alleine nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer Begleitperson (Anhang 6) abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich.  
Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.
- 4.3 Die Aufsichtspflicht eines Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die pädagogischen Fachkräfte und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von ihm mit der Abholung beauftragten Person. Hat ein Personensorgeberechtigter schriftlich erklärt, dass sein Kind alleine nach Hause oder im Ausnahmefall zu einer Veranstaltung außerhalb der Einrichtung gehen darf, beginnt seine Aufsichtspflicht in der Regel mit der Entlassung des Kindes aus den Räumen der Einrichtung.  
Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.
- 4.4 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.
- 4.5 Für die Schulkinder erstreckt sich die Aufsichtspflicht auf die Zeit des Aufenthaltes in der Einrichtung während der Betreuungszeiten. Für den Weg von und zur Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich, ebenso für die Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung, die die Kinder mit dem erklärten Einverständnis der Personensorgeberechtigten besuchen.

## 5. Kündigung

- 5.1 Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grunde (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.
- 5.2 Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind bis zum Schuleintritt die Einrichtung besucht (siehe auch Ziffer 1.1 Abs. 3 Satz 1).
- 5.3 Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen, Kündigungsgründe können u.a. sein:
- a) das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen,
  - b) die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten, trotz schriftlicher Abmahnung,
  - c) ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages von drei Monaten, trotz schriftlicher Mahnung,
  - d) die dreimalige Überschreitung der vereinbarten Betreuungszeit, trotz schriftlicher Abmahnung,
  - e) nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das pädagogische Konzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches,
  - f) Verweigerung der Zustimmung zur Änderung der Betriebsform und Betreuungszeit einschließlich Elternbeitrag auf Grund geänderter örtlicher Bedarfsplanung.

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

## 6. Versicherungen

- 6.1 Nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfall versichert (SGB VII)
- auf dem direkten Weg zu und von der Einrichtung,
  - während des Aufenthaltes in der Einrichtung,
  - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergang, Feste und dergleichen).
- Für Kinder ab dem 7. Lebensjahr wird den Eltern empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- 6.2 Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leitung unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- 6.3 Für vom Träger der Einrichtung oder von Mitarbeitenden weder vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte(n) Verlust, Beschädigung und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrräder etc.

## 7. Regelungen in Krankheitsfällen und bei Unfällen

- 7.1 Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.
- 7.2 Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigten gemäß

§ 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch die Kenntnisnahme des Merkblattes in Anhang 11.

- 7.3 Das Infektionsschutzgesetz bestimmt u.a., dass das Kind nicht in den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn
- es an einer schweren Infektion erkrankt oder dessen verdächtig ist, z.B. Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie bakterielle Ruhr,
  - eine Infektionskrankheit bzw. deren Verdacht vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, z.B. Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Hepatitis
  - es unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist,
  - es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.
- 7.4 Ausscheider von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus, Paratyphus- und Shigellenruhrbakterien dürfen nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume der Einrichtung betreten oder an Veranstaltungen teilnehmen.
- 7.5 Auch bei einer unspezifischen fiebrigen Erkrankung, Erbrechen, Durchfall, u. ä. ist das Kind zu Hause zu behalten.
- 7.6 Zur Wiederaufnahme des Kindes kann die Einrichtung eine schriftliche Erklärung des/der Personensorgeberechtigten oder des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlausung nicht mehr zu befürchten ist (Anhang 8).
- 7.7 In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen dem Träger der Einrichtung und den Personensorgeberechtigten verabreicht (Anhang 17). Der Vereinbarung ist eine schriftliche Anweisung über die Medikamentierung durch den behandelnden Arzt beizufügen.
- 7.8 Bei plötzlich auftretenden Krankheiten, wie z. B. allergische Reaktion, Fieberkrampf, Anfällen oder anderen Ereignissen, bei denen eine unverzügliche medizinische Versorgung einzuleiten ist, wird eine sofortige notärztliche Versorgung angefordert.
- 7.9 Bei Unfällen und Zeckenbefall erfolgte eine Erste-Hilfe-Maßnahme durch das pädagogische Fachpersonal.

## 8. Elternbeirat

Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt (siehe hierzu Anhang 9).

## 9. Datenschutz

Zur Aufnahme der Kinder in die Kindertageseinrichtung ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich.

- 9.1 Personenbezogene Angaben, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes. Die zuständige Aufsichtsbehörde kann beim Träger erfragt werden. Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben.

- 9.2 Die Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt.
- 9.3 Die Verarbeitung (Erhebung, Speicherung und Nutzung) von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis der Personensorgeberechtigten voraus. Die Einwilligung ist schriftlich (Anhang 13) abzugeben.
- 9.4 Die Veröffentlichung von Fotos und Videos des Kindes in Printmedien sowie elektronische und digitale Medien erfolgt vorbehaltlich der schriftlichen Einwilligung durch die Personensorgeberechtigten (Anhang 15 und 16).
- 9.5 Der Träger ist berechtigt, personenbezogene Daten zu den Personensorgeberechtigten und deren Kind bzw. Kindern auch ohne Einwilligung zur Erhebung, soweit dies zur Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder in der Einrichtung erforderlich ist.
- 9.6 Auf Verlangen teilt der Träger gemäß den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen den Personensorgeberechtigten folgende Informationen mit:
- die Übersicht über die zu den Personenberechtigten und deren Kind bzw. Kindern gespeicherten Daten,
  - den Namen und die Kontaktdaten der Kindertageseinrichtung (verantwortliche Stelle),
  - die Kontaktdaten des örtlichen Beauftragten für den Datenschutz (Betriebsbeauftragten),
  - die Verarbeitungszwecke sowie die Rechtsgrundlage der Verarbeitung,
  - ggf. die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten,
  - die Dauer der Speicherung, oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung der Dauer,
  - das Bestehen eines Rechts auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung sowie eines Widerspruchsrechts gegen die Verarbeitung,
  - das Bestehen eines Beschwerderechts bei der zuständigen Aufsichtsbehörde,
  - die Kategorien<sup>1</sup> personenbezogener Daten,
  - ob die Bereitstellung der personenbezogenen Daten gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich ist, und welche mögliche Folgen die Nichtbereitstellung hätte.
- 9.7 Die Anfertigung von Ton- und Bildaufnahmen während des Aufenthalts in der Einrichtung ist ohne Einwilligung des Trägers nicht gestattet. Sollten die Kinder entsprechende Geräte (Smartphone, Smartwatch etc.) bei dem Besuch der Einrichtung bei sich tragen, sind diese bei Betreten der Einrichtung abzugeben und beim Verlassen auszuhändigen.

## 10. Erklärung zur Verbraucherstreitbeilegung

An dem Verfahren zur außergerichtlichen Streitbeilegung nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG) bei zivilrechtlichen Streitigkeiten aus diesem Vertrag nimmt die Einrichtung nicht teil.

<sup>1</sup> Gemeint sind hiermit nicht die einzelnen Daten, sondern die Angabe der Datenarten wie z. B. Kunden(=Eltern)daten, Kinderdaten, Adressdaten zu Werbezwecken etc.

## Aufnahmevertrag (für Eltern)

1. Der Träger nimmt ab dem \_\_\_\_\_ (Datum)  
 \_\_\_\_\_  
 das Kind  
 Name \_\_\_\_\_  
 Vorname \_\_\_\_\_  
 geb. am \_\_\_\_\_ in seine Tageseinrichtung für Kinder  
 \_\_\_\_\_ auf.  
 \_\_\_\_\_

Änderungen der Öffnungszeiten können sich aus wichtigem Grund in Abstimmung mit der Kommune und nach Anhörung des Elternbeirates ergeben.

Ergeben sich aus wichtigem Grund Auswirkungen auf die Einrichtungs- und/oder Betriebsform, sind die Personensorgeberechtigten hierüber und hinsichtlich eventueller Folgen für Betreuungszeit und Höhe des Elternbeitrages unverzüglich zu informieren.

- Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch des Kindergartens zurückzuhalten, wenn bei ihm eine unspezifische fiebrige Erkrankung, Erbrechen, Durchfall, auftritt oder der Verdacht einer solchen Erkrankung besteht. Gleiches gilt für eine schwere Infektionskrankheit im Sinne des Infektionsschutzgesetzes bzw. deren Verdacht. Erkrankt das Kind an einer dieser Krankheiten oder besteht ein entsprechender Verdacht, haben die Personensorgeberechtigten die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
- Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass die pädagogisch tätige **Mitarbeitenden** 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.
- Die Personensorgeberechtigten wurden über die Konzeption der Einrichtung informiert. Für Ihr Kind gelten folgende Vereinbarungen:

### 4.1 Derzeitige Betriebsform und Betreuungszeiten:

#### Einrichtungstyp:

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

#### Betriebsform:

- Halbtagsgruppe  
 Regelgruppe  
 Gruppe mit verlängerter Öffnungszeit  
 Ganztagsgruppe

	vormittags		nachmittags	
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

Eine Änderung der Einrichtungsform – und/oder Betreuungszeit erfolgt entweder durch

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

#### 4.2 Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden

angefangenen Monat für Ihr Kind	€:
zusätzlich wird erhoben: Essensgeld	€:
Sonstiges	€:
<b>insgesamt</b>	<b>€:</b>

Der Beitrag wird in 11  bzw. 12  Monaten eingezogen.

Im Falle einer längeren, zusammenhängenden Abwesenheitszeit des Kindes muss ab dem     \* Kalendertag kein Essensgeld mehr geleistet werden. Bereits eingezogene Beträge werden erstattet. Bei Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats gilt Anhang 4.

\*Anmerkung: Dieser Zeitraum ist vom Träger festzulegen und hier einzutragen.

5. 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.

Ort /Datum

Ort /Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r\*

Unterschrift des Trägers  
(Dienstsiegel)

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r\*

\*Im Falle zweier Personensorgeberechtigter gilt folgendes: In der Regel unterzeichnen beide Personensorgeberechtigte den Betreuungsvertrag und werden damit berechtigt und verpflichtet.

Dies gilt auch für die Einverständniserklärungen der Anhänge in dieser Ordnung.

Hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf; in diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt, soweit der andere Sorgeberechtigte mit dem Besuch der Kindertageseinrichtung einverstanden ist. Gleiches gilt für die Anhänge.

## Aufnahmevertrag (für die Einrichtung)

1. Der Träger nimmt ab dem \_\_\_\_\_ (Datum)  
das Kind  
Name \_\_\_\_\_  
Vorname \_\_\_\_\_  
geb. am \_\_\_\_\_ in seine Tageseinrichtung für Kinder  
auf \_\_\_\_\_

Änderungen der Öffnungszeiten können sich aus wichtigem Grund in Abstimmung mit der Kommune und nach Anhörung des Elternbeirates ergeben.

Ergeben sich aus wichtigem Grund Auswirkungen auf die Einrichtungs- und/oder Betriebsform, sind die Personensorgeberechtigten hierüber und hinsichtlich eventueller Folgen für Betreuungszeit und Höhe des Elternbeitrages unverzüglich zu informieren.

2. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch des Kindergartens zurückzuhalten, wenn bei ihm eine unspezifische febrile Erkrankung, Erbrechen, Durchfall, aufrtritt oder der Verdacht einer solchen Erkrankung besteht. Gleiches gilt für eine schwere Infektionskrankheit im Sinne des Infektionsschutzgesetzes bzw. deren Verdacht. Erkrankt das Kind an einer dieser Krankheiten oder besteht ein entsprechender Verdacht, haben die Personensorgeberechtigten die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
3. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass die pädagogisch tätige Mitarbeitenden 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.
4. Die Personensorgeberechtigten wurden über die Konzeption der Einrichtung informiert. Für Ihr Kind gelten folgende Vereinbarungen:

#### 4.1 Derzeitige Betriebsform und Betreuungszeiten:

##### Einrichtungsform:

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

##### Betriebsform:

- Halbtagsgruppe  
 Regelgruppe  
 Gruppe mit verlängerter Öffnungszeit  
 Ganztagsgruppe

	vormittags		nachmittags	
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

Eine Änderung der Einrichtungsform – und/oder Betreuungszeit erfolgt entweder durch

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

#### 4.2 Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden

angefangenen Monat für Ihr Kind €:

zusätzlich wird erhoben: Essensgeld €:

Sonstiges €:

**insgesamt** €:

Der Beitrag wird in 11  bzw. 12  Monaten eingezogen.

Im Falle einer längeren, zusammenhängenden Abwesenheitszeit des Kindes muss ab dem \* Kalendertag kein Essensgeld mehr geleistet werden. Bereits eingezogene Beträge werden erstattet. Bei Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats gilt Anhang 4.

\*Anmerkung: Dieser Zeitraum ist vom Träger festzulegen und hier einzutragen.

5. 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.

Ort /Datum

Ort /Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r\*

Unterschrift des Trägers  
(Dienstsiegel)

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r\*

\*Im Falle zweier Personensorgeberechtigter gilt folgendes: In der Regel unterzeichnen beide Personensorgeberechtigte den Betreuungsvertrag und werden damit berechtigt und verpflichtet.

Dies gilt auch für die Einverständniserklärungen der Anhänge in dieser Ordnung.

Hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf; in diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt, soweit der andere Sorgberechtigte mit dem Besuch der Kindertageseinrichtung einverstanden ist. Gleiches gilt für die Anhänge.

## Aufnahmebogen

Aufnahme am: \_\_\_\_\_

### 1. Angaben über das Kind

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

geboren am: \_\_\_\_\_

Geburtsort: \_\_\_\_\_

Konfession: \_\_\_\_\_

Geschlecht: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Muttersprache: \_\_\_\_\_

Herkunftsland: \_\_\_\_\_

PLZ / Wohnort: \_\_\_\_\_

Straße Hausnr.: \_\_\_\_\_

Telefon / Mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail: freiwillige Angabe \_\_\_\_\_

### In Notfällen telefonisch zu erreichen:

Name, Telefon / Mobil: \_\_\_\_\_

Sonstige Angaben: \_\_\_\_\_

Krankenkasse (für Notfälle): \_\_\_\_\_

Name, unter dem das Kind mitversichert ist: \_\_\_\_\_

### 2. Medizinische Daten

Hausarzt des Kindes \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

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.

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

Name der Mutter:

PLZ / Wohnort:

Straße Hausnr.:

Staatsangehörigkeit, Muttersprache, Herkunftsland der Mutter:

personensorgeberechtigt:  ja  nein

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

tagsüber erreichbar unter Tel.:

Mobil:

E-Mail: freiwillige Angabe

Name des Vaters:

PLZ / Wohnort:

Straße Hausnr.:

Staatsangehörigkeit, Muttersprache, Herkunftsland des Vaters:

personensorgeberechtigt:  ja  nein

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

tagsüber erreichbar unter Tel.:

Mobil:

E-Mail: freiwillige Angabe

### Kinder im Haushalt der/ des Personensorgeberechtigten

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

Vorname:

geboren am:

Vorname:

geboren am:

Vorname:

geboren am:

Vorname:

geboren am:

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, etwaige Änderungen der Anzahl der im Haushalt lebenden Kinder unter 18 Jahren unverzüglich anzuzeigen.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Anmerkung: Die Unterzeichnung hat immer durch diejenigen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, die Vertragspartner bzw. Vertragspartnerin geworden sind. Siehe auch die Anmerkung beim Aufnahmevertrag

## Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung

nach den Richtlinien des Sozial- 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 von § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes (KiTaG) und der oben genannten Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung ärztlich untersucht.

Gegen die Aufnahme 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 (IfSG) und der 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 wurde von mir durchgeführt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Ärztin/des Arztes

\_\_\_\_\_  
Stempel der Ärztin/des Arztes

## Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats

### WIRD VON DER KITA AUSGEFÜLLT

Name und Anschrift des Zahlungsempfängers (Gläubiger)	
Gläubiger-Identifikationsnummer	Mandatsreferenz

### WIRD VON DER/DEM ZAHLUNGSPFLICHTIGEN AUSGEFÜLLT

Ich/Wir ermächtige(n) den Zahlungsempfänger, Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen.

Zugleich weise(n) ich/wir

Name des/der Kontoinhaber/in
------------------------------

mein / unser Kreditinstitut an, auf mein/unser Konto gezogene Lastschriften einzulösen.

IBAN
------

BIC	Kreditinstitut
-----	----------------

Ort, Datum	Unterschrift Kontoinhaber/in
------------	------------------------------

Vor dem Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift werden Sie mich/uns über den Einzug in dieser Verfahrensart unterrichten.

## Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats

### WIRD VON DER KITA AUSGEFÜLLT

Name und Anschrift des Zahlungsempfängers (Gläubiger)	
Gläubiger-Identifikationsnummer	Mandatsreferenz

### WIRD VON DER/DEM ZAHLUNGSPFLICHTIGEN AUSGEFÜLLT

Ich/Wir ermächtige(n) den Zahlungsempfänger, Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen.

Zugleich weise(n) ich/wir

Name des/der Kontoinhaber/In
------------------------------

mein / unser Kreditinstitut an, auf mein / unser Konto gezogene Lastschriften einzulösen.

IBAN
------

BIC	Kreditinstitut
-----	----------------

Ort, Datum	Unterschrift Kontoinhaber/In
------------	------------------------------

Vor dem Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift werden Sie mich / uns über den Einzug in dieser Verfahrensart unterrichten.

## Einverständniserklärung – Teilnahme an Veranstaltungen –

zu Ziffer 6.1

der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

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

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

1. an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.
2. Ich bin/wir sind damit einverstanden, dass an den unter Ziffer 1 genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.
3. Ich bin/wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Familienausflug, Sankt-Martins-Feier, Sommerfest u.ä. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeiterinnen der Einrichtung, sondern bei mir/uns als den Personensorgeberechtigten oder den von mir / uns Beauftragten liegt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

*Dieses Einverständnis wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

## Einverständniserklärung – Teilnahme an Veranstaltungen –

zu Ziffer 6.1

der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

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

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

1. an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.
2. Ich bin/wir sind damit einverstanden, dass an den unter Ziffer 1 genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.
3. Ich bin/wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Familienausflug, Sankt-Martins-Feier, Sommerfest u.ä. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeiterinnen der Einrichtung, sondern bei mir/uns als den Personensorgeberechtigten oder den von mir / uns Beauftragten liegt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

*Dieses Einverständnis wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

## Einverständniserklärung – Begleitperson –

Ich erkläre/wir erklären, dass mein/unser Kind

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Name, Vorname, Tel. / Mobil \_\_\_\_\_

Name, Vorname, Tel. / Mobil \_\_\_\_\_

Name, Vorname, Tel. / Mobil \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Eingang am

\_\_\_\_\_  
Datum

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

*Dieses Einverständnis wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

**Einverständniserklärung – Begleitperson –**

Ich erkläre/wir erklären, dass mein/unser Kind

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

Name, Vorname, Tel./Mobil \_\_\_\_\_

Name, Vorname, Tel./Mobil \_\_\_\_\_

Name, Vorname, Tel./Mobil \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Eingang am

\_\_\_\_\_  
 Datum

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

*Dieses Einverständnis wird zweifach ausgestellt.  
 Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
 Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*



## Einverständniserklärung – Kind geht allein nach Hause –

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

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

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

Bei erheblichen Veränderungen der Wegeverhältnisse oder bei Sondersituationen trage  
ich/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/r \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Eingang am \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

*Dieses Einverständnis wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

## Einverständniserklärung – Kind geht allein nach Hause –

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

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

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

Bei erheblichen Veränderungen der Wegeverhältnisse oder bei Sondersituationen trage ich/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/r \_\_\_\_\_

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r \_\_\_\_\_

Eingang am \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

*Dieses Einverständnis wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

## Unbedenklichkeitserklärung

gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz

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.

Ort, Datum

Unterschrift des Arztes / der Personensorgeberechtigten

\* Vergleiche Merkblatt in Anhang 11

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

Bekanntmachung vom 15. März 2008

### 1. Allgemeines

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

### 2. Bildung des Elternbeirats

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

### 3. Aufgaben des Elternbeirats

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

#### 4. Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Einrichtung

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

#### 5. Sitzungen des Elternbeirats

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

#### 6. Weitere Bestimmungen

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

#### 7. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## Richtlinien des Sozial- und des Kultusministeriums über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertages- betreuungsgesetzes und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes

Vom 19. Januar 2018

### 1. Allgemeines

- 1.1 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung einmalig ärztlich untersucht werden. Kindertageseinrichtungen sind gemäß § 1 Absatz 1 Satz 2 des Kindertagesbetreuungsgesetzes Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen.
- 1.2 Zweck der ärztlichen Untersuchung ist festzustellen, ob dem Besuch der Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken entgegenstehen.
- 1.3 Die ärztliche Untersuchung soll sich insbesondere auf den Stand der körperlichen und psychischen Entwicklung, die Sinnesorgane und Auffälligkeiten des Verhaltens erstrecken. Ärztliche Untersuchungen in diesem Sinne sind auch die Früherkennungsuntersuchungen U3 bis U9 bis zur Vollendung des sechsten Lebensjahres (Kinder-Richtlinie in der Fassung vom 18. Juni 2015 – BAnz AT 18.08.2016 B1 –, zuletzt geändert am 18. Mai 2017 – BAnz AT 24.07.2017 B2 –) nach § 26 Absatz 2 in Verbindung mit § 25 Absatz 4 Satz 2 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch:
- U3: vierte bis fünfte Lebenswoche,
  - U4: dritter bis vierter Lebensmonat,
  - U5: sechster bis siebter Lebensmonat,
  - U6: zehnter bis zwölfter Lebensmonat,
  - U7: 21. bis 24. Lebensmonat,
  - U7a: 34. bis 36. Lebensmonat,
  - U8: 46. bis 48. Lebensmonat,
  - U9: 60. bis 64. Lebensmonat.
- 1.4 Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als zwölf Monate vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung durchgeführt worden sein.
- 1.5 Vor der Erstaufnahme eines Kindes in eine Kindertageseinrichtung hat zusätzlich eine ärztliche Impfberatung der Personensorgeberechtigten bezüglich eines vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes zu erfolgen.
- 1.6 Zweck der ärztlichen Impfberatung ist es, dem Impfschutz von Kindern in Kindertageseinrichtungen ein besonderes Augenmerk zu schenken und zu einem altersgemäßen Impfschutz beizutragen.
- 1.7 Die ärztliche Impfberatung hat zeitnah vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung zu erfolgen.

### 2. Vorlage einer Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung

- 2.1 Bei der Aufnahme des Kindes in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten dem Träger der Kindertageseinrichtung eine ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung und die durchgeführte Impfberatung auszuhandigen. Aus der Bescheinigung muss ersichtlich sein, ob gegen die Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken bestehen oder dass bei einer ge-

sundheitlichen Beeinträchtigung des Kindes, sofern eine Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Personensorgeberechtigten vorliegt, die Voraussetzungen für die Aufnahme des Kindes in Kindertagesbetreuung mit Fachkräften der Kindertageseinrichtung geklärt werden. Die Bescheinigung muss darüber hinaus den Nachweis enthalten, dass eine Impfberatung bezüglich eines vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes erfolgt ist.

- 2.2 Für die ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung und die durchgeführte Impfberatung ist der Vordruck nach dem als Anlage beigefügten Muster zu verwenden.

### 3. Aufgaben des Trägers der Kindertageseinrichtung

- 3.1 Der Träger der Kindertageseinrichtung hat die Personensorgeberechtigten bei der Anmeldung darauf hinzuweisen, dass das Kind vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung ärztlich untersucht werden muss sowie eine ärztliche Impfberatung stattfinden muss. Hierzu lässt er den Personensorgeberechtigten einen Vordruck der ärztlichen Bescheinigung nach dem als Anlage beigefügten Muster zukommen und kontrolliert die Vorlage der ausgefüllten Bescheinigung durch die Personensorgeberechtigten.
- 3.2 Wenn der Nachweis über eine ärztliche Impfberatung nicht erbracht wurde, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet und übermittelt dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben. Das Gesundheitsamt kann die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden.

### 4. Ergänzende Bestimmungen

- 4.1 Nehmen die pädagogischen Mitarbeiterinnen und -arbeiter der Einrichtung bei einem Kind deutlich erkennbare Entwicklungsverzögerungen oder -störungen wahr, empfehlen sie den Personensorgeberechtigten eine Vorstellung des Kindes bei einer Kinderärztin oder einem Kinderarzt oder einer Interdisziplinären Frühförderstelle beziehungsweise einer Sonderpädagogischen Beratungsstelle. Auskunft über geeignete Frühförder- beziehungsweise Beratungsstellen im Stadt- oder Landkreis gibt das zuständige Gesundheitsamt, die regionale Arbeitsstelle Frühförderung der unteren Schulaufsichtsbehörde oder die Überregionale Arbeitsstelle Frühförderung im Regierungspräsidium Stuttgart. Nach Einwilligung der Personensorgeberechtigten kann die Kindertageseinrichtung den Kontakt zur Interdisziplinären Frühförderstelle beziehungsweise Sonderpädagogischen Beratungsstelle auch direkt herstellen.
- 4.2 Bei Personen, die an bestimmten übertragbaren Krankheiten erkrankt oder dessen verdächtig sind oder die verlaust sind, sind die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) zu beachten.
- 4.3 Wird der Nachweis über die ärztliche Impfberatung nicht erbracht, kann dies nach § 73 Absatz 1a Nummer 17a IfSG mit einer Geldbuße von bis zu 2 500 Euro durch die Ortspolizeibehörde geahndet werden.
- 5 Die Regelungen zur ärztlichen Untersuchung gelten für die Aufnahme eines Kindes in Kindertagespflege entsprechend.

### 6. Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und am 30.06.2024 außer Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift treten die Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes vom 28.09.2009 (GABl. S. 261, K. u. U. S. 202) außer Kraft.

## Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch! Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. §34 Abs.5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

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

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten, Verhaltenweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie es das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

Das Gesetz bestimmt, dass ihr Kind **nicht in die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen** gehen darf, wenn

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

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich.

Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch **Schmierinfektionen** zustande oder es handelt sich um sogenannte **Lebensmittelinfektionen**. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Händehygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten über Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). Durch **Tröpfchen** werden z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten übertragen. Die Verbreitung von Krätzmilben, Läusen sowie der ansteckenden Borkenflechte erfolgt über **Haar- und Hautkontakte**.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie deshalb, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat** ihres **Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen

länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen, wie z.B. abnormen Husten oder Halsschmerzen mit auffallendem Mundgeruch) oder auch bei Läusebefall.

Ihr Haus- oder Kinderarzt wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns bei einer der unter 1 bis 4 genannten Krankheiten auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon z.B. über Tröpfchen beim Reden möglich ist, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren**.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhl ausgeschieden. Dadurch besteht die Gefahr einer Ansteckung der Spielkameraden, Mitschüler oder des Personals. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die **„Ausscheider“** von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause** jemand an einer **schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Weitere Informationen zum Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind, können Sie bei Ihrem behandelnden Arzt oder Ihrem Gesundheitsamt erhalten. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

Gegen **Diphtherie, Masern Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, (Typhus) und Hepatitis A** stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

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

## Merkblatt Masernschutz

Das Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz) ist am 1. März 2020 in Kraft getreten. 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 dem Kind ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht oder
2. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei dem Kind eine Immunität gegen Masern vorliegt oder
3. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass das Kind aus medizinischen Gründen dauerhaft oder vorübergehend nicht geimpft werden kann (Kontraindikation) oder
4. 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 weder der Impfausweis noch eine andere Bescheinigung über die erfolgte Masernschutzimpfung (z.B. Anlage zum Untersuchungsheft) aufzufinden ist, sollten der Haus- oder Kinderärztin bzw. Haus- oder Kinderarzt miteinbezogen werden. 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 dem Kind nicht möglich ist (Kontraindikation), kann sie/er auch hierüber ein ärztliches Zeugnis ausstellen mit Angabe des Zeitraums, für den die Kontraindikation gilt.

Der Leitung ist spätestens bis zum \_\_\_\_\_ [Tag vor Beginn der Betreuung in der Einrichtung] einer der oben genannten Nachweise vorzulegen. Der Nachweis wird nach erfolgreicher Prüfung wieder ausgehändigt.

Nach dem Infektionsschutzgesetz darf ein Kind, das ab der Vollendung des ersten Lebensjahres keinen Nachweis vorlegt, nicht in einer Kindertageseinrichtung betreut werden. Wenn sich aus dem oben genannten Nachweis ergibt, dass ein Impfschutz gegen Masern erst zu einem späteren Zeitpunkt möglich ist oder vervollständigt werden kann, wird unverzüglich das Gesundheitsamt (Gesundheitsamt in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet) darüber benachrichtigt. In diesem Rahmen werden dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben des Kindes zu übermitteln. Das Kind ist aufzunehmen und bis zur Entscheidung des Gesundheitsamtes zu betreuen. Bei einer gegenüber der Leitung nachgewiesenen dauerhaften Kontraindikation darf das Kind auch ohne Einschaltung des Gesundheitsamtes aufgenommen und betreut werden.

## Datenschutzrechtliche Information für Eltern und Sorgeberechtigte

Wir haben als Kindertageseinrichtung unter anderem die Aufgaben,

- über die Aufnahme der vorgemerkten Kinder zu entscheiden,
- 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 Aufgabe erfüllen zu können, benötigen wir Informationen über Sie, Ihr Kind und Ihre Familie.

Verschiedene Gesetze erlauben es uns oder verpflichten uns dazu, für bestimmte Zwecke Daten von Ihnen, Ihrem Kind oder Ihrer Familie zu erheben, verarbeiten und zu nutzen. 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, Ihnen oder Ihrer Familie oder
- die Nutzung vorhandener Daten für andere Zwecke als die, für die sie erhoben wurden.

Dies kann nur mit Ihrer Einwilligung geschehen.

Diese personenbezogenen Daten werden von uns in Akten oder Dateien gespeichert. Dabei achten wir streng darauf, dass nur befugte Personen Zugang zu diesen Daten haben.

Nach dem Ausscheiden Ihres Kindes werden nach Abwicklung aller noch anstehenden Aufgaben diese Daten gelöscht bzw. vernichtet. Allenfalls dann, wenn berechnete oder rechtliche Interessen berücksichtigt werden müssen, werden die Daten länger, aber nur so lange wie erforderlich, aufbewahrt.

Für uns ist es wichtig, dass Sie wissen, was mit Ihren Daten geschieht. Sie haben das Recht auf Auskunft zu den Daten, die zu Ihrer Person oder zu Ihrem Kind gespeichert wurden. Wir geben Ihnen diese Auskünfte gerne:

- Wir informieren Sie in den regelmäßigen Elterngesprächen über die Ergebnisse und Erkenntnisse, Interessen und den Entwicklungsfortschritt Ihres Kindes.
- Wenn Informationen an andere Stellen, z. B. im Rahmen der Kooperation mit der Grundschule, 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, wenn nicht das Gesetz eine Übermittlung verlangt.
- Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie jederzeit die Leitung der Kindertageseinrichtung darauf ansprechen.



Aus verschiedenen Anlässen heraus werden wir mit der Bitte an Sie herantreten, **eine Einwilligungserklärung zu unterzeichnen**, die uns die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von bestimmten Daten erlaubt,

- die wir im Sinne einer optimalen Betreuung Ihres Kindes für sinnvoll und angebracht halten
- oder die uns den Betrieb unserer Kindertageseinrichtung erheblich erleichtert.

So wollen wir die Datenverarbeitung – im Einvernehmen mit Ihnen – auf eine solide Basis stellen, insbesondere dann, wenn für die beabsichtigte Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung nicht unmittelbar eine gesetzliche Vorschrift vorliegt, die dies erlaubt.

Einmal gegebene Einwilligungserklärungen können Sie jederzeit schriftlich gegenüber der Leitung unserer Kindertageseinrichtung widerrufen.

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

**Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschieden) 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 von den pädagogischen Fachkräften 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.

Eine Weitergabe dieser Daten an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Einwilligung hierzu. Dies gilt auch für Fotos, soweit Sie in die Aufnahme von Fotos in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingewilligt haben (Frage 2 siehe unten).

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

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

Name, Vorname

Geburtsdatum

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (z. B. Portfolio) geführt wird:

Ja  Nein

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

Ja  Nein

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

Ja  Nein

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

Ja  Nein

**Hinweise**

Wenn Sie einwilligen, dass Fotos, auf denen Ihr Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden, dann werden solche Fotos den Eltern des anderen Kindes nicht überlassen, es sei denn, sie haben der Weitergabe dieser Fotos zugestimmt.

**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.

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 **Beauftragten für den Datenschutz der EKD (Evang. Kirche Deutschland)** zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Eingang am

Datum

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

*Diese Einwilligung wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

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

**Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschieden) 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 von den pädagogischen Fachkräften 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.

Eine Weitergabe dieser Daten an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Einwilligung hierzu. Dies gilt auch für Fotos, soweit Sie in die Aufnahme von Fotos in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingewilligt haben (Frage 2 siehe unten).

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

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

Name, Vorname

Geburtsdatum

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (z.B. Portfolio) geführt wird:

 Ja  Nein

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

 Ja  Nein

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

 Ja  Nein

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

 Ja  Nein

**Hinweise**

Wenn Sie einwilligen, dass Fotos, auf denen Ihr Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden, dann werden solche Fotos den Eltern des anderen Kindes nicht überlassen, es sei denn, sie haben der Weitergabe dieser Fotos zugestimmt.

**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.

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 Beauftragten für den Datenschutz der EKD (Evang. Kirche Deutschland) zu.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Eingang am

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

*Diese Einwilligung wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

## Einwilligungserklärung: Ton- und Videoaufzeichnungen

Im Rahmen der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingesetzte Ton- und Videoaufnahmen dienen ausschließlich dem Zweck, Interessen, Fähigkeiten und den Entwicklungsverlauf Ihres Kindes/Ihrer Kinder zu veranschaulichen und so Hinweise auf einen individuellen Förderbedarf zu bekommen. Diese Informationen dienen ausschließlich für Beratungen in Entwicklungsgesprächen mit Ihnen und den Erzieherinnen und Erziehern.

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

Ton- und Videoaufnahmen 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 Videoaufnahmen werden die bis dahin entstandenen Aufzeichnungen gelöscht, es sei denn, es sind rechtliche Pflichten zur weiteren Aufbewahrung entstanden.

**Einwilligung:**

Ich/Wir willige/n ein, dass für mein/unser Kind bzw. meine/unsere Kinder  
in folgendem Zeitraum

\_\_\_\_\_  
zu folgendem Zweck

Tonaufzeichnungen angefertigt werden:  Ja  Nein

Videoaufzeichnungen angefertigt werden:  Ja  Nein

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

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

*Diese Einwilligung wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

## Einwilligungserklärung: Ton- und Videoaufzeichnungen

Im Rahmen der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingesetzte Ton- und Videoaufnahmen dienen ausschließlich dem Zweck, Interessen, Fähigkeiten und den Entwicklungsverlauf Ihres Kindes/Ihrer Kinder zu veranschaulichen und so Hinweise auf einen individuellen Förderbedarf zu bekommen. Diese Informationen dienen ausschließlich für Beratungen in Entwicklungsgesprächen mit Ihnen und den Erzieherinnen und Erziehern.

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

Ton- und Videoaufnahmen 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 Videoaufnahmen werden die bis dahin entstandenen Aufzeichnungen gelöscht, es sei denn, es sind rechtliche Pflichten zur weiteren Aufbewahrung entstanden.

### Einwilligung:

Ich/Wir willige/n ein, dass für mein/unser Kind bzw. meine/unsere Kinder  
in folgendem Zeitraum

zu folgendem Zweck

Tonaufzeichnungen angefertigt werden:  Ja  Nein

Videoaufzeichnungen angefertigt werden:  Ja  Nein

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

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

*Diese Einwilligung wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

## Einwilligungserklärung: Aushang von Fotos in der Kindertageseinrichtung

**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.**

1. Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos von meinem/unserem Kind,

Name, Vorname

Geburtsdatum

die den Alltag der Kindertageseinrichtung dokumentieren, in Räumen der Einrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden. Die pädagogischen Fachkräfte achten darauf, dass ihr Kind auf den aufgehängten Fotos nicht nachteilig abgebildet ist:

Ja  Nein

2. Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos von meinem/unserem Kind in den Räumen der Einrichtung:

am Garderobenplatz

am Geburtstagskalender

zur Identifizierung von Eigentum des Kindes, z. B. Kisten mit Wechselkleidung/Wickelutensilien oder persönlichen Fächern des Kindes

(zutreffendes bitte ankreuzen)

ohne Nennung des Vor- und Nachnamens aufgehängt bzw. angebracht werden.

### Hinweis

**Sofern wir Fotos Ihres Kindes extern (z.B. in Gemeindebriefen, Amtsblatt oder Schaukasten) veröffentlichen möchten, werden wir Sie jeweils im Einzelfall schriftlich um Ihre Einwilligung zur Veröffentlichung bitten.**

Die 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.** Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtungs-Zugehörigkeit. In der Kindertageseinrichtung ausgelegte Fotos werden bei Widerruf entfernt.

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 Beauftragten für den Datenschutz der EKD (Evang. Kirche Deutschland) zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Eingang am

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Datum

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

*Diese Einwilligung wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

## Einwilligungserklärung: Aushang von Fotos in der Kindertageseinrichtung

**Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschieden) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.**

1. Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos von meinem/unserem Kind,

Name, Vorname

Geburtsdatum

die den Alltag der Kindertageseinrichtung dokumentieren, in Räumen der Einrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden. Die pädagogischen Fachkräfte achten darauf, dass ihr Kind auf den aufgehängten Fotos nicht nachteilig abgebildet ist:

Ja  Nein

2. Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos von meinem/unserem Kind in den Räumen der Einrichtung:

am Garderobenplatz

am Geburtstagskalender

zur Identifizierung von Eigentum des Kindes, z.B. Kisten mit Wechselkleidung/Wickelutensilien oder persönlichen Fächern des Kindes

(zutreffendes bitte ankreuzen)

ohne Nennung des Vor- und Nachnamens aufgehängt bzw. angebracht werden.

### Hinweis

**Sofern wir Fotos Ihres Kindes extern (z.B. in Gemeindebriefen, Amtsblatt oder Schaukasten) veröffentlichen möchten, werden wir Sie jeweils im Einzelfall schriftlich um Ihre Einwilligung zur Veröffentlichung bitten.**

Die 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.** Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtungs-Zugehörigkeit. In der Kindertageseinrichtung ausgelegte Fotos werden bei Widerruf entfernt.

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 Beauftragten für den Datenschutz der EKD (Evangelische Kirche Deutschland) zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Eingang am

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Datum

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

*Diese Einwilligung wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

## Einwilligungserklärung: Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos

**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.**

Diese Einwilligung bezieht sich auf mein/unser Kind

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

und auf folgende (digitale) Fotos:

\_\_\_\_\_  
(Ausdruck beifügen oder Inhalt möglichst konkret beschreiben)

die im Zusammenhang mit folgender Aktion bzw. folgendem Fest, Projekt oder Zweck

\_\_\_\_\_  
dieser Kindertageseinrichtung (nachfolgend Kindertageseinrichtung) angefertigt wurden.

\_\_\_\_\_  
Name und Anschrift der Einrichtung

1. 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.

2. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos von meinem/unserem Kind an folgendem Ort ausgehängt werden:

\_\_\_\_\_  Ja  Nein

\_\_\_\_\_  Ja  Nein

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:

Gemeindebrief der Kirchengemeinde  Ja  Nein

Gemeindeblatt  Ja  Nein

Orts-/Regionalteil der Tageszeitung  Ja  Nein

\_\_\_\_\_  Ja  Nein

**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 | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| Homepage der Kirchengemeinde        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| Homepage der Kommune                | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| http(s):// _____                    | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> 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.

Ausgehängte Fotos (Ziffer 2.) werden bei einem Widerruf entfernt. Bei Aushändigungen (Ziffer 1.) 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 Beauftragten für den Datenschutz der EKD (Evang. Kirche Deutschland) zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Eingang am

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Datum

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

*Diese Einwilligung wird zweifach ausgestellt.  
 Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
 Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

## Einwilligungserklärung: Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos

**Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschieden) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.**

Diese Einwilligung bezieht sich auf mein/unser Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

und auf folgende (digitale) Fotos:

(Ausdruck beifügen oder Inhalt möglichst konkret beschreiben)

die im Zusammenhang mit folgender Aktion bzw. folgendem Fest, Projekt oder Zweck

dieser Kindertageseinrichtung (nachfolgend Kindertageseinrichtung) angefertigt wurden.

Name und Anschrift der Einrichtung

1. 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.

2. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos von meinem/unserem Kind an folgendem Ort ausgehängt werden:

 Ja  Nein Ja  Nein

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:

Gemeindebrief der Kirchengemeinde  Ja  NeinGemeindeblatt  Ja  NeinOrts-/Regionalteil der Tageszeitung  Ja  Nein Ja  Nein



**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 | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| Homepage der Kirchengemeinde        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| Homepage der Kommune                | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| http(s):// _____                    | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> 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.

Ausgehängte Fotos (Ziffer 2.) werden bei einem Widerruf entfernt. Bei Aushandlungen (Ziffer 1.) 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 **Beauftragten für den Datenschutz der EKD (Evang. Kirche Deutschland)** zu.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Eingang am

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

*Diese Einwilligung wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

## Zusatzvereinbarung zum Aufnahmevertrag hinsichtlich der Verabreichung von Medikamenten bei besonderer medizinischer Indikation

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom \_\_\_\_\_

für das Kind \_\_\_\_\_

wird nach Maßgabe von Ziffer 7.7 der Ordnung für Tageseinrichtungen für Kinder Folgendes vereinbart:

1. Der Träger verpflichtet sich, im Rahmen des Betreuungsverhältnisses durch das erzieherische Personal

im Kindergarten \_\_\_\_\_

dem Kind \_\_\_\_\_

das Medikament \_\_\_\_\_

nach folgender Maßgabe zu verabreichen (regelmäßig, bei Vorliegen folgender Symptome o.ä.):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Diese Vereinbarung wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

2. Die Personensorgeberechtigten versichern, dass
  - die unter Ziffer 1 beschriebene Medikation ärztlich verordnet ist;
  - nach Rücksprache mit dem behandelnden Arzt Dr. \_\_\_\_\_ die unter Ziffer 1 beschriebene Medikation ohne Weiteres auch durch medizinisch nichtfachkundiges Personal vorgenommen werden kann;
  - der behandelnde Arzt Dr. \_\_\_\_\_ schriftlich von seiner ärztlichen Schweigepflicht gegenüber der Kirchengemeinde und dessen Bevollmächtigten sowie gegenüber dem erzieherischen Personal des Kindergartens befreit wurde und auf diese Weise Rückfragen zur Erkrankung sowie zur Medikation jederzeit möglich sind.
3. Diese Zusatzvereinbarung kann jederzeit und mit sofortiger Wirkung von beiden Vertragsparteien ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

\_\_\_\_\_  
Ort /Datum

\_\_\_\_\_  
Ort /Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Trägers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

(Dienstsiegel)

## Zusatzvereinbarung zum Aufnahmevertrag hinsichtlich der Verabreichung von Medikamenten bei besonderer medizinischer Indikation

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom \_\_\_\_\_

für das Kind \_\_\_\_\_

wird nach Maßgabe von Ziffer 7.7 der Ordnung für Tageseinrichtungen für Kinder Folgendes vereinbart:

1. Der Träger verpflichtet sich, im Rahmen des Betreuungsverhältnisses durch das erzieherische Personal

im Kindergarten \_\_\_\_\_

dem Kind \_\_\_\_\_

das Medikament \_\_\_\_\_

nach folgender Maßgabe zu verabreichen (regelmäßig, bei Vorliegen folgender Symptome o.ä.):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Diese Vereinbarung wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

2. Die Personensorgeberechtigten versichern, dass
- die unter Ziffer 1 beschriebene Medikation ärztlich verordnet ist;
  - nach Rücksprache mit dem behandelnden Arzt Dr. \_\_\_\_\_ die unter Ziffer 1 beschriebene Medikation ohne Weiteres auch durch medizinisch nichtfachkundiges Personal vorgenommen werden kann;
  - der behandelnde Arzt Dr. \_\_\_\_\_ schriftlich von seiner ärztlichen Schweigepflicht gegenüber der Kirchengemeinde und dessen Bevollmächtigten sowie gegenüber dem erzieherischen Personal des Kindergartens befreit wurde und auf diese Weise Rückfragen zur Erkrankung sowie zur Medikation jederzeit möglich sind.
3. Diese Zusatzvereinbarung kann jederzeit und mit sofortiger Wirkung von beiden Vertragsparteien ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

\_\_\_\_\_  
Ort /Datum

\_\_\_\_\_  
Ort /Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Trägers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

(Dienstsiegel)

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

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom \_\_\_\_\_ vereinbaren

die evangelische Kirchengemeinde \_\_\_\_\_

sowie \_\_\_\_\_

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

### 1. Vereinbarte Einrichtungsform

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

### 2. Vereinbarte Betriebsform

- Halbtagesgruppe
- Regelgruppe
- Gruppe mit verlängerter Öffnungszeit
- Ganztagesgruppe
- \_\_\_\_\_

### 3. Vereinbarte Betreuungszeiten

Wochentage	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

*Diese Vereinbarung wird zweifach ausgestellt.  
Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder.  
Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.*

4. **Der Elternbeitrag** beträgt ab dem \_\_\_\_\_ für Ihr Kind

11 Monate €: \_\_\_\_\_

12 Monate €: \_\_\_\_\_

Zusätzlich wird erhoben:

Essensgeld €: \_\_\_\_\_

**insgesamt** €: \_\_\_\_\_

Im Falle einer längeren, zusammenhängenden Abwesenheitszeit des Kindes muss ab dem \_\_\_\_\* Kalendertag kein Essensgeld mehr geleistet werden. Bereits eingezogene Beträge werden erstattet. Bei Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats gilt Anhang 4.

\*Anmerkung: Dieser Zeitraum ist vom Träger festzulegen und hier einzutragen.

\_\_\_\_\_  
Ort /Datum

\_\_\_\_\_  
Ort /Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r\*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Trägers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r\*

(Dienstsiegel)

\*Im Falle zweier Personensorgeberechtigter gilt folgendes: In der Regel unterzeichnen beide Personensorgeberechtigte den Betreuungsvertrag und werden damit berechtigt und verpflichtet.

Dies gilt auch für die Einverständniserklärungen der Anhänge in dieser Ordnung.

Hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf; in diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt, soweit der andere Sorgsberechtigte mit dem Besuch der Kindertageseinrichtung einverstanden ist. Gleiches gilt für die Anhänge.

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

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom \_\_\_\_\_ vereinbaren

die evangelische Kirchengemeinde \_\_\_\_\_

sowie \_\_\_\_\_

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

### 1. Vereinbarte Einrichtungsform

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

### 2. Vereinbarte Betriebsform

- Halbtagesgruppe
- Regelgruppe
- Gruppe mit verlängerter Öffnungszeit
- Ganztagesgruppe
- \_\_\_\_\_

### 3. Vereinbarte Betreuungszeiten

Wochentage	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Diese Vereinbarung wird zweifach ausgestellt. Das Original ist für die Tageseinrichtung für Kinder, Der Durchschlag verbleibt in dieser Ordnung.

4. Der Elternbeitrag beträgt ab dem \_\_\_\_\_ für Ihr Kind

11 Monate €:

12 Monate €:

Zusätzlich wird erhoben:

Essensgeld €:

**insgesamt** €:

Im Falle einer längeren, zusammenhängenden Abwesenheitszeit des Kindes muss ab dem \_\_\_\* Kalendertag kein Essensgeld mehr geleistet werden. Bereits eingezogene Beträge werden erstattet. Bei Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats gilt Anhang 4.

\*Anmerkung: Dieser Zeitraum ist vom Träger festzulegen und hier einzutragen.

\_\_\_\_\_  
Ort /Datum

\_\_\_\_\_  
Ort /Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r\*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Trägers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r\*

(Dienstsiegel)

\*Im Falle zweier Personensorgeberechtigter gilt folgendes: In der Regel unterzeichnen beide Personensorgeberechtigte den Betreuungsvertrag und werden damit berechtigt und verpflichtet.

Dies gilt auch für die Einverständniserklärungen der Anhänge in dieser Ordnung.

Hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf; in diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt, soweit der andere Sorgeberechtigte mit dem Besuch der Kindertageseinrichtung einverstanden ist. Gleiches gilt für die Anhänge.

Notizen

---

*Notizen*