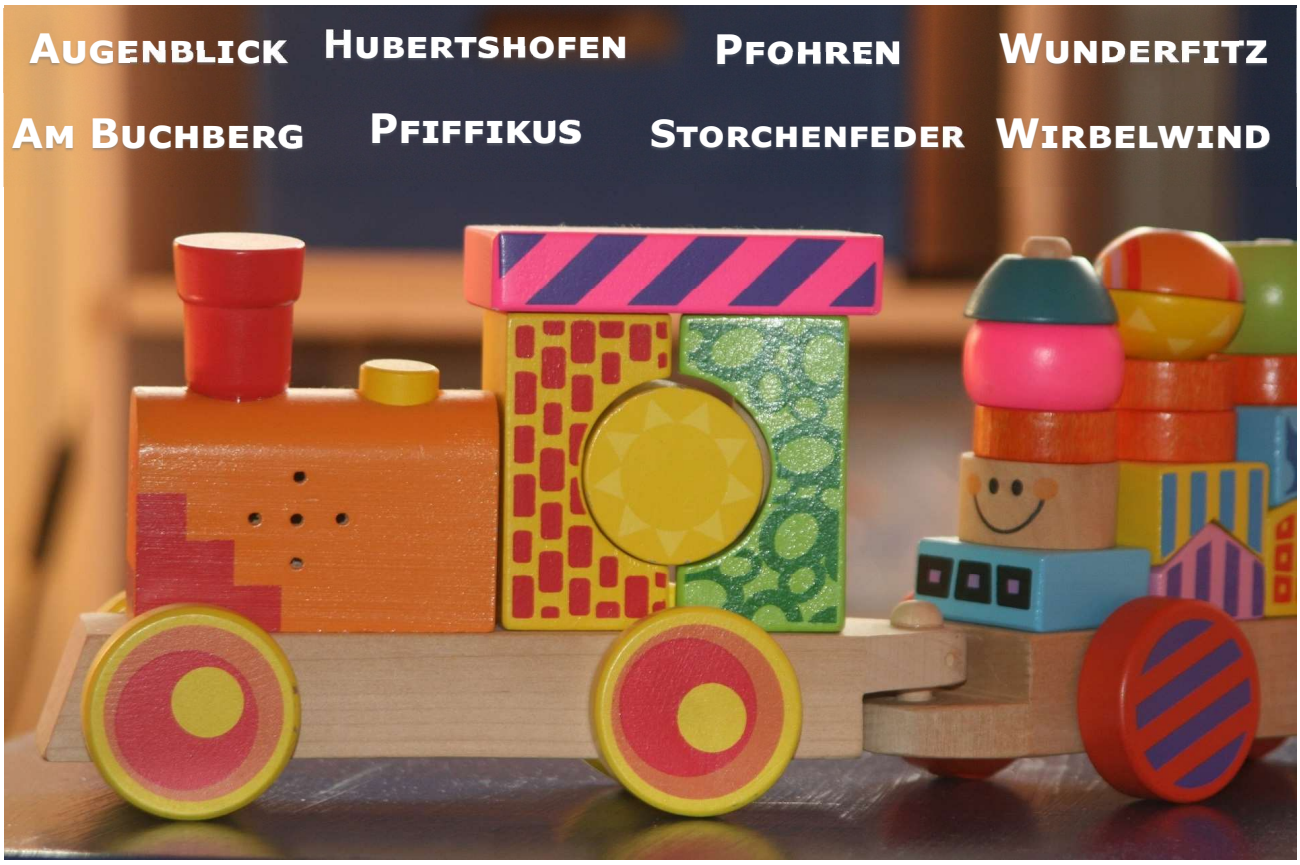
Donaueschingen
AM URSPRUNG

Anmeldeheft

Städtische Kinderbetreuungseinrichtungen



INHALT

		Seite
I.	Vorwort	3
II.	Kinderbetreuungseinrichtungen der Stadt Donaueschingen	4
III.	Benutzungsordnung der Kinderbetreuungseinrichtungen der Stadt Donaueschingen	7
§ 1	Aufgabe der Einrichtung	7
§ 2	Aufnahme	7
§ 3	Abmeldung/Kündigung	8
§ 4	Besuch der Einrichtung, Öffnungszeiten	9
§ 5	Ferien- und Schließzeiten/Schließung aus besonderem Anlass	9
§ 6	Benutzungsgebühren (Elternbeiträge)	10
§ 7	Versicherung	10
§ 8	Regelung in Krankheitsfällen	11
§ 9	Aufsicht	12
§ 10	Elternbeirat	12
§ 11	Datenschutz	12
§ 12	Inkrafttreten	12
IV.	Datenschutzerklärung für Anmeldung Kindertagesbetreuung	13
V.	Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes	15
VI.	Aufnahmevertrag – Ausfertigung für die Personensorgeberechtigten	18
VII.	Zum Abtrennen	20

Anlage 1	Aufnahmevertrag – Ausfertigung für die Einrichtung
Anlage 2	Anmeldebogen
Anlage 3	Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung
Anlage 4	Nachweis über hinreichenden Masernschutz
Anlage 5	Arbeitgeberbescheinigung
Anlage 6	SEPA-Basis-Lastschriftmandat
Anlage 7	Einverständniserklärung/Abholung des Kindes durch Begleitpersonen
Anlage 8	Einverständniserklärung/Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio)
Anlage 9	Einverständniserklärung/Interne Veröffentlichung, Fotos, Druckmedien, Veröffentlichung von Druckmedien im Internet
Anlage 10	Einverständniserklärung/Aufsichtspflicht
Anlage 11	Verhaltenskodex der städtischen Einrichtungen für die Sorgeberechtigten

Liebe Eltern,

Kinder- und Familienpolitik genießt in Donaueschingen einen sehr hohen Stellenwert. Deshalb haben wir frühzeitig umfangreiche Angebote für junge Familien und berufstätige Eltern geschaffen, um die Lebensqualität für Familien in unserer Stadt zu optimieren.

Die Kleinkindbetreuung und die Kindergartenarbeit spielen dabei eine ganz besondere Rolle, denn wir wissen wie prägend gerade die ersten Lebensjahre sind. Aus diesem Grund bieten wir ein umfangreiches, flexibles und qualitativ hochwertiges Betreuungsangebot für unsere kleinsten Mitbürger an.

Unsere Kinderbetreuungseinrichtungen unterstützen die Familien in der Erziehung und fördern die ganzheitliche Entwicklung der Kinder. Hier erleben die Kinder eine unbeschwerte und anregende Kindheit und erhalten gleichzeitig die Chance, all ihre Fähigkeiten und Anlagen zu entfalten.

Damit sich Ihr Kind in unserer Kinderbetreuungseinrichtung wohl fühlt, ist auch eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen sehr wichtig. Dazu gehören die regelmäßig stattfindenden Elternabende, das Wahrnehmen von Gesprächsangeboten sowie die Teilnahme an anderen gemeinsamen Aktivitäten.

Ich wünsche Ihnen, dass sich Ihr Kind in der Kinderbetreuungseinrichtung wohl fühlt und diese gerne besucht.

Herzlichst

Erik Pauly
Oberbürgermeister

II. Kinderbetreuungseinrichtungen der Stadt Donaueschingen

Zu den Kinderbetreuungseinrichtungen zählen Regelkindergärten, Halbtagskindergärten, Kindergärten mit verlängerten Öffnungszeiten, Kindergärten mit altersgemischten Gruppen, Kindertagesstätten und Kinderkrippen.

Kindertagesstätte Am Buchberg:	Alemannenstraße 1, 78166 Donaueschingen Tel.: 0771 17515023 E-Mail: kita.ambuchberg@donaueschingen.de
Kindergarten Augenblick: (Grüningen)	Schulsteig 4, 78166 Donaueschingen Tel.: 0771 4870 E-Mail: kindergarten.augenblick@donaueschingen.de
Kindergarten Hubertshofen:	Peter-Maier-Straße 2, 78166 Donaueschingen Tel.: 07705 1426 E-Mail: kindergarten.hubertshofen@donaueschingen.de
Kindergarten Pfiffikus:	Talstraße 40, 78166 Donaueschingen Tel.: 0771 5541 E-Mail: kindergarten.pfiffikus@donaueschingen.de
Kindergarten Pfohren:	Obergasse 15, 78166 Donaueschingen Tel.: 0771 7196 E-Mail: kindergarten.pfohren@donaueschingen.de
Kindergarten Storchenfeder: (Neudingen)	Maria-Hof-Weg 1, 78166 Donaueschingen Tel.: 0771 62596 E-Mail: kindergarten.neudingen@donaueschingen.de
Kindergarten Wirbelwind: (Aufen)	Suntheimstraße 11, 78166 Donaueschingen Tel.: 0771 4347 E-Mail: kindergarten.wirbelwind@donaueschingen.de
Kindertagesstätte Wunderfitz:	Danziger Straße 71, 78166 Donaueschingen Tel.: 0771 15416 E-Mail: kindertagesstaette.wunderfitz@donaueschingen.de Regenbogengruppe Aufen Brigachtalstraße 40, 78166 Donaueschingen Tel.: 0771 9294896 E-Mail: kindertagesstaette.wunderfitz@donaueschingen.de

Die Angaben zu den Betreuungsformen und Öffnungszeiten der Kinderbetreuungseinrichtungen der Stadt Donaueschingen finden Sie auf der Internetseite www.donaueschingen.de.

Träger der städtischen Kinderbetreuungseinrichtungen:

Stadt Donaueschingen
Rathausplatz 2
78166 Donaueschingen

III. Benutzungsordnung der Kinderbetreuungseinrichtungen der Stadt Donaueschingen

§ 1 Aufgabe der Einrichtung

§ 2 Aufnahme

§ 3 Abmeldung/Kündigung

§ 4 Besuch der Einrichtung/Öffnungszeiten

§ 5 Ferien- und Schließzeiten/Schließung aus besonderem Anlass

§ 6 Benutzungsgebühren (Elternbeiträge)

§ 7 Versicherung

§ 8 Regelung in Krankheitsfällen

§ 9 Aufsicht

§ 10 Elternbeirat

§ 11 Datenschutz

§ 12 Inkrafttreten

Satzung über die Benutzung der Kinderbetreuungseinrichtungen der Stadt Donaueschingen (Benutzungsordnung)

Der Gemeinderat der Stadt Donaueschingen hat am 13.06.2023 aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg folgende Satzung beschlossen:

Für die Arbeit in der Einrichtung sind die gesetzlichen Bestimmungen und die folgende Ordnung der Kinderbetreuungseinrichtungen der Stadt Donaueschingen maßgebend:

§ 1 Aufgabe der Einrichtung

1. Die Einrichtung hat die Aufgabe, die Erziehung der Kinder in der Familie zu ergänzen und zu unterstützen. Durch Bildungs- und Erziehungsangebote fördert sie die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes.

2. Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages in der Einrichtung orientieren sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den durch Aus- und Fortbildung vermittelten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Kleinkindpsychologie und -pädagogik sowie an ihren Erfahrungen aus der praktischen Arbeit in der Kinderbetreuungseinrichtung.

3. Die Kinder lernen dort frühzeitig den gruppenbezogenen Umgang miteinander und werden zu partnerschaftlichem Verhalten angeleitet.

4. Die Erziehung in der Einrichtung nimmt auf die durch die Herkunft der Kinder bedingten unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen und religiösen Gegebenheiten Rücksicht, soweit es im Rahmen der Einrichtung möglich ist.

§ 2 Aufnahme

1. Das Benutzungsverhältnis beginnt mit der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung.

2. In Kindergärten werden Kinder vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt aufgenommen. In begründeten Einzelfällen können Kinder auch bereits im Alter von zwei Jahren und neun Monaten aufgenommen werden, sofern ausreichend Plätze zur Verfügung stehen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, auch jüngere Kinder ab zwei Jahren in altersgemischten Gruppen zu betreuen, soweit geeignete Betreuungsplätze und das notwendige Fachpersonal zur Verfügung stehen. In Kinderkrippen werden Kinder vom ersten Lebensjahr bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres aufgenommen. In begründeten Einzelfällen können Kinder auch über den dritten Geburtstag hinaus in der Kinderkrippe betreut werden. Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt wurden, sollen, soweit möglich, eine Grundschulförderklasse besuchen. Um den Kindern den Übergang in das Schulleben zu erleichtern, ist es empfehlenswert, mit der zuständigen Grundschule zu kooperieren.

3. Vorrangig werden Kinder, die in Donaueschingen wohnhaft sind oder in dortiger Dauerpflege leben, aufgenommen.

4. Die Platzvergabe erfolgt nach Anmeldung über die zentrale Vormerkung nach der Zahl der freien Plätze in der Reihenfolge entsprechend der Aufnahmekriterien.

5. Über die Aufnahme der Kinder entscheidet im Rahmen der vom Träger erlassenen Aufnahmebestimmungen die Leitung der Einrichtung.

6. Aufnahmekriterien sind das Alter des Kindes, die Berufstätigkeit der Eltern, Alleinerziehung und Geschwisterkinder. Pflegekinder sind gleichgestellt. Härtefallregelungen sind möglich.

7. Kinder mit und ohne Behinderungen werden, soweit möglich, in gemeinsamen Gruppen erzogen. Dabei wird berücksichtigt, dass sowohl den Bedürfnissen der behinderten als auch der nicht behinderten Kinder Rechnung getragen wird.

8. Jedes Kind wird vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht. Eine ärztliche Impfberatung wird empfohlen. Hierüber ist ein Nachweis vorzulegen. Die Untersuchung soll nicht länger als sechs Wochen zurückliegen.

9. Für jedes Kind ist vor der Aufnahme in die Einrichtung der Masernschutznachweis vorzulegen.

10. Die Aufnahme erfolgt nach Unterzeichnung des Anmeldebogens sowie der Vorlage der Nachweise über die ärztliche Untersuchung und über die durchgeführten Masernschutzimpfungen.

11. Neu aufgenommene Kinder, die den Platz zum vereinbarten Zeitpunkt nicht in Anspruch nehmen, schließen die Aufnahme anderer Kinder für einen Monat aus. Die Eltern bzw. Personensorgeberechtigten sind deshalb zahlungspflichtig.

§ 3 Abmeldung/Kündigung

1. Die Abmeldung kann nur auf das Ende eines Monats erfolgen. Sie ist mindestens vier Wochen vorher schriftlich der Leitung der Einrichtung zu übergeben.

2. Für Kinder, die in die Schule aufgenommen werden und bis zum Ende des Kindergartenjahres die Einrichtung besuchen, erübrigt sich eine schriftliche Abmeldung.

3. Der Träger der Einrichtung kann den Aufnahmevertrag mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen, wenn
   1. das Kind die Einrichtung länger als zwei Monate unentschuldigt nicht mehr besucht hat,
   2. die Eltern die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachten,
   3. der zu entrichtende Elternbeitrag für zwei aufeinander folgende Monate nicht bezahlt wurde,
   4. das Verhalten eines Kindes den Betrieb erheblich beeinträchtigt.

§ 4 Besuch der Einrichtung/Öffnungszeiten

1. Das Kindergartenjahr beginnt am 1. September und endet am 31. August des folgenden Jahres.

2. Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden. Kann ein Kind die Einrichtung nicht besuchen, wird um sofortige Benachrichtigung gebeten.

3. Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppen- oder Einrichtungsleitung zu benachrichtigen.

4. Die Einrichtung ist regelmäßig von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der für die Einrichtung festgelegten Ferien- und Schließzeiten, nach § 5 geöffnet. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Einrichtung bekannt gegeben.

5. Es wird gebeten, die Kinder keinesfalls vor Öffnung der Einrichtung zu bringen und pünktlich mit Ende der Öffnungszeiten abzuholen. Falls Personensorgeberechtigte ein Kind nicht rechtzeitig von der Einrichtung abholen, werden die vertraglichen Verpflichtungen verletzt. Im Wiederholungsfall und nach erfolgter Abmahnung kann die Leitung in Absprache mit dem Träger das Kind von der Benutzung der Einrichtung ausschließen.

6. Für Kinder in der Eingewöhnungszeit können besondere Absprachen getroffen werden.

§ 5 Ferien- und Schließzeiten/Schließung aus besonderem Anlass

1. Die Ferien- und Schließzeiten werden jährlich für ein Jahr festgesetzt und rechtzeitig bekanntgegeben.

2. Muss die Einrichtung oder eine Gruppe aus besonderem Anlass (zum Beispiel wegen Erkrankung, fehlender Vertretung, dienstlicher Verpflichtungen) geschlossen bleiben, werden die Eltern rechtzeitig informiert.

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

§ 6 Benutzungsgebühren (Elternbeiträge)

1. Für den Besuch der Einrichtung wird eine monatliche Benutzungsgebühr (Elternbeitrag) und gegebenenfalls zusätzlich ein Essensgeld erhoben. Der Beitrag ist in der jeweils festgesetzten Höhe von Beginn des Monats an zu entrichten, in dem das Kind in die Einrichtung aufgenommen wird. Wird das Kind nach dem 15. des jeweiligen Monats aufgenommen, ermäßigt sich der Beitrag einmalig um 50 vom Hundert.

2. Die Benutzungsgebühr ist jeweils im Voraus fällig und wird durch Einzugsermächtigung erhoben. Die Jahresgebühr wird zur Zahlung auf elf Monate umgelegt. Der Monat August ist gebührenfrei.

3. Die Höhe der Elternbeiträge wird durch den Gemeinderat festgesetzt. Für die Festsetzung gilt die Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren (Elternbeiträge) für die Kinderbetreuungseinrichtungen im Sinne des Kindertagesbetreuungsgesetzes (KiTaG) der Stadt Donaueschingen in der jeweils gültigen Fassung.

4. Die Gebühren werden je Kind und Betreuungsplatz erhoben. Die Höhe der Gebühren wird gestaffelt nach der Anzahl der Kinder, die noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet haben und die nicht nur vorübergehend im Haushalt des Gebührenschuldners leben.
   Ändert sich die Anzahl der berücksichtigungsfähigen Kinder, ist die Änderung vom Gebührenschuldner unter Angabe des Kalendermonats, in dem die Änderung eingetreten ist, der Stadt Donaueschingen mitzuteilen. Die Benutzungsgebühren werden für den Kalendermonat neu festgesetzt, der auf den Kalendermonat folgt, in dem die Änderungen angezeigt wurden.
5. Bei Abmeldung eines Kindes ist die Benutzungsgebühr (Elternbeitrag) bis zum Ende des Monats zu entrichten, in dem das Kind abgemeldet wurde.

6. Der Elternbeitrag ist auch für die Ferien der Einrichtung und für Zeiten, in denen die Einrichtung aus besonderem Anlass geschlossen ist, zu entrichten.

7. Eltern, denen es nicht möglich ist, den Elternbeitrag zu entrichten, können sich bei der Stadtverwaltung – Amt Bildung und Soziales – über die Möglichkeit der vollständigen oder teilweisen Übernahme des Beitrages informieren.

§ 7 Versicherung

1. Die Kinder sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 a) des Siebten Buches Sozialgesetzbuch gesetzlich gegen Unfall versichert
   - auf dem direkten Weg von der und zur Einrichtung,
   - während des Aufenthaltes in der Einrichtung,
   - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste, etc.).

2. Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung eintreten, müssen der Leitung der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden.

3. Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechselung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.

4. Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern. Es wird deshalb empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

§ 8 Regelung in Krankheitsfällen

1. Bei Erkältungskrankheiten, bei Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten.

2. Bei Erkrankungen des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Krankheit (zum Beispiel Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen von Augen, Haut oder Darm) muss der Leitung sofort Mitteilung gemacht werden, spätestens an dem der Erkrankung folgenden Tag. Der Besuch der Einrichtung ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen. Dies gilt auch bei Läusebefall.

3. Bevor das Kind nach einer ansteckenden Krankheit – auch in der Familie – die Einrichtung wieder besucht, ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen.

4. Die Erzieherinnen und Erzieher sind nicht befugt, von Eltern mitgegebene Medikamente zu verabreichen. Ausnahmen sind nur möglich, wenn der Arzt eine schriftliche Anweisung über die Verabreichung der Medikamente an den Kindergarten gibt.
   Wenn Kinder während des Besuchs der Einrichtung erkranken, werden die Eltern oder Erziehungsberechtigten auch am Arbeitsplatz benachrichtigt.
   Wenn die Eltern oder Erziehungsberechtigten im Falle eines Unfalls oder einer plötzlichen Erkrankung nicht zu erreichen sind, wird ihr Einverständnis zum Arztbesuch oder zur Aufnahme in ein Krankenhaus vorausgesetzt.
   Die Beförderung kann auch im privaten PKW der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stattfinden.
   Nehmen die pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung bei einem Kind erhebliche körperliche, geistige oder seelische Mängel wahr, fordern sie die Eltern oder Erziehungsberechtigten auf, das Kind einem Arzt oder dem Gesundheitsamt vorzustellen. Kommen die Eltern oder Erziehungsberechtigten nach wiederholten Hinweisen der Aufforderung nicht nach, wird das Gesundheitsamt benachrichtigt.

§ 9 Aufsicht

1. Während der Öffnungszeiten der Einrichtung sind grundsätzlich die pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.

2. Die Aufsichtspflicht des Trägers der Einrichtung beginnt erst mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte in der Einrichtung und endet mit dem Verlassen derselben.

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

§ 10 Elternbeirat

Die Eltern werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt (siehe hierzu Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und die Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes vom 15.03.2008 (Anlage)).

§ 11 Datenschutz

Zur Aufnahme der Kinder in eine Betreuungseinrichtung ist die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erforderlich. Eine entsprechende Erklärung ist im Aufnahmeheft enthalten und durch Unterschrift anzuerkennen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 01.09.2023 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung vom 25.07.2001 in der Fassung vom 10.03.2010 über die Benutzung der Kinderbetreuungseinrichtungen der Stadt Donaueschingen außer Kraft.

Donaueschingen, 20.06.2023

Erik Pauly
Oberbürgermeister

IV. Datenschutzerklärung für Anmeldung Kindertagesbetreuung

Mit diesen Datenschutzhinweisen erklären wir Ihnen, wie wir Ihre personenbezogenen Daten (pD) im Rahmen des Betreuungsverhältnisses verarbeiten.

1. Verantwortlicher

Stadt Donaueschingen
Amt Bildung und Soziales
Frau Sandra Reich
Rathausplatz 2
78166 Donaueschingen

Tel. 0771 / 857-280, E-Mail: sandra.reich@donaueschingen.de

2. Kontaktdaten Datenschutzbeauftragter

Hausadresse:
Karlstraße 58
78166 Donaueschingen

Postanschrift:
Stadt Donaueschingen
Datenschutzbeauftragter
Postfach 1540
78156 Donaueschingen

Tel. 0771 / 857-149, E-Mail: datenschutzbeauftragter@donaueschingen.de

3. Zwecke der Verarbeitung

In der Abteilung Kinderbetreuung werden personenbezogene Daten zum Zwecke der Anmeldung des Kindes/der Kinder in der Einrichtung verarbeitet. Die Verarbeitung dient ausschließlich zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Abteilung Kinderbetreuung.

4. Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e) DS-GVO i.V.m. § 23 ff des Achten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII), dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) sowie entsprechenden internationalen Regelungen verarbeitet.

5. Empfänger der oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Die personenbezogenen Daten werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften ggf. weitergegeben an:

- Amt 7 – Kämmerei
- Kinderbetreuungseinrichtungen

6. Speicherdauer

Personenbezogene Daten in der Kinderbetreuung werden spätestens nach 10 Jahren vernichtet.

7. Auskunftsrecht

Sie haben das Recht, Auskunft zu erhalten, ob und welche personenbezogenen Daten über Sie bei der Stadt verarbeitet werden (Art. 15 DS-GVO).

8. Berichtigungsrecht

Sie haben das Recht auf Berichtigung unrichtiger und unvollständiger Daten, die Sie betreffen. (Art. 16 DS-GVO).

9. Löschungsrecht

Sie haben das Recht auf Löschung personenbezogener Daten, die Sie betreffen. Unter anderem, wenn sie nicht mehr notwendig sind oder unrechtmäßig erhoben wurden (Art. 17 und Art. 19 DS-GVO).

10. Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Sie haben das Recht, die Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen. Zum Beispiel, wenn Sie deren Richtigkeit bestreiten. (Art. 18 DS-GVO).

11. Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, personenbezogene Daten, die Sie betreffen, zu erhalten und unter bestimmten Voraussetzungen weiterzusenden (Art. 20 DS-GVO).

12. Recht auf Widerruf

Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen (Art. 7 DS-GVO). Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung wird nicht berührt.

13. Beschwerderecht bei Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten gegen die DS-GVO verstößt.

14. Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten

Sie sind verpflichtet, Ihre personenbezogenen Daten bei der Anmeldung Ihres Kindes/Ihrer Kinder anzugeben. Der Aufnahmevertrag kommt nur bei Angabe der personenbezogenen Daten zustande.

V. Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes vom 15.03.2008

1 Allgemeines

1.1 Nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes werden an Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen (Einrichtungen) Elternbeiräte gebildet.

1.2 Der Elternbeirat bei Einrichtungen ist die Vertretung der Eltern der aufgenommenen Kinder.

1.3 Eltern im Sinne dieser Richtlinien sind auch Erziehungsberechtigte, denen die Sorge für die Person des Kindes anstelle der Eltern zusteht.

2 Bildung des Elternbeirats

2.1 Zur Bildung des Elternbeirats werden die Eltern der in die Einrichtung aufgenommenen Kinder nach Beginn des Kindergartenjahres vom Träger bzw. einer von ihm beauftragten Person einberufen.

2.2 Der Elternbeirat besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Die Eltern jeder Gruppe wählen aus ihrer Mitte ein Mitglied und einen Vertreter, die beide Mitglied im Elternbeirat sind.

2.3 Das Wahlverfahren bestimmen im Übrigen die Eltern.

2.4 Der Elternbeirat wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.

2.5 Die Amtszeit des Elternbeirats beträgt in der Regel ein Jahr. Bis zur Wahl des neuen Elternbeirats führt der bisherige Elternbeirat die Geschäfte weiter.

2.6 Scheiden alle Kinder eines Mitglieds (Vertreters) des Elternbeirats vor Ablauf der Amtszeit aus, endet mit dem Ausscheiden auch die Mitgliedschaft im Elternbeirat. Endet die Mitgliedschaft aller Mitglieder und Vertreter vor Ablauf der Amtszeit, ist eine Neuwahl vorzunehmen.

3 Aufgaben des Elternbeirats

3.1 Der Elternbeirat hat die Aufgabe, die Erziehungsarbeit in der Einrichtung zu unterstützen und die Zusammenarbeit zwischen Einrichtung, Elternhaus und Träger zu fördern.

3.2 Der Elternbeirat setzt sich dafür ein, dass der Anspruch der Kinder auf Erziehung, Bildung und Betreuung in der Einrichtung verwirklicht wird. Er hat zu diesem Zweck insbesondere

3.2.1 das Verständnis der Eltern für die Bildungs- und Erziehungsziele der Einrichtung zu wecken,

3.2.2 Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern entgegenzunehmen und dem Träger oder der Leitung der Einrichtung zu unterbreiten,

3.2.3 sich beim Träger für eine angemessene Besetzung mit Fachkräften sowie für die sachliche und räumliche Ausstattung einzusetzen und

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

4 Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Einrichtung

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

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

5 Sitzungen des Elternbeirats

5.2 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.

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

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

6 Weitere Bestimmungen

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

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

6.4 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.

6.5 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.

VI. Aufnahmevertrag – Ausfertigung für die Personensorgeberechtigten

1. Die Stadt Donaueschingen nimmt ab _____ (Datum)
   das Kind _____ (Name, Vorname)
   geboren am _____
   wohnhaft _____(Anschrift)
   in seine Betreuungseinrichtung für Kinder _____
   (Name der Einrichtung) auf.

2. Änderungen der Betreuungszeit und des Elternbeitrages bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit Ablauf des darauf folgenden Kalendermonats wirksam.

3. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, haben die Personensorgeberechtigten die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.

4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass der pädagogisch tätige Mitarbeiter oder die pädagogisch tätige Mitarbeiterin das Kind in der Regel in den Räumen der Einrichtung übernimmt und am Ende der Betreuungszeit nach Hause entlässt. Die Personensorgeberechtigten sind für den Weg von und zu der Einrichtung allein verantwortlich.

5. Die Personensorgeberechtigten wurden über die Konzeption der Einrichtung informiert. Für ihr Kind gelten folgende Vereinbarungen:

5.1 Derzeitige Betreuungszeiten[1]

☐ Regelkindergarten

☐ Kindergarten mit verlängerten Öffnungszeiten

☐ Halbtagskindergarten

☐ Ganztagsbetreuung

☐ Altersgemischte Gruppe

☐ Kinderkrippe

	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_____

5.2 Benutzungsgebühren (Elternbeitrag)

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden angefangenen Monat für Ihr Kind:	€	_____
Zusätzlich werden erhoben:		
Essensgeld	€	_____
Sonstiges	€	_____
		==========
Insgesamt:	€	_____

6. Die Benutzungsordnung der Kinderbetreuungseinrichtungen der Stadt Donaueschingen wurde den Personensorgeberechtigten ausgehändigt und wird durch die nachfolgende Unterschrift in der jeweiligen Fassung als Vertragsbestandteil anerkannt.

7. Hiermit bestätige/n ich/wir, dass ich/wir das Informationsblatt zum Datenschutz für die Anmeldung in den Kinderbetreuungseinrichtungen erhalten, zur Kenntnis genommen habe/n und akzeptiere/n.

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift sorgeberechtigte Person 1[2]

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift sorgeberechtigte Person 2[2]

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift der Einrichtungsleitung (Stempel)

[1] Je nach Konzeption der Einrichtung können unterschiedliche Betreuungszeiten und -formen in einer Gruppe angeboten werden.

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

VII. Zum Abtrennen

Anlage 1	Aufnahmevertrag – Ausfertigung für die Einrichtung
Anlage 2	Anmeldebogen
Anlage 3	Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung
Anlage 4	Nachweis über hinreichenden Masernschutz
Anlage 5	Arbeitgeberbescheinigung
Anlage 6	SEPA-Basis-Lastschriftmandat
Anlage 7	Einverständniserklärung/Abholung des Kindes durch Begleitpersonen
Anlage 8	Einverständniserklärung/Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio)
Anlage 9	Einverständniserklärung/Interne Veröffentlichung, Fotos, Druckmedien, Veröffentlichung von Druckmedien im Internet
Anlage 10	Einverständniserklärung/Aufsichtspflicht
Anlage 11	Verhaltenskodex der städtischen Einrichtungen für die Sorgeberechtigten

Aufnahmevertrag – Ausfertigung für die Einrichtung Anlage 1

1. Die Stadt Donaueschingen nimmt ab _____ (Datum)
   das Kind _____ (Name, Vorname)
   geboren am _____
   wohnhaft _____(Anschrift)
   in seine Betreuungseinrichtung für Kinder _____
   (Name der Einrichtung) auf.

2. Änderungen der Betreuungszeit und des Elternbeitrages bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit Ablauf des darauffolgenden Kalendermonats wirksam.

3. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, haben die Personensorgeberechtigten die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.

4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass der pädagogisch tätige Mitarbeiter oder die pädagogisch tätige Mitarbeiterin das Kind in der Regel in den Räumen der Einrichtung übernimmt und am Ende der Betreuungszeit nach Hause entlässt. Die Personensorgeberechtigten sind für den Weg von und zu der Einrichtung allein verantwortlich.

5. Die Personensorgeberechtigten wurden über die Konzeption der Einrichtung informiert. Für ihr Kind gelten folgende Vereinbarungen:

5.1 Derzeitige Betreuungszeiten[1]

☐ Regelkindergarten

☐ Kindergarten mit verlängerten Öffnungszeiten

☐ Halbtagskindergarten

☐ Ganztagsbetreuung

☐ Altersgemischte Gruppe

☐ Kinderkrippe

	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_____

5.2 Benutzungsgebühren (Elternbeitrag)

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden angefangenen Monat für Ihr Kind: € _____

Zusätzlich werden erhoben:
Essensgeld € _____

Sonstiges € _____

==========

Insgesamt: € _____

6. Die Benutzungsordnung der Kinderbetreuungseinrichtungen der Stadt Donaueschingen wurde den Personensorgeberechtigten ausgehändigt und wird durch die nachfolgende Unterschrift in der jeweiligen Fassung als Vertragsbestandteil anerkannt.

7. Hiermit bestätige/n ich/wir, dass ich/wir das Informationsblatt zum Datenschutz für die Anmeldung in den Kinderbetreuungseinrichtungen erhalten, zur Kenntnis genommen habe/n und akzeptiere/n.

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift sorgeberechtigte Person 1[2]

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift sorgeberechtigte Person 2[2]

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift der Einrichtungsleitung (Stempel)

[1] Je nach Konzeption der Einrichtung können unterschiedliche Betreuungszeiten und -formen in einer Gruppe angeboten werden.

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

Anmeldebogen **Anlage 2**

Aufnahme am: _____

1. Angaben über das Kind

Name: _____ Vorname: _____

geb. am: _____ Geschlecht*: _____

Konfession*: _____ Staatsangehörigkeit*: _____

Wohnort und Straße: _____

2. Medizinische Daten

Hausarzt des Kindes: Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Name, unter dem das Kind mitversichert ist*: _____

Krankenkasse:* _____

Allergien: _____

3. Angaben über die Personensorgeberechtigten

a) Sorgeberechtigte Person 1

Name: _____ Vorname: _____

geb. am: _____ Staatsangehörigkeit*: _____

Wohnort und Straße: _____

Telefon: _____ E-Mail-Adresse: _____

Arbeitsstätte: _____

Telefon geschäftlich: _____

b) Sorgeberechtigte Person 2

Name: _____ Vorname: _____

geb. am: _____ Staatsangehörigkeit*: _____

Wohnort und Straße: _____

Telefon: _____ E-Mail-Adresse: _____

Arbeitsstätte: _____

Telefon geschäftlich: _____

In Notfällen telefonisch zu erreichen:

Name: _____ Telefon: _____

Sonstige Angaben: _____

4. Geschwister

Anzahl der Kinder unter 18 Jahren, die nicht nur vorübergehend im Haushalt leben:

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift sorgeberechtigte Person 1[1]

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift sorgeberechtigte Person 2[1]

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift der Einrichtungsleitung (Stempel)

*freiwillige Angabe

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

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung Anlage 3

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

Das Kind _____ _____
Name, Vorname Geburtsdatum

_____
Anschrift

wurde am: _____ von mir auf Grund von § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes 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 in Verbindung mit den oben genannten Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes wurde von mir zuletzt am _____ beziehungsweise im Rahmen der U _____ durchgeführt.

_____
Unterschrift und Stempel der Ärztin/des Arztes

Hinweise für den untersuchenden Arzt

Gemäß den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes ist jedes Kind vor der Aufnahme in eine Einrichtung oder in Kindertagespflege ärztlich zu untersuchen.

Als ärztliche Untersuchungen gelten auch die Untersuchungen von Kindern bis zur Vollendung des vierten Lebensjahres nach § 181 Abs. 1 der Reichsversicherungsordnung in der Fassung des zweiten Krankenversicherungsänderungsgesetzes.

Die ärztliche Untersuchung darf, mit Ausnahme der U 7, nicht länger als zwölf Monate vor der Aufnahme des Kindes in die Kinderbetreuungseinrichtung zurückliegen. Ist bei einem Kind, das in die Kinderbetreuungseinrichtung aufgenommen werden soll, innerhalb dieses Zeitraums bereits die ärztliche Früherkennungsuntersuchung nach den Vorschriften der Reichsversicherungordnung durchgeführt worden, ist eine ärztliche Untersuchung auf Grund des Kindertagesbetreuungsgesetzes nicht mehr erforderlich. In diesen Fällen genügt es, wenn die ärztliche Bescheinigung auf Grund des vorliegenden Untersuchungsergebnisses ausgestellt wird.

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

Nachweisen über hinreichenden Masernschutz — Anlage 4

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Nachweispflicht erfüllt:

Nachweis wurde vorgelegt am _____ als

- ☐ Impfausweis („Impfpass")
- ☐ Anlage zum Untersuchungsheft
- ☐ Ärztliches Zeugnis über ausreichenden Impfschutz
- ☐ Ärztliches Zeugnis, dass eine Immunität vorliegt
- ☐ Ärztliches Zeugnis, dass aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann.
  Angabe zur Kontraindikation: ☐ Es liegt eine dauerhafte Kontraindikation vor.
  Bitte beachten Sie: Sofern eine zeitlich befristete Kontraindikation vorliegt (z.B. aufgrund einer akuten Erkrankung), ist die Nachweispflicht nicht erfüllt (siehe unten)
- ☐ Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen Einrichtung im Sinne von § 20 Absatz 8 Satz 1 IfSG darüber, dass ein Nachweis bereits vorgelegen hat
  und zwar des/der

_____
(Name und Adresse dieser Stelle/Einrichtung

Nachweispflicht (noch) nicht (vollständig) erfüllt:

- ☐ Es wurde **kein** Nachweis bis zum _____vorgelegt.
- ☐ Es bestehen **Zweifel** an der Echtheit oder inhaltlichen Richtigkeit des vorgelegten Nachweises.

Eine Benachrichtigung des zuständigen Gesundheitsamts erfolgte daher am _____

☐ > Impfschutz gegen Masern ist erst zu einem **späteren Zeitpunkt** möglich oder kann erst später **vervollständigt** werden (z.B. bei vorübergehender Kontraindikation aufgrund von Krankheit)
oder
> Das vorgelegte ärztliche Zeugnis **verliert seine Gültigkeit** am _____

In diesem Fall ist ein Nachweis innerhalb eines Monats, nachdem es möglich war, einen Impfschutz gegen Masern zu erlangen oder zu vervollständigen, oder innerhalb eines Monats nach Ablauf der Gültigkeit des vorgelegten ärztlichen Zeugnisses vorzulegen.

Eine Überprüfung des Masernschutzes ist daher am _____erforderlich.

Dokument nicht interpretierbar:

- ☐ Vorgelegtes Dokument kann nicht interpretiert werden.
  Die Weiterleitung einer Kopie an das zuständige Gesundheitsamt erfolgte daher am _____

_____ _____

Ort, Datum — Unterschrift der Einrichtungsleitung (Stempel)

Bescheinigung über Masernschutz

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

Nach § 20 Absatz 9 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) haben Personen, die in Gemeinschaftseinrichtungen betreut werden sollen, ab dem 1. März 2020 der Leitung der Einrichtung **vor Beginn ihrer Betreuung** einen Nachweis darüber vorzulegen, dass sie ausreichend gegen Masern geimpft oder gegen Masern immun sind (Anlage 5).

Ein ausreichender Masern-Impfschutz besteht, wenn ab einem Alter von 12 Monaten mindestens eine Schutzimpfung gegen Masern und ab einem Alter von 24 Monaten zwei Schutzimpfungen gegen Masern durchgeführt wurden oder ein Nachweis über ausreichende Masern-Immunität vorliegt.

Bitte beachten Sie:

Nach dem Infektionsschutzgesetz darf ein Kind für das ab der Vollendung des ersten Lebensjahres kein Nachweis vorliegt, nicht in einer Kinderbetreuungseinrichtung aufgenommen werden. Bei Aufnahme von Kindern unter einem Jahr muss die Masernschutzimpfung sofort nach dem vollendeten ersten Lebensjahr erfolgen und nachgewiesen werden. Ansonsten ist eine weitere Betreuung nicht möglich.

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

Weitere Informationen können auch auf der Internetseite des Bundesministeriums für Gesundheit abgerufen werden:
https://www.bundesgesundheitsministerium.de/impfpflicht/faq-masernschutzgesetz.html

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

Arbeitgeberbescheinigung **Anlage 5**

(Bitte vom Arbeitgeber ausfüllen lassen und in der zutreffenden städtischen Betreuungseinrichtung vorlegen)

Angaben zum Arbeitgeber

Name:

Straße:

PLZ, Ort:

Telefon:

Angaben zum Arbeitnehmer

Name:

Der/Die Arbeitnehmer/in ist in unserem Unternehmen/Betrieb seit/ab _____ beschäftigt.

Die Arbeitszeit erfolgt in:

☐ Vollbeschäftigung mit _____ Stunden wöchentlich und einem Arbeitsumfang von _____%.

☐ Teilzeitbeschäftigung mit _____ Stunden wöchentlich und einem Arbeitsumfang von _____%.

- Elternzeit wurde nicht beantragt.
- Elternzeit wurde wie folgt beantragt vom _____ bis _____.

  Die Wiederaufnahme der Tätigkeit nach der Elternzeit erfolgt ab dem _____ mit _____ Wochenstunden.

  Die Wiederaufnahme der Tätigkeit während der Elternzeit erfolgt ab dem _____ mit _____ Wochenstunden.

Zusatzbemerkung:

_____

_____

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift / Stempel des Arbeitgebers

Arbeitgeberbescheinigung **Anlage 5**

(Bitte vom Arbeitgeber ausfüllen lassen und in der zutreffenden städtischen Betreuungseinrichtung vorlegen)

Angaben zum Arbeitgeber

Name:

Straße:

PLZ, Ort:

Telefon:

Angaben zum Arbeitnehmer

Name:

Der/Die Arbeitnehmer/in ist in unserem Unternehmen/Betrieb seit/ab _____ beschäftigt.

Die Arbeitszeit erfolgt in:

☐ Vollbeschäftigung mit _____ Stunden wöchentlich und einem Arbeitsumfang von _____%.

☐ Teilzeitbeschäftigung mit _____ Stunden wöchentlich und einem Arbeitsumfang von _____%.

- Elternzeit wurde nicht beantragt.
- Elternzeit wurde wie folgt beantragt vom _____ bis _____.

  Die Wiederaufnahme der Tätigkeit nach der Elternzeit erfolgt ab dem _____ mit _____ Wochenstunden.

  Die Wiederaufnahme der Tätigkeit während der Elternzeit erfolgt ab dem _____ mit _____ Wochenstunden.

Zusatzbemerkung:

_____

_____

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift / Stempel des Arbeitgebers

SEPA-Basis-Lastschriftmandat **Anlage 6**

Stadt Donaueschingen
Amt 6 Bildung und Soziales
Rathausplatz 2
7166 Donaueschingen

_____
Name/Stempel der Kinderbetreuungseinrichtung

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE9210000000286985

Mandatsreferenz:
Buchungszeichen 5._____
(wird von der Stadt vergeben)

Name, Vorname (Kind) _____

Ich ermächtige/wir ermächtigen die Stadt Donaueschingen, wiederkehrende Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels SEPA-Basislastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der Stadt Donaueschingen auf mein/unser Konto gezogene SEPA Basislastschrift einzulösen.

Hinweis: Ich kann/wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Information: Die Lastschriften werden zu den Fälligkeitszeitpunkten bewirkt, die in den Bescheiden, Rechnungen und Verträgen ausdrücklich genannt sind. Dort finden Sie auch die genauen Einzugsbeträge.

Zahlungspflichtiger: (Kontoinhaber)
Name,Vorname/Firma: _____

Straße und Hausnummer: _____

PLZ und Ort: _____

Kreditinstitut: _____

BIC: _____

IBAN: D E __ __I__ __ __ __I__ __ __ __I__ __ __ __I__ __ __ __I__ __

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift

Einverständniserklärung/Abholung des Kindes durch Begleitpersonen Anlage 7

Ich/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

_____

Name, Vorname

_____

Name, Vorname

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift sorgeberechtigte Person 1[1]

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift sorgeberechtigte Person 2[1]

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift der Einrichtungsleitung (Stempel)

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

Einverständniserklärung **Anlage 8**

Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio)

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

In einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation werden von dem Erzieher oder der Erzieherin besondere Fähigkeiten, Interessenäußerungen, Talente, Entwicklungsstände und Entwicklungsfortschritte dokumentiert, aber auch Hinweise, die in der einen oder anderen Hinsicht eine Förderung sinnvoll erscheinen lassen. Wir benötigen Ihre Einwilligung für das Führen einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation. Mit Ihrer Einwilligung werden wir auch geeignete Fotos aufnehmen. Alle Fotos in einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes, auf denen Ihr Kind abgebildet ist, werden ggf. auch Bestandteil der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Ihres Kindes. Bei den Entwicklungsgesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten ist die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eine wichtige Grundlage, um die Entwicklung Ihres Kindes darzustellen und mit Ihren Erfahrungen zu vergleichen. Eine Weitergabe von Daten aus der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation ihres Kindes erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Einwilligung.

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

Die Eltern verpflichten sich, diese Entwicklungsdokumentation nicht an Dritte weiterzugeben.

Name, Vorname des Kindes	Geburtsdatum

Ich/Wir erkläre/n, dass für mein/unser Kind eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt werden darf:

[ ] JA [ ] NEIN

……

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

[ ] JA [ ] NEIN

……

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

[ ] JA [ ] NEIN

……

Ich/Wir erkläre/n, 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

……

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

Ort, Datum	Unterschrift sorgeberechtigte Person 1[1]
Ort, Datum	Unterschrift sorgeberechtigte Person 2[1]
Ort, Datum	Unterschrift der Einrichtungsleitung (Stempel)

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

Einverständniserklärung Anlage 9

Interne Veröffentlichung, Fotos, Druckmedien, Veröffentlichung von Druckmedien im Internet

Fotos, die den Kindergartenalltag lebendig werden lassen, geben Eltern Einblicke und sind später schöne Erinnerungen.
Wir verpflichten uns, Fotos, die das Kind/die Kinder unvorteilhaft abbilden, zu löschen und nicht zu verwenden.

Die Einwilligung kann auch verweigert werden.

Name, Vorname des Kindes	Geburtsdatum

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

[ ] JA [ ] NEIN

……

Ich/Wir erkläre/n, dass digitale Fotos, auf denen mein Kind mit anderen Kindern abgelichtet ist, an die Eltern der anderen Kinder ausgehändigt werden dürfen, wenn diese Fotos den Kindergartenalltag dokumentieren und zuvor im Kindergarten ausgehändigt wurden. Unbeschadet davon kann ich/können wir während der Aushängzeit gegenüber der Kindergartenleitung der Weitergabe von ausgehängten Bildern, auf denen mein/unser Kind abgelichtet ist, widersprechen.

[ ] JA [ ] NEIN

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

……

Ich/Wir erkläre/n, dass im Zusammenhang mit Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung (Feste, Aktionen, Projekte) Fotos meines/unseres Kindes in Druckmedien (z.B. Zeitung, Mitteilungsblatt) veröffentlicht werden dürfen. Ich/Wir stimmen der Veröffentlichung auch dann zu, wenn dies eine Veröffentlichung im Internet bedeutet.

[ ] JA [ ] NEIN

……

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

Die Einwilligungserklärung kann lediglich für die Zukunft widerrufen werden, bereits veröffentlichte Bilder im Internet, die unter Umständen bereits mit einer anderen Internetseite geteilt wurden, können auf dieser Internetseite nicht gelöscht werden.

Ort, Datum	Unterschrift sorgeberechtigte Person 1[1]
Ort, Datum	Unterschrift sorgeberechtigte Person 2[1]
Ort, Datum	Unterschrift der Einrichtungsleitung (Stempel)

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

Einverständniserklärung/Aufsichtspflicht **Anlage 10**

Name, Vorname des Kindes _____ Geburtsdatum _____

Ich/Wir erklären, dass mein/unser Kind an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnehmen darf und dass bei den genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden dürfen:

[ ] JA [ ] NEIN

……

Ich/Wir bin/sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Familienausflug, Laternenfest, Sommerfest und Ähnliches die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Einrichtung, sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

Die Aufsichtspflicht beginnt in der Regel mit der Ankunft des Kindes im Kindergarten und endet grundsätzlich mit der Abholung des Kindes durch eine dafür geeignete Abholperson.

Das Kind darf für den Heimweg weder auf sich allein gestellt sein noch genügt eine Aufsicht eines Geschwisterkindes, wenn dieses nicht ein Alter und einen Reifegrad erreicht hat, dass es diese Aufsichtspflicht überhaupt übernehmen kann. In der Regel wird man dies nur bei mindestens 14 Jahre alten Geschwisterkindern annehmen können. In jedem Fall sollte eine schriftliche Absprache zwischen Kindergarten und Eltern erfolgen, dass das Kind von einem geeigneten Geschwisterkind abgeholt werden darf.

……

Eine einmal abgegebene Einverständniserklärung können Sie jederzeit widerrufen (schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger).

Ort, Datum _____ Unterschrift sorgeberechtigte Person 1[1] _____

Ort, Datum _____ Unterschrift sorgeberechtigte Person 2[1] _____

Ort, Datum _____ Unterschrift der Einrichtungsleitung (Stempel) _____

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

Verhaltenskodex der städtischen Einrichtungen für die Sorgeberechtigten Anlage 11

Lesen Sie sich zuerst das Gewaltschutzkonzept der städtischen Kinderbetreuungseinrichtungen in Donaueschingen durch und unterschreiben Sie anschließend den unten aufgeführten Verhaltenskodex:

Das Gewaltschutzkonzept steht auf der städtischen Webseite www.donaueschingen.de zum Herunterladen bereit.

› STADT & BÜRGER › LEBEN › KINDER & JUGENDLICHE › KINDERBETREUUNG

Die Seite der Kinderbetreuung erreichen Sie auch über den QR-Code:

- Zu betreuende Kinder werden beim Bringen immer einer Fachkraft übergeben – Sonderregelungen werden mit der Leitung der Einrichtung abgesprochen und schriftlich festgehalten
- Beim Verlassen der Einrichtung melden die Sorgeberechtigten die Kinder bei den pädagogischen Fachkräften ab
- In der Abholzeit wird darauf geachtet, dass keine weiteren Kinder die Einrichtung verlassen
- Beim Betreten und Verlassen der Einrichtung gewähre ich keinen anderen Personen Zutritt
- Es ist im gesamten Innen- und Außenbereich der Einrichtung verboten Fotos und Videoaufnahmen zu erstellen
- Mein Auftreten den Kindern gegenüber ist stets freundlich und wertschätzend
- Ich halte einen respektvollen Abstand
- Die Kommunikation zwischen Erwachsenen ist vorbildlich, freundlich und positiv
- Auf dem gesamten Außengelände, den Parkplätzen, wie auch innerhalb der Einrichtung gilt absolutes Rauch- und Alkoholverbot (alkoholhaltige Getränke bei Festen und Feiern nach vorheriger Absprache)
- Sorgeberechtigte und Abholberechtigte unserer Einrichtung unterliegen der Schweigepflicht
- Der Toilettenbereich der Kinder darf nur nach Rücksprache mit dem Personal betreten werden

Ort, Datum	Unterschrift sorgeberechtigte Person 1[1]
Ort, Datum	Unterschrift sorgeberechtigte Person 2[1]

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

Impressum

mit den Pflichtangaben nach
§ 5 Telemediengesetz (TMG) bzw.
§ 55 Staatsvertrag Rundfunk und Telemedien (Rundfunkstaatsvertrag) (RStV)

Große Kreisstadt Donaueschingen
Körperschaft des öffentlichen Rechts
vertreten durch den Oberbürgermeister Erik Pauly
Rathausplatz 1
78166 Donaueschingen

Umsatzsteuer-ID-Nummer: DE 141 909 563

Bildung und Soziales
Sandra Reich
Rathausplatz 2
78166 Donaueschingen

Telefon: 0771 857-280
E-Mail: sandra.reich@donaueschingen.de

Stand: April 2026