

Anmeldemappe

Kinderhaus „Kleine Raupe“



Träger
Gemeinde Sipplingen



Liebe 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.

Um uns an den jeweiligen Situationen der Familien und Kinder orientieren zu können, sind wir auf die Zusammenarbeit mit Ihnen angewiesen. Dazu gehört Ihr Interesse an regelmäßigen Gesprächen, Elternabenden, Elternsprechstunden und an gemeinsamen Aktivitäten / Festen.

Wir wünschen uns, dass Sie und Ihr Kind sich in unserer Einrichtung wohl fühlen und freuen uns auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Gemeinde Sipplingen/ Träger

Kinderhausleitung



Kinderhausordnung

1. Aufnahme

- 1.1 In den Kindergartenbereich unserer Einrichtung können Kinder vom vollendeten zweiten Lebensjahr bis zum Beginn der Schulpflicht aufgenommen werden.
Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollten eine Grundschulförderklasse besuchen. Der weitere Besuch eines vom Schulbesuch zurückgestellten Kindes bedarf einer neuen Vereinbarung eines Personensorgeberechtigten mit dem Träger der Einrichtung.
- 1.2 Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können die Einrichtung besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen der Einrichtung Rechnung getragen werden kann.
- 1.3 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung.
- 1.4 Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und nach Unterzeichnung des Aufnahmevertrages.
- 1.5 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge, sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Leiterin und Gruppenleiterin unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder in anderen Notfällen erreichbar zu sein.

2. Besuch - Öffnungszeiten - Schließzeiten - Ferien

- 2.1 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- 2.2 Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppenleiterin oder Leiterin zu benachrichtigen.
- 2.3 Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Ferien des Kinderhauses und zusätzlichen Schließzeiten (Ziffer 2.7), geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben, nach Anhörung des Elternbeirates, dem Träger vorbehalten.
- 2.4 Der Besuch der Einrichtung regelt sich in den vereinbarten Betreuungszeiten.
- 2.5 Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit Ende der Sommerferien in der Einrichtung.
- 2.6 Die Ferien werden von den Mitarbeiterinnen und dem Träger festgelegt.
- 2.7 Zusätzliche Schließtage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen aus folgenden Anlässen ergeben: wegen Krankheit, behördlicher Anordnung, Verpflichtung zur Fortbildung, Fachkräftemangel, betriebliche Mängel. Die Personensorgeberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.

3. Elternbeitrag

- 3.1 Für den Besuch des Kinderhauses wird ein Elternbeitrag erhoben, der an die Gemeindekasse der Gemeinde Sipplingen zu zahlen ist. Die Beiträge sind jeweils im Voraus bis zum ersten des Monats zu zahlen. Gegebenenfalls wird ein Essens- und Trinkengeld erhoben, welches an die Gruppenleitung zu bezahlen ist.
Eine Änderung des Elternbeitrages/Essensgeld/Trinkengeld bleibt dem Träger vorbehalten.
- 3.2 Der Elternbeitrag ist eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten des Kinderhauses und ist deshalb auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung, längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu bezahlen.
Für Schulanfänger ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem die Sommerferien der Einrichtung beginnen.
- 3.3 Sollte es den Personensorgeberechtigten trotz öffentlicher Hilfen (Übernahme des Elternbeitrages durch das Jugendamt/Sozialamt/Bürgermeisteramt gemäß dem Kinder- und Jugendhilfegesetz/Bundessozialhilfegesetz) nicht möglich sein, die Elternbeiträge zu leisten, kann der Beitrag in begründeten Fällen vom Träger ermäßigt werden.



4. Aufsicht

- 4.1 Die pädagogischen Mitarbeiterinnen 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 ihre Kinder 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, ob das Kind allein nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer Begleitperson abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich.
- 4.3 Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen des Kinderhauses an die pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person.
Hat ein Personensorgeberechtigter schriftlich erklärt, dass das Kind allein nach Hause gehen darf, beginnt die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten in der Regel mit der Entlassung des Kindes aus den Räumen der Einrichtung.
- 4.4 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. Festen, Ausflügen) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

5. Kündigung

- 5.1 Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen.
- 5.2 Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres in die Schule überwechselt. (siehe Ziffer 3.2)
- 5.3 Der Träger kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen.
Kündigungsgründe können u. a. sein:
- das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen
 - die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten
 - ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages über einen Monat, trotz schriftlicher Mahnung, führt zur sofortigen Kündigung des Vertragsverhältnisses.
 - nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches.
Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grunde (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.

6. Versicherungen

- 6.1 Nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind die Kinder von zwei Jahren bis zum Schuleintritt gegen Unfall versichert.
- auf dem direkten Weg zum und vom Kinderhaus
 - während des Aufenthaltes in der Einrichtung
 - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergang, Feste und dergleichen)
- 6.2 Alle Unfälle, die auf dem Weg vom und zum Kinderhaus eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leiterin unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.



- 6.3 Für vom Träger der Einrichtung oder von Mitarbeiterinnen weder vorsätzlich noch 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.
- 6.4 Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.

7. Regelung in Krankheitsfällen

- 7.1 Für die Regelung in Krankheitsfällen, insbesondere bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Bundesseuchengesetz und seine nach Abschnitt 6 erlassene Richtlinien für die Wiederaufnahme maßgebend.
- 7.2 Kinder, die an ansteckender Borkenflechte, Cholera, Diphtherie, Enteritis infectiosa, Keuchhusten, Krätze, Masern, Meningitis/Encephalitis, Milzbrand, Mumps, Ornithose, Paratyphus, Pest, Pocken, Poliomyelitis, Q-Fieber, Röteln, Scharlach, Shigellenruhr, ansteckungsfähiger Tuberkulose der Atmungsorgane, Tularämie, Typhus abdominalis, virusbedingtem hämorrhagischen Fieber, Virushepatitis oder Windpocken erkrankt oder dessen verdächtig sind oder bei Lausbefall, dürfen die dem Kinderhaus dienenden Räume nicht betreten, nicht benutzen und an Veranstaltungen der Einrichtung nicht teilnehmen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit oder des Lausbefalls durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Dies gilt auch für Eltern, Personal und sonstige Personen.
- 7.3 Personen, die z.B. Salmonellen und Ruhrbakterien ausscheiden, dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume des Kinderhauses betreten oder an Veranstaltungen teilnehmen.
- 7.4 Der Leiterin muss sofort über diese Erkrankung Mitteilung gemacht werden.
- 7.5 Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine Bescheinigung des Arztes verlangen.
- 7.6 Bei der Wiederaufnahme nach einer Krankheit halten wir uns ausschließlich an die Richtlinien des Gesundheitsamtes.
- 7.7 Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall oder Fieber u.ä. sind die Kinder vom Kinderhaus fern zu halten.
- 7.8 In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme im Kinderhaus während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen Personensorgeberechtigten und den pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen, verabreicht.

8. Elternbeirat

Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt.



Aufnahmevertrag

1. Die Gemeinde Sipplingen nimmt ab _____ (Datum)
das Kind _____ (Name)
geb. am _____ in _____
in das Kinderhaus „Kleine Raupe“ auf.
2. Änderungen der Betreuungszeiten und des Elternbeitrages bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit dem Ablauf des darauffolgenden Kalendermonats wirksam.
3. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch der Einrichtung fernzuhalten, wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird dessen verdächtigt, haben die Personensorgeberechtigten die Leiterin der Einrichtung unbeachtet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass 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 verantwortlich.

5. **Betreuungszeiten**

Vormittagsbetreuung:

Montag bis Freitag: 7:30 Uhr bis 13:00 Uhr

Flexible Gruppe:

Montag bis Donnerstag: 7:30 Uhr bis 16:00 Uhr; mit Mittagessen möglich

Freitag: 7:30 Uhr bis 13:00 Uhr

Ort/Datum _____
Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten



Personalien

Kind:

Name: _____
Geburtstag: _____
Religion: _____
Staatsangehörigkeit: _____
Adresse: _____
Telefon: _____
Alter der Geschwister: _____

Tag der Anmeldung: _____

Tag der Aufnahme: _____

Erziehungsberechtigte:

Name: _____
Beruf: _____

Name: _____
Beruf: _____

Erreichbarkeit:

Telefonnr. privat: _____

E-mail Adresse: _____

Telefonnr. dienstlich: _____

Hausarzt des Kindes: _____

Krankenkasse, bei der das Kind mitversichert ist: _____



Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung

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

Name des Kindes: _____

Geboren am: _____ in _____

Krankenversicherung: _____ durch _____

Tuberkulin-o. Moroprobe: _____

Überstandene Infektionskrankheiten: _____

Tetanusimpfung (Tag/ Art), andere Impfungen wie Masern, Mumps, Röteln, Polio, Windpocken, etc

Ausreichender Impfschutz oder Immunität gegen Masern besteht

Seh- oder Hörschäden: _____

Organische Haltungsschäden: _____

Allergien oder Unverträglichkeiten _____

Folgende Leiden bedürfen besonderer Beachtung: _____

Nach § 20 Absatz 10 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) haben die Personen, die in Gemeinschaftseinrichtungen betreut werden sollen, der Einrichtung **vor Beginn der Betreuung** einen Nachweis darüber vorzulegen, dass sie ausreichend gegen Masern geimpft oder gegen Masern immun sind.

Weitere Hinweise: _____

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

- keine medizinischen Bedenken
- medizinische Bedenken
- Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt.

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

Ort/Datum

Stempel und Unterschrift des Arztes



Kinderhausgebühren:

Stand: 01.01.2023

Vormittagsbetreuung:

Montag bis Freitag 7:30 Uhr bis 13:00 Uhr

Kosten:

für ein Kind aus einer Familie mit **einem** Kind: 142 €

für ein Kind aus einer Familie mit **zwei** Kindern: 117 €

für ein Kind aus einer Familie mit **drei** Kindern: 86 €

für ein Kind aus einer Familie mit **vier oder mehr** Kindern: 47 €

Flexgruppe:

Montag bis Donnerstag: 7:30 Uhr bis 16:00 Uhr (mit Mittagessen)

Freitag: 7:30 Uhr bis 13:00 Uhr

Kosten:

für ein Kind aus einer Familie mit **einem** Kind: 214 €

für ein Kind aus einer Familie mit **zwei** Kindern: 169 €

für ein Kind aus einer Familie mit **drei** Kindern: 123 €

für ein Kind aus einer Familie mit **vier oder mehr** Kindern: 60 €

zuzüglich Kosten für Mittagessen (4,50 € pro Tag, per Lastschrift)

Der Beitrag für Kinder unter 3 Jahren beträgt jeweils das Doppelte.



Einverständniserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind

1. an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.
2. Ich bin damit einverstanden, dass an den unter Ziffer 1 genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos benutzt werden.
3. Ich bin darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Familienausflug, Laternenfest, Sommerfest u. ä. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeiterinnen der Einrichtung, sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

Ort /Datum

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten



Einverständniserklärung

Ich erkläre / wir erklären, dass unser Kind

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Anschrift

von nachfolgenden Begleitpersonen in meinem/unserem Auftrag vom Kinderhaus abgeholt werden kann:

Name, Vorname

evtl. Tel.-Nr.

Name, Vorname

evtl. Tel.-Nr.

Name, Vorname

evtl. Tel.-Nr.

Name, Vorname

evtl. Tel.-Nr.

Name, Vorname

evtl. Tel.-Nr.

Name, Vorname

evtl. Tel.-Nr.

Bitte geben Sie uns Bescheid, wenn Ihr Kind von einer, uns nicht bekannten Person abgeholt wird.

Ort/Datum

Unterschrift Personenberechtigte/r

Eingang am _____



Die Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht der Einrichtung beginnt, wenn Ihr Kind nach Beginn der Öffnungszeiten bei der Erzieherin im Kinderhaus ankommt. Sie endet, wenn das Kind am Ende der Öffnungszeiten das Kinderhaus wieder verlässt.

Für die Aufsicht auf dem Weg zum und vom Kinderhaus sind die Eltern zuständig.

Wenn Sie Ihr Kind täglich vom Kinderhaus abholen, führen wir solange Aufsicht, bis Sie kommen.

Wenn Ihr Kind aber alleine nach Hause gehen soll, brauchen wir ein schriftliches Einverständnis Ihrerseits.

Der Versicherungsschutz Ihres Kindes bleibt von der jeweiligen Aufsichtspflicht unberührt.

Erklärung der Sorgeberechtigten zur Aufsichtspflicht auf dem Nachhauseweg

Ihre Information über die Aufsichtspflicht habe ich gelesen!

Mein Kind _____

soll am Ende der Öffnungszeiten

- immer
- nach Absprache (auch telefonisch)

den Heimweg allein zurücklegen.

Ort/Datum

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten



Alleingänger mit Fahrrad / Roller

Verkehrsexperten raten davon ab, Kinder unter 8 Jahren allein mit dem Fahrrad fahren zu lassen. Sie gehen davon aus, dass Kindern in diesem Alter nicht nur die nötige Umsicht und das Training fehlen, sondern auch das erforderliche Reaktionsvermögen und der erweiterte Blickwinkel, um Gefahren rechtzeitig zu erfassen. Kinder sind in diesem Alter noch leicht ablenkbar und reagieren auf akustische Signale (z.B. ein heranfahrendes Auto) nicht rechtzeitig. Mit dem Fahrrad/ Roller entwickeln Kinder eine hohe, für sie kaum einzuschätzende Geschwindigkeit. Darüber hinaus müssen sie das Fahrrad lenken, auf den Verkehr achten, den Weg im Blick haben ...

Aufgrund dieser Expertenmeinung rät das Team des Kinderhauses prinzipiell davon ab, Kinder den Weg zum Kinderhaus oder nach Hause alleine mit dem Fahrrad/ Roller zurück legen zu lassen.

Wir als Eltern haben dies zur Kenntnis genommen, wollen aber dennoch, dass unser Kind den Weg alleine mit dem Fahrrad / Roller zurücklegt.

Ort /Datum

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten



Einverständniserklärung Fotos

Ich bin damit einverstanden, dass Fotos, Dias und Filme auf denen mein Kind
_____ abgebildet ist

- als Dokumentation im Kinderhaus ausgehängt werden, auch im Eingangsbereich
- im Kinderhaus ausgehängt werden und für die gesamte Elternschaft zum Nachbestellen zur Verfügung stehen (nach Festen, Ausflügen o.ä.)
- für Elternabende hinzugezogen werden
- für Lerngeschichten für das Portfolio anderer Kinder verwendet werden darf, wenn es mit auf dem Bild abgebildet ist
- bei Presseberichten im Gemeindeblatt oder im Südkurier erscheinen (Bilder die in gedruckter Form im Gemeindeblatt oder im Südkurier erscheinen, sind automatisch durch die Einstellung dieser Medien auch im Internet)

(nicht gewünschtes bitte durchstreichen)

Ansonsten werden Fotos ausschließlich für die Transparenz unserer Arbeit und **nicht** im Internet verwendet.

Für jegliche Art der Arbeit mit Fotos wird versichert, dass keine Namen etc. in schriftlicher Form hinzugefügt werden.

Ort/ Datum

Unterschrift des/ der Personensorgeberechtigten



Einverständniserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass meine Telefonnummer in einer Telefonliste für die einzelnen Gruppen aufgelistet wird.
Diese Listen werden an alle Eltern des Kinderhauses ausgehändigt.

Ort/ Datum

Unterschrift des/ der Personensorgeberechtigten



Einverständniserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass die Erzieherinnen des Kinderhauses, nach Bedarf, mit meinem Kind im Rahmen ihrer Arbeit Tests zur Sprachstandserhebung und zur Gehörprüfung durchführen.

Ort/ Datum

Unterschrift des/ der Personensorgeberechtigten



Einverständniserklärung

Ich willige ein, dass mein Kind an der Kooperation mit der Grundschule teilnimmt.

Im Rahmen dieses Übergangsprozesses Ihres Kindes besucht die Kooperationslehrerin der Grundschule zuerst die ABC-Kinder im Kinderhaus und geht dann zu einem von der Lehrerin festgelegten Zeitpunkt mit den Kindern für die Kooperationseinheit in die Schule. Dabei bekommt die Lehrerin Einblicke in den Entwicklungsstand Ihres Kindes im Hinblick auf die Entwicklungsbereiche, die für einen gelingenden Schulstart und das Lernen in der Schule als besonders wichtig angesehen werden.

Zusätzlich werden im Rahmen der Kooperation zwischen Kinderhaus und Grundschule über die zukünftige Grundschulfähigkeit meines Kindes Informationen ausgetauscht und darüber vertraulich beraten.

Für den Fall, dass die 1. Klasse nicht von der Kooperationslehrerin übernommen wird, werden die gesammelten Informationen auch der zukünftigen Erstklasslehrerin zur Verfügung gestellt.

Ort/ Datum

Unterschrift des/ der Personensorgeberechtigten



Einverständniserklärung Beobachtungsbögen

Zu unserer pädagogischen Arbeit gehört es auch, dass wir von jedem Kind einen Beobachtungsbogen erstellen. Dieser Beobachtungsbogen dient dazu, dass wir die Entwicklung und die diesbezüglichen Fortschritte des Kindes festhalten können.

Die Bögen sind in die einzelnen Entwicklungsbereiche aufgeteilt und wir bekommen dadurch eine klarere Einschätzung über die altersentsprechende Entwicklung des jeweiligen Kindes.

Zudem dienen sie uns als Grundlage für die jährlichen Elterngespräche.

Die Beobachtungsbögen sind nur für den internen Gebrauch vorgesehen, es wird keinerlei außenstehenden Personen Einsicht gewährt.

Ich/ Wir bin/sind damit einverstanden, dass mein/ unser Kind von einer pädagogischen Fachkraft anhand eines Beobachtungsbogens beobachtet und eingeschätzt wird. Die Ergebnisse dieser Beobachtung zu den Fähigkeiten und Interessen der Kinder werden im Beobachtungsbogen festgehalten und für die Gestaltung der individuellen Förderung meines/unseres Kindes und die Gestaltung der täglichen Arbeit in der Kita genutzt..

Ort/ Datum

Unterschrift des/ der Personensorgeberechtigten



Einverständniserklärung Portfolio

Zu unserer pädagogischen Arbeit gehört es auch, dass wir mit jedem einzelnen Kind einen Portfolioordner anlegen. Dieser Ordner ist eine Bildungs- und Lerndokumentation jedes einzelnen Kindes. Das Portfolio ist Eigentum jedes Kindes und darf nur von Personen angeschaut werden, die die Zustimmung des Kindes haben.

Beim Schuleintritt bekommt jedes Kind sein Portfolio ausgehändigt. Es ist dann eine Erinnerung an die Zeit im Kinderhaus.

Ich/ Wir bin/sind damit einverstanden, dass gemeinsam mit meinem/ unserem Kind ein Portfolioordner geführt wird.

Ort/ Datum

Unterschrift des/ der Personensorgeberechtigten



Zu unserer pädagogischen Arbeit gehört es auch, dass wir Kinder im Garten, in der Turnhalle, im Sternfunkelraum, im Kinderbüro ... unter indirekter Aufsicht arbeiten lassen. Spiel unter indirekter Aufsicht bedeutet, dass die Kinder dort alleine arbeiten und die Erzieherinnen immer wieder, in unregelmäßigen Abständen, diese Bereiche beobachten. Dies ist für die Kinder ein wichtiges Lern- und Erfahrungsfeld für die Persönlichkeitsbildung und zur Förderung der Selbständigkeit. Die dazugehörigen Regeln werden mit den Kindern immer wieder eingehend besprochen und bei Regelverstoß folgt eine dementsprechende Sanktion. Auch werden die Kinder langsam auf das Arbeiten unter indirekter Aufsicht vorbereitet.

Ich/ Wir nehme(n) zur Kenntnis, dass mein/unser Kind _____ im Rahmen des pädagogischen Konzepts der Einrichtung auch unter indirekter Aufsicht in verschiedenen Räumen und im Garten der Einrichtung spielt und stimme dem zu.

Ort/ Datum

Unterschrift des/ der Personensorgeberechtigten



Früher haben wir die „Waldtage“ aufgrund der Zecken nur ab dem späten Herbst bis in den Frühling durchgeführt, denn laut eines Informationsblattes des Gesundheitsamtes sind Zecken in Abhängigkeit von den Wetterverhältnissen von März bis Oktober aktiv. Trotz dieses Vorgehens hatten die Kinder vereinzelt Zecken, da das Wetter im Winter teilweise mild war.

Auch hatten die Kinder oft vom Spielen im Garten Zecken.

Schade war, dass die „Waldtage“ öfter aufgrund des in diesem Zeitraum herrschenden Wetters (Sturm, Schneebruch, Regen ...) ausfallen musste und dadurch bedingt nicht viele „Waldtage“ stattfanden.

Darauf haben wir uns nochmals erkundigt und vom Gesundheitsamt erneut oben genannte Information bekommen. In einem Flyer vom Ministerium für Arbeit und Soziales wird darauf hingewiesen, dass die Monate Mai/Juni und September/ Oktober besonders gefährlich sind, weil in diesen Monaten die Wahrscheinlichkeit eines Zeckenstiches ansteigt.

Fakt ist, dass wir keine eindeutigen Informationen erhalten haben und es keinen verlässlichen Schutz gegen Zecken gibt.

Nach längeren Überlegungen im Team, wie wir mit den Waldtagen weiter verfahren, haben wir entschieden, dass wir die „Waldtage“ das ganze Jahr durchführen und es die Entscheidung der Eltern ist, ob das Kind daran teilnehmen darf oder nicht.

Wir wollen Sie auch darauf hinweisen, dass ein gegebenes Einverständnis auch jederzeit zurückgezogen werden kann.

Ich / wir haben die Informationen bezüglich der Zecken gelesen und zur Kenntnis genommen. Ich/ wir haben uns dazu entschieden, dass mein/ unser Kind

in den Wald gehen darf

nicht in den Wald gehen darf

Ort /Datum

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten



Eiverständniserklärung KiTa InfoApp

In unserer Einrichtung arbeiten wir seit Januar 2021 mit dem „Informationssystem“ KiTa Info App. Damit werden Sie über Nachrichten und Termine aus unserer Einrichtung informiert.

Wichtig: Die App soll das persönliche Elterngespräch nicht ersetzen – sprechen Sie uns wie gewohnt an, wir unterhalten uns sehr gerne mit Ihnen!

Wir haben uns für die Kita-Info-App der Stay Informed GmbH aus Merzhausen bei Freiburg entschieden.

Ihre Vorteile:

- Sie erhalten wichtige Infos und Termine der Kita direkt auf ihr Smartphone.
- Sie können beide sorgeberechtigte Elternteile als App-Nutzer eintragen und erhalten gleichberechtigt und schnell alle Infos auf Ihr Smartphone.
- Sie behalten den Überblick über alle Infos aus der Kita, da sie geordnet in der App einlaufen. Ein Verlorengehen oder versehentliches Löschen ist nicht möglich.
- Sie können Termine, die wir Ihnen senden, einfach in Ihren persönlichen Smartphone-Kalender übernehmen.
- Sie können digitale Rückmeldezettel direkt am Smartphone ausfüllen und an uns zurücksenden.
- Sie können Ihr Kind über die App abwesend melden.
- Die App ist DSGVO-konform, werbefrei und für die Eltern kostenlos.
- Ihre Nachrichten und Daten sind im Gegensatz zu anderen gängigen Chatprogrammen für die anderen Eltern nicht sichtbar.
- Ihre Daten werden nicht kommerziell ausgewertet, verkauft oder an unbefugte Dritte weitergegeben.

Im Anhang haben wir noch weitere Unterlagen der KiTa Info App angefügt.

Ich / wir sind damit einverstanden, dass die Daten (Name, Geburtsdatum) meines / unseres Kindes in der KiTa Info App angelegt und dort sicher bewahrt werden.

Ort /Datum

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten



So funktioniert die KiTa Info App:

1. Öffnen Sie auf Ihrem Smartphone den Google PlayStore (Android-Handys) oder den AppStore (iPhones).
2. Geben Sie im Suchfeld ein: kita-info-app.



3. Klicken Sie auf „Herunterladen“.
4. Nach der Installation klicken Sie auf „Öffnen“.
5. Gehen Sie auf „Jetzt registrieren“.
6. Geben Sie folgende ID-Nummer ein: **ks99403314**
7. Klicken Sie auf „Verbinden“.
8. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein (Ihren Namen, Namen des Kindes, Emailadresse, Passwort etc.).
9. Sie erhalten dann in Kürze – nach der Prüfung durch uns – die Freigabe und können sich dann einloggen. Diese Prüfung erfolgt einmalig beim ersten Anmelden, danach steht Ihnen die App immer unmittelbar zur Verfügung.

Wenn Sie kein Smartphone besitzen oder benutzen wollen, erhalten Sie die Nachrichten und Termine per Email. Dazu benötigen wir Ihre aktuelle und korrekte Emailadresse.
Sollten Sie weder App noch Emailnachrichten wünschen, erhalten Sie alle Informationen auf den bisher üblichen Wegen.



Datenschutzerklärung zur KiTa Info App

Da von uns im Rahmen der Nutzung der Kita-Info-App auch personenbezogene Daten von Ihnen, bzw. Ihrem Kind verarbeitet werden, möchten wir Sie hiermit gemäß DSGVO Art.12 ff. in Kenntnis setzen:

Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzrechts ist der Kita-Träger

Gemeinde Sipplingen

Rathausstraße 10

78354 Sipplingen

Wir haben einen Datenschutzbeauftragten. Diesen erreichen Sie unter folgenden Kontaktmöglichkeiten:

Mayer – Berger GmbH

Grünwinkelstraße 7

88696 Owingen

Telefon: 07551-9381624

Emailadresse: juergen.mayer@mayer-berger.de

Welche Daten werden von uns verarbeitet und zu welchem Zweck?

Nachfolgende personenbezogene Daten werden im Rahmen der App-Nutzung erhoben, verarbeitet und genutzt:

a) Datenkategorien von App-Nutzern

Bestandsdaten	Zweck
Vor- und Nachname des App-Nutzers	Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) zu ermöglichen
Unterschrift (verschlüsselt) des App-Nutzers (optional und nur bei Nutzung der Versionen Premium und Premium Plus)	Zur Unterschrift von Rückmeldezetteln (z.B. Erlaubnis des Kindes zur Teilnahme am Ausflugstag)
Vor- und Nachname des Kindes	Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) zu ermöglichen
Geburtsdatum des Kindes (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus):	Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung
Kontaktdaten	
Emailadresse und Passwort (verschlüsselt) der Eltern (App-Nutzer)	Zur Ermöglichung des LogIns
Kitagruppen- / Schulklassen-Zugehörigkeit des Kindes	Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) und des Kindes zu ermöglichen
Bring- und Abholzeiten des Kindes (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus)	Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung
Gesundheitsdaten	
Abwesenheitsmeldungen	Um den Eltern (App-Nutzern), zu ermöglichen, Ihr Kind über die App abwesend zu melden
Teilnahme des Kindes am Mittagessen (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus)	Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung
Kommunikation im Rahmen der digitalen Rücklaufzettel (nur bei Nutzung der Version Premium Plus)	Zur Beantwortung der Rücklaufzettel
Kalenderberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer) (optional)	um das Abspeichern von Kita- /Schul-Terminen in den eigenen Smartphone-Kalender zu ermöglichen



Telefonberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer)	um die hinterlegte Telefonnummer der Kindertagesstätte anrufen zu können
Speicherberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer)	um das Speichern von durch die Kita / Schule versandte pdf-Dateien zu ermöglichen
Protokolldaten der App-Nutzer (Eltern)	Zum Nachweis für die Kita- / Schulleitung, ob und wann eine Nachricht gelesen / beantwortet worden ist

Auf welcher Grundlage basiert das?

Wir verarbeiten sie betreffende personenbezogene Daten gem. Art. 6 DSGVO im Rahmen eines Vertragsverhältnisses. Sofern wir Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage einer Einwilligung verarbeiten, haben Sie das Recht, die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft uns gegenüber zu widerrufen. Wenn wir Daten auf Basis einer Interessenabwägung verarbeiten, haben Sie das Recht, unter Berücksichtigung der Vorgaben gem. Art. 21 DSGVO der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu widersprechen.

Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir speichern die Daten nur solange, wie dies für den jeweiligen Zweck erforderlich ist. Eine Löschung erfolgt spätestens 3 Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Betreuungsvertrag beendet wurde. Soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen, werden die betreffenden personenbezogenen Daten für die Dauer der Aufbewahrungspflicht, bzw. der in diesen Vorschriften vorgesehenen Zeiträume gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht wird geprüft, ob eine weitere Erforderlichkeit für die Verarbeitung vorliegt. Liegt eine Erforderlichkeit nicht mehr vor, werden die Daten gelöscht.

An welche Empfänger werden die Daten weitergegeben?

Eine Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten an Dritte gem. Art. 6 DSGVO findet grundsätzlich nur statt, wenn dies für die Durchführung des Vorganges mit Ihnen erforderlich ist, die Weitergabe auf Basis einer Interessenabwägung i.S.d. Art. 6 DSGVO zulässig ist, wir rechtlich zu der Weitergabe verpflichtet sind oder Sie eine Einwilligung erteilt haben.

Ihre Rechte als „Betroffene/r“

- das Recht auf Auskunft Art. 15 DSGVO
- das Recht auf Berichtigung Art. 16 DSGVO
- das Recht auf Löschung Art. 17 DSGVO
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Art. 18 DSGVO
- das Recht auf Datenübertragbarkeit Art. 20
- das Recht auf Widerspruch gemäß Art. 22
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach Art. 77 DSGVO

Die vollständigen Betroffenenrechte finden Sie in der Europ. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO): <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=DE>

Die zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
Königsstraße 10 a
70173 Stuttgart
Telefon: Zentrale: 0711/61 55 41 – 0
Emailadresse: poststelle@ldi.bwl.de