Kinderzentrum
Wellendingen

Kinderkrippe U3

Anmeldeheft

Sehr geehrte Eltern,

wir freuen uns, dass Sie Ihr Kind in unserem Kinderzentrum anmelden möchten.

Das Kinderzentrum Wellendingen besteht aus 5 Kindergartengruppen und 2 Krippengruppen.

Im Kindergarten werden Kinder zwischen drei und sechs Jahren, in der Krippe von einem bis drei Jahren in alters- und geschlechtsgemischten Gruppen aufgenommen.

Unsere pädagogische Arbeit, Zielsetzungen und Leitlinien sind in der jeweiligen Konzeption festgeschrieben.

In diesem Anmeldeheft erhalten Sie die wichtigsten Informationen zu unserer Einrichtung.

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

Mit freundlichen Grüßen,

Thomas Albrecht
Träger der Einrichtung

S. Friedrich
Funktionsleitung der Einrichtung

A. Conrad
Funktionsleitung der Einrichtung

L. Fuchs
Funktionsleitung der Einrichtung

Anlagen: Benutzungsordnung
Anmeldebogen
Erklärung
Bescheinigung
Einverständniserklärung
SEPA-Mandant

Beiträge

Kindergärten Wellendingen und Wilflingen

Festgesetzt durch Gemeinderatsbeschluss vom 30.06.2022
Anpassung durch jährliche Fortschreibung der gemeinsamen Empfehlung der Kirchen und der Kommunalen Landesverbände zur Festsetzung der Elternbeiträge
Die Elternbeiträge werden für 12 Monate erhoben.

Erhöhung der Kindergarten- und Kinderkrippenbeiträge für die kommenden Betreuungsjahre

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung vom 30.06.2022 beschlossen, dass sich die jährlichen Kindergarten- und Kinderkrippenbeiträge an der jeweiligen Fortschreibung der Gemeinsamen Empfehlungen der Kirchen und der Kommunalen Landesverbände zur Festsetzung der Elternbeiträge für die Kindergartenjahre halten soll. Die Kindergarten- und Kinderkrippenbeiträge werden deshalb für das Jahr 2026/2027 sowie für das Jahr 2027/2028 wie folgt festgesetzt:

Betreuungsformen				
Betreuungsform	Rahmenbedingungen			
Regelbetreuung	07:30 Uhr – 12.30 Uhr	14:00 Uhr – 16:00 Uhr	max. 33 Stunden / Woche	Freitag Nachm. geschl.
Verlängerte Öffnungszeit 1 (VÖ)	07:00 Uhr – 14:00 Uhr		max. 35 Stunden / Woche	
Verlängerte Öffnungszeit 2 (VÖ)	08:30 Uhr – 15:30 Uhr Fr. 8:30 Uhr – 15:00 Uhr		max. 35 Stunden / Woche	
Ganztagesbetreuung (GTB)	Mo- Do: 07:00 Uhr – 17:00 Uhr Fr. 07:00 Uhr – 15:00 Uhr		> 35 Stunden / Woche	

Erhöhung der Kindergarten- und Kinderkrippenbeiträge für die kommenden Betreuungsjahre

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung vom 30.06.2022 beschlossen, dass sich die jährlichen Kindergarten- und Kinderkrippenbeiträge an der jeweiligen Fortschreibung der Gemeinsamen Empfehlungen der Kirchen und der Kommunalen Landesverbände zur Festsetzung der Elternbeiträge für die Kindergartenjahre halten soll. Die Kindergarten- und Kinderkrippenbeiträge werden deshalb für das Jahr 2026/2027 sowie für das Jahr 2027/2028 wie folgt festgesetzt:

2026/2027

Kindergarten Wellendingen & Wilflingen

monatliche Elternbeiträge im Kindergarten für ein Kind aus einer Familie mit				
	einem Kind unter 18 Jahren	zwei Kindern unter 18 Jahren	drei Kindern unter 18 Jahren	mit vier oder mehr Kindern unter 18 Jahren
	2026/2027	2026/2027	2026/2027	2026/2027
Regelbetreuung$_{neu\ 33h/w}$	183,00 €	142,00 €	97,00 €	32,00 €
VÖ-Betreuung 5 Tage	208,00 €	161,00 €	110,00 €	36,00 €
VÖ-Betreuung 4 Tage + GTB 1 Tag	225,00 €	174,00 €	119,00 €	39,00 €
VÖ-Betreuung 3 Tage + GTB 2 Tag	241,00 €	187,00 €	128,00 €	42,00 €
VÖ-Betreuung 2 Tage + GTB 3 Tag	258,00 €	200,00 €	136,00 €	45,00 €
VÖ-Betreuung 1 Tage + GTB 4 Tag	274,00 €	213,00 €	145,00 €	48,00 €
GTB 5 Tage	291,00 €	226,00 €	154,00 €	51,00 €

Die Elternbeiträge werden für 12 Monate erhoben.

Mittagessen (sofern es angeboten wird):	
6,50 Euro	pro Mahlzeit.

Waldkindergarten Wellendingen

monatliche Elternbeiträge im Kindergarten für ein Kind aus einer Familie mit				
	einem Kind unter 18 Jahren	zwei Kindern unter 18 Jahren	drei Kindern unter 18 Jahren	mit vier oder mehr Kindern unter 18 Jahren
	2026/2027	2026/2027	2026/2027	2026/2027
VÖ-Betreuung 5 Tage	208	161	110	36

Die Elternbeiträge werden für 12 Monate erhoben.

Kinderkrippe Wellendingen & Wilflingen

monatliche Elternbeiträge in der Kinderkrippe für ein Kind aus einer Familie mit				
	einem Kind unter 18 Jahren	zwei Kindern unter 18 Jahren	drei Kindern unter 18 Jahren	mit vier oder mehr Kindern unter 18 Jahren
	2026/2027	2026/2027	2026/2027	2026/2027
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 5 Tage	492,00 €	366,00 €	247,00 €	97,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 4 Tage + GTB 1 Tag	541,00 €	403,00 €	272,00 €	107,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 3 Tage + GTB 2 Tage	590,00 €	439,00 €	297,00 €	117,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 2 Tage + GTB 3 Tage	640,00 €	476,00 €	321,00 €	126,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 1 Tage + GTB 4 Tage	689,00 €	512,00 €	346,00 €	136,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 5 Tage	574,00 €	427,00 €	288,00 €	113,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 4 Tage + GTB 1 Tag	607,00 €	451,00 €	305,00 €	120,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 3 Tage + GTB 2 Tage	640,00 €	476,00 €	321,00 €	126,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 2 Tage + GTB 3 Tage	672,00 €	500,00 €	338,00 €	133,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 1 Tage + GTB 4 Tage	705,00 €	525,00 €	354,00 €	139,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 3 Tage	320,00 €	238,00 €	161,00 €	63,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 2 Tage + GTB 1 Tag	361,00 €	268,00 €	182,00 €	71,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 1 Tage + GTB 2 Tage	402,00 €	299,00 €	202,00 €	79,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 3 Tage	373,00 €	278,00 €	188,00 €	74,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 2 Tage + GTB 1 Tag	396,00 €	295,00 €	200,00 €	79,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 1 Tage + GTB 2 Tage	420,00 €	312,00 €	211,00 €	83,00 €
GTB 5 Tage	738,00 €	549,00 €	371,00 €	146,00 €
GTB 3 Tage	443,00 €	329,00 €	223,00 €	88,00 €

Die Elternbeiträge werden für 12 Monate erhoben.

Mittagessen (sofern es angeboten wird):	
6,50 Euro	pro Mahlzeit.

2027/2028

Kindergarten Wellendingen & Wilflingen

monatliche Elternbeiträge im Kindergarten für ein Kind aus einer Familie mit				
	einem Kind unter 18 Jahren	zwei Kindern unter 18 Jahren	drei Kindern unter 18 Jahren	mit vier oder mehr Kindern unter 18 Jahren
	2027/2028	2027/2028	2027/2028	2027/2028
Regelbetreuung$_{neu\ 33h/w}$	190,00 €	147,00 €	101,00 €	33,00 €
VÖ-Betreuung 5 Tage	216,00 €	168,00 €	115,00 €	38,00 €
VÖ-Betreuung 4 Tage + GTB 1 Tag	233,00 €	181,00 €	124,00 €	41,00 €
VÖ-Betreuung 3 Tage + GTB 2 Tag	251,00 €	195,00 €	133,00 €	44,00 €
VÖ-Betreuung 2 Tage + GTB 3 Tag	268,00 €	208,00 €	143,00 €	47,00 €
VÖ-Betreuung 1 Tage + GTB 4 Tag	286,00 €	222,00 €	152,00 €	50,00 €
GTB 5 Tage	303,00 €	235,00 €	161,00 €	53,00 €

Die Elternbeiträge werden für 12 Monate erhoben.

Mittagessen (sofern es angeboten wird):	
6,50 Euro	pro Mahlzeit.

Waldkindergarten Wellendingen

monatliche Elternbeiträge im Kindergarten für ein Kind aus einer Familie mit				
	einem Kind unter 18 Jahren	zwei Kindern unter 18 Jahren	drei Kindern unter 18 Jahren	mit vier oder mehr Kindern unter 18 Jahren
	2027/2028	2027/2028	2027/2028	2027/2028
VÖ-Betreuung 5 Tage	216	168	115	38

Die Elternbeiträge werden für 12 Monate erhoben.

Kinderkrippe Wellendingen & Wilflingen

monatliche Elternbeiträge in der Kinderkrippe für ein Kind aus einer Familie mit				
	einem Kind unter 18 Jahren	zwei Kindern unter 18 Jahren	drei Kindern unter 18 Jahren	mit vier oder mehr Kindern unter 18 Jahren
	2027/2028	2027/2028	2027/2028	2027/2028
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 5 Tage	512,00 €	381,00 €	257,00 €	101,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 4 Tage + GTB 1 Tag	563,00 €	419,00 €	283,00 €	111,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 3 Tage + GTB 2 Tage	614,00 €	457,00 €	309,00 €	121,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 2 Tage + GTB 3 Tage	666,00 €	496,00 €	334,00 €	132,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 1 Tage + GTB 4 Tage	717,00 €	534,00 €	360,00 €	142,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 5 Tage	597,00 €	445,00 €	300,00 €	118,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 4 Tage + GTB 1 Tag	631,00 €	470,00 €	317,00 €	125,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 3 Tage + GTB 2 Tage	665,00 €	496,00 €	334,00 €	132,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 2 Tage + GTB 3 Tage	700,00 €	521,00 €	352,00 €	138,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 1 Tage + GTB 4 Tage	734,00 €	547,00 €	369,00 €	145,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 3 Tage	333,00 €	248,00 €	167,00 €	66,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 2 Tage + GTB 1 Tag	376,00 €	280,00 €	189,00 €	74,00 €
$VÖ_{max\ 6h/t}$ 1 Tage + GTB 2 Tage	418,00 €	311,00 €	210,00 €	83,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 3 Tage	389,00 €	289,00 €	195,00 €	77,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 2 Tage + GTB 1 Tag	413,00 €	307,00 €	207,00 €	82,00 €
$VÖ_{max7h/t}$ 1 Tage + GTB 2 Tage	437,00 €	325,00 €	219,00 €	86,00 €
GTB 5 Tage	768,00 €	572,00 €	386,00 €	152,00 €
GTB 3 Tage	461,00 €	343,00 €	232,00 €	91,00 €

Die Elternbeiträge werden für 12 Monate erhoben.

Mittagessen (sofern es angeboten wird):	
6,50 Euro	pro Mahlzeit.

Elternbeirat

§5 des Kindergartengesetzes für Baden-Württemberg lautet:

(1) Bei den Einrichtungen werden Elternbeiräte gebildet. Sie unterstützen die Erziehungsarbeit und stellen den Kontakt zum Elternhaus her.

(2) Elternbeiräte können sich örtlich und überörtlich, sowie landesweit zu Gesamtelternbeiräten zusammenschließen.

Allgemeines

- Der Elternbeirat ist die Vertretung der Eltern der in der Kindertagesstätte aufgenommenen Kinder
- Eltern im Sinne dieser Richtlinien sind auch Erziehungsberechtigte, denen die Sorge für die Person des Kindes anstelle der Eltern zusteht.

Bildung des Elternbeirates

- Zur Bildung des Elternbeirats werden die Eltern der in der Kindertagesstätte aufgenommenen Kinder zu einer Elternversammlung einberufen.
- Der Elternbeirat besteht aus mindestens drei Mitgliedern.
- Das Wahlverfahren bestimmen die Eltern.
- Der Elternbeirat wählt aus der Mitte den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.
- Scheidet ein Kind eines Mitglieds (Vertreter) des Elternbeirats vor Ablauf der Amtszeit aus, endet mit dem Ausscheiden auch die Mitgliedschaft im Elternbeirat.

Aufgaben des Elternbeirates

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

Sitzung des Elternbeirats

- 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.
- Verlangen die Eltern die Einberufung des Elternbeirates, ist ihnen die Gelegenheit zu geben, ihr Anliegen dem Elternbeirat vorzutragen.
- Zu den Sitzungen des Elternbeirats sollen Vertreter aus dem pädagogischen Personal des Kindergartens und Vertreter des Trägers nach Bedarf eingeladen werden.

Häufig gestellte Fragen zum Datenschutz für Eltern und Personensorgeberechtigte

Warum werden überhaupt Daten erhoben?
Eine Kindertageseinrichtung muss über die Aufnahme der Kinder entscheiden. Sie hat zur Aufgabe, die Kinder entsprechend ihrer sozialen, emotionalen, körperlichen und geistigen Entwicklung zu fördern. Bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder orientieren die pädagogischen Fachkräfte ihre Angebote am Alter, am Entwicklungsstand, an den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, an der Lebenssituation, an der ethnischen Herkunft sowie an den Interessen und Bedürfnissen der einzelnen Kinder. Um diese Aufgabe erfüllen zu können, benötigen die Mitarbeitenden in den Kindertageseinrichtungen Informationen über das Kind, die Eltern und Personensorgeberechtigten und gegebenenfalls weitere Familienmitglieder (personenbezogene) Daten.

Was sind personenbezogene Daten?
Der Gesetzgeber hat den Begriff der personenbezogenen Daten im Interesse des Grundrechts-schutzes sehr weit gefasst. ,,Personenbezogene Daten" sind letztlich alle Informationen, die sich Personen - also Kindern, Eltern, Mitarbeitenden - zuordnen lassen. Dazu gehören nicht nur die Anschrift, sondern auch Beobachtungen, die die Erzieherin oder der Erzieher in Berichten festhält. Auch wertende Aussagen (z. B. zur Schulbereitschaft und Schulfähigkeit) oder Fotos und Videoaufzeichnungen enthalten „personenbezogene Daten". Nur, wenn kein Personenbezug vorliegt - d. h., die Informationen lassen sich auch nicht durch weitere Kenntnisse bzw. vorhandene Informationen einer bestimmten Person zuordnen - muss keine datenschutzrechtliche Maßnahme ergriffen werden.

Warum dürfen Daten überhaupt erhoben werden?
Das Datenschutzrecht erlaubt der Kindertageseinrichtung, für bestimmte Zwecke Daten von den Eltern, ihrem Kind oder der Familie zu erheben. Die Erhebung ist auf die zur Umsetzung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Daten zu beschränken. Im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung durch Kindertageseinrichtungen können - abhängig vom Verarbeitungszweck - der zugrunde liegende Vertrag, die gesetzlichen Bestimmungen und/oder etwaige Einwilligungen die erforderlichen Rechtsgrundlagen sein. Soweit darüber hinaus noch Bedarf an Daten besteht (z. B. zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte), dürfen diese nur mit der Einwilligung der Eltern verarbeitet werden.

Was ist mit Fotos?
Im Rahmen des Erziehungs- und Bildungsauftrages vermitteln die Kitas den Kindern einen selbstbestimmten und verantwortungsbewussten Umgang mit Medien, z. B. im Umgang mit Kameras oder anderen Medien. Daneben gehören Fotos aus dem Kita-Alltag zu deren Aufgabenerfüllung. Sie dokumentieren die tägliche pädagogische Arbeit, wie z. B. Gruppenarbeiten, Ausflüge u. v. m. Darüber hinaus zählen Fotos, z. B. an Kleiderhaken und für den Geburtstagskalender, ebenfalls zur Aufgabenerfüllung. Für das Erstellen der Fotos von Kindern für diese bestimmten Zwecke bedarf es einer Einwilligung.

Datenschutzinformation nach Artikel 13 DSGVO

Allgemeines
Wir nehmen den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ernst und beachten die Regeln der anwendbaren Datenschutzgesetze. Wir unterliegen den geltenden Datenschutzbestimmungen, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und den weiteren datenschutzrechtlichen Vorschriften. Mit dieser Datenschutzinformation möchten wir Sie über Art, Umfang und Zweck der Erhebung und Verwendung personenbezogener Daten informieren.

Für die Aufnahme eines Kindes in unserer Einrichtung ist die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erforderlich. Diese Datenschutzinformation richtet sich daher vor allem an Eltern und Personensorgeberechtigte als Vertragspartner des Betreuungsvertrages, außerdem an die von den Eltern/Personensorgeberechtigten benannten weiteren Personen (z. B. Verwandte, Nachbarn, Ärzte oder sonstige Personen im Rahmen der Abhol- bzw. Notfallregelung).

Zweck, Umfang, Verarbeitung und Weitergabe personenbezogener Daten
Zwecke der Datenverarbeitung sind insbesondere

- Vorbereitung und Abschluss eines Betreuungsvertrages zur Betreuung Ihres Kindes in unserer Tageseinrichtung,
- die Erfüllung unserer daraus resultierenden sozialgesetzlichen Förder- und Unterstützungsaufgaben,
- die Wahrnehmung unseres Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung und
- die Erfüllung von Aufgaben aufgrund landesrechtlicher Ausführungsgesetze. Dies gilt auch für die aufgrund dieser Ausführungsgesetze ergangenen Rechtsverordnungen der Länder.

Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Ihres Kindes ist nur mit Ihrer schriftlichen Einwilligung möglich.

Ein externer Aushang, eine Weitergabe oder eine Veröffentlichung von Fotos Ihres Kindes erfolgt nur mit Ihrer schriftlichen Einwilligung.

Verantwortliche/r für die Datenverarbeitung, Ansprechpartner/in, Kontaktdaten
Die verantwortliche Stelle ist der Träger der Einrichtung.

Die Kontaktdaten und Ansprechpersonen entnehmen Sie bitte dieser Ordnung unter der Rubrik ,,Anschrift der Einrichtung und des Trägers".

Kontaktdaten des/der betrieblichen Datenschutzbeauftragten

Die Rechtsgrundlagen, auf denen Ihre Daten erhoben werden:

- Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO i. V. mit dem Betreuungsvertrag.

- Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe c DSGVO i. V. mit spezialgesetzlichen Vorschriften, z. B.:
  - landesrechtliche Ausführungsgesetze zum SGB VIII (z. B. Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg (KiTaG), Tagesbetreuungsausbaugesetz (TAG), Gute-Kita Gesetz etc.;
  - aufgrund dieser Ausführungsgesetze ergangene Verordnungen der Länder(§ 26 SGB VIII), VwV Kooperation Kindergarten-Grundschule, SchuluntersuchungsVO;
  - sozialgesetzliche Förder- und Unterstützungsaufgaben der Einrichtung nach§ 22 Abs. 2 und 4 SGB VIII;
  - die Wahrnehmung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung durch die Einrichtung nach § 8a Abs. 1 und 4 SGB VIII;
  - § 20 Infektionsschutzgesetz (IfSG), Masernschutzgesetz;

- Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe a DSGVO i. V. mit Einwilligungserklärung(en) der/des Personensorge-berechtigten, z. B.
  - für die Erstellung eines Portfolios des Kindes;
  - für die Erstellung von Bild-, Ton- und Videoaufnahmen der Kinder etc.;
  - Veröffentlichung, externer Aushang und Weitergabe von personenbezogenen Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Einrichtung.

- Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO für die Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation der Kita, z. B.
  - für die Verarbeitung von Fotos z. B. bei Veranstaltungen, Projekten, Festen und sonstigen Feierlichkeiten der Kita.
  - für den internen Aushang von personenbezogenen Daten.

Pflicht zur Bereitstellung der Daten:

Für die Bearbeitung eines Aufnahmeantrags, die Anbahnung und den Abschluss des Betreuungsvertrages müssen diejenigen personenbezogenen Daten bereitgestellt werden, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Vertragsverhältnisses und für die Erfüllung der damit verbundenen Pflichten benötigt werden und zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten sind wir nicht in der Lage, den Betreuungsvertrag gemäß den gesetzlichen Vorgaben durchzuführen. Alle anderen Angaben sind freiwillig.

Falls die Angaben in einem Aufnahmeantrag nicht vollständig sind, kann es sein, dass kein Betreuungsvertrag zustande kommt.

Soweit in einem Formular Daten erhoben werden, die keine Pflichtangaben sind, werden die „Pflichtfelder" als solche gekennzeichnet, das Eingeben weiterer Daten ist dann freiwillig.

Kategorien der Personen und personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden:

Betroffene Personen

a) Kategorien betroffener Personen

- Eltern, Personensorgeberechtigte
- Kinder

- Angehörige, Abholberechtigte, Begleitpersonen

b) Kategorien personenbezogener Daten
- Stammdaten, Kontaktdaten, Bankdaten von Eltern/Personensorgeberechtigten
- Kinderstammdaten, Entwicklungsdaten, Bild- und Audio-Daten
- Stamm- und Kontaktdaten von Angehörigen, Abholberechtigten/Begleitpersonen
- Buchhaltungsdaten

Personenbezogene Daten, die verarbeitet werden

a) Informationen über das Kind Stammdaten, Bilder und Tonaufnahmen
- Name und Vorname des Kindes
- Geburtsdatum, -ort
- Konfession
- Staatsangehörigkeit, Herkunftsland
- Straße/Wohnort
- Fotos
- Ton- und Videoaufnahmen

Medizinische Daten
- Kontaktdaten Hausarzt und Krankenkasse des Kindes
- Angaben zu vorliegenden U-Untersuchungen
- Behinderung/Krankheiten/Auffälligkeiten/Allergien
- Angaben zu vorliegenden Impfungen
- Angaben zum Impfstatus „Masern"
- Angaben zu Gesundheitsproblemen (Allergien/chronische Erkrankungen/Unverträglichkeiten)
- Angaben zu Medikamenten und besonderer Behandlung

Integration
- Angaben zur Behinderung oder Entwicklungsverzögerung des Kindes
- Erhalt von Eingliederungshilfe
- Integrationsmaßnahmen für das Kind
- Weitere Angaben zur Behinderung

Bildung
- Angaben zu Fördermaßnahmen
- Angaben zur Bildungsdokumentation

b) Angaben über Personensorgeberechtigte und weitere Kinder im Haushalt

Eltern/Personensorgeberechtigte
- Name, Vorname
- Familienstand
- Konfession
- Staatsangehörigkeit, Herkunftsland
- Straße/Wohnort
- personensorgeberechtigt ja/nein
- Telefon-/Mobilnummer, E-Mail-Adresse
- Vorrangig in der Familie gesprochene Sprache
- Bankdaten

Kinder unter 18 Jahre im Haushalt der/des Personensorgeberechtigten
- Vorname
- Geburtsdatum

c) Angehörige, Abholberechtigte, Begleitpersonen
- Name, Vorname
- Kontaktdaten

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:
Empfänger und Kategorien von Empfängern für die Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Verpflichtungen:

a) Kita-Anmeldeportale des Trägers und der Kommune

b) die jeweils zuständigen staatlichen Behörden, Versicherungen, Banken
- Gesundheitsamt
- Schulverwaltungsamt
- Landesjugendamt
- Jugendamt der Kommune
- Landesamt für Statistik
- Unfallversicherung
- L-Bank

c) Auftragsverarbeiter
Ihre personenbezogenen Daten werden in unserem Auftrag auf Basis von Auftragsverarbeitungs-verträgen nach Artikel 28 DSGVO verarbeitet.

Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation:

Jede weitere Datenübermittlung (Offenlegung) an Dritte erfolgt nur mit schriftlicher Zustimmung der Eltern/Personensorgeberechtigten.
Eine automatisierte Datenübermittlung an oder in ein Drittland findet nicht statt.

Speicherdauer bzw. Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer:
Die personenbezogenen Daten der betroffenen Personen werden nach einem Jahr, sobald die Daten für die Betreuung des Kindes und die Erfüllung des Betreuungsvertrags nicht mehr benötigt werden, gelöscht bzw. vernichtet.

Eine Speicherung kann darüber hinaus erfolgen, wenn dies durch den europäischen oder nationalen Gesetzgeber in nationalen oder unionsrechtlichen Gesetzen, Verordnungen oder sonstigen Vorschriften, denen wir unterliegen, vorgesehen ist.

Aufbewahrungsfristen können sich aus besonderen Gründen ergeben, z. B. bei einer Kindswohlgefährdung, als Buchungsbelege, aufgrund der Steuergesetze, aufgrund von sonstigen Rechtsvorschriften (z. B. verwaltungsverbindliche Aufbewahrungsfristen).

Die Speicherung ist außerdem solange zulässig, wie die betreffenden personenbezogenen Daten benötigt werden zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen sowie zur Ausübung oder Verteidigung von Rechten.

Rechte der betroffenen Personen gegenüber unserer Einrichtung:
Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen bestehen folgende Rechte:

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO,
- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO,
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DSGVO,
- das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung nach Artikel 21 DSGVO sowie
- das Recht zur Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht nach Artikel 77 DSGVO:

Kontaktdaten der Datenschutzaufsicht:
Der Landesbeauftragte für Datenschutz
und Informationsfreiheit Baden-Württemberg Lautenschlagerstraße 20
70173 Stuttgart
E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de

Widerrufsrecht bei Einwilligung:
Wenn Sie in die Datenerhebung durch den oben genannten Verantwortlichen durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Widerspruchsrecht bei Verarbeitung auf Grundlage Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO:
Bei der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf o.g. Grundlage haben Sie in bestimmter, Fällen ein Widerspruchsrecht nach Maßgabe des Artikel 21 DSGVO. Danach werden Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr für diese Zwecke verarbeitet, wenn keine vorrangigen berechtigten Gründe für die Verarbeitung vorliegen.

Datenschutzinformation für Notfallkontakte nach Artikel 13, 14 DSGVO

Sehr geehrte Kontaktpersonen im Notfall,

folgende Eltern/Personensorgeberechtigte haben Sie als Kontaktperson für ihr/e Kind/er gegenüber unserer Einrichtung benannt:

1. Eltern/Personensorgeberechtigte:

   _____
   Name, Vorname

   _____
   Name, Vorname

2. Kind/Kinder:

   _____
   Name, Vorname

   _____
   Name, Vorname

Wir verarbeiten Ihre Daten, um Sie bei Eintritt eines Notfalls des Kindes/eines der Kinder kontaktieren zu können, falls die Eltern/Personensorgeberechtigten selbst nicht erreichbar sind.

Beschreibung der Kategorien personenbezogener Daten

Damit wir Sie im Falle einer notwendigen Kontaktaufnahme erreichen können, haben die Eltern/ Personensorgeberechtigten Ihre personenbezogenen Daten angegeben. Sollten sich dahingehend Änderungen ergeben, bitten wir um umgehende Mitteilung.

Folgende Daten haben wir von Ihnen zur Kontaktaufnahme gespeichert bzw. aufbewahrt: Name, Vorname, Telefonnummer, Mobilnummer, Mailadresse, ggf. Beziehung zum Kind.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf Grundlage berechtigter Interessen gemäß Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO.

Unser berechtigtes Interesse besteht darin, dass wir uns zur Erfüllung des Betreuungsvertrags und ggf. bestehender gesetzlicher Pflichten erforderlichenfalls an eine von den Eltern/Personensorgeberechtigten autorisierte Ansprechperson wenden können, wenn die Eltern/Personensorgeberechtigten selbst nicht erreichbar sind.

Die Eltern/Personensorgeberechtigten haben das berechtigte Interesse, dass eine Vertrauensperson bereitsteht, wenn sie kurzfristig verhindert sind.

Das betroffene Kind hat das berechtigte Interesse, in einer Notlage baldmöglichst Beistand und Trost bei einer eng vertrauten Person finden zu können.

Sie haben gemäß Artikel 21 Abs. 1 DSGVO das Recht, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen. Wenn Sie der Verarbeitung widersprechen, hat dies in der Regel zur Folge, dass wir Sie nicht (mehr) als Notfallkontakt führen können.

Empfänger oder Kategorien von Empfängern ihrer personenbezogenen Daten
Soweit zur Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten erforderlich, werden Ihre (Kontakt-) Daten anderen Personen, Behörden, Einrichtungen oder Stellen gegenüber offengelegt, z. B. gegenüber medizinischem Personal, der Unfallversicherung oder Jugendamt/Ermittlungsbehörden.

Verantwortliche/r
Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist unsere Einrichtung.

Aufbewahrungs-/Speicherdauer personenbezogener Daten
Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten, solange dies für den oben genannten Zweck erforderlich ist. Sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen oder höherrangigen Interessen entgegenstehen, werden die Daten nach einem Widerspruch oder nach Wegfall der berechtigten Interessen, soweit möglich, gelöscht bzw. vernichtet.

Rechte der Betroffenen gegenüber unserer Einrichtung:
Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen bestehen folgende Rechte gegenüber unserer Einrichtung:

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO,
- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO,
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DSGVO,
- das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung nach Artikel 21 DSGVO sowie
- das Recht zur Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht nach Artikel 77 DSGVO.

Kontaktdaten der Datenschutzaufsicht:
Der Landesbeauftragte für Datenschutz und
Informationsfreiheit Baden-Württemberg
Lautenschlagerstraße 20
70173 Stuttgart
E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de

Datenschutzinformation für abholberechtigte Begleitpersonen

Sehr geehrte Abholberechtigte,

folgende Eltern/Personensorgeberechtigten haben Sie als abholberechtigte Begleitperson für ihr/e Kind/er gegenüber unserer Einrichtung benannt:

1. Eltern/Personensorgeberechtigte:

_____
Name, Vorname

_____
Name, Vorname

2. Kind/Kinder:

_____
Name, Vorname

_____
Name, Vorname

Beschreibung der Kategorien personenbezogener Daten
Damit unsere Mitarbeitenden Sie im Falle einer notwendigen Kontaktaufnahme erreichen können, haben die Personensorgeberechtigten Ihre personenbezogenen Daten angegeben.

Folgende Daten haben wir von Ihnen zur Kontaktaufnahme gespeichert bzw. aufbewahrt: Name, Vorname, Telefonnummer

Sollten sich dahingehend Änderungen ergeben, bitten wir um umgehende Mitteilung.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung
Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf Grundlage Ihrer Einwilligung gemäß Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe a DSGVO. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Wenn Sie Ihre Einwilligung nicht erteilen oder widerrufen, hat dies ggf. zur Folge, dass wir Sie nicht (mehr) als abholberechtigte Begleitperson führen können. Der Widerruf Ihrer Einwilligung macht die bis zum Widerruf erfolgte Verarbeitung Ihrer Daten nicht unrechtmäßig.

Sie haben gemäß Artikel 21 DSGVO das Recht, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen. Wenn Sie der Verarbeitung widersprechen, hat dies in der Regel zur Folge, dass wir Sie nicht (mehr) als Notfallkontakt führen können.

Verantwortlicher
Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist unsere Einrichtung.

Aufbewahrungs-/Speicherdauer personenbezogener Daten
Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten, solange dies für den oben genannten Zweck erforderlich ist. Sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen oder höherrangige Interessen entgegen-stehen, werden die aufgrund Ihrer erteilten Einwilligung für bestimmte Zwecke verarbeiteten Daten nach Widerruf der Einwilligung so weit als möglich gelöscht bzw. vernichtet.

Rechte der Betroffenen gegenüber unserer Einrichtung:
Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen bestehen folgende Rechte gegenüber unserer Einrichtung:

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO,
- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO,
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DSGVO,
- das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung nach Artikel 21 DSGVO sowie
-

das Recht zur Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht nach Artikel 77 DSGVO:

Kontaktdaten der Datenschutzaufsicht:
Der Landesbeauftragte für Datenschutz und
Informationsfreiheit Baden-Württemberg
Lautenschlagerstraße 20
70173 Stuttgart
E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de

Merkblatt zur Verpflichtung auf die Wahrung der Vertraulichkeit

Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) bestimmt in den Artikeln 5 Abs. 1 f und 32 Abs. 4, dass es den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen untersagt ist, diese unbefugt zu verarbeiten (Vertraulichkeit). Jede Person hat ein Recht auf informationelle Selbstbestimmung, d. h. ein Recht, grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung ihrer persönlichen Daten zu bestimmen.

Bei den personenbezogenen Daten handelt es sich um sämtliche Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Beispiele hierfür können allgemeine Personendaten (Name, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer usw.), Onlinedaten wie IP-Adressen oder Standortdaten sowie weitere Daten, die einen direkten oder indirekten Bezug zu einer Person herstellen, sein.

Von der unbefugten Verarbeitung sind sämtliche Verfahren wie das Erheben, die Speicherung, die Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, die Verbreitung, das Löschen oder die Vernichtung dieser Daten gemeint, wenn dies ohne Einwilligung der betroffenen Person oder ohne eine gesetzliche Grundlage erfolgt.

Hieraus folgt, dass es Ihnen nur gestattet ist, personenbezogene Daten in dem Umfang und in der Weise zu verarbeiten, wie es zur Erfüllung der Ihnen übertragenen Aufgabe erforderlich ist.

Verstöße gegen die datenschutzrechtlichen Vorschriften können ggf. mit Geldbußen, Geldstrafen oder gar strafrechtlichen Sanktionen geahndet werden. Entsteht der betroffenen Person durch die unbefugte Verarbeitung ein Schaden, kann ebenfalls ein Schadensersatzanspruch entstehen.

Ein Verstoß gegen die datenschutzrechtlichen Bestimmungen stellt einen Verstoß gegen arbeitsrechtliche Pflichten dar, der entsprechend geahndet werden kann.

Die Verpflichtung auf Wahrung der Vertraulichkeit besteht auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort.

Für Ihre Unterlagen

Verpflichtungserklärung auf die Wahrung der Vertraulichkeit (Personensorgeberechtigte in der Eingewöhnungsphase)

Ich, _____, geb. am _____

wohnhaft in _____

nehme als Personensorgeberechtigte/r in der Eingewöhnungsphase am Alltag der Kindertageseinrichtung teil.

1. Ich verpflichte mich zur Einhaltung der Vertraulichkeit (Art. 5 Abs. 1 f, Art. 32 Abs. 4 Datenschutz-Grundverordnung DSGVO) und zur Einhaltung der geltenden Datenschutzgesetze und der dazu erlassenen Verordnungen in der jeweils geltenden Fassung.

2. Ich verpflichte mich, die Verpflichtung auf die Wahrung der Vertraulichkeit auch nach Beendigung der Eingewöhnungsphase meiner ehrenamtlichen Tätigkeit zu beachten.
   Ich bin darüber belehrt worden, dass ein Verstoß gegen die DSGVO und die anderen für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften rechtliche Folgen haben kann.

   Das „Merkblatt zur Verpflichtung auf die Wahrung der Vertraulichkeit" habe ich zur Kenntnis genommen und werde seinen Inhalt beachten.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift des/der Verpflichteten

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem.§ 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH!

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindertageseinrichtungen befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese informiert dieses Merkblatt.

1. Gesetzliche Besuchsverbote
Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in die Kindertageseinrichtung gehen darf,** wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Tabelle 1 aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass das Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich andere Kinder oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider" bestimmter Bakterien **nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes** und unter **Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2).

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

Natürlich müssen Eltern die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung des Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Kinderärztinnen und -ärzte geben darüber Auskunft, ob ein Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

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

2. Mitteilungspflicht
Falls bei einem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht oder es sogar im Krankenhaus behandelt werden muss, **informieren die Eltern unverzüglich** darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergriffen werden können.

Die Einrichtung muss zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen. In einigen Fällen müssen darüber hinaus die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Für Ihre Unterlagen

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären. Eltern sollten daher unter anderem darauf achten, dass ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien. Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei dem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z. B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen: www.impfen-info.de.

Weitere Fragen beantworten Haus- oder Kinderärztinnen/-ärzte oder das Gesundheitsamt.

Infektionskrankheiten haben in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun. Wir bitten stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit. Durch Ihre Unterschrift unter dem Aufnahmevertrag (Anhang 2) bestätigen Sie die Kenntnisnahme dieses Merkblattes.

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

- ansteckende Borkenflechte (impetigo contagiosa)
- ansteckungsfähige Lungentuberkulose
- bakterielle Ruhr (Shigellose)
- Cholera
- Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
- Diphterie
- durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung
- Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
- infektiöse, d. h. von Viren oder Bakterien verursachte Magen-Darm-Erkrankung mit Durchfall und/oder Erbrechen (gilt nur bei Kindern vor dem 6. Geburtstag)
- Keuchhusten (Pertussis)
- Kinderlähmung (Poliomyelitis)
- Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)
- Krätze (Skabies)
- Masern
- Meningokokken-Infektion
- Mumps
- durch Orthopockenviren verursachte Krankheiten
- Pest
- Röteln
- Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes
- Typhus oder Parathyphus
- Windpocken (Varizellen)
- virusbedingtes hämorrhagisches Fieber

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

- Cholera-Bakterien
- Diphterie-Bakterien
- EHEC-Bakterien
- Shigellenruhr-Bakterien
- Typhus- oder Parathyphus-Bakterien

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

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

Für Ihre Unterlagen

Krankheiten und Infektionsschutz

Hier informieren wir Sie über unsere Regelungen bei Erkrankung Ihres Kindes, über das Infektionsschutzgesetz und den Umgang mit Lebensmitteln

Unsere Regelungen im Krankheitsfall

1. Grundsätzlich dürfen wir erkennbar erkrankte Kinder nicht zur Betreuung aufnehmen.
2. Bitte lassen Sie Ihr erkranktes Kind deshalb zu Hause. Bedenken Sie bitte, dass es im Kindergarten den ganzen Tag über viele Eindrücken, Informationen und einiges an Lärm aushalten muss. Zu Hause wird es schneller wieder gesund werden.
3. Sollte Ihr Kind während der Betreuungszeit erkranken, werden wir Sie direkt informieren und mit Ihnen das weitere Vorgehen absprechen.
4. Wir sind in der Ersten Hilfe am Kind ausgebildet und frischen dieses Wissen regelmäßig auf. Wir haben uns viele Gedanken gemacht um, Unfälle und Erkrankungen im Kindergarten zu minimieren und bemühen uns, in Notfallsituationen ruhig und professionale zu reagieren.

Einige mögliche Situationen:

- Erbrechen
  - Sollte das Kind sich über einen längeren Zeitraum über Bauchschmerzen, Übelkeit oder erbrechen klagen, werden wir Sie informieren.
- Kopfschmerzen
  - Wenn Ihr Kind über Kopfschmerzen klagt, stellen wir Ihrem Kind einen ruhigen Rückzugsraum zur Verfügung. Oft ist dies eine Ankündigung einer Infektionskrankheit.
- Fieber
  - Bei plötzlich auftretendem Fieber werden wir sie umgehend anrufen.

Regelung beim Eintreten der oben benannten Fälle:
- Fieber → Das Kind darf 24 Stunden den Kindergarten/Kinderkrippe nicht besuchen
- Durchfall/Erbrechen → Das Kind darf 48 Stunden den Kindergarten/Kinderkrippe nicht besuchen

Unfälle
Es kann leider auch vorkommen, dass sich ein Kind verletzt, stürzt oder sich anstößt. Dann leisten wir Erste Hilfe und versorgen es. Wenn es größere Verletzungen hat, rufen wir den Rettungswagen und lassen das Kind von den Rettungsassistenten versorgen.
Wir werden Sie umgehend anrufen. Dazu sollten Sie uns eine Notfalltelefonnummer geben unter der wir Sie auch z.B. am Arbeitsplatz erreichen können oder die einer anderen nahen Bezugsperson (Großeltern, Paten).
Sollte das Kind ins Krankenhaus gebracht werden, können wir es leider nicht immer begleiten. Entweder können die Rettungsantitäter auf Sie warten oder Sie kommen direkt zum Krankenhaus, um Ihr Kind dort in Empfang zu nehmen.
Das Kind ist im Kindergarten, auf Veranstaltungen und Ausflügen durch die Berufsgenossenschaft unfallversichert. Es entstehen Ihnen im Zusammenhang mit Unfällen keine Kosten.

Für Ihre Unterlagen

Betreuungsvertrag

Der Träger nimmt ab dem _____(Datum)

das Kind_____, in seiner Tageseinrichtung für Kinder in Wellendingen auf.

1. Die Benutzungsordnung wurde zur Kenntnis genommen und anerkannt.

2. Ich haben die Belehrung zum Infektionsschutzgesetz gelesen und halten insbesondere folgendes ein:

a. ich versichere, dass in der Wohngemeinschaft des Kindes in den letzten sechs Wochen eine Krankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen von Augen, Haut oder Darm) nicht vorgekommen ist, und dass auch gegenwärtig kein Verdacht einer solchen Krankheit vorliegt.

b. ich verpflichte mich, mein Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm oder in der Wohngemeinschaft des Kindes eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt.

c. erkrankt mein Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt (auch bei Befall von Läusen und Nissen), wird die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich benachrichtigt.

5) Ich wurde 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 allein verantwortlich. (Aufsichtspflicht)

6) Ich bin darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung, wie Ausflüge, 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. (Aufsichtspflicht)

7) Ich habe die Informationen zum Datenschutz und die Belehrung zum Infektionsschutz gelesen.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Für Ihre Unterlagen

Betreuungsvertrag

Der Träger nimmt ab dem _____(Datum)

das Kind_____, in seiner Tageseinrichtung für Kinder in Wellendingen auf.

1. Die Benutzungsordnung wurde zur Kenntnis genommen und anerkannt.

2. Ich haben die Belehrung zum Infektionsschutzgesetz gelesen und halten insbesondere folgendes ein:

a. ich versichere, dass in der Wohngemeinschaft des Kindes in den letzten sechs Wochen eine Krankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen von Augen, Haut oder Darm) nicht vorgekommen ist, und dass auch gegenwärtig kein Verdacht einer solchen Krankheit vorliegt.

b. ich verpflichte mich, mein Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm oder in der Wohngemeinschaft des Kindes eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt.

c. erkrankt mein Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt (auch bei Befall von Läusen und Nissen), wird die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich benachrichtigt.

5) Ich wurde 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 allein verantwortlich. (Aufsichtspflicht)

6) Ich bin darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung, wie Ausflüge, 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. (Aufsichtspflicht)

7) Ich habe die Informationen zum Datenschutz und die Belehrung zum Infektionsschutz gelesen.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Fragebogen für Eltern / Personensorgeberechtigte zur freiwilligen Angabe von Informationen zur Entwicklung und Gesundheit des Kindes im Rahmen des Aufnahmegesprächs

Die Personensorgeberechtigen (i.d.R. die Eltern) haben sicherzustellen, dass nach § 4 Kindertagesbetreuungsgesetz (KiTaG) das Kind vor der Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung bzw. Kindertagespflegestelle ärztlich untersucht wird. Diese ärztliche Untersuchung soll sich insbesondere auf den Stand der körperlichen und psychischen Entwicklung, die Sinnesorgane und Auffälligkeiten des Verhaltens erstrecken. Sie als Eltern haben gemäß § 34 Abs 10 a Infektionsschutzgesetz (IfSG) bei der Erstaufnahme der Einrichtung gegenüber einem schriftlichen Nachweis zu erbringen, dass zeitnah (d. h. innerhalb von 12 Monaten) vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Die Nachweise über die ärztliche Untersuchung sowie der Impfberatung können durch Vorlage der Teilnahmekarte aus dem Vorsorgeuntersuchungsheft („U-Heft“) des Kindes erbracht werden. Sofern Sie als Eltern einen gesonderten schriftlichen Nachweis (also nicht durch die Teilnahmekarte aus dem U-Heft oder den Impfausweis) bevorzugen, können Sie diesen durch die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung (auch ohne Verwendung eines einheitlichen Vordrucks) erbringen.

Durch die Beantwortung der untenstehenden Fragen können Sie als Eltern wesentlich dazu beitragen, dass die Kindertageseinrichtung bzw. Kindertagespflegestelle Ihr Kind bestmöglich unterstützen und begleiten kann. Die Informationen dienen als Grundlage für eine individuelle Entwicklungsbegleitung und ermöglichen es den pädagogischen Fachkräften, auf die spezifischen Bedürfnisse Ihres Kindes einzugehen.

Wir bitten Sie in die Beantwortung dieses Fragebogens die Ergebnisse der letzten Vorsorgeuntersuchung (U-Untersuchung) und die Rückmeldungen Ihrer Kinderärztin / Ihres Kinderarztes miteinzubeziehen. Alle Angaben sind freiwillig.

Für Ihre Unterlagen

Name, Vorname _____

Geburtsdatum _____

Anschrift _____

_____

Telefonnummer _____

Erkrankungen/Auffälligkeiten - Bitte Zutreffendes ankreuzen und ausfüllen!

Hiermit wird von den Eltern/Sorgeberechtigten erklärt, dass zum gegenwärtigen Zeitpunkt
Datum:

☐ **keine** gesundheitlichen Beeinträchtigungen des Kindes vorliegen, die sich in der Kindertagesbetreuung auswirken können oder beachtet werden müssen.

☐ folgende Informationen für eine gute Betreuung und Begleitung des o. g. Kindes in der Kindertagesbetreuung von Bedeutung sind:

- Chronische Erkrankungen:
  Leidet Ihr Kind an chronischen Erkrankungen wie Anfallsleiden, Allergien, Diabetes oder Herzerkrankungen? Wenn ja, welche spezifischen Bedürfnisse oder Vorsichtsmaßnahmen sind zu beachten?

  _____

  _____

- Unverträglichkeiten/Allergien:
  Gibt es bekannte Unverträglichkeiten gegenüber bestimmten Lebensmitteln oder Substanzen, die in der Kita berücksichtigt werden sollten?

  _____

  _____

- Beeinträchtigungen des Sehens und Hörens:
  Gibt es Beeinträchtigungen des Sehens oder Hörens bei ihrem Kind, die eine Anpassung der pädagogischen Arbeit erfordern könnten?

  _____

  _____

- Sprachliche Auffälligkeiten:
  Sind sprachliche Auffälligkeiten oder Entwicklungsverzögerungen im Bereich der Sprache bei Ihrem Kind festgestellt worden? Wenn ja, wie können diese am besten unterstützt werden?

  _____

  _____

- Motorische Auffälligkeiten:
  Gibt es motorische Auffälligkeiten oder Bewegungseinschränkungen, die bei der Gestaltung von Bewegungsangeboten in der Kita berücksichtigt werden sollten?

  _____

  _____

- Sozial-emotionale Besonderheiten:
  Sind sozial-emotionale Besonderheiten oder Herausforderungen bei Ihrem Kind bekannt, die eine spezielle Unterstützung oder Betreuung erfordern?

  _____

  _____

- Zusätzliche Hinweise:
  Gibt es zusätzliche Informationen oder Hinweise (aus Ihrer Beobachtung oder seitens des Kindesarztes/ der Kinderärztin), die für die Entwicklungsbegleitung und Betreuung Ihres Kindes in der Kita wichtig sein könnten?

  _____

  _____

*Ich willige **ausdrücklich** in die Verarbeitung der oben von mir gemachten Angaben durch die Kindertageseinrichtung bzw. Kindertagespflegestelle ein.*

_____ _____

Datum Unterschrift der Eltern/ Personensorgeberechtigten

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf kann auch nur auf einen Teil der Angaben bzw. personenbezogene Daten 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 und unverzüglich gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer des Betreuungsvertrags mit der Kindertageseinrichtung bzw. Kindertagespflegestelle, nach Auslaufen des Betreuungsvertrags werden die Daten gelöscht.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

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

Einverständniserklärung

Abholung durch andere Begleitpersonen

Mir/Uns ist bekannt, dass die Verantwortung für den Weg zur und von der Einrichtung bei mir/uns liegt.

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

_____ _____

Name, Vorname Geburtsdatum

_____

Anschrift

von nachfolgend aufgeführter/n Begleitperson/en in meinem/unserem Auftrag von der Kindertageseinrichtung abgeholt werden kann.

Ich versichere/Wir versichern hierzu,

- dass ich/wir den Heimweg selbst genau kenne/kennen und daher auch die möglicherweise auftretenden Gefahren bewerten kann/können;
- dass ich/wir den Heimweg mit meinem/unserem Kind und der/den begleitenden Person/en ausführlich besprochen und über Gefahren sowie gefahrvermeidende Verhaltensweisen ausführlich belehrt habe/haben und in angemessenen Abständen auch weiter belehren werde/werden.

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

_____ _____

Name, Vorname Tel./Mobil

_____ _____

Name, Vorname Tel./Mobil

_____ _____

Name, Vorname Tel./Mobil

Die „Datenschutzinformation für abholberechtigte Begleitpersonen" wurde zur Verfügung gestellt.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift aller Personenberechtigten

Einverständniserklärung

Teilnahme an Veranstaltungen

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

_____

Name, Vorname

☐ an Veranstaltungen wie Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.

☐ Ich bin darüber informiert, dass im Fall der Nichtteilnahme an der Veranstaltung die Aufsichtspflicht für diesen Zeitraum bei den Personensorgeberechtigten liegt, wenn eine Betreuung in der Einrichtung aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist. Die Einrichtung wird uns in einem solchen Fall unverzüglich informieren.

☐ Ich bin/Wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Familienausflug, Laternenfest, Sommerfest u. Ä. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeitenden der Einrichtung, sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift Personensorgeberechtige/r

_____

Unterschrift Personensorgeberechtige/r

Einwilligungserklärung in die Erstellung von Fotos

für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio/Wochenrückblick)

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

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

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

Falls Fotos, die im Rahmen der Entwicklungs- und Bildungsdokumentation erstellt wurden, den Personensorgeberechtigten zur Verfügung gestellt werden, endet mit Herausgabe der Fotos an die Personensorgeberechtigten die Verantwortlichkeit der Kindertageseinrichtung.

Fotos, auf denen auch andere Kinder als die eigenen erfasst sind, dürfen nicht ohne ausdrückliche Einwilligung der Personensorgeberechtigten der anderen Kinder auf Medienformaten und -Plattformen (Printmedien, digitale Medien, Social Media etc.) veröffentlicht oder anderweitig verbreitet werden. Etwaige urheberrechtliche Vermerke auf den Fotos oder in Metadaten (z. B. Name des Fotografen, Datum/Uhrzeit der Herstellung, Herstellungsgrund) dürfen nicht entfernt werden.

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

*Datenschutz in der Kita.- Els, Michael. - Hürth: Carl Link, 2022. - S. 125

Für Ihre Unterlagen

Einwilligungserklärung in die Erstellung von Fotos für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio/Wochenrückblick)

Ich/Wir willige/nein, dass für mein/unser Kind

_____

Name, Vorname

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird:

☐ Ja ☐ Nein

Ich/Wir willige/n ein, dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Fotos, die mein/unser Kind allein, in der Interaktion mit anderen Kindern oder in der Gruppe zeigen, erstellt und in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation erfasst werden.

☐ Ja ☐ Nein

Hinweise:
Diese Einwilligung ist freiwillig und kann für die Zukunft jederzeit schriftlich bei unserer Kindertageseinrichtung widerrufen werden. Wenn Sie die Einwilligung nicht erteilen oder widerrufen, entstehen Ihnen keine Nachteile. Die Einwilligung gilt, bis sie widerrufen wird. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Veröffentlichungen nicht berührt.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

_____

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Einwilligungserklärung

in die Erstellung und Verarbeitung von Ton- und Videoaufzeichnungen

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

Im Kita-Alltag werden auch Aufzeichnungen für andere Zwecke erstellt, z. B. im Zusammenhang mit Projekten zur Medienerziehung. Diese Aufzeichnungen werden ggf. auch bei internen Veranstaltungen vorgeführt. In diesen Fällen wird immer vorab geprüft, ob Kinder in unvorteilhafter Weise aufgezeichnet wurden. Entsprechende Sequenzen werden gelöscht. *

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

Falls Ton- oder Videoaufzeichnungen den Personensorgeberechtigten zur Verfügung gestellt werden, endet mit Herausgabe der Ton- oder Videoaufzeichnungen an die Personensorgeberechtigten die Verantwortlichkeit der Kindertageseinrichtung.

Ton- oder Videoaufzeichnungen, auf denen auch andere Kinder als die eigenen erfasst sind, dürfen nicht ohne ausdrückliche Einwilligung der Personensorgeberechtigten der anderen Kinder auf Medienformaten und -Plattformen (Printmedien, digitale Medien, Social Media etc.) veröffentlicht oder anderweitig verbreitet werden. Etwaige urheberrechtliche Vermerke dürfen nicht entfernt werden.

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

* https://kindergaerten.kultus-bw.de/Lde/Startseite/Service/Datenschutz+in+Kitas

Für Ihre Unterlagen

Einwilligungserklärung
in die Erstellung und Verarbeitung von Ton- und Videoaufzeichnungen

Wir erstellen Ton- und Videoaufzeichnungen für die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation Ihres Kindes sowie für andere Zwecke, z. B. im Zusammenhang mit Projekten zur Medienerziehung, an denen Ihr Kind beteiligt ist. Hierfür benötigen wir Ihre Einwilligung.

Ich/Wir willige/nein, dass von meinem/unserem Kind

_____

Name, Vorname

Tonaufzeichnungen angefertigt werden:

☐ Ja ☐ Nein

Videoaufzeichnungen angefertigt werden:

☐ Ja ☐ Nein

Hinweise:
Diese Einwilligung ist freiwillig und kann für die Zukunft jederzeit schriftlich bei unserer Kindertages-einrichtung widerrufen werden. Wenn Sie die Einwilligung nicht erteilen oder widerrufen, entstehen Ihnen keine Nachteile. Die Einwilligung gilt, bis sie widerrufen wird. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Veröffentlichungen nicht berührt.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

_____

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Einwilligungserklärung in die Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos und personenbezogenen Daten

Im Laufe eines Kita-Jahres führen wir mit den Kindern eine Vielzahl von Aktionen und Aktivitäten durch, z. B. Naturtag, Ausflüge, Feste wie Kindergartenfest, Abschlussfeier und Feiern von christlichen Festen und traditionellen Formen, z. B. St. Martin, Nikolaus, Weihnachten, Ostern; Projekte.

Im Rahmen dieser Aktivitäten und Veranstaltungen erstellen wir häufig Fotos, um die Erlebnisse zu dokumentieren und Sie daran teilhaben zu lassen.

Für Zwecke der Außendarstellung und Öffentlichkeitsarbeit der Kita möchten wir über bestimmte Veranstaltungen auf unterschiedlichen Medien berichten, insbesondere auf den folgenden Medien-formaten und -Plattformen: Website der Kita, des Trägers und der Kommune; in Printmedien oder auf ausgesuchten Social-Media-Plattformen.

Für diese Veröffentlichungen benötigen wir Ihre Einwilligung.

Diese Einwilligung ist freiwillig. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit ganz oder auch nur teilweise (z. B. bezüglich bestimmter Zwecke oder einzelner Medienformate/-Plattformen) widerrufen.
Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. 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 diese bis zum Schuleintritt.

Falls Fotos, die im Rahmen der Aktionen und Aktivitäten erstellt wurden, mit Ihrer Einwilligung anderen Personensorgeberechtigten zur Verfügung gestellt werden, endet mit Herausgabe der Fotos an die Personensorgeberechtigten unsere Verantwortlichkeit für die Verwendung der Fotos.

Fotos, auf denen auch andere Kinder als die eigenen erfasst sind, dürfen nicht ohne ausdrückliche Einwilligung der Personensorgeberechtigten der anderen Kinder auf Medienformaten und -Plattformen (Printmedien, digitale Medien, Social Media etc.) veröffentlicht oder anderweitig verbreitet werden. Etwaige urheberrechtliche Vermerke auf den Fotos oder in Metadaten (z. B. Name des Fotografen, Datum/Uhrzeit der Herstellung, Herstellungsgrund) dürfen nicht entfernt werden.

Für Ihre Unterlagen

Einwilligungserklärung in die Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos und personenbezogenen Daten

Die Einwilligung bezieht sich auf die Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos sowie auf deren weitere Verwendungen außerhalb der Kita.

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

_____

Name, Vorname

im Zusammenhang mit Aktionen und Aktivitäten, Ausflügen, christlichen Festen etc. (s.o.) wie folgt weitergegeben und veröffentlicht werden dürfen:

- Veröffentlichung auf der Website der Kita, des Trägers, Kommune etc.
- auf ausgesuchten Social-Media-Plattformen
- im Orts-/Regionalteil der Tageszeitung
- in sonstigen Printmedien (z.B. Gemeindeblatt der Kirchengemeinde, Amts-/Gemeindeblatt der Kommune)
- Weitergabe an andere Personensorgeberechtigte (z. B. in Form von Gruppenfotos)

☐ Ja ☐ Nein

Ich/Wir willige/n ein, dass für die oben genannten Zwecke personenbezogene Daten von meinem/unserem Kind weitergegeben und veröffentlicht werden dürfen. Dies umfasst insbesondere die folgenden personenbezogenen Daten:

Vorname	Nachname	Alter
☐ Ja ☐ Nein	☐ Ja ☐ Nein	☐ Ja ☐ Nein

Hinweis zu Veröffentlichungen im Internet:
Auf im Internet veröffentlichte Fotos kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert und verändert werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift aller Personensorgeberechtig

Anmeldung
für das Mittagessen im Kindergarten

Hiermit melden wir unser Kind zum **Mittagessen** im Kindergarten an.
Wir nehmen zur Kenntnis, dass ein Mittagessen **6,50 Euro** kostet.

Für das Mittagessen berechtigt sind nur Kinder mit den Buchungszeiten VÖ2 oder GTB.
Im Falle von Mischzeiten ist das Mittagessen nur an den jeweiligen Tagen möglich.

Das Mittagessen kann monatlich im Voraus gebucht werden. Berechnet werden nur Mittagessen die vorbestellt wurden und nicht bis am jeweiligen Tag um 9:00 Uhr wegen Krankheit oder sonstigem Nichtkommen abgemeldet wurden.

Name (Zahlungspflichtige Person)	
Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Name des Kindes	

_____ _____

(Ort, Datum) (Unterschrift Eltern)

Diese Anmeldung bitte bei Bedarf im Kinderzentrum Wellendingen abgeben

Gemeinde Wellendingen
Schlossplatz 1
78669 Wellendingen
Deutschland

Gläubiger-Identifikationsnummer:
DE69ZZZ00000093496

SEPA-Basislastschriftmandat

Ich ermächtige (Wir ermächtigen) die Gemeinde Wellendingen, wiederkehrende Zahlungen von meinem (unserem) Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein (weisen wir unser) Kreditinstitut an, die von der Gemeinde Wellendingen auf mein (unser) Konto gezogene Lastschriften einzulösen.
Hinweis: Ich kann (Wir können) innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem (unserem) Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Gemäß den obigen Bestimmungen wird folgendes SEPA-Lastschriftmandat vereinbart:

Erziehungsberechtigte(r):

Name(n), Vorname(n):

Adresse(n):

Mandatsreferenz: Mittagstisch Kindergarten

Hinweis: Die Mandatsreferenznummer wird gesondert mitgeteilt.

Bei Fälligkeit zu Lasten des Kontos:

Name(n), Vorname(n):

Adresse(n):

Kreditinstitut (Name):

IBAN (nicht Kontonummer)

BIC (nicht BLZ)

Ort, Datum, Unterschrift(en) Kontoinhaber:

Hinweis: Ihre IBAN und den BIC finden Sie auch auf Ihrem Kontoauszug

Diese Anmeldung bitte bei Bedarf im Kinderzentrum Wellendingen abgeben

Träger: Gemeinde Wellendingen, Schloßplatz 1, 78669 Wellendingen
Leitungsteam:
Samira Friedrich, Alexandra Conrad, Leon Fuchs
Telefon: 0151/57929466
E-Mail: kigaleitung.wellendingen@wellendingen.de

Empfänger:
Kinderzentrum Wellendingen
Im Winkel 17
78669 Wellendingen

Kinderkrippe Wellendingen

Anmeldung / Änderung / Kündigung

Anmeldung oder Änderung der Betreuungsform oder Kündigung der Betreuung

☐ Anmeldung zum: _____

☐ Änderungswunsch zum 01. Oktober des jeweiligen Kindergartenjahres

☐ Kündigung zum: _____

Angaben zum Kind

Vor- und Nachname des Kindes: _____

Geburtstag: _____

Staatsangehörigkeit: _____

Muttersprache: _____

Adresse des Haushalts, in dem das Kind dauerhaft / überwiegend wohnt:

Straße: _____

PLZ: _____

Ort: _____

Unterlagen für das Rathaus (Abgabe im KIGA)

Angaben zu den Erziehungsberechtigten (nur bei Anmeldung oder Änderung)

1. Erziehungsberechtige Person (Mutter)	2. Erziehungsberechtige Person (Vaterl)
Nachname: _____	Nachname: _____
Vorname:_____	Vorname:_____
Familienstand:_____	Familienstand:_____
Staatsangehörigkeit: _____	Staatsangehörigkeit: _____
Muttersprache: _____	Muttersprache: _____
Adresse:	Adresse:
Straße:_____	Straße:_____
PLZ:_____	PLZ:_____
Ort:_____	Ort:_____
Telefon: _____	Telefon: _____
E-Mail: _____	E-Mail: _____

Kinder im Haushalt (nur bei Anmeldung oder Änderung)

Zahl der im Haushalt lebenden Kindern unter 18 Jahren inklusive anzumeldendes Kind:_____

Vor- und Nachname: _____	Geburtstag:_____
Vor- und Nachname: _____	Geburtstag:_____
Vor- und Nachname: _____	Geburtstag:_____
Vor- und Nachname: _____	Geburtstag:_____

Unterlagen für das Rathaus (Abgabe im KIGA)

Betreuungsangebote 5 Tage (nur bei Anmeldung oder Änderung)	
☐	Verlängerte Öffnungszeiten 1 (VÖ1) – 5 Tage max. 6 Stunden / Tag Mo – Fr: 7:15 Uhr – 13:15 Uhr
☐	Verlängerte Öffnungszeiten 2 (VÖ2) – 5 Tage max. 7 Stunden / Tag Mo – Fr: 7:00 Uhr – 14:00 Uhr
☐	VÖ1 max. 6 Stunden / Tag – 4 Tage und GTB – 1 Tag Bitte Tag für GTB ankreuzen, der Rest ist VÖ: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
☐	VÖ2 max. 7 Stunden / Tag – 4 Tage und GTB – 1 Tag Bitte Tag für GTB ankreuzen, der Rest ist VÖ: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
☐	VÖ1 max. 6 Stunden / Tag – 3 Tage und GTB – 2 Tage Bitte Tag für GTB ankreuzen, der Rest ist VÖ: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
☐	VÖ2 max. 7 Stunden / Tag – 3 Tage und GTB – 2 Tage Bitte Tag für GTB ankreuzen, der Rest ist VÖ: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
☐	VÖ1 max. 6 Stunden / Tag – 2 Tage und GTB – 3 Tage Bitte Tag für GTB ankreuzen, der Rest ist VÖ: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
☐	VÖ2 max. 7 Stunden / Tag – 2 Tage und GTB – 3 Tage Bitte Tag für GTB ankreuzen, der Rest ist VÖ: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
☐	VÖ1 max. 6 Stunden / Tag – 1 Tag und GTB – 4 Tage Bitte Tag für GTB ankreuzen, der Rest ist VÖ: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr

Unterlagen für das Rathaus (Abgabe im KIGA)

☐	VÖ2 max. 7 Stunden / Tag – 1 Tag und GTB – 4 Tage Bitte Tag für GTB ankreuzen, der Rest ist VÖ: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
☐	Ganztagesbetreuung (GTB) – 5 Tage über. 35 Stunden / Woche Mo – Fr: 7:00 Uhr – 17:00 Uhr

Ort, Datum:_____

Unterschrift Erziehungsberechtige(r):_____

Unterlagen für das Rathaus (Abgabe im KIGA)

Betreuungsangebote 3 Tage (nur bei Anmeldung oder Änderung)	
☐	Verlängerte Öffnungszeiten 1 (VÖ1) – 3 Tage max. 6 Stunden / Tag Mo – Fr: 7:15 Uhr – 13:15 Uhr
☐	Verlängerte Öffnungszeiten 2 (VÖ2) – 3 Tage max. 7 Stunden / Tag Mo – Fr: 7:00 Uhr – 14:00 Uhr
☐	VÖ1 max. 6 Stunden / Tag – 2 Tage und GTB – 1 Tag Bitte Tag für GTB ankreuzen, der Rest ist VÖ: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
☐	VÖ2 max. 7 Stunden / Tag – 2 Tage und GTB – 1 Tag Bitte Tag für GTB ankreuzen, der Rest ist VÖ: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
☐	VÖ1 max. 6 Stunden / Tag – 1 Tag und GTB – 2 Tage Bitte Tag für GTB ankreuzen, der Rest ist VÖ: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
☐	VÖ2 max. 7 Stunden / Tag – 1 Tag und GTB – 2 Tage Bitte Tag für GTB ankreuzen, der Rest ist VÖ: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr
☐	Ganztagesbetreuung (GTB) – 3 Tage max. 30 Stunden / Woche Mo – Fr: 7:00 Uhr – 17:00 Uhr

Ort, Datum: _____

Unterschrift Erziehungsberechtige(r):_____

Unterlagen für das Rathaus (Abgabe im KIGA)

SEPA-Basislastschriftmandat

Gemeinde Wellendingen
Schlossplatz 1
78669 Wellendingen
Deutschland

Gläubiger-Identifikationsnummer:
DE69ZZZ00000093496

Ich ermächtige (Wir ermächtigen) die Gemeinde Wellendingen, wiederkehrende Zahlungen von meinem (unserem) Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein (weisen wir unser) Kreditinstitut an, die von der Gemeinde Wellendingen auf mein (unser) Konto gezogene Lastschriften einzulösen.
Hinweis: Ich kann (Wir können) innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem (unserem) Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Gemäß den obigen Bestimmungen wird folgendes SEPA-Lastschriftmandat vereinbart:

Erziehungsberechtigte(r):

Name(n), Vorname(n):

Adresse(n):

Mandatsreferenz: Entgelt Kinderkrippe / Kindergarten

Hinweis: Die Mandatsreferenznummer wird gesondert mitgeteilt.

Bei Fälligkeit zu Lasten des Kontos:

Name(n), Vorname(n):

Adresse(n):

Kreditinstitut (Name):

IBAN (nicht Kontonummer)

BIC (nicht BLZ)

Ort, Datum, Unterschrift(en) Kontoinhaber:

Hinweis: Ihre IBAN und den BIC finden Sie auch auf Ihrem Kontoauszug

Hinweis:

1. Die Gebühr ist ohne besondere Zahlungsaufforderung am 1. des jeweiligen Monats zur Zahlung fällig (§ 6 Absatz 1 Benutzungsordnung).
2. Entstehen Zahlungsrückstände, so kann/können das Kind/die Kinder nach vorherigem Hinweis vom Einrichtungsbesuch ausgeschlossen werden (§ 3 Absatz 3 Benutzungsordnung).

Unterlagen für das Rathaus (Abgabe im KIGA)

3. Abmeldungen sind unter den Voraussetzungen des § 3 Benutzungsordnung möglich.
4. Die /der Zahlungspflichtige ist verpflichtet, Gebührenänderungen bei der Einrichtungsleitung anzuzeigen.

Unterlagen für das Rathaus (Abgabe im KIGA)