

## Inhaltsverzeichnis

Vorwort	Seite	3
1. Die Betreuung in der städtischen Kindertageseinrichtung	Seite	4
2. Aufgaben	Seite	5
3. Aufnahme	Seite	5
4. Beendigung/Abmeldung	Seite	7
5. Aufsicht	Seite	8
6. Versicherung	Seite	9
7. Regelung in Krankheitsfällen	Seite	10
8. Besuch der Kindertageseinrichtung, Schließzeiten	Seite	11
9. Mitteilung von Änderungen	Seite	12
10. Benutzungsgebühren	Seite	13
11. Elternbeirat/Gesamtelternbeirat	Seite	14
Anlagen zur Ordnung für die städtischen Kindertageseinrichtungen		



## Vorwort

Sehr geehrte Familien,

in Ihrem Auftrag unterstützen und ergänzen wir in unseren Kindertageseinrichtungen die Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsarbeit Ihrer Familie. Unser Hauptziel ist es, Kinder in ihrer individuellen Entwicklung zu begleiten und zu fördern, damit sie in die Gesellschaft hineinwachsen und dort ihren Platz finden können.

In einer Atmosphäre der Geborgenheit und des Vertrauens werden die Grundlagen für den Erwerb von Kompetenzen geschaffen, die Ihr Kind für das heutige und spätere Leben benötigt: Selbstständige und verantwortungsbewusste Persönlichkeiten sind das Ziel unseres pädagogischen Handelns, das sich an den demokratischen Grundwerten orientiert. Die Arbeit mit Kindern ist dadurch gekennzeichnet, dass Werte und Normen nicht einfach verkündet, sondern in alltäglichen Situationen konkretisiert, ausgehandelt und einsichtig gemacht werden.

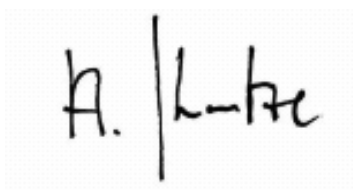
Eine der Altersstruktur entsprechende sinnvolle Gestaltung der Räumlichkeiten und des Außenspielgeländes ermöglicht den Kindern in Kindertageseinrichtungen zahlreiche, unterschiedliche Lernerfahrungen ab dem ersten Tag. Durch Forschen, Experimentieren, Probieren, aufmerksames Beobachten und ähnliche Tätigkeiten wird das Kind zum „spielend Lernenden“. Zudem erfolgt Bildung in sozialen und sachbezogenen Zusammenhängen. Leben und Lernen werden miteinander verbunden und stellen einen Bezug zu den realen Erfahrungen der Kinder her. Die Gleichberechtigung von Jungen und Mädchen sowie die Berücksichtigung jeweiliger besonderer sozialer und kultureller Bedürfnisse sind selbstverständlich.

Unsere MitarbeiterInnen in den Einrichtungen sind qualifizierte Fachkräfte, die ihre Arbeit reflektieren und weiterentwickeln. Voraussetzung hierfür ist eine kontinuierliche Weiterbildung des Personals durch Fortbildungen und Supervision.

Eine vertrauensvolle und intensive Zusammenarbeit mit Ihnen in Gesprächen, Elterninitiativen, bei Hospitationen, Elternabenden und anderen Veranstaltungen bildet die Grundlage, um den Bildungs- und Erziehungsauftrag umzusetzen. Deshalb bitten wir Sie, auf unsere MitarbeiterInnen zuzugehen und den Dialog zu suchen, Veranstaltungen der Einrichtung zu besuchen und Gesprächsangebote wahrzunehmen.

Wir wünschen Ihnen und Ihrem Kind einen guten Anfang in der Kindertageseinrichtung und freuen uns auf die Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Arne Kontze  
Leiter der Abteilung  
Kindertageseinrichtungen

.....  
Leiter/in der Einrichtung

## Ordnung für die städtischen Kindertageseinrichtungen

Für die Arbeit in Kindertageseinrichtungen gelten die §§ 22 und 24 - 26 des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (SGB VIII) sowie das Kindertagesbetreuungsgesetz des Landes Baden-Württemberg.

### 1. Die Betreuung in der städtischen Kindertageseinrichtung

Ihr Kind wird in unserer Einrichtung  
mit der Betreuungsform..... aufgenommen.

Unsere Öffnungszeiten für diese Betreuungsform sind:

Montag	von	Uhr bis	Uhr, von	Uhr bis	Uhr
Dienstag	von	Uhr bis	Uhr, von	Uhr bis	Uhr
Mittwoch	von	Uhr bis	Uhr, von	Uhr bis	Uhr
Donnerstag	von	Uhr bis	Uhr, von	Uhr bis	Uhr
Freitag	von	Uhr bis	Uhr, von	Uhr bis	Uhr

Die Benutzungsgebühr beträgt monatlich

\_\_\_\_\_ EUR

und wird für 12 Monate im Jahr erhoben.

Für die Verpflegung sind pro Tag zusätzlich \_\_\_\_\_ EUR zu zahlen.

Unabhängig von der Benutzungsgebühr ist bei den pädagogischen Fachkräften ein monatliches Gruppengeld in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR zu entrichten.

Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden. Das Kind sollte möglichst um ..... Uhr in der Einrichtung sein.

Damit die tägliche Gebühr für die Verpflegung entfällt, muss das Kind vor ..... Uhr entschuldigt werden.

Die Gruppengröße beträgt in der Regel ..... Kinder im Alter von ..... bis ..... Jahren.

## 2. Aufgaben

Unsere Einrichtungen haben die Aufgabe, die Erziehung in der Familie zu ergänzen und zu unterstützen, jedoch nicht die Familie zu ersetzen. Bildungs- und Erziehungsangebote fördern die ganzheitliche (körperliche, geistige, seelische, soziale) Entwicklung des Kindes. Grundlage hierfür bildet der Orientierungsplan für baden-württembergische Kindergärten. Die Kinder werden in Stammgruppen von Fachkräften betreut und gefördert.

Eine der Altersstruktur entsprechend sinnvolle Gestaltung der Räumlichkeiten und des Außenspielgeländes ermöglicht den Kindern Selbstbildungsprozesse und zahlreiche Lebenserfahrungen. Grundlage hierfür ist das SGB VIII, das die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit in den Vordergrund stellt, sowie das Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg.

Darüber hinaus ergeben sich für Kinder unter 3 Jahren vor allem folgende Aufgaben:

- Versorgung des Säuglings und Kleinkindes
- Schaffen eines kindgerechten Lebensraumes, in dem es sich altersgemäß entwickeln kann
- Hinführen zu sozialem Verhalten wie: Annahme neuer Bezugspersonen, Kennenlernen anderer Kinder, Vertrauen finden in eine neue Umgebung, Rücksichtnahme, Unterscheiden des Eigentums
- Förderung und Berücksichtigung der persönlichen Entwicklung jedes einzelnen Kindes, auch bei der Sauberkeitserziehung.

Aufgaben für Kinder im Alter von 6 bis 12 Jahren sind beispielsweise:

- Ausgleich zur Schule
- Hausaufgabenbetreuung in Zusammenarbeit mit der Schule und den Eltern (kein Nachhilfeunterricht)
- Hinführung zu einem zunehmend selbstständigen und selbstverantwortlichen Gestalten des eigenen Tagesablaufes
- Förderung der Gemeinschaftsfähigkeit, Hilfestellung bei der Lösung von Konflikten.

Um diese Aufgaben zu erfüllen, orientieren sich die pädagogischen Fachkräfte aller Einrichtungen an aktuellen Erkenntnissen der Wissenschaft, der Kinderpsychologie und Kinderpädagogik, der Schulkindpädagogik sowie an den praktischen Erfahrungen in der Kindertageseinrichtung. Unsere pädagogischen Fachkräfte nehmen regelmäßig an Fortbildungen teil und bilden sich durch aktuelle Fachliteratur weiter.

Eine schriftliche pädagogische Konzeption können Sie bei der Einrichtungsleitung erhalten.

## 3. Aufnahme

Grundsätzlich werden nur Kinder mit Wohnsitz in Villingen-Schwenningen oder in dortigen Dauerpflegestellen aufgenommen. In Ausnahmefällen können übergangsweise auch Kinder Aufnahme finden, die nicht in Villingen-Schwenningen wohnen, wenn Familien aus Villingen-Schwenningen den Platz nicht beanspruchen und mindestens ein Personensorgeberechtigter in Villingen-Schwenningen berufstätig ist. Bei Aufnahme eines ortsfremden Kindes in eine städtische Einrichtung kann diese Aufnahme widerrufen werden, wenn nicht genügend Kapazitäten für ortsansässige Kinder in den städtischen Kindertageseinrichtungen zur Verfügung stehen. Daher erfolgt die Aufnahme grundsätzlich befristet bis zum Ende des Kindergartenjahres. Ortsfremde müssen aufgrund der Zuschussituation die doppelte Gebühr bezahlen.

Im Rahmen betrieblicher bzw. betrieblich unterstützter Kinderbetreuung gelten andere Regelungen: Hier sind Kinder aus Villingen-Schwenningen und auswärtige Kinder generell gleichgestellt.

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

Befristete Aufnahmen sind im Einzelfall möglich.

Bei unterschiedlichen Wohnorten der Personensorgeberechtigten (Eltern) entscheidet der Wohnsitz desjenigen, bei dem sich das Kind hauptsächlich aufhält.

Im Rahmen einer guten Personalentwicklung in den Kindertageseinrichtungen können ortsfremde Kinder von MitarbeiterInnen in Kindertageseinrichtungen aller Trägerschaften in Villingen-Schwenningen als Ausnahme gelten und regulär in die Kindertageseinrichtung aufgenommen werden.

Kinder, die außerhalb von Villingen-Schwenningen wohnen, aber hier zur Schule gehen, werden mit einheimischen Kindern gleichgestellt.

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. Um dies abzuklären, bedarf es der Zusammenarbeit zwischen den Personensorgeberechtigten, pädagogischen Fachkräften und Ärzten/Therapeuten sowie eines Gutachtens von kompetenter Stelle.

Die Personensorgeberechtigten haben die Pflicht, Behinderungen oder Beeinträchtigungen ihres Kindes den pädagogischen Fachkräften vor der Aufnahme bzw. sofort nach Bekanntwerden mitzuteilen, damit individuelle Regelungen getroffen werden können.

Das Benutzungsverhältnis beginnt mit der Aufnahme des Kindes in die Tageseinrichtung. Die Aufnahme erfolgt auf schriftlichen Antrag beider Personensorgeberechtigten bzw. der/des alleinigen Personensorgeberechtigten. Zur Aufnahme eines Kindes müssen die Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach § 4 KiTaG und der Aufnahmebogen vorliegen.

Bei Rücknahme eines gestellten Antrags auf Aufnahme eines Kindes in eine Kindertageseinrichtung fällt eine Bearbeitungsgebühr von 20 EUR an.

Aufgenommene Kinder, für die ein Platz zum festgelegten Zeitpunkt nicht in Anspruch genommen wird, schließen die Aufnahme anderer Kinder für einen Monat aus. Nach Aufnahme eines Kindes in eine Kindertageseinrichtung wird deshalb die volle Monatsgebühr fällig.

Eine intensive Begleitung durch eine bisherige Bezugsperson des Kindes ist in der ersten Zeit des Besuchs in der Kindertageseinrichtung unabdingbar. Diese Eingewöhnungsphase ist zum Wohl Ihres Kindes nötig und Bedingung für die Aufnahme in der Kindertageseinrichtung. Genaue zeitliche Absprachen erfolgen gemeinsam mit den pädagogischen Fachkräften.

Platzzusagen zum neuen Kindergartenjahr erfolgen bei allen Trägern im Frühjahr durch die jeweilige Einrichtungsleitung. Zusagen während des Jahres erhalten Sie bis zu drei Monate im Voraus.

Grundsätzlich werden die Plätze nach dem Alter der Kinder und entsprechend der jeweiligen Betriebserlaubnis vergeben. Härtefallregelungen sind in folgenden Fällen beispielsweise möglich:

- Kinder von Alleinerziehenden werden vorrangig aufgenommen. Als alleinerziehend gilt eine Person, die die tägliche Verantwortung für die Erziehung und Betreuung eines Kindes sowie für den Lebensunterhalt überwiegend allein trägt, und bei der sich das Kind überwiegend und nicht nur vorübergehend aufhält, und die nicht mit dem weiteren Elternteil dieselbe Wohnung nutzt. Soweit die Wohnung außer von dieser Person und dem Kind von einer weiteren Person bewohnt wird (z.B. in nichtehelicher Lebensgemeinschaft) und diese sich an der Erziehung beteiligen kann, liegt keine Alleinerziehung vor. Alleinerziehung liegt nicht vor, wenn:
  - mehrere Alleinerziehende mit ihren Kindern zusammen in Hausgemeinschaft leben (Ausnahme Frauenhaus)
  - Alleinerziehende mit ihren Kindern im Haushalt ihrer Eltern, Schwiegereltern oder Großeltern leben
  - die gemeinsamen Kinder geschiedener oder getrennt lebender Eltern sich jeweils für mehrere aufeinander folgende Tage der Woche bei einem bzw. dem anderen Elternteil aufhalten.
- Kinder, bei denen aus familiären und erzieherischen Gründen sozialpädagogische Hilfe angebracht ist
- Kinder, deren Erziehungsberechtigte erwerbstätig, arbeits- oder beschäftigungssuchend sind (Ergänzung § 24 SGB VIII)
- Kinder, deren Eltern sich in Ausbildung, Umschulung, Studium oder vergleichbarer Situation befinden
- Kinder, deren Geschwister bereits die Kindertageseinrichtung besuchen.

Die einzelnen Kriterien sind grundsätzlich als gleichwertig zu betrachten, es gibt keine Hierarchiefolge.

Wird das Kind schulpflichtig, ist eine automatische Übernahme in den Schülerhort nicht gewährleistet. Horte sind Einrichtungen der Jugendhilfe, in denen Schulkinder tagsüber ihre schulfreie Zeit verbringen. Soll das Kind die Kindertagesstätte weiter besuchen, ist in jedem Fall ein erneuter Antrag bei der Einrichtungsleitung erforderlich. Eine Übernahme ist nur nach den geltenden Aufnahmekriterien möglich. Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme besteht nicht.

Die Altersgrenze richtet sich nach der jeweiligen Situation der Kinder und liegt in der Regel bei 12 Jahren, im Einzelfall bei höchstens 14 Jahren. In Einzelfällen besteht für Schulkinder die Möglichkeit, einen Teilzeithortplatz zu belegen (z.B. ältere Hortkinder).

Spezielle Essgewohnheiten können in der Einrichtung genannt werden. Soweit möglich werden diese berücksichtigt, aus organisatorischen Gründen kann aber keine spezielle Kost (z.B. Diät) zubereitet werden.

#### **4. Beendigung/Abmeldung**

Das Benutzungsverhältnis endet durch Abmeldung des Kindes durch beide Personensorgeberechtigten bzw. der/des alleinigen Personensorgeberechtigten oder durch Ausschluss des Kindes durch den Einrichtungsträger. Bei Kindern, die in die Schule wechseln, endet das Benutzungsverhältnis am Tag vor der Einschulung von Amts wegen. Liegt dieser Tag in der ersten Monatshälfte, so ist nur die halbe Gebühr zu entrichten.

Die Abmeldung hat gegenüber dem Träger der jeweiligen Kindertageseinrichtung unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich zu erfolgen.

Der Einrichtungsträger kann das Benutzungsverhältnis mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes beenden. Der Ausschluss des Kindes erfolgt durch schriftlichen Bescheid.

Mögliche Gründe sind unter anderem:

- das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als 4 Wochen
- die Nichtzahlung bzw. teilweise Nichtzahlung einer fälligen Gebührenschild über 3 Monate trotz schriftlicher Mahnung
- erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und den pädagogischen Fachkräften der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder dem Kind angemessene Förderung, die auch in einem gemeinsamen Gespräch mit den Vertretern des Trägers nicht ausgeräumt werden können
- die erhebliche Beeinträchtigung des Einrichtungsbetriebes durch das Verhalten eines Kindes
- das Entfallen der Voraussetzungen für eine Härtefallaufnahme (In diesem Fall wird der Familie ein verfügbarer Betreuungsplatz mit einer geringeren Öffnungszeit angeboten)
- der Wegzug einer Familie außerhalb der Gemarkungsgrenzen von Villingen-Schwenningen (In diesem Fall wird das Benutzungsverhältnis zum Ende des Kindergartenjahres beendet. Die Benutzungsgebühr wird dann nicht doppelt verlangt)
- wiederholte und grobe Pflichtverletzungen der Personensorgeberechtigten bzw. der/des alleinigen Personensorgeberechtigten
- das wiederholte verfrühte Bringen oder verspätete Abholen eines Kindes bzw. die wiederholte Nutzung von nicht gebuchten Betreuungsstunden im Zeitblockangebot.

Der Einrichtungsträger hat das Recht, das Benutzungsverhältnis aus wichtigem Grund auch ohne Frist zu beenden.

## **5. Aufsicht**

Die pädagogischen Fachkräfte sind nur während der Öffnungszeiten für die Kinder verantwortlich. Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes durch das pädagogische Personal. Ergänzend zur objektbezogenen Verkehrssicherungspflicht sorgen die eingesetzten pädagogischen Fachkräfte dafür, dass die betreuten Kinder in Folge fehlender Einsichtsfähigkeit nicht selbst zu Schaden kommen oder anderen Personen Schäden zufügen. Dafür ist eine zeitlich enge Kontrolle erforderlich, die in den Kindertageseinrichtungen gewährleistet wird. Ein ununterbrochenes Beobachten jedes einzelnen Kindes auf Schritt und Tritt, um stets so rechtzeitig eingreifen zu können, dass Gefahrensituationen und Schäden gänzlich ausgeschlossen werden können, ist weder zumutbar noch pädagogisch zulässig. Dies gilt im Bereich der Aufsichtspflicht im normalen Betrieb innerhalb der Einrichtung; strengere Anforderungen gelten selbstverständlich für vorhersehbar gefährlichere Situationen und Ausflüge. Die Aufsichtspflicht endet bei Kindern, die von Personensorgeberechtigten oder ihren Beauftragten abgeholt werden, mit der Übergabe. Hat die pädagogische Fachkraft Bedenken das Kind der abholenden Person mitzugeben (z.B. in Folge von Alkohol- oder Drogenkonsum), so wird eine weitere zur Abholung berechnigte Person telefonisch benachrichtigt.

Für Gastkinder, die nicht in der Kindertageseinrichtung aufgenommen sind (z.B. Besuchskinder, Geschwisterkinder), besteht seitens der pädagogischen Fachkräfte keine Aufsichtspflicht.

Auf dem Weg zur Kindertageseinrichtung, zur Schule und zurück und auf dem Heimweg liegt die Aufsichtspflicht nicht bei den pädagogischen Fachkräften, sondern bei den Personensorgeberechtigten.

Tritt das Kind den Heimweg mit Erlaubnis des/der Personensorgeberechtigten alleine an, endet die Aufsichtspflicht der pädagogischen Fachkräfte mit dem Verlassen des Gebäudes. Soll das Kind den Heimweg ohne Begleitung eines Erwachsenen antreten, ist eine schriftliche Erklärung erforderlich.

Kommt es bei der Einschätzung der kindlichen Fähigkeiten, ob es den Weg zur und von der Kindertageseinrichtung alleine zurücklegen kann, zu Differenzen zwischen den Personensorgeberechtigten und der Leitung der Kindertageseinrichtung, so haben die Personensorgeberechtigten schriftlich zu dokumentieren, dass sie die abweichende Einschätzung der Einrichtungsleitung zur Kenntnis genommen haben und trotzdem darauf bestehen, das Kind den Weg allein zurücklegen zu lassen.

Den pädagogischen Fachkräften muss schriftlich mitgeteilt werden, wenn das Kind von anderen als im Aufnahmebogen angegebenen Personen abgeholt wird. Zum Schutz des Kindes ist die strenge Einhaltung dieser Regelung erforderlich.

Bei gemeinsamen Veranstaltungen mit Personensorgeberechtigten (z.B. Feste, Ausflüge) sind diese aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache getroffen wurde.

## **6. Versicherung**

Alle Kinder in unseren Kindertageseinrichtungen sind in folgendem Umfang bei Unfällen versichert:

- auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung (nicht aber bei Umwegen oder Zwischenstopps, z.B. beim Bäcker)
- während des Aufenthaltes in der Einrichtung
- während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergang, Feste und vergleichbaren Aktivitäten).

Kinder, die sich besuchsweise in der Einrichtung aufhalten, sind unfallversichert, sofern dieser Aufenthalt mit Wissen und Willen des Personals der Kindertageseinrichtung stattfindet.

Alle Unfälle, die auf dem Weg von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Einrichtungsleitung unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann. Wenn sich ein Unfall in der Einrichtung ereignet und ein Arztbesuch erforderlich wird, muss grundsätzlich ein Unfallbericht durch die Einrichtungsleitung angefertigt werden.

Die Stadt haftet bei Personenschaden nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihrer Bediensteten.

Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haftet/haften unter Umständen die Personensorgeberechtigten (Eltern).

Es wird den Eltern empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Für den Verlust, die Beschädigung und für die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände wird keine Haftung übernommen. Es wird daher dringend empfohlen, diese Gegenstände zu kennzeichnen.

## 7. Regelung in Krankheitsfällen

Die Kindertageseinrichtung muss unverzüglich unterrichtet werden, wenn das Kind oder ein Familienmitglied an einer ansteckenden Krankheit leidet.

Der Besuch der Einrichtung und die Teilnahme an deren Veranstaltungen sind ausgeschlossen, wenn das Kind an einer der folgenden Krankheiten erkrankt ist:

Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Fieber, Windpocken, Durchfall, Pest, Cholera, Typhus, Hirnhautentzündung, bakterielle Ruhr, Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, infektiöse Gelbsucht, übertragbare Darmkrankheiten (Salmonellen), übertragbare Augen- und Hautkrankheiten – insbesondere Krätze oder andere ansteckende eitrige Hauterkrankungen –, Kopflaus-, Parasitenbefall, durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall, virusbedingtes hämorrhagisches Fieber, Ringelröteln oder andere ansteckende Krankheiten.

Bei folgenden Krankheiten ist zur Wiederezulassung ein ärztliches Attest erforderlich:

- Cholera
- Diphtherie
- Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
- Virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (VHF)
- Ansteckende Borkenflechte
- Ansteckungsfähige Lungentuberkulose
- Paratyphus/Typhus abdominalis
- Pest
- Poliomyelitis
- Krätze (Scabies)
- Shigelose
- Kopfläuse (bei wiederholtem Befall)
- Bei infektiöser Gastroenteritis mit Erregernachweis (z.B. durch Salmonellen, Campylobakter, Yersinia enterocolitica) ist bei Kindern unter 6 Jahren das Urteil eines Arztes erforderlich, dass eine Weiterverbreitung der Krankheit nicht mehr zu befürchten ist.

Kein ärztliches Attest ist notwendig bei:

- Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
- Keuchhusten
- Masern
- Meningokokken-Infektionen
- Mumps
- Scharlach oder sonstige Streptococcus pyogenes-Infektionen (Streptokokken-Angina)
- Virushepatitis A, B, C oder E
- Windpocken
- Herpes
- eitriger, ansteckender Bindehautentzündung
- Infizierung mit dem HIV-Virus
- Gastroenteritis ohne Erreger.

Bei Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Fieber, Durchfall ist vor der Wiedezulassung eine schriftliche, ärztliche Bescheinigung nicht erforderlich.

Allergien müssen der Leitung der Einrichtung durch fach- oder amtsärztliche Bescheinigungen angezeigt werden, um Verwechslungen mit ansteckenden Hautausschlägen auszuschließen.

Wenn Kinder während der Öffnungszeit erkranken, werden die Personensorgeberechtigten auch am Arbeitsplatz benachrichtigt, damit sie die Kinder abholen und ggf. dem Arzt vorstellen. Bei Auftreten bestimmter Krankheiten muss das Gesundheitsamt durch die Kindertageseinrichtung informiert werden.

Die pädagogischen Fachkräfte sind nicht befugt, von Personensorgeberechtigten mitgegebene Medikamente zu verabreichen. Ausnahmen sind nur möglich, wenn die Eltern der Einrichtung eine schriftliche Anweisung über die Verabreichung von Medikamenten seitens des Arztes vorlegen. Die dazu erforderlichen Vordrucke sind in der Einrichtung erhältlich. Es werden nur Medikamente in Originalverpackung verabreicht.

Die Personensorgeberechtigten stellen die pädagogischen Fachkräfte für den Fall gesundheitlicher Beeinträchtigungen oder Schädigungen des Kindes im Zusammenhang mit der Verabreichung des Medikaments, der Anwendung von Verordnungen, der Messung von Körperfunktionen oder der Überwachung von Diäten von aller Haftung frei.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie die Einrichtung bitte unverzüglich und teilen im Falle einer ansteckenden Infektionskrankheit auch die Diagnose mit, damit gemeinsam mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergriffen werden können, um einer Weiterverbreitung der Krankheit vorzubeugen. Die Kindertageseinrichtung unterliegt einer gesetzlichen Meldepflicht gegenüber dem Gesundheitsamt.

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

Die Mitteilung in der Einrichtung ist zur rechtzeitigen Einleitung von Schutzmaßnahmen unbedingt erforderlich und zu beachten.

## **8. Besuch der Kindertageseinrichtung, Schließzeiten**

Das Kind ist spätestens zum Ende der Öffnungszeit abzuholen. Falls Personensorgeberechtigte ein Kind nicht rechtzeitig von der Kindertageseinrichtung abholen, verletzen sie ihre vertraglichen Verpflichtungen. Bei verfrühtem Bringen bzw. verspätetem Abholen eines Kindes muss der entstandene Aufwand ersetzt werden. Daher wird eine zusätzliche Gebühr von 10 EUR pro angefangener Stunde und Kind fällig. Bei Nutzung von nicht gebuchten Betreuungsstunden im Zeitblockangebot wird ebenfalls eine zusätzliche Gebühr von 10 EUR pro Stunde und Kind fällig. Im Wiederholungsfall und nach erfolgter Abmahnung kann die Leitung in Absprache mit dem Träger das Vertragsverhältnis wegen Pflichtverletzung kündigen.

Nehmen die pädagogischen MitarbeiterInnen der Einrichtung bei einem Kind erhebliche körperliche, geistige oder seelische Entwicklungsverzögerungen oder Beeinträchtigungen

wahr, werden die Personensorgeberechtigten darauf hingewiesen und aufgefordert, Beratungshilfen in Anspruch zu nehmen.

Bei der Kleidung ist zu berücksichtigen, dass die Kinder täglich mit Schere, Farben, Klebstoff, Sand und Wasser umgehen. Die Kleidung sollte der Witterung angepasst sein. Zusätzliche Spiel- bzw. Ersatzkleidung, die in der Einrichtung aufbewahrt wird, ist sinnvoll. Aus Sicherheitsgründen raten wir den Personensorgeberechtigten, dass nur Kleidungsstücke ohne Kordeln oder Schnüre sowie geschlossene Hausschuhe oder Sandalen mit Fersenriemen (keine Schlappchen) in der Kindertageseinrichtung getragen werden sollten.

Für die Kinder ist Ersatzwäsche und ggf. ein Wochenbedarf an Windeln mitzubringen, der in der Einrichtung aufbewahrt wird. Pflegemittel werden im Wesentlichen von den Personensorgeberechtigten nach Absprache mitgebracht.

Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag geöffnet.

Die Ferienzeiten richten sich nach dem von der Abteilung Kindertageseinrichtungen festgesetzten Ferienplan, der nach Anhörung des Elternbeirates rechtzeitig bekannt gegeben wird. Bei Neuaufnahmen wird den Personensorgeberechtigten der gültige Ferienplan ausgehändigt.

Muss eine Gruppe oder die Einrichtung aus besonderem Anlass geschlossen bleiben, werden die Personensorgeberechtigten unverzüglich unterrichtet.

Eine sinnvolle und wirkungsvolle pädagogische Arbeit in der Kindertageseinrichtung zum Wohle des Kindes und dessen geistiger, seelischer und körperlicher Entwicklung ist nur mit einer partnerschaftlichen Mitarbeit der Personensorgeberechtigten möglich. Die jeweiligen Einrichtungen bieten deshalb Möglichkeiten des gegenseitigen Kennenlernens und Austausches an. Die Personensorgeberechtigten sollen daher nach Möglichkeit an den Elternveranstaltungen regelmäßig teilnehmen und auch die angebotenen Gesprächsmöglichkeiten wahrnehmen.

## **9. Mitteilung von Änderungen**

Der Leitung der Kindertageseinrichtung muss sofort schriftlich mitgeteilt werden, wenn:

- sich die Adresse, die Telefonnummer, die Bankverbindung, die Arbeitsstelle ändert
- sich die Personensorge ändert
- weitere Impfungen erfolgt sind
- ein Geschwisterkind geboren oder 18 Jahre alt wurde.

Können Personensorgeberechtigte im Notfall wegen fehlender oder falscher Angaben nicht erreicht werden, tragen sie die Verantwortung für die dann zu treffenden Maßnahmen (z.B. Krankentransport).

## 10. Benutzungsgebühren

Für die Benutzung von Kindertageseinrichtungen werden Benutzungsgebühren nach den jeweils vom Gemeinderat beschlossenen Sätzen erhoben. Sie sind monatlich für 12 Monate zu entrichten. Für Fehlzeiten wird keine Ermäßigung gewährt. Die Gebühren sind auch für die Schließzeiten und für Zeiten, in denen die Kindertageseinrichtung aus besonderem Anlass geschlossen ist, zu entrichten. Wird die Einrichtung aus betrieblichen Gründen oder wegen höherer Gewalt länger als zwei Wochen geschlossen, so entfällt die Zahlung der Gebühr für die Dauer der gesamten Schließzeit.

Die Gebühren werden jeweils für einen Kalendermonat (Veranlagungszeitraum) erhoben. Scheidet das Kind bis einschließlich 15. des jeweiligen Monats aus der Einrichtung aus bzw. wird das Kind nach dem 15. des jeweiligen Monats aufgenommen, ermäßigen sich die Gebührensätze um die Hälfte.

Die Gebühr ist auch während der Ferien der Einrichtung zu entrichten. Eine Gebührenschuld besteht auch bei Nichtbenutzung oder bei vorübergehender Schließung der Einrichtung aus betrieblichen Gründen sowie wegen höherer Gewalt von weniger als zwei Wochen.

Bei der erforderlichen Nutzung von Feriengruppen wird eine gesonderte, zusätzliche Benutzungsgebühr erhoben.

Die Höhe der Gebühr wird gestaffelt nach der Anzahl der Kinder unter 18 Jahren im Haushalt des Gebührenschuldners, die wirtschaftlich nicht selbständig sind und die nicht nur vorübergehend im Haushalt des Gebührenschuldners leben. Unterhaltsberechtigter Kinder, die nicht im Haushalt des Gebührenschuldners leben, werden nicht berücksichtigt. Eine Veränderung bei der Anzahl der berücksichtigungsfähigen Kinder muss vom Gebührenschuldner unverzüglich angezeigt werden. Die Gebühr wird ab dem Monat neu festgesetzt, der auf den Monat folgt, in dem die Änderung angezeigt wurde bzw. durch vorhandene personenbezogene Daten bekannt wird.

Für Kinder, die 3 Jahre alt werden, wird im Monat des Geburtstages in Anlehnung an das Kindergeldgesetz bereits die geringere Benutzungsgebühr erhoben.

Alleinerziehende erhalten auf Antrag eine Gebührenermäßigung. Die Gebührenermäßigung gilt nur für einen befristeten Zeitraum (6 Monate). Als alleinerziehend im Sinne dieser Satzung gilt eine Person, die die tägliche Verantwortung für die Erziehung und Betreuung eines Kindes sowie für den Lebensunterhalt überwiegend alleine trägt und bei der sich das Kind überwiegend und nicht nur vorübergehend aufhält und die nicht mit dem weiteren Elternteil dieselbe Wohnung nutzt. Soweit die Wohnung außer von dieser Person und dem Kind, für das die Ermäßigung beansprucht wird, von einer weiteren Person bewohnt wird (z.B. in nichtehelicher Lebensgemeinschaft) und diese sich an der Erziehung beteiligen kann, liegt keine Alleinerziehung vor. Als alleinerziehend gilt auch, wenn sich eine Mutter im Frauenhaus aufhält.

Werden in Kindertageseinrichtungen Mahlzeiten angeboten wird zusätzlich eine Verpflegungsgebühr erhoben. Bei rechtzeitiger Entschuldigung (Zeitpunkt wird von der besuchten Einrichtung festgelegt) ermäßigt sich die Verpflegungsgebühr um die Anzahl der Fehltag.

Gebührensschuldner sind die Personensorgeberechtigten bzw. ist die/der alleinige Personensorgeberechtigte des Kindes. Des Weiteren kann auch Gebührenschuldner werden, wer die Aufnahme eines Kindes in die Betreuungseinrichtung beantragt und damit die Gebührenschuld durch schriftliche Erklärung übernommen hat. Mehrere Gebührenschuldner sind Gesamtschuldner.

Die Gebührenschild in Kindertageseinrichtungen ohne Zeitblockangebot entsteht jeweils zum 1. des Monats im Voraus. Die Gebührenschild in Kindertageseinrichtungen mit Zeitblockangebot wird jeweils zum Ende eines Monats fällig.

Die Verpflegungsgebühren werden jeweils zum Ende eines Monats fällig.

Die Benutzungsgebühren werden bei der erstmaligen Benutzung durch schriftlichen Bescheid festgesetzt. Die Benutzungsgebühr im Zeitblockangebot und die Verpflegungsgebühr werden monatlich erhoben.

Die Benutzungsgebühr kann in begründeten Fällen auf Antrag vom Amt für Familie, Jugend und Soziales, Abteilung Sozial- und Jugendhilfe, im Rahmen der Hilfe zur Erziehung übernommen werden. Tel.: 07721/82-2225.

Bankgebühren für Rücklastschriften gehen zu Lasten des Gebührenschuldners.

Eine monatliche Rechnung wird zu Kontrollzwecken durch die Kindertageseinrichtung an alle Personensorgeberechtigten ausgehändigt. Die tatsächlichen Verpflegungskosten werden zum Monatsende ermittelt und mit der Gebühr für den übernächsten Monat erhoben. Bei unentschuldigtem Fehlen sowie verspätetem Abmelden vom Essen wird die Verpflegungsgebühr erhoben.

## **11. Elternbeirat/Gesamtelternbeirat**

Auszug aus dem Kindertagesbetreuungsgesetz für Baden-Württemberg (KiTaG) in der Fassung vom 9. April 2003:

### *§ 5 KiTaG*

*Bei den Einrichtungen werden Elternbeiräte gebildet. Sie unterstützen die Erziehungsarbeit und stellen den Kontakt zum Elternhaus her. Elternbeiräte können sich örtlich und überörtlich sowie landesweit zu Gesamtelternbeiräten zusammenschließen.*

Näheres ergibt sich aus den Richtlinien des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und die Aufgaben des Elternbeirates, ergänzt durch Vereinbarungen mit den städtischen LeiterInnen. Der genaue Wortlaut der Richtlinien ist bei der Leitung der Kindertageseinrichtung einzusehen.

### Allgemeines

Der Elternbeirat der städtischen Kindertageseinrichtungen ist die Vertretung der Eltern aller in die Einrichtung aufgenommenen Kinder.

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

Auch nicht personensorgeberechtigte Elternteile oder LebenspartnerInnen können gewählt werden, wenn der personensorgeberechtigte Elternteil dem zustimmt.

### Bildung des Elternbeirates

Zur Bildung des Elternbeirates werden die Eltern der in der Einrichtung angemeldeten Kinder nach Beginn des Kindergarten-/Schuljahres von der Leitung der Einrichtung einberufen.

Der Elternbeirat besteht aus mindestens drei Mitgliedern.

Die Eltern jeder Gruppe wählen aus ihrer Mitte ein Mitglied. Die Eltern haben eine Stimme pro Kind. Sind weniger als drei Gruppen vorhanden, wählen alle Eltern aus ihrer Mitte ein bzw. zwei weitere Mitglieder.

Für jedes Mitglied im Elternbeirat ist eine Vertretung zu wählen.

MitarbeiterInnen, die beim Amt für Familie, Jugend und Soziales der Stadtverwaltung Villingen-Schwenningen beschäftigt sind, können wegen der damit verbundenen Interessenkonflikte nicht in den Elternbeirat städtischer Kindertageseinrichtungen gewählt werden.

Nehmen bereits gewählte ElternvertreterInnen ein Arbeitsverhältnis beim Amt für Familie, Jugend und Soziales der Stadt Villingen-Schwenningen auf, so können die Amtsgeschäfte für die Zeit bis zur nächsten Wahl weitergeführt werden. Eine Ausnahme bildet die Arbeitsaufnahme in einer städtischen Kindertageseinrichtung bzw. das Beenden der Elternzeit. Hier sind die Amtsgeschäfte im Elternbeirat bei Stellenantritt mit sofortiger Wirkung niederzulegen.

Das Wahlverfahren bestimmen im Übrigen die Eltern.

Der Elternbeirat wählt aus seiner Mitte die/den Vorsitzende/n und dessen/deren StellvertreterIn.

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

Scheidet das Kind eines Mitgliedes des Elternbeirates vor Ablauf der Amtszeit aus, endet mit dem Ausscheiden auch die Mitgliedschaft im Elternbeirat.

#### Aufgaben des Elternbeirats

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

Der Elternbeirat setzt sich dafür ein, dass der Anspruch der Kinder auf Bildung und Erziehung in der Einrichtung verwirklicht wird.

Er hat zu diesem Zweck insbesondere:

- das Verständnis der Eltern für die Bildungs- und Erziehungsziele der Kindertageseinrichtung zu wecken
- Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern entgegenzunehmen und dem Träger oder der Leitung der Einrichtung zu unterbreiten
- sich beim Träger für eine angemessene Besetzung mit Fachkräften sowie für die sachliche und räumliche Ausstattung einzusetzen und
- das Verständnis der Öffentlichkeit für die Arbeit der Kindertageseinrichtung und ihrer besonderen Bedürfnisse zu gewinnen.

### Sitzungen des Elternbeirats

Der Elternbeirat tritt auf Einladung seiner/seines Vorsitzenden nach Bedarf zusammen. Der Elternbeirat ist von seiner/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 Gelegenheit zu geben, ihr Anliegen dem Elternbeirat vorzutragen.

Zu den Sitzungen des Elternbeirats sollen die pädagogischen MitarbeiterInnen der Einrichtung und VertreterInnen des Trägers nach Bedarf eingeladen werden.

### Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Kindertageseinrichtung

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

Der Träger sowie die Leitung der Kindertageseinrichtung informieren den Elternbeirat über alle wesentlichen Fragen der Bildung und Erziehung in der Einrichtung, insbesondere soweit sie die Pädagogik, die Organisation und die Betriebskosten betreffen.

Der Elternbeirat ist vor der Regelung der Ferien- und Öffnungszeiten, der Festsetzung der Elternbeiträge im Rahmen der für den Träger verbindlichen Regelungen, der Festlegung von Grundsätzen über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung sowie vor der Einführung neuer pädagogischer Konzepte zu hören.

Der Träger sowie die Leitung der Einrichtung unterrichten und beraten die Eltern allgemein oder im Einzelfall, soweit sich dafür aus der Bildungs- und Erziehungsaufgabe des Kindergartens ein Bedürfnis ergibt.

### Gesamtelternbeirat

In Villingen-Schwenningen hat sich seit 1992 der Gesamtelternbeirat für Kindertageseinrichtungen (GEB) verschiedener Träger zusammengeschlossen. Die Elternbeiratsgremien der einzelnen Einrichtungen entscheiden jeweils selbstständig, ob sie sich dieser Organisation anschließen wollen.

Der Gesamtelternbeirat ist im Jugendhilfeausschuss beratend vertreten.

# **Anlagen zur Ordnung der städtischen Kindertageseinrichtungen**

Anlage 1 Antrag zur Aufnahme in die Kindertageseinrichtung

Anlage 2 Aufnahmebogen

Anlage 3 Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung

Anlage 4 Antrag auf Gebührenermäßigung wegen Alleinerziehung

Anlage 5 Sorgerechtsvollmacht

Hinweis:

Die Anlagen 2, 3, 5 und gegebenenfalls 4 sind von den  
Personensorgerechtigten ausgefüllt an die Einrichtung zurückzugeben.



# Antrag zur Aufnahme in die Kindertageseinrichtung \_\_\_\_\_ der Stadt Villingen-Schwenningen

Hiermit melde ich/melden wir das Kind

.....  
(Name, Vorname, Geburtsdatum, PLZ und Wohnort)

ab dem .....

verbindlich in der Betreuungsform..... an.

Die Benutzungsgebühren richten sich nach den jeweils vom Gemeinderat beschlossenen Sätzen. Die aktuell gültigen Gebührensätze sind im Amt für Familie, Jugend und Soziales, Abteilung Kindertageseinrichtungen (Justinus-Kerner-Str. 7, 78048 Villingen-Schwenningen), in jeder städtischen Kindertageseinrichtung oder im Internet (<http://www.villingen-schwenningen.de/soziales/indertageseinrichtungen/benutzungsgebuehren.html>) einsehbar. Gebührenänderungen werden ab dem vom Gemeinderat beschlossenen Zeitpunkt wirksam, sodass auch Anpassungen während des Jahres erfolgen können.

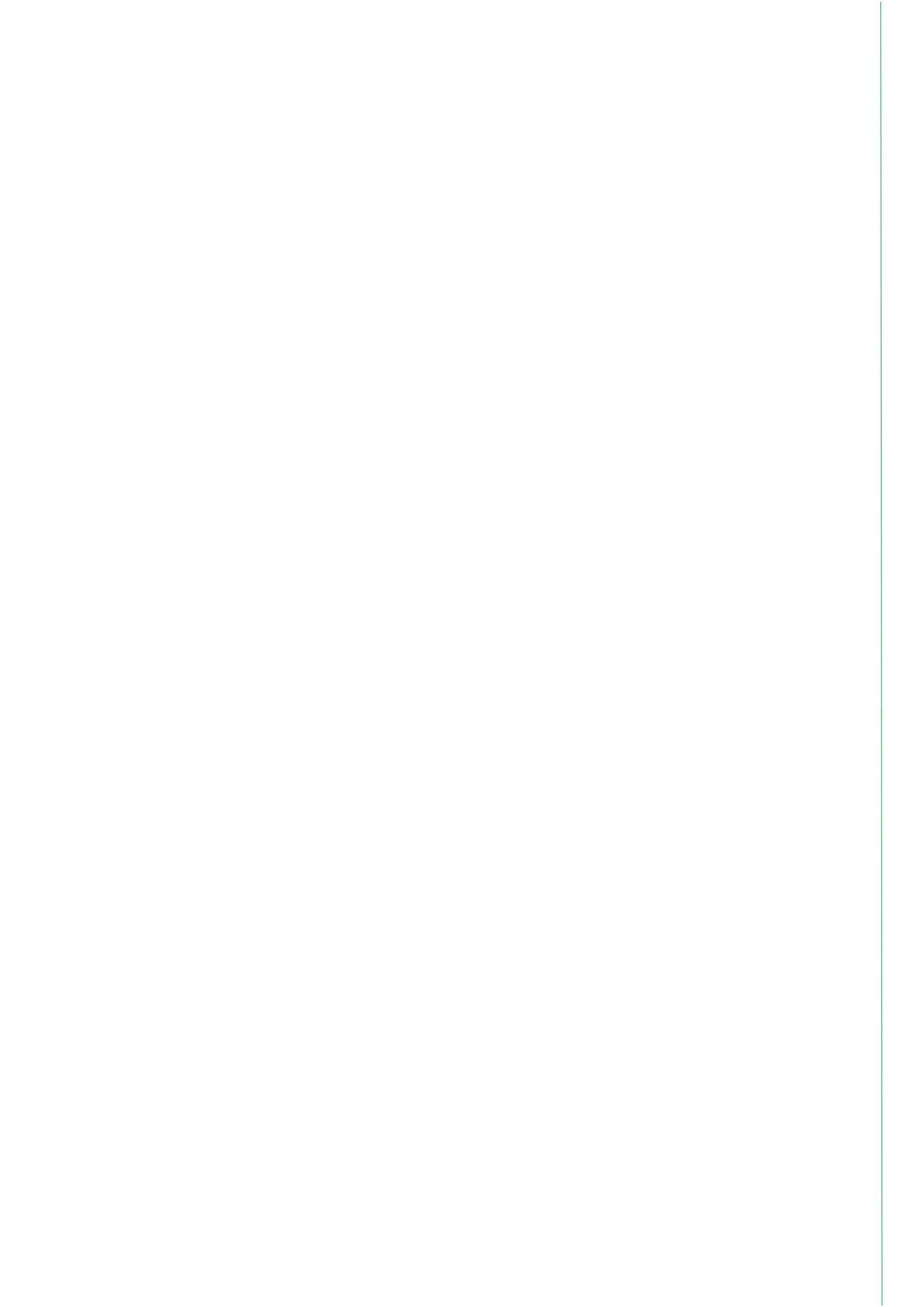
Ich kenne/wir kennen die Abmeldefrist, die in der 'Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kindertageseinrichtungen der Stadt Villingen-Schwenningen' vom 21.7.2010 festgelegt ist: Das Benutzungsverhältnis endet durch Abmeldung eines Kindes durch beide Personensorgeberechtigten bzw. der/des alleinig Personensorgeberechtigten. Die Abmeldung hat in der Kindertageseinrichtung unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich zu erfolgen.

Bei der Rücknahme eines gestellten Antrags auf Aufnahme eines Kindes in eine Kindertageseinrichtung fällt eine Bearbeitungsgebühr von 20 EUR an. Dieser Betrag ist sofort fällig.

Villingen-Schwenningen, den

.....  
Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

.....  
Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten



Stempel der Kindertageseinrichtung

(Wird von der Einrichtung ausgefüllt)

Bereich .....

Aufnahmetag .....

Befristete Aufnahme bis .....

Abgemeldet zum .....

## Aufnahmebogen

Die nachfolgenden Angaben werden zur Betreuung des Kindes benötigt und nur zu dienstlichen Zwecken verwendet.

Angaben zum Kind

Name .....

Bisherige Betreuungssituation

Vorname .....

.....

Geburtsdatum .....

Bereich .....

Geburtsort .....

Jetzige Schule .....

Staatsangehörigkeit .....

.....

Konfession .....

Klasse .....KlassenlehrerIn

Wohnort .....

.....

Straße .....

Telefon .....

Wer soll im Not- oder Krankheitsfall benachrichtigt werden,

**wenn die Eltern nicht zu erreichen sind?**

Bitte vollständige Namen, Adressen und Telefonnummern angeben:

Name

Anschrift

Telefon

1. ....

2. ....

3. ....

Krankenkasse .....

versichert bei

Mutter/Vater

Welcher Arzt betreut das Kind?

Name .....

Anschrift .....

Telefon .....

**Personensorgeberechtigte** (Eltern) eintragen:

**Mutter**

Name .....  
Vorname .....  
Geburtsdatum .....  
PLZ/Wohnort .....  
Straße .....  
Staatsangehörigkeit .....  
Familienstand: verh., gesch., verw.,  
ledig, dauernd getrennt lebend  
Telefon privat .....  
Telefon geschäftlich .....  
Handy .....  
Aktuelle Arbeitsstelle/  
Beruf .....

**Vater**

Name .....  
Vorname .....  
Geburtsdatum .....  
PLZ/Wohnort .....  
Straße .....  
Staatsangehörigkeit .....  
Familienstand: verh., gesch., verw.,  
ledig, dauernd getrennt lebend  
Telefon privat .....  
Telefon geschäftlich .....  
Handy .....  
Aktuelle Arbeitsstelle/  
Beruf .....

Besondere Angaben zur Personensorgeberechtigung:  
.....

Ist mindestens ein Elternteil ausländischer Herkunft (nicht Staatsangehörigkeit)?

(Angabe für das Statistische Landesamt BW)

ja

nein

**Pflegeeltern:** (bitte angeben: Tagespflege  Vollzeitpflege  Dauerpflege)

Name .....  
Anschrift/Telefon .....  
In Pflege seit .....

**Geschwister:** Anzahl der im Haushalt lebenden Kinder unter 18 Jahren, die wirtschaftlich noch nicht selbstständig sind: .....

Vor-/ Nachname ..... geb. am .....  
Vor-/ Nachname ..... geb. am .....  
Vor-/ Nachname ..... geb. am .....  
Vor-/ Nachname ..... geb. am .....  
Vor-/ Nachname ..... geb. am .....

**Überstandene Krankheiten:**

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Masern                     | <input type="checkbox"/> Keuchhusten |
| <input type="checkbox"/> Scharlach                  | <input type="checkbox"/> Diphtherie  |
| <input type="checkbox"/> Übertragbare Kinderlähmung | <input type="checkbox"/> Mumps       |
| <input type="checkbox"/> Röteln                     | <input type="checkbox"/> Windpocken  |

Sonstige Krankheiten/Besonderheiten .....

Allergien/Nahrungsmittelunverträglichkeiten .....

Krankenhausaufenthalt .....

Ich verpflichte mich, dafür zu sorgen, dass das Kind entsprechend den Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes (IfSG), (s. auch Kapitel 7) die Kindertageseinrichtung nicht besucht, wenn bei ihm oder in der Familie/Pflegefamilie des Kindes eine ansteckende Krankheit auftritt oder sich der Verdacht für eine solche Krankheit ergibt.

Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist unverzüglich zu verständigen, wenn das Kind an einer ansteckenden Krankheit erkrankt ist oder wenn der Verdacht einer solchen Erkrankung besteht. Die Kindertageseinrichtung unterliegt einer gesetzlichen Meldepflicht gegenüber dem Gesundheitsamt. Die Mitteilung an die Einrichtung ist zur rechtzeitigen Einleitung von Schutzmaßnahmen unbedingt erforderlich und zu beachten.

**Impfungen:**

Tetanus: 1. am ..... 2. am ..... 3. am ..... 4. am .....

Diphtherie: .....

Sonstige Impfungen: .....

Bitte ergänzen Sie spätere Impfungen im Büro.

**Abholung:**

Das Kind darf alleine nach Hause gehen  Uhrzeit .....

nicht alleine nach Hause gehen

Das Kind darf von folgenden Personen abgeholt werden:

- |         |           |                            |
|---------|-----------|----------------------------|
| 1. .... | Tel. .... | Verhältnis zum Kind: ..... |
| 2. .... | Tel. .... | Verhältnis zum Kind: ..... |
| 3. .... | Tel. .... | Verhältnis zum Kind: ..... |
| 4. .... | Tel. .... | Verhältnis zum Kind: ..... |
| 5. .... | Tel. .... | Verhältnis zum Kind: ..... |

Falls die abholenden Personen der Einrichtung noch nicht bekannt sind, werden diese gebeten einen Ausweis vorzulegen.

## **Einverständniserklärungen:**

Sind Sie mit einem oder mehreren der folgenden Punkte nicht einverstanden, dann streichen Sie bitte den gesamten Passus durch.

### **1. Fahrerlaubnis/Ausflüge:**

- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind im Rahmen des pädagogischen Auftrags an Ausflügen und anderen Aktivitäten außerhalb der Kindertageseinrichtung teilnimmt.
- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind bei besonderen Aktionen der Einrichtung öffentliche Verkehrsmittel in Begleitung des pädagogischen Personals benutzt.
- Ich bin damit einverstanden, dass an Ausflügen und anderen Aktivitäten der Einrichtung ausnahmsweise Privat-PKW's genutzt werden.

### **2. Fotos und Filmaufnahmen:**

- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind in der Einrichtung fotografiert und gefilmt wird und dass diese Bilder und Filmaufnahmen zur Dokumentation der persönlichen Entwicklung des Kindes genutzt werden.
- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind in der Einrichtung fotografiert und gefilmt wird und dass diese Bilder und Filmaufnahmen zur Dokumentation der pädagogischen Arbeit innerhalb der Einrichtung genutzt werden.
- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind in der Einrichtung fotografiert und gefilmt wird und dass diese Bilder und Filmaufnahmen zur Dokumentation der pädagogischen Arbeit auch außerhalb der Einrichtung genutzt werden.
- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind in der Einrichtung fotografiert und gefilmt wird und dass diese Bilder und Filmaufnahmen zur Veröffentlichung (z.B. auf Flyern und bei Presseberichten) genutzt werden.
- Ich bin damit einverstanden, dass von meinem Kind beim Besuch des Fotografen Einzel- bzw. Gruppenfotos angefertigt werden dürfen.

### **3. Kooperation zwischen Kindertageseinrichtung und Schule**

Mit dem Informationsaustausch zwischen pädagogischen Fachkräften und LehrerInnen im Rahmen der Kooperation zwischen Schule und Kindertageseinrichtung bin ich einverstanden.

#### **4. Zusammenarbeit des Allgemeinen Sozialen Dienstes des Jugendamtes und der Kindertageseinrichtung**

Ich bin damit einverstanden, dass im Hinblick auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Elternhaus, Kindertageseinrichtung und dem Allgemeinen Sozialen Dienst des Jugendamtes, Absprachen stattfinden.

Ich nehme zur Kenntnis, dass im Hinblick auf den gesetzlichen Schutzauftrag des Kindeswohls nach § 8 a SGB VIII eine Meldungspflicht der Kindertageseinrichtung gegenüber dem Allgemeinen Sozialen Dienst des Jugendamtes besteht.

Alle Angaben der Personensorgeberechtigten und des Kindes werden nach den datenschutzrechtlichen Vorgaben in ihrer jeweils gültigen Fassung streng vertraulich behandelt. Soweit erforderlich wird im Einzelfall die Zustimmung der Personensorgeberechtigten eingeholt.

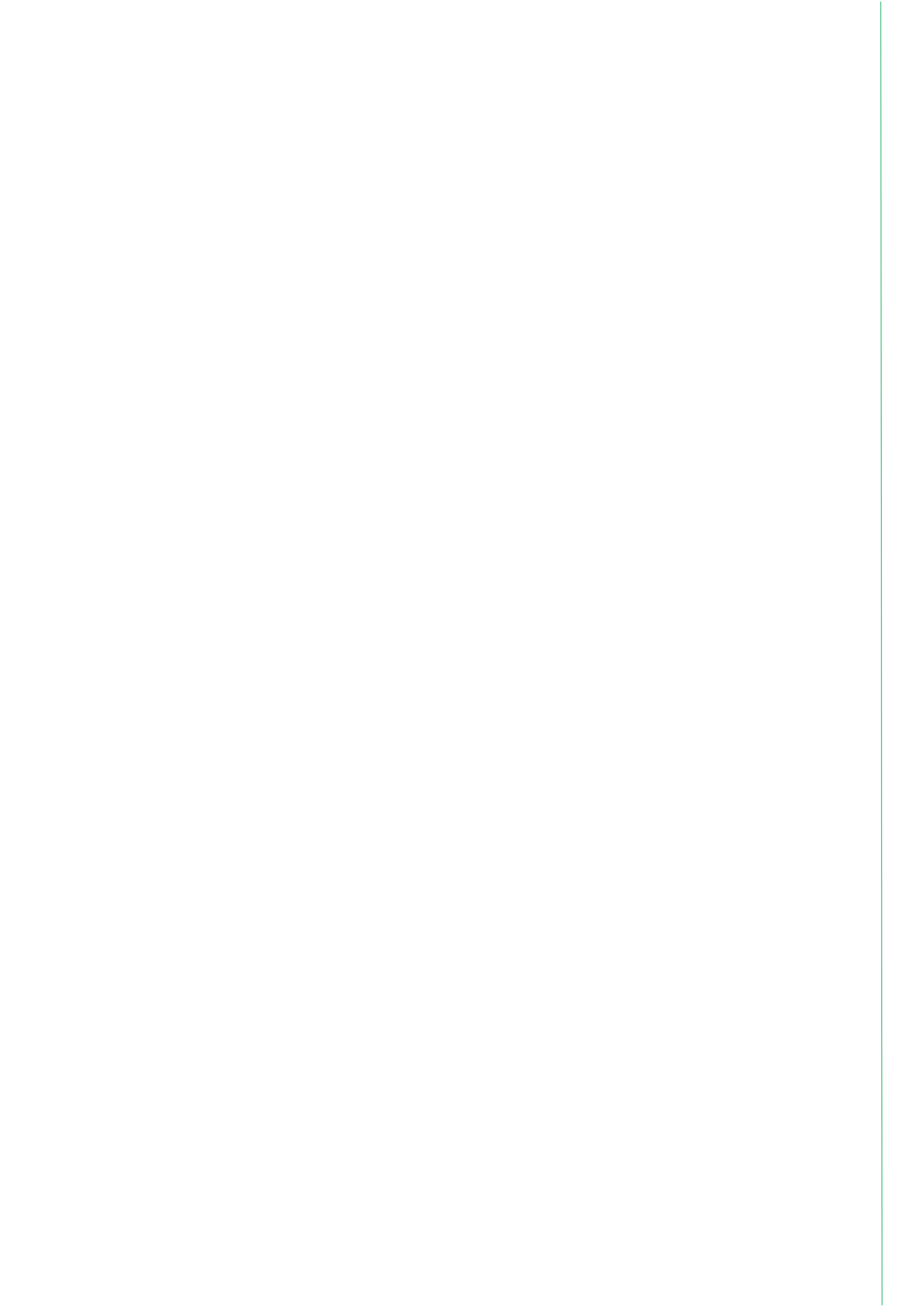
Die Ordnung für städtische Kindertageseinrichtungen wurde zur Kenntnis genommen und als verbindlich anerkannt.

Ich erkläre, dass vorstehende Angaben wahr und vollständig sind. Ich weiß, dass wissentlich falsche Angaben oder das vorsätzliche Verschweigen von rechtserheblichen Tatsachen im Sinne des § 263 StGB strafbar sind und geahndet werden können. Ich verpflichte mich, wesentliche Änderungen der Familien- und Sorgerechtsverhältnisse unverzüglich mitzuteilen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des/der  
Personensorgeberechtigten

.....  
Unterschrift des/der  
Personensorgeberechtigten



## Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung

nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und den Richtlinien über ärztliche Untersuchungen

Das Kind

Name, Vorname .....

Geburtstag .....

Anschrift .....

wurde am .....

von mir auf Grund des § 4 Kindertagesbetreuungsgesetzes und der dazu erlassenen Richtlinien ärztlich untersucht.

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

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

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

Ort, Datum .....

Unterschrift  
der Ärztin/des Arztes .....

Stempel  
der Ärztin/des Arztes

(bitte wenden)

# **Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes (Auszug)**

## **1. Allgemeines**

1.1 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in eine Einrichtung im Sinne des Kindertagesbetreuungsgesetzes (Kindergarten, Tageseinrichtung mit altersgemischten Gruppen, Kinderkrippe) ärztlich untersucht werden.

1.2 Zweck der ärztlichen Untersuchung ist festzustellen, ob dem Besuch der Einrichtung gesundheitliche Bedenken entgegenstehen.

1.3 Die ärztliche Untersuchung soll sich insbesondere auf den Stand der körperlichen und psychischen Entwicklung, die Sinnesorgane und Auffälligkeiten des Verhaltens erstrecken. Ärztliche Untersuchungen in diesem Sinne sind auch die Früherkennungsuntersuchungen U3-U8 bis zur Vollendung des vierten Lebensjahres (Kinder-Richtlinien in der Neufassung vom 26. April 1976, Beilage zum Bundesanzeiger Nr. 214 vom 11. November 1976, zuletzt geändert am 15. Mai 2008, Bundesanzeiger Nr. 96 Seite 326) nach § 181 Abs. 1 Nr. 1 RVO in der Fassung des Zweiten Krankenversicherungsänderungsgesetzes vom 21. Dezember 1970 (BGBl. IS. 1770).

U3	4. - 5.	Lebenswoche
U4	3. - 4.	Lebensmonat
U5	6. - 7.	Lebensmonat
U6	10. - 12.	Lebensmonat
U7	21. - 24.	Lebensmonat
U7 a	34. - 36.	Lebensmonat
U8	46. - 48.	Lebensmonat

(Die Untersuchungen U3 bis U6 betreffen Einrichtungen mit Betreuung von Kindern unter 3 Jahren.)

1.4 Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als 12 Monate vor der Aufnahme in die Einrichtung durchgeführt worden sein.

## **2. Vorlage einer Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung**

2.1 Bei der Aufnahme des Kindes in eine Einrichtung haben die Eltern (Personensorgeberechtigten) eine ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung vorzulegen. Aus der Bescheinigung muss ersichtlich sein, ob und ggf. welche gesundheitlichen Bedenken gegen den Besuch der Einrichtung sprechen.

2.2 Nr. 2.1 gilt nicht, wenn der Träger der Einrichtung die ärztliche Untersuchung selbst durchführen lässt.

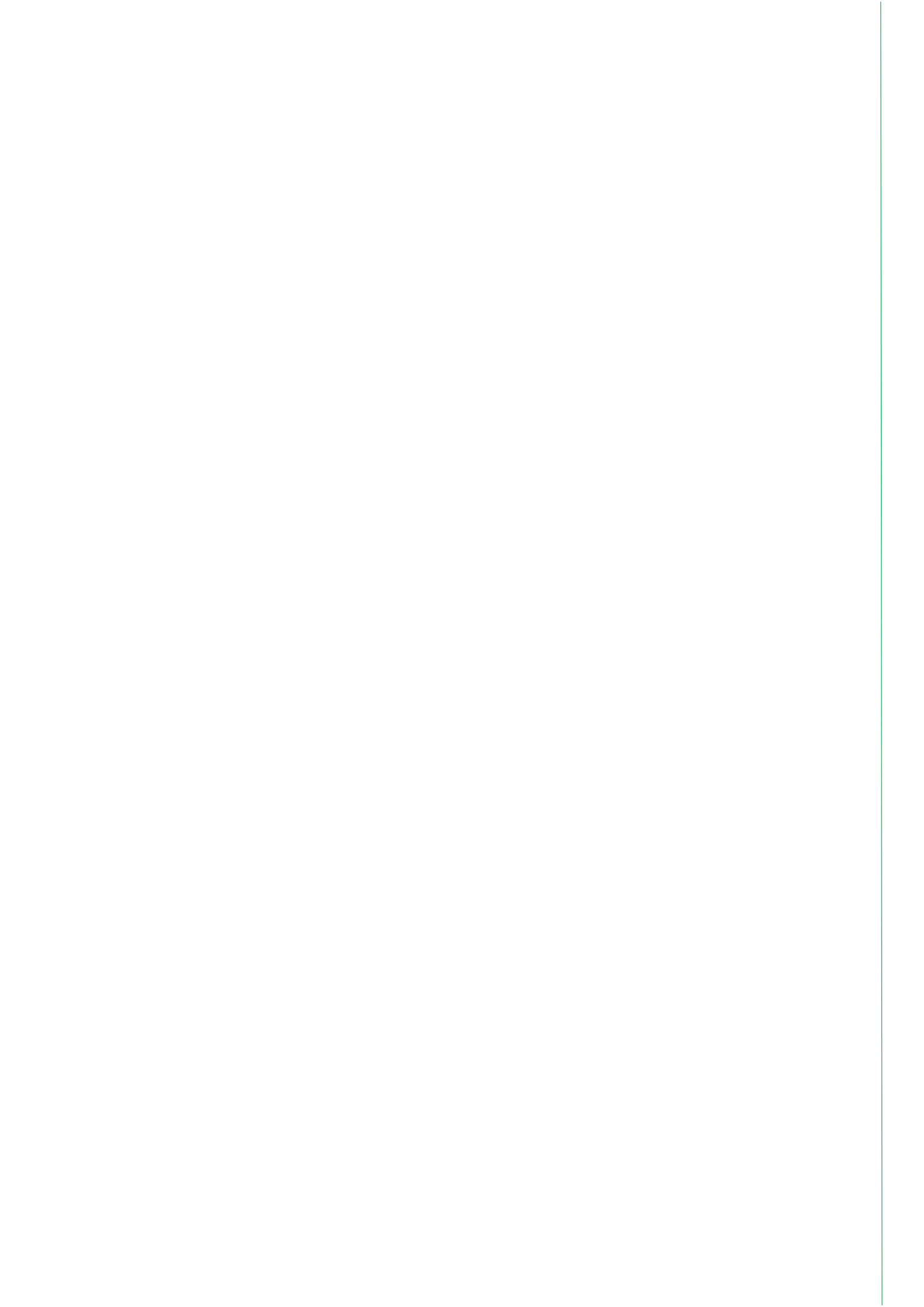
2.3 Für die ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung ist der Vordruck nach dem beiliegenden Muster zu verwenden.

(...)

## **6. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.  
Gleichzeitig treten die Richtlinien vom 15. März 2008 (GABI. S. 167, K. u. U. S. 96) außer Kraft.





## Sorgerechtsvollmacht

Im Alltag einer Kindertageseinrichtung sind oftmals Entscheidungen zu treffen. Meist sind nicht beide Personensorgeberechtigte gleichzeitig in der Kindertageseinrichtung anwesend um sich abzustimmen. Daher ist es erforderlich, dass beide Personensorgeberechtigte sich gegenseitig eine Vollmacht erteilen. Diese benötigen wir, unabhängig vom Familienstand, von allen Personensorgeberechtigten. Sollten Sie das alleinige Personensorgerecht für Ihr Kind besitzen, so ist uns dies in schriftlicher Form nachzuweisen.

Hiermit erteile ich, ....., geb. am .....,

Frau/Herrn....., geb. am .....,  
die Vollmacht, für unser gemeinsames

Kind ....., geb. am .....,

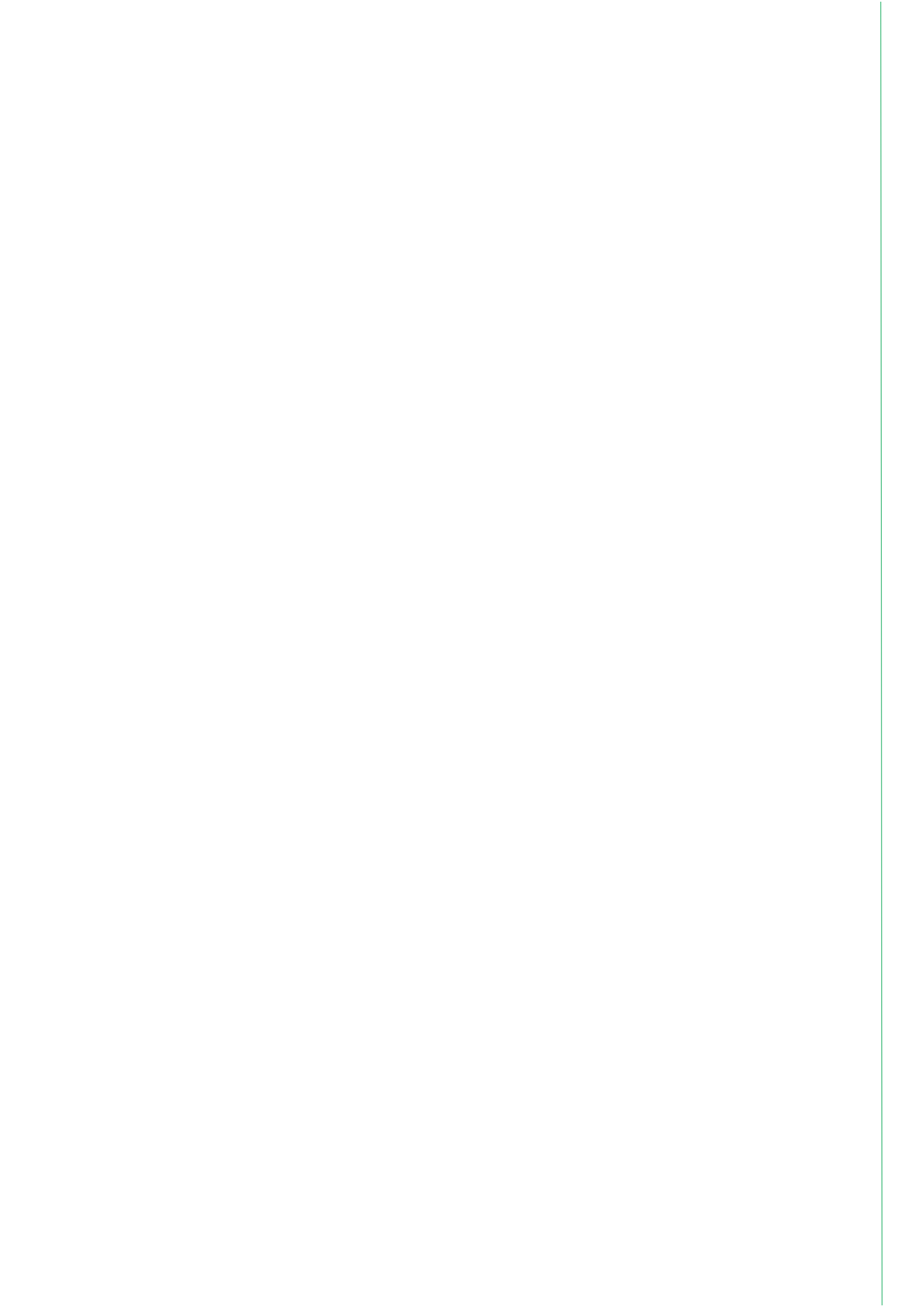
Erklärungen auch in meinem Namen zu sorgerechtsrelevanten Belangen zu geben (relevante Belange bitte ankreuzen), zum Beispiel:

- Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung
- Ummeldung von der Kinderkrippe in den Kindergarten bzw. vom Kindergarten in den Hort
- Abmeldung aus einer Kindertageseinrichtung
- abholberechtigter Personenkreis/alleiniger Heimweg des Kindes
- Verabreichung von Medikamenten nach ärztlicher Anweisung durch pädagogische Fachkräfte in der Kindertageseinrichtung
- Sonstiges:

Die bevollmächtigte Person ist nicht berechtigt, Untervollmachten zu erteilen.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten



# Erteilung einer Bankeinzugsermächtigung mit

Datum (TT.MM.JJJJ)

sofortiger Wirkung     Wirkung ab

--

## 1. Zahlungspflichtige/r

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

## 2. Bankverbindung

Kontoinhaber/in: Name		Vorname	
Kontonummer	Bankleitzahl	Geldinstitut	

## 3. Steuer/Gebühr/Beitrag (für die/den die Bankeinzugsermächtigung erteilt werden soll)

Lfd. Nr.	Kassenzeichen	Bezeichnung der Steuer/der Gebühr/des Beitrags
1		
2		
3		
4		
5		

## 4. Ergänzungen

--

Ich ermächtige Sie jederzeit widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines angegebenen Girokontos mit Lastschrift einzuziehen.

Wenn mein Girokonto nicht die erforderliche Deckung aufweist, besteht für das kontoführende Kreditinstitut keine Verpflichtung zur Einlösung. In diesem Fall erlischt diese Bankeinzugsermächtigung.

Ich bin damit einverstanden, dass meine angegebenen personenbezogenen Daten im Rahmen des Abbuchungsverfahrens - auch für eventuelle Erstattungen - gespeichert werden.

Mit freundlichen Grüßen

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

