

ID-Nummer des Vertrags:



Betreuungsvertrag

zwischen

(Name und Anschrift des Trägers)

vertreten durch

(Name, Vorname)

und

(Name/n, Vorname/n der personensorgeberechtigten Person/en,
im Folgenden personensorgeberechtigte Person oder Personensorgeberechtigte genannt)

über die Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes:

(Name, Vorname des Kindes)

in der Kindertageseinrichtung

(im Folgenden Kindertageseinrichtung oder Einrichtung genannt)

1. Daten des Kindes

Geburtstag:

Geburtsort: *)

Geschlecht:

männlich

weiblich

divers

Religion/Konfession:

Staatsangehörigkeit:

Welche Sprache/n spricht das Kind? *)

- Beide bzw. der allein erziehungsberechtigte Elternteil sind/ist nichtdeutschsprachiger Herkunft.
- Der Nachweis für eine Förderung mit dem Gewichtungsfaktor 1,3 wurde unter Verwendung der Dokumentationshilfe des StMAS dokumentiert.
- Das Kind hat Anspruch auf Eingliederungshilfe wegen Behinderung oder drohender Behinderung nach § 99 SGB IX bzw. § 35a SGB VIII.

Art der Behinderung:

Der Eingliederungshilfebescheid liegt vor.

Sollte der Eingliederungshilfebescheid nicht vorliegen, so sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, diesen unverzüglich nachzureichen.

Was sollten wir noch über Ihr Kind wissen? *)

(z.B. chronische Krankheiten, Allergien, Unverträglichkeiten, regelmäßige Medikamentengabe):

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

2. Daten der Personensorgeberechtigten

	1. Personensorgeberechtigte Person	2. Personensorgeberechtigte Person
Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vorname:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Staats- angehörigkeit:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postleitzahl/ Wohnort:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße/ Hausnummer:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
gewöhnlicher Aufenthaltort des Kindes	<input type="text"/>	
geb. am: *)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Konfession: *)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Arbeitsstelle: *)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon: **)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Mail: *)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

***) Die Angaben zu mehreren Telefonnummern sollen Ihre Erreichbarkeit insbesondere im Notfall sichern.

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Der gewöhnliche Aufenthaltsort des Kindes befindet sich nicht bei den Personensorgeberechtigten, sondern an folgender Anschrift:

3. Aufnahmebedingungen und gesetzlich vorgeschriebene Informationen

3.1 Nachweis der Früherkennungsuntersuchung (Art. 9b Absatz 2 BayKiBiG)

- Der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung wurde vorgelegt.
- Der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung wurde nicht vorgelegt. Es wurde auf die Verpflichtung der Personensorgeberechtigten zur Sicherung der Teilnahme des Kindes an den Früherkennungsuntersuchungen (Art. 14 Abs. 1 Gesundheitsdienst- und Verbraucherschutzgesetz) hingewiesen.

3.2 Nachweis über ärztliche Impfschutz-Beratung nach § 34 Abs.10a Infektionsschutzgesetz (IfSchG) (nur bei **Erstaufnahme** in eine Kita erforderlich)

- Der schriftliche Nachweis über eine zeitnah erfolgte ärztliche Beratung in Bezug auf einen - vollständigen, altersgemäßen, ausreichenden - Impfschutz des Kindes wurde vorgelegt. Wurde der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung vorgelegt, ist damit auch der Nachweis über eine ärztliche Impfschutz-Beratung erbracht.
- Der schriftliche Nachweis wurde bereits in einer anderen Einrichtung vorgelegt.
- Der Nachweis der o.g. Impfbberatung wurde noch nicht vorgelegt. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass die Einrichtung gemäß § 34 Abs. 10a IfSchG verpflichtet ist, das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet, zu informieren, wenn innerhalb von 4 Wochen nach Aufnahme des Kindes in der Einrichtung kein Nachweis der o.g. Impfbberatung vorgelegt wird. Dabei werden der Name des betroffenen Kindes sowie die Namen und Anschriften der Personensorgeberechtigten an das Gesundheitsamt übermittelt.

3.3 Nachweis eines Masernschutzes gemäß § 20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

- Die Anforderungen gemäß § 20 Abs. 9 IfSG zum Masernschutz wurden geprüft. Das Ergebnis der Überprüfung wurde unter Verwendung der aktuellen Dokumentationshilfe „Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Abs. 9 IfSG in Gemeinschaftseinrichtungen“ des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege (StGP) dokumentiert und es wird anhand der gesetzlichen Vorgaben weiter verfahren.
- Für den Fall, dass auf Grund eines fehlenden Nachweises eine Betreuung ausgeschlossen ist oder das Gesundheitsamt ein Betretungsverbot ausspricht, verpflichten sich die Personensorgeberechtigten, den Elternbeitrag weiter zu leisten sowie Schäden zu ersetzen, die dem Träger in diesem Zusammenhang entstehen.

3.4. Den Personensorgeberechtigten wurde eine ergänzende Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz ausgehändigt (Anlage 9 dieses Betreuungsvertrages).

3.5. Weitere **Mitteilungspflichten der Personensorgeberechtigten**

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Der Gesetzgeber legt bestimmte Mitteilungspflichten für die Personensorgeberechtigten fest, die wir hier gesondert vertraglich festhalten müssen. Mit Unterschrift zu diesem Vertrag verpflichten sich die Personensorgeberechtigten somit zu folgenden Punkten:

3.5.1 Alle Daten in diesem Vertrag sind wahrheitsgemäß angegeben.

3.5.2 Alle Änderungen der in diesem Vertrag durch die Personensorgeberechtigten angegebenen Daten werden dem Träger unverzüglich mitgeteilt. Dies sind insbesondere:

- Änderung des Wohnsitzes und der Anschrift.
- Die Rückstellung des Kindes von der Aufnahme in die Grundschule nach Art. 37 Abs. 2 Bayerisches Erziehungs- und Unterrichtsgesetz wird dem Träger unverzüglich mitgeteilt. Der Träger erhält eine Kopie des Rückstellungsbescheides.

Der Gesetzgeber hat festgelegt, dass mit einer Geldbuße belegt werden kann, wer entgegen Art. 27 Abs. 1 BayKiBiG oder im Falle des Art. 23a vorsätzlich oder fahrlässig eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt (Art. 33 BayKiBiG).

4. Vertragsdauer

4.1 Das Kind wird ab dem in die Einrichtung aufgenommen.

4.2 Der Vertrag endet spätestens, ohne dass es einer Kündigung bedarf,

zum 31. August nach Vollendung des 3. Lebensjahres (z.B. bei Krippen).

(Hinweis: Bei Kindern, die im September geboren sind, ist eventuell aus förderrechtlichen Gründen eine abweichende Regelung erforderlich)

zum 31. August im Jahr der Einschulung.

zum (Datum eintragen/ offen lassen).

Davon unberührt gelten die Regelungen zur Kündigung gemäß der Ordnung der Kindertageseinrichtung.

5. Beiträge der Personensorgeberechtigten

5.1 Mit dem Elternbeitrag beteiligen sich die Personensorgeberechtigten an den Kosten der Kindertageseinrichtung gemäß der Ordnung der Kindertageseinrichtung.

Die monatlichen Elternbeiträge der Personensorgeberechtigten richten sich nach der gebuchten Zeit gemäß **Buchungsbeleg** und der **Elternbeitragstabelle**.

Unter bestimmten Voraussetzungen ist die Übernahme der Elternbeiträge über das Jugendamt, den Sozialhilfeträger oder einen anderen Kostenträger möglich.

Die Personensorgeberechtigten haben einen Antrag auf Kostenübernahme durch das Jugendamt, den Sozialhilfeträger oder einen anderen Kostenträger gestellt. Bis zum Vorliegen eines positiven Bescheids des Kostenträgers haben die Personensorgeberechtigten den Beitrag zu entrichten.

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Der **Buchungsbeleg** ist fester Bestandteil des Vertrags. Bei Änderungen der Buchungszeiten ist ein **Änderungsbeleg** erforderlich.

5.2 Zusätzlich werden Beiträge erhoben für:

s. Beitragstabelle

5.3 Der entsprechende Beitrag wird jeweils zum des laufenden Monats per SEPA-Lastschrift eingezogen.

6. Datenschutz

Ein umfassender Datenschutz entsprechend dem Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) wird gewährleistet. Der Träger sichert den Eltern zu, das Sozialgeheimnis zu wahren und die datenschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten, soweit sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben Daten über das Kind und seine Familie erhebt, verarbeitet und nutzt.

7. Anlagen

Folgende Anlagen sind Bestandteil des Vertrags: (Zutreffendes jeweils ankreuzen)

- Anlage 1 – Ordnung der Kindertageseinrichtung
- Anlage 2 – Buchungsbeleg
- Anlage 2a – Buchungsbeleg für Buchungen mit Ferienzeiten und für Kurzzeitbuchungen
- Anlage 3 – Abholberechtigte Personen
- Anlage 4 – Elternbeitragstabelle
- Anlage 5 – Einverständniserklärung zum Erstellen und zur Nutzung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen
- Anlage 6 – Einwilligungserklärungen - Benutzung öffentlicher/privater Verkehrsmittel
- Anlage 7 – Einwilligung in den Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Schule
- Anlage 8 – Einwilligung in den Fachdialog zwischen Hort und Schule
- Anlage 9 – Belehrung für Personensorgeberechtigte nach § 34 IfSG
- Anlage 10 – Hausordnung
- Datenschutz
- Nachweis Masernschutz
- Vorgehen bei Zeckenstich
- Hinweis auf Datengeheimnis
- Verschwiegenheitserklärung

8. Schlussbestimmungen

- 8.1. Jede der Vertragsparteien erhält eine unterschriebene Ausfertigung des Betreuungsvertrags sowie aller unter Punkt 7 genannten Anlagen, die Bestandteil des Vertrags und rechtliche Vertragsbedingungen sind.
- 8.2. Alle Änderungen zu diesem Vertrag (z.B. der Buchungszeiten) bedürfen der Textform. Eine Änderung des Textformerfordernisses kann nur in Textform erfolgen.

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

- 8.3 Der Träger erklärt sich nicht bereit zur Teilnahme an Streitbeilegungsverfahren vor Verbraucherschlichtungsstellen im Sinne von § 36 Abs. 1 Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG). Davon unberührt ist die Möglichkeit der Streitbeilegung durch eine Verbraucherschlichtungsstelle im Rahmen einer konkreten Streitigkeit bei Zustimmung beider Vertragsparteien (§ 37 VSBG).
- 8.4 Sollten sich einzelne Bestimmungen des Vertrags als ungültig erweisen, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrags im Übrigen nicht berührt. In einem solchen Falle ist die ungültige Bestimmung durch Beschluss der Parteien möglichst so umzudeuten oder zu ergänzen, dass der mit der ungültigen Bestimmung beabsichtigte Zweck erreicht wird.

Ort, Datum	Unterschrift der Personensorgeberechtigten
	Unterschrift der Personensorgeberechtigten
Ort, Datum	Unterschrift des Trägers
Ort, Datum	Unterschrift der Einrichtungsleitung

Sollte – bei gemeinsamer elterlicher Sorge – nur ein/e Personensorgeberechtigte/r unterschreiben können, ist vor der Aufnahme des Kindes eine Vollmacht (ein Vollmachtsexemplar ist den Vertragsunterlagen beigelegt) vorzulegen.

Sollte es aus tatsächlichen Gründen nicht möglich sein, vor der Aufnahme des Kindes diese Vollmacht unterschrieben vorzulegen, wird die folgende Erklärung abgegeben:

Erklärung

Ich versichere, dass wir mit der Aufnahme unseres Kindes

in die Kindertageseinrichtung



einverstanden sind. Ich versichere, dass ich mich mit dem/der anderen Personensorgeberechtigten bei der Auswahl der Kita abgestimmt habe und von diesem/dieser für den Abschluss dieses Vertrages bevollmächtigt bin. Die Vollmacht des anderen Personensorgeberechtigten werde ich nachreichen.

Ort, Datum	Unterschrift

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Anlage 1 zum Betreuungsvertrag

Ordnung der Kindertageseinrichtung

Das Kind in seiner von Gott gegebenen Würde und Einzigartigkeit steht im Mittelpunkt des Angebots evangelischer Kindertageseinrichtungen und der damit verbundenen Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsarbeit.

Die Arbeit in evangelischen Kindertageseinrichtungen ist an christlichen Grundsätzen ausgerichtet. Bildung in evangelischer Verantwortung ist untrennbar verbunden mit der Frage, aus welchen Quellen Menschen schöpfen, aus welchen Wurzeln heraus sie sich entfalten, wenn sie ihre Eigenständigkeit zu leben versuchen.

Die Erziehungspartnerschaft von Eltern und pädagogischem Personal ist Bestandteil der Arbeit in evangelischen Kindertageseinrichtungen.

1 Aufnahme

- 1.1 Ein Rechtsanspruch auf einen Platz in der Kindertageseinrichtung besteht erst dann, wenn ein Betreuungsvertrag zwischen dem Träger der Einrichtung und den Personensorgeberechtigten abgeschlossen ist.
- 1.2 Die Leitung entscheidet über die Zuordnung des Kindes zu einer Gruppe der Kindertageseinrichtung nach pädagogischen Erfordernissen und dem Alter des Kindes.
- 1.3 Kinder, die behindert oder von Behinderung bedroht sind, sollen in die Kindertageseinrichtung aufgenommen werden, um gleichberechtigte Teilhabe zu ermöglichen. Um ihren besonderen Lebenslagen Rechnung zu tragen, bedarf es geeigneter Maßnahmen.

2 Besuch der Kindertageseinrichtung

- 2.1 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Kindertageseinrichtung regelmäßig besucht werden.
- 2.2 Während der in der Hausordnung/pädagogischen Konzept festgelegten Kernzeit besteht Anwesenheitspflicht.
- 2.3 Bei Fernbleiben des Kindes ist es notwendig, dass die Personensorgeberechtigten unverzüglich die Kindertageseinrichtung verständigen.
- 2.4 Akut kranke Kinder können nicht in der Kindertageseinrichtung betreut werden.
- 2.5 Bei Erkrankung des Kindes an einer übertragbaren, meldepflichtigen Krankheit (siehe Belehrung § 34 IfSG, Anlage zum Betreuungsvertrag), muss die Einrichtung unverzüglich benachrichtigt werden. Bei einigen Erkrankungen ist eine Wiederezulassung zum Besuch der Einrichtung erst mit ärztlichem Attest wieder möglich. Grundlage dafür sind die jeweils gültigen „Empfehlungen zur Wiederezulassung in Gemeinschaftseinrichtungen“ des Bayerischen Landesamtes für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit.

3 Wohnungswechsel, Erreichbarkeit

- 3.1 Bei einem Wohnungswechsel oder vorübergehendem anderen Aufenthalt der Personensorgeberechtigten (z.B. Urlaub, Kur, Krankheitsaufenthalt) ist der Leitung unverzüglich die neue Anschrift und Telefonnummer mitzuteilen.
- 3.2 Eine schnelle und zuverlässige Erreichbarkeit der Personensorgeberechtigten ist zu gewährleisten (z.B. durch private/mobile Telefon- und/oder Geschäftsnummern).

4 Hin- und Rückweg zur Kindertageseinrichtung/Abholberechtigte

- 4.1 Die Aufsichtspflicht für den Hin- und Rückweg zur Einrichtung (sowie bei Schulkindern die Schulwege) liegt allein bei den Personensorgeberechtigten.
- 4.2 Kinder im Vorschulalter sind in die Einrichtung zu bringen und dem pädagogischen Personal zu übergeben, wenn nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

- 4.3 Das Bringen und Abholen von Schulkindern durch Erwachsene ist nicht zwingend vorgegeben. Sofern nicht etwas anderes ausdrücklich vereinbart ist, beginnt die Aufsichtspflicht der Kindertageseinrichtung in der Regel, wenn das Kind die Einrichtung betritt und endet, wenn das Kind die Einrichtung verlässt.
Sollte ein Schulkind nicht in die Einrichtung kommen, so ist eine rechtzeitige Information durch die Personensorgeberechtigten zwingend erforderlich.
Sollten die Mitarbeitenden der Einrichtung im Einzelfall feststellen, dass gefahrerhöhende Umstände eingetreten sind (z.B. Gewitter, erhöhtes Verkehrsaufkommen, akute Erkrankung des Kindes), behält sich die Einrichtung vor, auf einer Abholung des Kindes durch Sie oder eine beauftragte Person (siehe Betreuungsvertrag) zu bestehen.
- 4.4 Die Leitung der Einrichtung ist darüber zu informieren, wer zum Abholen des Kindes berechtigt ist.

5 Betreuungsjahr

Das Betreuungsjahr beginnt am 1. September und endet am 31. August des darauffolgenden Jahres.

6 Buchungszeiten

- 6.1 Grundsätzlich gelten die gebuchten Zeiten für die Dauer des Betreuungsvertrags laut Buchungsbeleg (Die Bring- und Abholzeiten müssen mit gebucht werden).
- 6.2 Eine Änderung der vereinbarten Buchungszeit ist in beiderseitigem Einvernehmen im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten der Kindertageseinrichtung möglich. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht jedoch nicht.

7 Schließzeitenregelung

- 7.1 Die Schließzeiten der Einrichtung werden vom Träger unter Einhaltung rechtlicher Bestimmungen festgelegt und rechtzeitig bekannt gegeben.
- 7.2 Die Einrichtung kann wegen unvermeidlicher Baumaßnahmen, unüberbrückbarer Personalschwierigkeiten oder wenn aufgrund von höherer Gewalt die Aufsicht sowie Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder nicht mehr ausreichend gewährleistet ist, geschlossen werden. Die Kindertageseinrichtung kann außerdem auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder anderer Behörden zeitweilig geschlossen werden. Bei Vorliegen der genannten Gründe ist der Träger berechtigt, statt einer vollständigen Schließung nach Möglichkeit die Betreuung der Kinder hinsichtlich Anzahl und täglicher Betreuungszeit auch während des laufenden Betreuungsjahres zu ändern oder vorübergehend zu reduzieren. Die Personensorgeberechtigten sind frühestmöglich zu unterrichten.

8 Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten

- 8.1 Mit dem Elternbeitrag beteiligen sich die Personensorgeberechtigten an den Kosten der Kindertageseinrichtung. Der überwiegende Anteil der Kosten wird durch staatliche und kommunale Förderung gedeckt.
- 8.2 Die Höhe des Beitrages wird vom Träger nach Anhörung des Elternbeirats festgelegt. Sie wird den Personenberechtigten mitgeteilt. Ab dem Monat der vertraglich vereinbarten Aufnahme des Kindes sind die Personensorgeberechtigten zur Entrichtung des Beitrags verpflichtet. Der Beitrag ist bis zum Vertragsende zu bezahlen.
- 8.3 Die Höhe der Beitragsstaffelungen und ggf. Ermäßigungen (z.B. für Geschwisterkinder) obliegen dem Träger im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten.
- 8.4 Die Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung ist nicht von der wirtschaftlichen Lage der Personensorgeberechtigten abhängig. Im Bedarfsfall kann von den Personensorgeberechtigten die Übernahme des Beitrages beim Jugendamt/Sozialamt beantragt werden.
- 8.5 Der Träger prüft jährlich, ob die Beitragshöhe noch angemessen ist, insbesondere hinsichtlich der Personalkosten. Bei Änderungen setzt er den zusätzlich oder ggf. weniger zu zahlenden Betrag nach billigem Ermessen (§ 315 BGB) fest. Beitragsänderungen werden rechtzeitig bekannt gegeben, spätestens drei Monate vor Wirksamwerden der Änderung.

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

- 8.6 Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrags erklären sich die Personensorgeberechtigten mit diesem Verfahren einverstanden.
- 8.7 Der in Art. 23 BayKiBiG geregelte Elternbeitragszuschuss wird mit den Elternbeiträgen laut Beitragstabelle verrechnet. Es handelt sich um die Weitergabe staatlicher Mittel in dem jeweils gesetzlich vorgegebenen Umfang.
- 8.8 Bei Krankheit oder sonstiger Abwesenheit des Kindes ist der Beitrag in voller Höhe zu entrichten. Gleiches gilt während der Schließzeiten gemäß Ziffer 7.1.
- 8.9 Wird die Einrichtung aufgrund der in Ziffer 7.2 aufgeführten Gründe geschlossen, entfällt die Pflicht zur Beitragszahlung am Ende des der Schließung folgenden Kalendermonats. Gleiches gilt für den Fall, dass behördliche Betretungs- und/oder Betreuungsverbote für Kinder ausgesprochen wurden.
- 8.10 Wird aus den in Ziffer 7.2 genannten Gründen eine Einschränkung des vereinbarten Betreuungsumfangs erforderlich, so kann der Elternbeitrag gemindert werden, wenn die Einschränkungen mehr als 60 % des vereinbarten Betreuungsumfangs ausmachen. Der Anspruch auf Minderung beginnt in diesen Fällen mit dem Ende des auf den Beginn der Maßnahmen folgenden Kalendermonats.
- 8.11 Wenn und soweit aufgrund von Schließungen oder Einschränkungen der Betreuungsleistungen finanzielle Erstattungen von Elternbeiträgen durch Behörden erfolgen, werden die Erstattungen anteilig auf den Elternbeitrag angerechnet.
- 8.12 Ein weitergehender Schadensersatzanspruch der Personensorgeberechtigten gegenüber dem Träger ist ausgeschlossen, soweit die Ursachen für die Nichteinhaltung des vereinbarten zeitlichen Betreuungsumfangs nicht auf grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Verhalten des Trägers beruhen.

9 Aufsicht und Versicherung

- 9.1 Das pädagogische Personal übt während der Öffnungszeit der Kindertageseinrichtung über die ihnen anvertrauten Kinder die Aufsicht aus. Es ist im Rahmen seiner Pflichten für das Wohl der Kinder verantwortlich.
- 9.2 Eine einseitige Veränderung der Abholberechtigung kann bei getrenntlebenden oder geschiedenen Personensorgeberechtigten mit gemeinsamer elterlicher Sorge nur der Elternteil vornehmen, bei dem das Kind lebt (Alltagssorge).
- 9.3 Für die Kinder besteht im Rahmen der gesetzlichen Regelungen für die Unfallversicherung Versicherungsschutz. Unfälle auf dem Hin- und Rückweg sind der Leitung unverzüglich zu melden, damit der Unfall der zuständigen Versicherung angezeigt werden kann.
- 9.4 Alle von den Kindern mitgebrachten Gegenstände, insbesondere Spielzeug, Fahrräder usw., sind grundsätzlich nicht versichert. Hinsichtlich verlorener oder beschädigter Gegenstände gelten die vertraglichen Haftungsregeln. Es wird empfohlen, mitgebrachte Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen.

10 Elternbeirat

Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Personal und Träger wird ein Elternbeirat eingerichtet. Näheres regeln die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen (Art. 14 BayKiBiG).

11 Medikamentengabe

Grundsätzlich werden in der Einrichtung keine Medikamente durch Mitarbeitende verabreicht. In individuellen Ausnahmefällen können verschreibungspflichtige Medikamente gemäß schriftlicher Verordnung des behandelnden Arztes verabreicht werden, wenn für den jeweiligen Einzelfall eine schriftliche Beauftragung durch die Personensorgeberechtigten vorliegt. Diese ist jeweils für den konkreten Einzelfall zu formulieren.

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

12 Kündigung des Platzes

- 12.1 Die ersten zwei Monate ab Aufnahme des Kindes gelten als Probezeit. Vom Vertragsabschluss bis zum Ablauf dieser Zeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.
- 12.2 Nach Ablauf der Probezeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.
- 12.3 Im laufenden Betreuungsjahr kann letztmalig mit Wirkung zum 30. Juni oder zum Ende des Betreuungsjahres (31.08.) gekündigt werden. Eine Kündigung mit Wirkung zu Ende Juli ist daher nicht möglich.
- 12.4 Eine fristlose Kündigung ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
- die Personensorgeberechtigten wiederholt und trotz Abmahnung gegen die Regelungen des Betreuungsvertrags oder der Ordnung der Kindertageseinrichtung verstoßen oder nachhaltig einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den pädagogischen Mitarbeitenden bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zuwiderhandeln.
 - die Personensorgeberechtigten mit der Entrichtung der Beiträge für mindestens zwei Monate im Rückstand sind.
- 12.5 Jede Kündigung bedarf der Textform.

13 Haftungsausschluss

- 13.1 Der Träger haftet für Schäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Von diesen Haftungsbeschränkungen ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
- 13.2 Für Schäden, die den Benutzern der Einrichtung durch Dritte zugefügt werden, haftet der Träger nicht. Eine Haftung wegen eventueller Verletzung der Aufsichtspflicht bleibt unberührt.

14 Pädagogische Konzeption

Grundlage der pädagogischen Arbeit der Kindertageseinrichtung ist die Konzeption (nach § 45 SGB VIII). Sie wird regelmäßig überprüft, weiterentwickelt und in geeigneter Weise veröffentlicht.

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Anlage 2 Buchungsbeleg

ID-Nummer des Vertrags:

Kindertageseinrichtung:

Träger:

Erstbuchung mit Vertragsabschluss *)

*)

Name des Kindes:

Geburtsdatum:

Name der Eltern (Personensorgeberechtigten):

Nachweis des Faktors 4,5 für behinderte oder von wesentlicher Behinderung bedrohte Kinder *)

Ein Eingliederungshilfebescheid nach § 99 SGB IX oder § 35a SGB VIII liegt in Kopie in der Einrichtung vor.

Nachweis des Faktors 1,3 bei nichtdeutschsprachiger Herkunft der Eltern *)

Nachweis liegt in der Einrichtung unter Verwendung der vom StMAS zur Verfügung gestellten Dokumentationshilfe vor.

Festlegung der Buchungszeiten (inkl. Bring- und Abholzeiten)

Ich/wir benötige/n die Betreuung in der Einrichtung in der Regel zu folgenden Uhrzeiten inkl. Bring- und Abholzeiten (Zeiten, die regelmäßig, aber nicht jede Woche in Anspruch genommen werden, bitte anteilig eintragen):

	Mo		Di		Mi		Do		Fr	
von		Uhr								
bis		Uhr								
= maximal gebuchte Zeit										
	Stunden		Stunden		Stunden		Stunden		Stunden	
Wochenstunden gesamt:										
	Stunden		Stunden		Stunden		Stunden		Stunden	

Wochenstunden gesamt geteilt durch 5 Tage = Buchungskategorie:

Tägl. durch-schnittlich	mehr als 3 bis 4 Std.	mehr als 4 bis 5 Std.	mehr als 5 bis 6 Std.	mehr als 6 bis 7 Std.	mehr als 7 bis 8 Std.	mehr als 8 bis 9 Std.	mehr als 9 bis 10 Std.
Bitte ankreuzen	<input type="checkbox"/>						

**) Diese Kategorien sind für Kinder ab 3 Jahren bis zur Einschulung nicht förderfähig.

Die Höhe des Elternbeitrags richtet sich nach der jeweils gültigen Elternbeitragstabelle (Anlage 4 zum Betreuungsvertrag).

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß sind.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Unterschrift der Einrichtungsleitung

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Anlage 3 zum Betreuungsvertrag

ID-Nummer des Vertrags:

Name des Kindes:

Abholberechtigte Personen

Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist darüber zu informieren, wer zum Abholen des Kindes berechtigt ist. Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die genannten Personen mit der Weitergabe ihrer Kontaktdaten für diesen Zweck einverstanden sind.

Neben den Personensorgeberechtigten sind folgende Personen abholberechtigt:

Name abholberechtigte Person	Telefon Nummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ort, Datum

Unterschrift/en der personensorgeberechtigten Person/en

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Anlage 5 zum Betreuungsvertrag

Id-Nummer des Vertrages

Einverständniserklärung zum Erstellen und zur Nutzung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen

Diese Anlage ist Bestandteil des Betreuungsvertrags vom

Name des Kindes:

Erklärung der Einrichtung*)

Fotos, die den Kita-Alltag lebendig werden lassen, geben Eltern Einblicke und sind später schöne Erinnerungen. Auch dienen sie den Kindern und dem pädagogischen Personal als Orientierungspunkte, z.B. als Kennzeichnung von Garderobenplätzen oder eine Übersicht der Raumbelagungen.

Wir führen eine gesetzlich vorgeschriebene Bildungs- und Entwicklungsdokumentation, um jedes Kind bestmöglich in seiner Entwicklung begleiten und unterstützen zu können. Wir reflektieren dadurch unsere pädagogische Arbeit und können Ihnen fundierte Rückmeldungen zum Bildungs- und Entwicklungsstand Ihres Kindes aus unserer Sicht geben.

Foto-, Film- und Tonaufnahmen erweitern unsere Möglichkeiten, sowohl die Entwicklung Ihres Kindes als auch die Arbeit unserer Fachkräfte zu dokumentieren und zu reflektieren.

Gleichzeitig sind bei dem Erstellen und der Nutzung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen Persönlichkeitsrechte zu wahren. Deshalb möchten wir gerne mit Ihnen vereinbaren, wie wir mit Foto-, Film- und Tonaufnahmen in unserer Einrichtung umgehen.

Für das Portfolio als Teil der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation werden wir auch geeignete Fotos aufnehmen. Dieses Portfolio gehört Ihrem Kind und wird Ihnen bei dem Ausscheiden Ihres Kindes aus der Einrichtung in Papierform übergeben.

Damit Ihr Kind jederzeit Zugriff auf sein Portfolio hat, wird dieses während der Vertragslaufzeit in der Einrichtung offen und unverschlossen aufbewahrt.

Eine Weitergabe von Daten aus der Entwicklungsdokumentation Ihres Kindes an Dritte außerhalb der Einrichtung erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Einwilligung.

Nach dem Ausscheiden des Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung werden die bei uns entstandenen und gespeicherten Fotos gelöscht bzw. vernichtet.

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Für die Schulung unserer Mitarbeitenden und die Selbstreflexion unserer Arbeit nutzen wir in unserer Einrichtung die Möglichkeiten der Videografie, d.h. der videogestützten Aufzeichnung und Auswertung von Situationen des Kita-Alltags. Diese Schulung und Selbstreflexion dient der Verbesserung der Interaktionsqualität zwischen unseren Fachkräften und den Kindern.

Wir werden dabei unterstützt von

der Pädagogischen Qualitätsbegleitung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.

der Sprach-Fachberatung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.

der Fachberatung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.

Mit Ihrer Zustimmung möchten wir dafür Videoaufnahmen erstellen, welche Ihr Kind im Dialog mit unseren pädagogischen Fachkräften zeigen. Diese Aufnahmen befinden sich ausschließlich in Händen der oben Genannten und werden sofort nach der fachlichen Besprechung mit den pädagogischen Fachkräften der Einrichtung gelöscht.

Vor der Speicherung und Nutzung jeglichen Bild- bzw. Tonmaterials außerhalb des oben beschriebenen Rahmens wird die Einwilligung des/der Personensorgeberechtigten für die konkreten Foto-, Film- und Tonaufnahmen und den entsprechenden Zweck schriftlich eingeholt.

Ort, Datum

Unterschrift der Einrichtungsleitung

Einwilligung des/der Personensorgeberechtigten)**

Ich bin/wir sind grundsätzlich mit Foto-, Film- und Tonaufnahmen einverstanden, bei denen mein/unser Kind im Rahmen des Einrichtungsbesuches (einschließlich Veranstaltungen, an denen mein/unser Kind mit der Kindertageseinrichtung teilnimmt) abgebildet wird.

Zusätzlich bin ich mit folgenden Vorgehensweisen einverstanden:

- Innerhalb der Einrichtung können die entstandenen Aufnahmen ausgehängt werden.
- Ich willige/wir willigen ein, dass im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen Bildungs- und Entwicklungsdokumentation auch Fotos, die unser Kind zeigen, verwendet werden.
- Ich willige/wir willigen ein, dass das Portfolio während der Vertragslaufzeit in der Einrichtung offen und unverschlossen aufbewahrt wird.
- Ich willige/wir willigen ein, dass Fotos, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes aufgenommen werden.

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Ich willige/wir willigen ein, dass in der Einrichtung Videos meines/unseres Kindes aufgenommen und für die Weiterbildung der pädagogischen Fachkräfte in Zusammenarbeit mit

- der Pädagogischen Qualitätsbegleitung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.
- der Sprach-Fachberatung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.
- der Fachberatung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.

verwendet werden.

Ich bin/wir sind darüber informiert, dass Fotografieren und Filmen ausschließlich auf Veranstaltungen (Festen und Ausflügen) gestattet sind. Ich bin/wir sind außerdem darüber informiert worden, dass die Veröffentlichung von Bildern anderer Personen ohne deren Zustimmung Schadenersatzansprüche auslösen kann. Insbesondere ist eine Veröffentlichung im Internet unzulässig.

Widerrufsmöglichkeit

Meine/unsere Einwilligung erfolgt aus freier Entscheidung. Diese Einverständniserklärung kann mit Wirkung für die Zukunft jederzeit schriftlich widerrufen werden.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

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

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Anlage 6 zum Betreuungsvertrag

ID-Nummer des Vertrages

Einwilligungserklärungen zur Benutzung öffentlicher/privater Verkehrsmittel

Diese Anlage ist Bestandteil des Betreuungsvertrags vom

Name des Kindes:

Mit der Benutzung **öffentlicher Verkehrsmittel** bin ich/sind wir

einverstanden.

nicht einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Mit der Beförderung in **privaten Verkehrsmitteln** bin ich/sind wir

einverstanden.

nicht einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Erläuterung:

Grundsätzlich werden die Personensorgeberechtigten vor jeder einzelnen Aktion/jedem Ausflug gesondert informiert!

Diese Einverständniserklärung kann mit Wirkung für die Zukunft jederzeit schriftlich widerrufen werden. Bei Änderungen ist diese Anlage neu zu vereinbaren und mit den Unterschriften beider Vertragspartner zu versehen.

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Einwilligung der Erziehungsberechtigten (nachfolgend als „Eltern“ bezeichnet) in den Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Schule über das Kind

(Eltern und Grundschule erhalten jeweils eine Kopie dieser Einwilligung)

Die Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern liegt in der vorrangigen Verantwortung der Eltern. Elternhaus, Kindertageseinrichtung und Grundschule sind Partner in gemeinsamer Verantwortung für das einzuschulende Kind. Die Einwilligung der Eltern ermöglicht eine partnerschaftliche Kooperation und den Austausch aller Beteiligten über das Kind. Mit vereinten Kräften gelingt es umso besser, das Kind bei der Bewältigung seiner mit der Einschulung anstehenden Aufgaben optimal zu begleiten.

(1) Teilnahme des Kindes am „Vorkurs Deutsch lernen vor Schulbeginn“ *(streichen, falls unzutreffend).*

Für die Kursplanung ist es notwendig, alle daran teilnehmenden Kinder in einer Liste, die auch die Grundschule erhält, mit folgenden Daten zu erfassen: Name, Vorname, Geburtsdatum und welche Sprache/n in der Familie gesprochen wird/werden. Im Rahmen der arbeitsteiligen Kursdurchführung tauschen sich die jeweils zuständige pädagogische Fachkraft der Kindertageseinrichtung und die Lehrkraft der Grundschule über ihre Beobachtungen der sprachlichen Lern- und Entwicklungsprozesse des Kindes regelmäßig aus und stimmen für eine optimale Förderung des Kindes das weitere pädagogische Vorgehen aufeinander ab. Die Eltern werden über den sprachlichen Entwicklungsverlauf ihres Kindes fortlaufend informiert.

(2) Übergang des Kindes in die Grundschule

Für jedes Kind ist dieser Übergang ein einschneidendes Lebensereignis, aber auch für Eltern. Es kommen auf das Kind viele neue Anforderungen zu, die es in relativ kurzer Zeit zu bewältigen hat. Fach- und Lehrkräfte haben die gemeinsame Aufgabe, diese sensible Phase zu begleiten, das Kind und die Eltern über den Übergang gut zu informieren und sie bei dessen Bewältigung zu unterstützen. Wichtig ist, dass alle den Bewältigungsprozess gemeinsam gestalten, damit dieser Übergang gelingt. **Gespräche** hierzu führen Fach- und Lehrkräfte möglichst im Beisein der Eltern, um auch ihre Kenntnisse und Erfahrungen über ihr Kind mit einzubeziehen.

Im Einschulungsverfahren kann für die Grundschule (z. B. Kooperationsansprechpartner/in, Schulleitung) der Austausch mit der Kindertageseinrichtung wichtig sein, insbesondere um sich zu beraten, ob das Kind einer gezielten Unterstützung vor bzw. nach seiner Einschulung bedarf (z. B. Hochbegabten-, Sprachförderung, Besuch einer Sprachlernklasse) oder ob für das Kind die Zurückstellung vom Schulbesuch oder der Besuch einer Förderschule die bessere Entscheidung ist. **Im 1. Schuljahr** kann es für die Erstklassenleitung wichtig sein, ihre Eindrücke über das Kind und sein Bewältigungsverhalten in der Übergangsphase sowie ihre Überlegungen zur optimalen Begleitung des Kindes mit der Fachkraft der Kindertageseinrichtung zu bereden. Der Erfahrungshintergrund, den die Fachkräfte aufgrund ihrer mehrjährigen intensiven Begleitung des Kindes haben, kann der Schule helfen, das Kind besser zu verstehen, mehr über seine Stärken zu erfahren und es bei seinen Lernprozessen besser zu begleiten.

Wenn solche Gespräche, aber auch die Übermittlung schriftlicher Unterlagen über das Kind anstehen, werden die Eltern stets vorab kontaktiert, um mit ihnen die konkreten Inhalte (z. B. Kompetenzen und Stärken, Entwicklungsstand und -verlauf des Kindes, bisherige Fördermaßnahmen und weiterer Förderbedarf, Art und Weise der Übergangsbewältigung) **und ihre Gesprächsteilnahme abzusprechen.** Vor der Schulanmeldung wird der von den Ministerien herausgegebene Bogen „**Informationen an die Grundschule**“ mit den Eltern gemeinsam ausgefüllt.

Am Ende des 1. Schuljahres ist die Übergangsbegleitung des Kindes beendet. Die Grundschule ist verpflichtet, jene **Dokumente in der Schulakte**, die sie über das Kind im Rahmen der Kooperation mit

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

der Kindertageseinrichtung erstellt hat, sowie den ausgefüllten Bogen „Informationen an die Grundschule“ zu diesem Zeitpunkt zu vernichten.

Die Einwilligung der Eltern in diesen Fachdialog ist freiwillig. Wenn Sie diesem Verfahren nicht zustimmen, werden Ihrem Kind dadurch keine Nachteile entstehen. **Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.**

Kind:

(Vor- und Zuname)

Kindertageseinrichtung:

Schule:

(jeweils Name, Anschrift und Telefon/Name des/der Kooperationsansprechpartners/-partnerin)

Hiermit **willige ich** ein, dass sich Kindertageseinrichtung und Schule innerhalb des beschriebenen Rahmens über mein Kind austauschen, soweit dies zur entsprechenden Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten)

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) in Gemeinschaftseinrichtungen

Nachname:	<input type="text"/>	Geschlecht: m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/>	Geburtsdatum: <input type="text"/>
Vorname:	<input type="text"/>		
Name aller Personensorgeberechtigten oder Betreuer (falls zutreffend): <input type="text"/>		Ggf. Sprache für Anschreiben: deutsch <input type="checkbox"/> englisch <input type="checkbox"/>	
Adresse(n): <input type="text"/>		Erreichbarkeit (Telefon, E-Mail, etc.): <input type="text"/>	

1. Für o.g. Person sind die Anforderungen gemäß § 20 Absatz 9 IfSG zum Masernschutz formal erfüllt durch:

- Kein Nachweis, da Kind jünger als 12 Monate²
- Nachweis über 1 Masernimpfung bei Kindern jünger als 24 Monate³
- Nachweis über 2 Masernimpfungen für Erwachsene und Kinder (i.d.R. ab 2 Jahre)
- Ärztliche Bescheinigung, dass eine Immunität gegen Masern besteht, weshalb kein Impfnachweis erforderlich ist.
- Ärztliche Bescheinigung über eine dauerhafte oder vorübergehende medizinische Kontraindikation⁵, aufgrund derer eine Masernschutzimpfung (derzeit) nicht gegeben werden darf.
- Bescheinigung einer Behörde oder einer anderen Einrichtung, dass eine ärztliche Bescheinigung über altersentsprechenden ausreichenden Impfschutz, Immunität oder dauerhafte Kontraindikation bereits vorgelegt wurde.

2. Für o.g. Person sind die Anforderungen gemäß § 20 Absatz 9 IfSG zum Masernschutz nicht erfüllt

- Es konnte keiner der im vorstehenden Feld aufgeführten Nachweise erbracht werden.

Oben genannte Person kann deswegen nicht in die Einrichtung aufgenommen (Tätigkeit bzw. Betreuung) werden. Es erfolgt keine Meldung an das Gesundheitsamt.⁴

3. Für o.g. Person erfolgt eine Meldung an das Gesundheitsamt:

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

- Kein Nachweis erbracht. Aufnahme erfolgte aber, da Kind jünger als 12 Monate⁶
- Kein Nachweis erbracht. Aufnahme erfolgte aber, da Kind schulpflichtig⁷
- Die vorgelegten Nachweise/Bescheinigungen waren nicht eindeutig.⁸
- Ärztliche Bescheinigung über eine vorübergehende, zeitlich befristete medizinische Kontraindikation. Ein ausreichender oder vollständiger Impfschutz gegen Masern ist kontraindikationsbedingt erst zu einem späteren Zeitpunkt möglich, voraussichtlich am
- Eine Meldung an das zuständige Gesundheitsamt erfolgte am

Meldende Einrichtung:

Kontakt für evtl. Rückfragen (Name, Telefon):

Ort, Datum

Unterschrift Einrichtungsleitung

Stempel Einrichtung

Hinweise:

¹ Doppeltatbestände möglich

² Kind wird in die Einrichtung aufgenommen, aber Meldung an das Gesundheitsamt (siehe unter 3.)

³ Kind wird in die Einrichtung aufgenommen, aber es erfolgt keine Meldung an das Gesundheitsamt

⁴ Gilt nicht für schulpflichtige Kinder, siehe nächstes Feld.

⁵ Bei Vorlage von ärztlichen Zeugnissen über zeitlich befristete, vorübergehenden Kontraindikationen: Aufnahme in Einrichtung und Meldung ans Gesundheitsamt (siehe 3. Kasten mit Meldung ans GA).

⁶ Ausgabe eines Informationsschreibens an die Eltern.

⁷ Eine Person, die der gesetzlichen Schulpflicht unterliegt, darf in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nr. 3 IfSG (Schulen und sonstige Ausbildungseinrichtungen) betreut werden.

⁸ Aufnahme in die Einrichtung kann erfolgen, aber gleichzeitig Meldung ans Gesundheitsamt, das weitere Schritte unternimmt.

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Informationen nach §§ 17 und 18 Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD)

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

hiermit informieren wir Sie gem. §§ 17 und 18 DSG-EKD über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und der Ihrer Kinder, die wir vornehmen.

Welche Daten im Einzelnen verarbeitet und in welcher Weise genutzt werden, richtet sich maßgeblich nach den vertraglichen und gesetzlichen Vereinbarungen.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:



Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen in Bezug auf die Datenverarbeitung stehen Ihnen *der Kitaträger und die Kitaleitung in Kooperation mit dem/der örtlichen Datenschutzbeauftragten (der Kita bzw. des Trägers)* zur Verfügung.

Ihr Kontakt zum/ zur örtlich Beauftragten für den Datenschutz:

Christian Brecheis

Maxplatz 1, 95028 Hof

Tel.: 09281 8309800

E-Mail: [datenschutz.verbund2\(at\)elkb.de](mailto:datenschutz.verbund2(at)elkb.de)

2. Welche Quellen und Daten nutzen wir?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen des Betreuungsvertrags, für dessen Durchführung inkl. der Verwaltung und Gebührenerhebung von Ihnen oder Dritten (z.B. Jugendamt) erhalten.

In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Kinder um Verwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Bildungs- und Lerndokumentationen in Bezug auf Ihr Kind (z.B. Portfolio).

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Die Rechtsgrundlagen, auf der Ihre Daten verarbeitet werden, sind der Betreuungsvertrag, Vorgaben des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG), der Sozialgesetzbücher und der Datenschutzgesetze.

Sofern für die Verarbeitung der Daten Ihre Einwilligung als Eltern erforderlich ist, wird diese schriftlich mit einem gesonderten Schreiben eingeholt.

3. Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Im Rahmen unserer Vertragsbeziehung müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel den Abschluss des Betreuungsvertrags ablehnen müssen oder einen bestehenden Vertrag nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen.

4. Zu welchem Zweck verarbeiten wir Ihre Daten?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages genutzt.

a) Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (§ 6 Nr. 1 DSGVO) oder im kirchlichen Interesse (§ 6 Nr. 4 DSGVO)

Wir unterliegen verschiedenen rechtlichen Verpflichtungen, das heißt gesetzlichen Anforderungen (BayKiBiG, Infektionsschutzgesetz, Steuergesetze, etc.). Soweit diesbezüglich Daten verarbeitet werden, geschieht dies ausschließlich auf Grundlage dieser Vorschriften.

b) Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (§ 6 Nr. 5 DSGVO)

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt zur Begründung und Durchführung sowie Beendigung der mit Ihnen geschlossenen bzw. zu schließenden Verträge, sowie aller mit dem Betrieb und der Verwaltung der Kindertageseinrichtung erforderlichen Tätigkeiten. Die Zwecke der Datenverarbeitung richten sich in erster Linie nach dem Betreuungsverhältnis.

Die weiteren Einzelheiten zum Zweck der Datenverarbeitung können Sie den Vertragsunterlagen und ggfs. individuellen Vereinbarungen mit Ihnen entnehmen.

c) Im Rahmen der Interessenabwägung (§ 6 Nr. 8 DSGVO)

Soweit erforderlich, verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrags hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von Dritten. Beispiele:

- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten;

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs;
- Maßnahmen zur Sicherstellung des Hausrechts;

d) Aufgrund Ihrer Einwilligung (§ 6 Nr. 2 DSGVO)

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

5. Wer bekommt Ihre Daten?

Innerhalb der kirchlichen Stelle bzw. des diakonischen Trägers erhalten diejenigen Stellen Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer gesetzlichen Pflichten brauchen. Auch von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter (§ 30 DSGVO) können zu diesen genannten Zwecken Daten erhalten. Das sind beispielsweise Unternehmen in den Kategorien Aktenvernichtung, Abrechnungs- oder IT-Dienstleistungen.

Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger außerhalb der Einrichtung bzw. der Trägerorganisation ist zu beachten, dass wir Ihre Daten nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gestatten, Sie eingewilligt haben oder wir zur Erteilung einer Auskunft befugt sind. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten sein, z.B. öffentliche Stellen und Institutionen wie das örtlich zuständige Jugendamt.

Weitere Datenempfänger können diejenigen Stellen sein, für die Sie uns ausdrücklich Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben.

6. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer unserer Vertragsbeziehung, was beispielsweise auch die Anbahnung und die Abwicklung eines Vertrags umfasst sowie die Erfüllung der vertraglichen Zwecke.

Wir unterliegen verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch (HGB) und Steuergesetzen wie der Abgabenordnung (AO) ergeben.

Förderrelevante Unterlagen müssen in Anlehnung an die Anlage 2 zu Art. 44 BayHO (ANBest-P) (VV Nr. 5.1 zu Art. 44 BayHO) fünf Jahre nach Ablauf des Bewilligungszeitraums aufbewahrt werden. Förderrelevante Unterlagen sind dabei alle Nachweise, die erforderlich sind, die Korrektheit der Beantragung

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

der kindbezogenen Förderung sowie deren Berechnung zu belegen, z.B. der Buchungsbeleg mit den Nachweisen für die Gewichtungsfaktoren.

Längere Aufbewahrungsfristen gelten auch dann, wenn dies beispielsweise für Abrechnungszwecke oder im Rahmen der Dokumentationspflicht (z.B. nach einem Unfall) erforderlich ist.

Davon nicht betroffene Daten löschen wir grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Kita. Das Portfolio Ihres Kindes wird Ihnen bei Verlassen der Kita ausgehändigt.

7. Werden Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums – EWR) findet grundsätzlich nicht statt. Eine Ausnahme gilt nur, soweit dies zur Ausführung unseres Auftrags erforderlich oder gesetzlich vorgeschrieben ist oder Sie uns Ihre Einwilligung erteilt haben. Über Einzelheiten werden wir Sie, sofern gesetzlich vorgegeben, gesondert informieren.

Wir informieren Sie auch bezüglich der Verwendung von Cloud-Produkten:

- Unsere Kita verwendet keine Cloud-Produkte.
- Unsere Kita verwendet Cloud-Produkte europäischer Anbieter und beachtet dabei die Vorgaben des Datenschutzgesetzes der EKD.
- Unsere Kita nutzt Cloud-Produkte außereuropäischer Anbieter (iCloud, Dropbox, Google Drive etc). Dabei achten wir darauf, dass die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes der EKD eingehalten und nach Möglichkeit keine personenbezogenen Daten der Kinder in der Cloud gespeichert werden.

8. Welche Datenschutzrechte haben Sie?

Jede betroffene Person hat - jeweils im Rahmen der rechtlichen Vorgaben das Recht auf

- Auskunft nach § 19 DSGVO-EKD
- Berichtigung nach § 20 DSGVO-EKD
- Löschung nach § 21 DSGVO-EKD
- Einschränkung der Verarbeitung nach § 22 DSGVO-EKD
- Datenübertragbarkeit nach § 24 DSGVO-EKD
- Widerspruch nach § 25 DSGVO-EKD

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde für den Datenschutz (§ 46 DSGVO-EKD).

Zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Der Beauftragte für den Datenschutz in der Evangelischen Kirche Deutschland
Außenstelle Ulm für die Datenschutzregion Süd
Hafenbad 22
89073 Ulm

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Erklärung zur Wahrung des Datengeheimnisses

Evangelische Kirchengemeinde:

Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses für: *)

Personensorgeberechtigte

Name:

Elternbeiräte

Name:

Praktikanten/-innen

Name:

Name:

Kindertageseinrichtungen erhalten im Rahmen ihrer Bildungs-, Betreuungs- und Erziehungsarbeit eine Fülle an Daten und Informationen über die aufgenommenen Kinder und deren Familien. Bei deren Erhebung, Verarbeitung und Nutzung haben sie das Datengeheimnis zu wahren.¹⁾

Alle Mitarbeitenden sind dem besonderen Vertrauensschutz persönlich verpflichtet.

Die unterzeichnende Person verpflichtet sich,

1. über die ihr im Rahmen der Zusammenarbeit anvertrauten oder bekanntwerdenden Daten und Angelegenheiten Stillschweigen gegenüber Außenstehenden zu wahren,
2. über bekanntwerdende Betriebs-, Einrichtungs- und Personaldaten der Kindertageseinrichtung und des Rechtsträgers Stillschweigen gegenüber Außenstehenden zu wahren,
3. personenbezogene Daten nicht unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen,
4. zur Wahrung des Datengeheimnisses auch nach Beendigung der Tätigkeit.

Zur Kenntnis genommen

Datum/Ort

Unterschrift des/der Verpflichteten

Datum/Ort

Unterschrift des/der Dienstvorgesetzten/der Leitung

¹⁾ Grundlage ist § 26 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)

Vereinbarung zur Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht

Name und Geburtsdatum des Kindes:

Name der Kindertageseinrichtung:

Wir sind/ich bin damit einverstanden, dass das erzieherische Fachpersonal der

Kindertageseinrichtung

gegen-

über folgenden Personen von der Verschwiegenheitspflicht entbunden ist: *)

gegenüber dem behandelnden Arzt:

(Name und Anschrift des Arztes)

gegenüber anderem behandelndem Fachpersonal:

(Berufsbezeichnung, Name und Anschrift)

gegenüber

(Berufsbezeichnung, Name und Anschrift)

Die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht ist auf folgenden Sachverhalt beschränkt:

Die Einwilligungserklärung ist freiwillig und kann jederzeit in Textform gegenüber der Leitung widerrufen und/oder auf bestimmte Sachverhalte oder Personen beschränkt werden.

Ort, Datum, Unterschrift der/des Personensorgeberechtigten

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

Datum und Unterschrift der Leitung

Vollmacht

Hiermit erteile ich als personensorgeberechtigte Person

Vorname und Nachname, Anschrift

folgender Person

Vorname und Nachname, Anschrift

die Vollmacht, einen Betreuungsvertrag mit

Name des Trägers der Kindertageseinrichtung

abzuschließen.

Ich erkläre hiermit, dass alle notwendigen Erklärungen im Zusammenhang mit dem Abschluss des Vertrages und der Gestaltung des Vertragsverhältnisses ausschließlich alleine von der/dem Bevollmächtigten abgegeben werden dürfen.

Die Vollmacht ist jederzeit widerruflich. Der Widerruf ist erst dann wirksam, wenn er in Textform bei dem oben genannten Träger der Kindertageseinrichtung eingegangen ist.

Ort, Datum

Unterschrift

Vereinbarung zur Vorgehensweise im Fall eines Zeckenstichs

Name des Kindes:

Erklärung der Einrichtung

Zecken können zahlreiche Krankheiten übertragen – insbesondere Borreliose und FSME. Es wird dringend empfohlen, eine Zecke schnellstmöglich nach Entdeckung zu entfernen (so u.a. das Robert-Koch-Institut).

Unsere Einrichtung sieht daher folgende Vorgehensweise für den Fall vor, dass ein Zeckenbefall bei einem Kind festgestellt wird:

1. Das Kita-Personal wird die Zecke mit einer Zeckenzange, oder -karte sofort nach Entdeckung entfernen. Anschließend wird das Kita-Personal die Einstichstelle durch einen Kreis markieren und die sorgeberechtigten Personen benachrichtigen.
2. Traut sich das Kita-Personal der Einrichtung die Entfernung einer Zecke aufgrund konkreter Umstände des Einzelfalls nicht zu (z.B., weil sich die Zecke an einer schwer zugänglichen Körperstelle und/oder im Intimbereich befindet), werden die Personensorgeberechtigten über die in der Einrichtung vorliegenden Kontaktdaten informiert. Im Falle der Nichterreichbarkeit wird das Kita-Personal im eigenen Ermessen so handeln, wie es dem Wohl des Kindes am besten entspricht, gegebenenfalls auch durch eine Vorstellung beim Arzt.

Nachfolgend erklären die Personensorgeberechtigten, ob sie mit dieser Vorgehensweise einverstanden sind

Soweit die Personensorgeberechtigten der beschriebenen Vorgehensweise widersprechen, wird das Kita-Personal wie folgt vorgehen: Beim Entdecken der Zecke werden die Personensorgeberechtigten über die in der Einrichtung vorliegenden Kontaktdaten informiert, so dass diese das Kind abholen und alles Weitere selber veranlassen können. Im Falle der Nichterreichbarkeit wird das Kita-Personal im eigenen Ermessen so handeln, wie es dem Wohl des Kindes am besten entspricht, gegebenenfalls auch durch eine Vorstellung beim Arzt.

Erklärung des/der Personensorgeberechtigten

- Ich habe/wir haben die Informationen zur Vorgehensweise bei Zeckenstichen zur Kenntnis genommen und ich bin/wir sind damit einverstanden. Im Besonderen erkläre ich/erklären wir ausdrücklich meine/unsere **Einwilligung**, dass das Kita-Personal - wie vorab beschrieben - die Zecke umgehend nach Entdeckung entfernt.
- Ich habe/wir haben die Informationen zur Vorgehensweise bei Zeckenstichen zur Kenntnis genommen. Ich widerspreche/wir **widersprechen** einer Zeckenentfernung durch das Kita-Personal. Wir sind uns bewusst, dass das Kita-Personal im Falle der Nichterreichbarkeit zum Wohle des Kindes im eigenen Ermessen entscheiden muss.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

*) Freiwillige Angaben (die Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden)