



Allgemeine Benutzungsregelungen

der Tageseinrichtungen für Kinder des Ev.- luth. Kindertagesstättenverbandes Göttingen-Land

Begriff und Auftrag der ev.-luth. Kindertagesstätten

Die Kindertagesstättenarbeit der Kirchengemeinde ist im Auftrag der Kirche begründet. Sie versteht sich als Verkündigung und Diakonie für Kinder. Von daher orientiert sich das Angebot des Kindertagesstättenverbandes **Göttingen Land** an einem vom christlichen Glauben geprägten Verständnis von Mensch und Welt.

Kindern wird in der evangelischen Tageseinrichtung die Möglichkeit gegeben, vor dem Hintergrund ihrer eigenen familiären Lebenserfahrung und einem neuen bzw. anderen Lebensraum, den sie sich mit Eintritt in die Kindertagesstätte erschließen, ihr Kindsein mit seinen Bedürfnissen leben zu können. Dazu gehört, dass sie auch in diesem neuen Lebensraum ihre Erfahrungen und Möglichkeiten erweitern, wachsen und reifen lassen können. Das Erleben von Gemeinschaft in der Gruppe der Tageseinrichtungen und das Gestalten von gemeinsamer Zeit mit Gleichaltrigen gehört zu diesen Erfahrungen und Möglichkeiten, die die evangelischen Kindertagesstätten den Kindern bieten möchte.

Die Aufgaben, Kinder zu betreuen, sie zu erziehen und zu bilden, sind nicht voneinander zu trennen und liegen zuerst in der Verantwortung der Eltern. Die Kindertagesstättenarbeit ergänzt das Elternhaus in der Verantwortung für die Erziehung der Kinder. Die Tageseinrichtung übernimmt unterstützend diese Aufgabe auf der Grundlage ihrer Konzeption. Eine Zusammenarbeit mit den Eltern ist deshalb unerlässlich und setzt gegenseitige Information voraus. Die Einrichtung wird hierbei von ihrer Kirchengemeinde unterstützt.

Dieses Verständnis voraussetzend, sorgt der Kitaverband für eine fachgerechte Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder nach den gesetzlichen Bestimmungen. Für die Kindertagesstätten gelten die Bestimmungen des Niedersächsisches Gesetz über Kindertagesstätten und Kindertagespflege (NKiTaG) sowie die dazu ergangenen Durchführungsbestimmungen in der jeweils geltenden Fassung.

Die Nutzungsverhältnisse für die Tageseinrichtungen werden nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen privatrechtlich ausgestattet. Zwischen den Eltern / Sorgeberechtigten und dem Träger wird für jedes Kind ein privatrechtlicher Betreuungsvertrag abgeschlossen.

1. Aufnahme des Kindes

Die Aufnahme des Kindes erfolgt durch den Träger auf der Grundlage von Kriterien, die vom Kindertagesstättenverband im Benehmen mit dem Beirat der Einrichtung festgelegt werden.

Die Kinder werden in Anlehnung an das Berliner Eingewöhnungsmodell eingewöhnt. Es berücksichtigt die Situation und den Entwicklungsstand des Kindes und erleichtert ihnen damit die Eingewöhnung. Als Elternteile müssen Sie für diese Zeit (ca. 2-4 Wochen) einplanen, in der Sie das Kind begleiten und unterstützen

Anlage 2

Kinder mit anerkanntem Förderbedarf können nach den gesetzlichen Bestimmungen nur aufgenommen werden, wenn die Kindertagesstätte die räumlichen, sachlichen und personellen Voraussetzungen bietet und Personensorgeberechtigte des Kindes mit anerkanntem Förderbedarf, Träger und das Mitarbeiterteam in der Auffassung übereinstimmen, dass das Kind seinen Bedürfnissen entsprechend in der Kindertagesstätte betreut, erzogen und gebildet werden kann.

Bei Aufnahme des Kindes sind vorzulegen:

- a. Der unterschriebene Betreuungsvertrag mit den aktuell gültigen Benutzungsregelungen. Die im folgenden genannten Anlagen sind spätestens 2 Wochen nach Erhalt bzw. zum vereinbarten Termin vorzulegen.
- b. Einverständniserklärung
- c. Benennung der zur Abholung berechtigter Personen
- d. Nachweis über durchgeführte Impfberatung lt. Präventionsgesetz/(Impfbuchkopie ist ausreichend)

Schriftlicher Nachweis (entsprechendes Formular wird von der Kindertagesstätte ausgehändigt), dass zeitnah, maximal 6 Monate vor Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichender Impfschutz des Kindes erfolgt ist (§34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz)
- e. Alle zur Beitragsfestsetzung benötigten Unterlagen (bei den entsprechenden Stellen)
- f. Datenschutzhinweise zur Kita App am Aufnahmetag

2. Öffnungszeiten und Schließzeiten (inklusive Ferienzeiten)

Die allgemeinen Öffnungszeiten, Ferientermine (15 Tage Sommerferien und 5 Tage Winterferien) sowie 5 Schließtage für Studientage, u. a. werden vom Kindertagesstättenverband festgelegt und den Personensorgeberechtigten rechtzeitig mitgeteilt. Weitere Schließtage sind bis zu 2 Regenerationstage sowie 1 Gesundheitstag.

Der Träger ist berechtigt, die Kindertagesstätte bei Krankheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zeitweilig zu schließen, falls Aufsicht und Betreuung der Kinder nicht ausreichend gewährleistet werden können, sowie bei ansteckenden Krankheiten oder aus anderen zwingenden dienstlichen Gründen. Eventuelle Kosten, die den Erziehungsberechtigten in diesem Fall durch eine anderweitige Betreuung des Kindes/der Kinder entstehen bzw. ein damit in Verbindung stehender Verdienstausschlag, können nicht gegenüber dem Träger geltend gemacht werden. Die Personensorgeberechtigten werden über den Grund und die voraussichtliche Dauer der zeitweiligen Schließung so schnell wie möglich benachrichtigt.

Notgruppen stehen grundsätzlich nur Kindern offen, deren Eltern berufstätig sind.

Grundsätzlich sind die im Betreuungsvertrag vereinbarten Zeiten zum Bringen und Abholen der Kinder einzuhalten. Jedes Kind sollte bis bis 9.00 Uhr in der Kindertagesstätte sein. Ebenso muss zum jeweiligen Betreuungszeitende das Kind pünktlich abgeholt werden. Verspätete Abholung werden nach Ermahnung in Rechnung gestellt.

3. Aufsicht

Die Aufsichtspflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erstreckt sich auf die Zeit des Aufenthaltes der Kinder in der Einrichtung, einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen u. a. Sie beginnt mit der Übernahme der Kinder durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und

Anlage 2

endet mit der Übergabe des Kindes an die Personensorgeberechtigten oder ihre Beauftragten. Für den Weg von und zur Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich. Zur Abholung des Kindes durch Dritte wird auf die Regelungen in Anlage 5 des Betreuungsvertrages verwiesen.

Bei Veranstaltungen der Kindertagesstätte, die gemeinsam mit den Personensorgeberechtigten durchgeführt werden (Feste etc.), liegt die Aufsichtsverpflichtung in Bezug auf das Kind bei den Personensorgeberechtigten bzw. bei den von ihnen bestimmten Begleitpersonen.

Mit Aufnahme des Kindes in der Kindertagesstätte erklären sich die Personensorgeberechtigten zur Teilnahme des Kindes an Ausflügen, Spaziergängen, Besichtigungen u. a. einverstanden.

4. Verhalten bei hohen und niedrigen Temperaturen

Um Kinder vor den Folgen großer Hitze und Kälte zu schützen, werden Schutzmaßnahmen auf Grundlage hausinterner Vereinbarungen ergriffen.

Wir bitten Sie Ihrerseits folgende Maßnahmen sicherzustellen:

- Die Kleidung des Kindes ist den äußeren Temperaturen und der Wetterlage angepasst (z. B. Mütze, Handschuhe, Regenjacke).
- Das Kind kommt bereits eingecremt in die Kita und wird im Bedarfsfall mit Sonnencreme nachgecremt (evtl. Unverträglichkeiten der Kinder bitte in den Gruppen melden).
- Für eine Kopfbedeckung ist gesorgt.
- Die Kinder tragen Kleidung, die nass und schmutzig werden darf (im Hinblick auf die Nutzung von Wasseranlagen).
- Ausreichend Wechselwäsche (der Jahreszeit angepasst) steht zur Verfügung.

5. Benutzung von Mobiltelefon, Fotografieren und Filmen in der Kindertagesstätte

Zum Schutz der Rechte der Kinder, die die Kindertagesstätte besuchen, weisen wir dringend darauf hin, dass es für alle Eltern und Besucher ein **generelles Mobiltelefon-, Foto- und Filmverbot** in unseren Kitas und ihren Außengeländen gibt.

6. Versicherung

Die Kinder in der Kindertagesstätte sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 a SGB VII bei Unfall versichert:

- auf direktem Wege zur und von der Kindertagesstätte
- während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte und
- während aller Veranstaltungen der Kindertagesstätte außerhalb des Grundstückes (Spaziergänge, Feste und dergleichen)

Der Versicherungsschutz der gesetzlichen Unfallversicherung besteht nur für Personenschäden, nicht für Sachschäden oder Gewährung von Schmerzensgeld.

Alle Unfälle, die auf direktem Wege von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leitung der Einrichtung unverzüglich zu melden, damit eine Schadensregulierung eingeleitet werden kann. Gastkinder sind bei Unfall durch eine Unfallversicherung über die Ev.-luth. Landeskirche Hannovers versichert.

Eine persönliche Haftpflichtversicherung durch die Tageseinrichtung ist **nicht** gegeben. Für **Garderobe und persönliche Gegenstände der Kinder übernimmt der Träger bei Verlust oder Beschädigung grundsätzlich keine Haftung.**

Anlage 2

7. Krankheitsfälle

In der Tageseinrichtung für Kinder können keine akut kranken Kinder betreut werden. Sie dürfen für die Dauer ihrer Krankheit die Kindertageseinrichtung nicht besuchen.

Erkrankte Kinder müssen nach Brech-/Durchfallerkrankungen (48 Std.) und/oder Fieber (mindestens 24 Std.) symptomfrei sein (ohne Einwirkung fiebersenkender Medikamente), bevor die Einrichtung wieder besucht werden kann.

Die Kindertageseinrichtung ist bei einem Ausbruch von Infektionskrankheiten, z. B. bei Masern, Scharlach, Keuchhusten, etc. (Infektionsschutzgesetz) **unverzüglich**, spätestens nach drei Tagen der Abwesenheit **in Kenntnis zu setzen**. Nach Überwindung von Infektionskrankheiten obliegt es der Leitung der Einrichtung für den weiteren Besuch der Kindertageseinrichtung, ein **ärztliches Gesundheitsattest** vorlegen zu lassen.

Die Personensorgeberechtigten werden durch das anliegende Merkblatt gem. §34 Abs.5 S.2 Infektionsschutzgesetz (Anlage 3) informiert.

Bei berechtigten Zweifeln an der Gesundheit des Kindes, einer Weigerung der Personenberechtigten, das Kind ärztlich untersuchen zu lassen, oder einer Gefährdung der Gesundheit des Kindes oder anderer Kinder, ist die Leitung berechtigt, das Kind von der Betreuung auszuschließen, bis eine Klärung erfolgt ist

Eine Verabreichung von Medikamenten im Kindergarten erfolgt nicht.

Nur in **unumgänglichen Einzelfällen** (z.B. chronische Erkrankungen, Anfallsleiden oder Notversorgung) können Medikamente verabreicht werden. Dieses ist im Einzelfall mit den Personensorgeberechtigten gesondert und handschriftlich in einem individuellen Notfallplan zu vereinbaren. In diesen Fällen werden Medikamente nur mit ärztlicher Bescheinigung und in Absprache mit dem behandelnden Arzt verabreicht. Voraussetzung für die Verabreichung von Medikamenten ist eine Einweisung durch den behandelnden Arzt. Diese hat zu umfassen: das Krankheitsbild des Kindes, die Dosierung der Medikamente, mögliche Risiken und Nebenwirkungen bei der Einnahme der Medikamente, mögliche von der Erzieherin zu beachtenden Vorgaben bei der Verabreichung der Medikamente, Verhalten im Notfall und Notfallmedikationen.

Eine individuelle und handschriftliche Einverständniserklärung der Eltern ist erforderlich. Die Medikamente sind persönlich an die Erzieherin zu übergeben und müssen mit Namen des Kindes und genauer Dosierung versehen sein.

Die Erzieherin kann eine Verabreichung ablehnen.

8. Betreuungsbeitrag und Versorgungspauschale

Für den Besuch der Kindertagesstätte wird monatlich ein Betreuungsbeitrag als privatrechtliches Entgelt erhoben und spätestens zum 5. Werktag des Monats im Voraus per Lastschrift auf das Konto des Kirchenkreisamtes Göttingen bei der **Sparkasse Göttingen**

IBAN: **DE93 2605 0001 0000 1211 11**
BIC-/SWIFT-Code: **NOLADE21GOE** eingezogen.

Die Betreuungsbeiträge werden auf Antrag unter Berücksichtigung des Einkommens der Personensorgeberechtigten und der Anzahl der Kinder sowie der Betreuungsformen und Betreuungszeiten gestaffelt erhoben.

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, alle zur Berechnung eines ermäßigten Beitrages notwendigen Angaben zu machen und im Einzelfall auf Anforderung zu belegen. Dies gilt sinngemäß auch, wenn aufgrund einer Vereinbarung zwischen dem Kindertagesstättenverband als Träger und der politischen Gemeinde die Berechnung der Beiträge durch die politische Gemeinde erfolgt.

Anlage 2

Die Personensorgeberechtigten sind damit einverstanden, dass die zur Berechnung des Betreuungsbeitrages erforderlichen personenbezogenen Daten an die Stadt / Gemeinde ausschließlich für diesen Zweck weitergegeben werden.

Wer aus wirtschaftlichen Gründen nicht in der Lage ist, den vollen Elternbeitrag zu zahlen, kann beim Jugend- oder Sozialamt einen Antrag auf Übernahme stellen.

Der Antrag ist jeweils jährlich zu Beginn eines Kindergartenjahres zu stellen. Die Kostenerstattung erfolgt dann, wenn der Antrag dem Jugend- oder Sozialamt vorliegt und genehmigt wird.

Der Betreuungsbeitrag wird vom Träger für jeweils ein Kindergartenjahr (01. August bis 31 Juli) festgesetzt und ist auch in den Ferien und während Krankheitszeiten zu entrichten. Auch die genannten Schließungs- und Fehlzeiten befreien nicht von der Beitragspflicht.

Die Anmeldung für die Randzeiten erfolgt verbindlich für ein Kindergartenjahr.

Auch die nicht vollumfängliche Betreuung eines Kindes in der Eingewöhnungszeit führt nicht zu einer Verringerung des zu entrichtenden Beitrages.

Für krankheitsbedingte Fehlzeiten durch das Personal ist ein Notfallplan für eine reduzierte Betreuung aufgestellt.

Ist die Betreuung aus besonderen Gründen (z. B. höhere Gewalt, Brandschäden, unvorhersehbare Gebäudeschäden oder zeitlich über die Schließzeiten hinausgehende Renovierungs- und Sanierungsarbeiten) im vereinbarten Umfang nicht möglich, können Kinder ebenfalls in zeitlich reduziertem Umfang betreut werden.

In den vorgenannten Fällen ist für einen Übergangszeitraum der Betreuungsbeitrag auch bei reduziertem Betreuungsumfang in voller Höhe zu entrichten.

Bei länger andauernden Einschränkungen obliegt es dem Träger, in Absprache mit den Kommunen eine Reduzierung des Betreuungsbeitrages auf Antrag einzuräumen.

Die Elternbeiträge sind pauschaliert, so dass grundsätzlich keine Beiträge erstattet werden. Sollte es jedoch zu Schließungen in besonderen Fällen wegen Personalmangel von mehr als 10 Betreuungstagen insgesamt pro Kalenderjahr/Kitajahr* kommen, werden die Beiträge für die darüberhinausgehenden Tage erstattet.

Der monatliche Betreuungsbeitrag wird vom Träger für jeweils ein Kindertagesstätten- bzw. Haushaltsjahr festgelegt. Dabei werden ggf. zwischen dem Träger und der politischen Gemeinde getroffene Regelungen berücksichtigt. Der Träger kann den Betreuungsbeitrag insbesondere wegen allgemeiner Kostensteigerungen oder aufgrund von Vereinbarungen auf kommunaler Ebene durch schriftliche Erklärung gegenüber den Personensorgeberechtigten jederzeit angemessen neu festsetzen. Beitragserhöhungen werden den Personensorgeberechtigten rechtzeitig bekannt gegeben. Die beitragspflichtigen Eltern bzw. Personensorgeberechtigten erklären sich mit diesem Beitragsfestsetzungsverfahren durch Unterzeichnung des Betreuungsvertrages einverstanden.

Auch bei bestehender Beitragsfreiheit nach §22 Abs.2 NKiTaG (zzt. für Kinder ab dem dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt) sind gegebenenfalls Beiträge für über acht Stunden Betreuungszeit hinausgehende Rand- oder Betreuungszeiten zu entrichten.

Sollten Eltern aus der politischen Gemeinde der Kindertagesstätte wegziehen und weiterhin den Platz in Anspruch nehmen wollen, dann ist ein Antrag bei der Gemeinde zu stellen, ob der Platz weiterhin genutzt werden darf. Weiterhin muss ein Antrag auf Übernahme des Betriebskostenzuschusses bei der neuen Gemeinde gestellt werden. Dieser Betriebskostenzuschuss muss ansonsten von den Eltern bzw. den Personensorgeberechtigten bezahlt werden. Die Höhe des Betriebskostenzuschusses bestimmt die politische Gemeinde.

Die Versorgung mit Essen und Getränken in der Tageseinrichtung ist nicht in dem Betreuungsbeitrag enthalten und wird monatlich zusätzlich als Pauschale erhoben.

Ebenso nicht enthalten sind Nebenkosten, z. B. für Ausflüge, Windeln, Pflegeprodukte, besondere Veranstaltungen. Hierfür werden die anfallenden Kosten gesondert eingesammelt.

Die Versorgungspauschale für Essen und Getränke wird ebenso wie der Betreuungsbeitrag für das komplette Kindergartenjahr, in den Ferien und während Krankheitszeiten fällig. Die genann-

Anlage 2

ten Schließungszeiten sind in der Pauschale bereits berücksichtigt. Weitere Fehlzeiten befreien nicht von der Zahlungspflicht.

Die monatliche Pauschale für die Nutzung der digitalen Kita-Kommunikation wird ebenso wie der Betreuungsbeitrag für das komplette Kindergartenjahr, in den Ferien und während Krankheitszeiten fällig. Die genannten Schließungszeiten sind in der Pauschale bereits berücksichtigt. Weitere Fehlzeiten befreien nicht von der Zahlungspflicht.

9. Kündigung durch die Sorgeberechtigten

Eine Abmeldung kann nur mit einer Frist von 6 Wochen zum Monatsende erfolgen. In der Zeit vom 1. April bis 31. Juli ist eine Abmeldung nur zum Ende des Kindertagesstättenjahres möglich.

Bei Nichteinhaltung der Frist wird die Abmeldung erst zum nächstmöglichen Termin wirksam. Im gegenseitigen Einvernehmen kann in begründeten Ausnahmefällen auf die Einhaltung einer Kündigungsfrist verzichtet werden.

Der Betreuungsbeitrag ist so lange zu entrichten, bis die Abmeldung wirksam wird.

Bei Schuleintritt des Kindes endet der Betreuungsvertrag mit Ablauf des 31.07. des Jahres, ohne dass es hierfür einer gesonderten Kündigung bedarf.

Für Kinder, die das sechste Lebensjahr zwischen dem 1. Juli und dem 30. September eines Jahres vollenden, können die Erziehungsberechtigten den Schulbesuch durch schriftliche Erklärung gegenüber der Schule um ein Jahr hinausschieben; die formlose Erklärung ist vor dem Beginn des betreffenden Schuljahres bis zum 1. Mai gegenüber der Schule abzugeben. Sie muss nicht begründet werden. Sollte nach Ablauf der gesetzlichen Frist (01. Mai eines Jahres) keine Information über den weiteren Einrichtungbesuch des Kindes vorliegen, wird der Betreuungsplatz zum 01.08. eines Jahres neu vergeben.

Besondere Kündigungsfrist für Hortbetreuung

Für die in den Hortgruppen betreuten Schulkindern ist eine Kündigung des Betreuungsplatzes ausschließlich mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Schulhalbjahres möglich.

10. Kündigung durch den Träger

Der Träger der Tageseinrichtung kann den Betreuungsvertrag fristlos kündigen, wenn

- die Personensorgeberechtigten trotz vorheriger schriftlicher Mahnung ihren Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag nicht oder nicht vollständig nachkommen,
- die Personensorgeberechtigten mit der Zahlung des Betreuungsbeitrages für **mehr als zwei Monate** ganz oder teilweise in Verzug geraten,
- das Kind besonderer Hilfe bedarf, die die Tageseinrichtung trotz erheblicher Bemühungen nicht leisten kann.
- Ein wichtiger Grund hierfür vorliegt (z.B. das Vertrauensverhältnis zwischen den pädagogischen Fachkräften der Einrichtung und der Personensorgeberechtigten erheblich gestört ist und insoweit eine Zusammenarbeit mit den Personensorgeberechtigten nicht mehr möglich ist).
- bei Wegzug des Kindes aus der Heimatgemeinde/Stadt
- der Träger ist berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von 4 Wochen zu kündigen, wenn er den Betreuungsplatz des Kindes aufgrund zwingender Umstände, **insbesondere anhaltenden Fachpersonalmangels**, dauerhaft nicht aufrechterhalten kann.

Anlage 2

Für Kinder unter drei Jahren (Krippenkinder), die in Krippengruppen betreut werden, endet der Vertrag mit Ablauf des dritten Lebensjahres (dritter Geburtstag) automatisch. Unter entsprechenden Voraussetzungen kann eine weitere Betreuung in der Krippengruppe bis maximal zum 31.07. eines Jahres erfolgen.

In diesem Fall behält der geschlossene Betreuungsvertrag seine Wirksamkeit bis zum Ausscheiden des Kindes aus der Krippengruppe.

Besucht das Kind im Anschluss daran eine Regelgruppe in der genannten Kindertagesstätte, bedarf es eines neuen Betreuungsvertrages.

Für Kinder unter drei Jahren, die in altersübergreifenden Gruppen betreut werden, behält der geschlossene Vertrag seine Wirksamkeit bis zum Ausscheiden des Kindes aus der Kindertagesstätte.

11. Betreuungsvertrag

Die vorstehenden **Allgemeinen Benutzungsregelungen** werden Bestandteil des Betreuungsvertrages, der zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Träger der Tageseinrichtung spätestens am Tage der Aufnahme des Kindes von beiden Seiten unterschrieben sein muss.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Benutzungsregelungen ungültig sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt.

12. Inkrafttreten

Die Allgemeinen Benutzungsregelungen treten mit dem **01. Januar 2024** in Kraft und lösen die bisherigen Regelungen ab.

Anlage 3

Merkblatt für Sorgeberechtigte gem. §34 Abs.5 S.2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Krankheit hat und dann die Kindertagesstätte besucht, kann es andere Kinder und Erwachsene anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch Folgeerkrankungen (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie es das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das IfSG bestimmt, dass Ihr Kind nicht die Kindertagesstätte besuchen darf, wenn

1. es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird, wie Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingtes hämorrhagisches Fieber, Pest und Kinderlähmung.);
2. eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann. Dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Nach Beendigung der Krankheit und Vorlage eines ärztlichen Attestes (bei den unter 1. genannten Krankheiten nach Vorlage einer Genehmigung des Gesundheitsamtes) kann Ihr Kind die Kindertagesstätte wieder besuchen.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte Schmierinfektionen. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen sind z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Deshalb bestehen in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten. Wir bitten Sie also, bei ernsthaften Erkrankungen Ihres Kindes immer den Rat Ihres Arztes in Anspruch zu nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag u. a. besorgniserregenden Symptomen). Ihr Arzt wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Gemeinschaftseinrichtung nach dem IfSG verbietet.

Muss Ihr Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten, das heißt, dass Ihr Kind bereits andere Kinder oder Erwachsene angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitsanzeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen die Sorgeberechtigten der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren werden.

Anlage 3

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne selbst zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass andere Kinder und Erwachsene angesteckt werden können.

Das IfSG gebietet deshalb, dass die „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen Zuhause jemand an einer schweren oder hoch ansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Erreger schon aufgenommen haben und ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Gemeinschaftseinrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes, aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, Röteln, Kinderlähmung, Typhus, Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Arzt oder Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Anlage 4

Datenschutz

In der Kindertagesstätte werden persönliche Daten von Kindern im geschützten Rahmen erfasst, verarbeitet und ggf. mit anderen Fachkräften besprochen, soweit dieses zur Erfüllung der Erziehungsaufgabe notwendig ist.

Für die Kita-Anmeldung in den Portalen Nolis und Little Bird, die über die Kommunen betrieben werden, werden die persönlichen Daten von den Eltern selbst eingepflegt. Diese Daten werden von der Kindertagesstätte übernommen und für den Vertrag verwendet. Darüber hinaus werden diese Daten für die KiTa-Bedarfsplanung von den Kommunen verwendet.

Die im Rahmen dieses Vertrages über das betreute Kind erhobenen personenbezogenen Daten können nach Maßgabe des Kirchengesetzes über den Datenschutz (DSG-EKG) und der Datenschutzbestimmungen des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (KJHG) in den jeweils geltenden Fassungen verarbeitet und genutzt werden.

Die Daten werden nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses gelöscht. Alle beitragsrelevanten bzw. abrechnungsrelevanten Daten werden nach Ablauf der gesetzl. Aufbewahrungsfrist gelöscht.

Die Verarbeitung erfolgt auf Ihre Anfrage hin und ist nach § 6 S.1 Nr. 5 DSGVO zur Erfüllung des Vertragszwecks oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich. Ohne die Angaben dieser Daten wäre die Durchführung nicht möglich.

Die Verarbeitung erfolgt auf Grund von berechtigten Interessen gem. § 6 S. 1 Nr. 8 DSGVO des Verantwortlichen und ist weder unverhältnismäßig noch ist zu erwarten, dass die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten von Ihnen überwiegen.

Insofern Ihre personenbezogenen Daten auf Grund von berechtigten Interessen des Verantwortlichen erhoben wurden (Art.6Abs.1S1 lit.f DSGVO), haben Sie das Recht Widerspruch gegen die Verarbeitung einzulegen. Um von Ihrem Recht Gebrauch zu machen, genügt eine E-Mail an

Hinweis: *Datenschutzrechtliche Einwilligungen können jederzeit widerrufen werden. Es besteht ein Recht auf Auskunft, auf Berichtigung, auf Löschung, auf Einschränkung der Verarbeitung, auf Datenübertragbarkeit sowie ein Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde.*

Unsere örtliche Datenschutzbeauftragte ist Frau Lisa Mücke erreichbar im Kirchenkreisamt Göttingen-Münden. Telefon 0551 4961-240

Was wird erfasst?

- persönliche Daten des Kindes (z. B. Name, Geburtstag)
- die körperliche, geistige, seelische und soziale Entwicklung des Kindes und sein Verhalten
- seine familiäre Situation (z. B. Geschwister, Alleinerziehend)
- evtl. chronische, akute oder ansteckende Krankheiten oder Behinderungen des Kindes
- Foto- und ggfs. Videodokumentation.

Warum werden Daten erfasst?

- als Grundlage für die pädagogische Arbeit in der Kindertagesstätte
- zur Qualitätsverbesserung und Umsetzung des Bildungsauftrages der Kindertagesstätte
- um eine individuelle Förderung des Kindes möglich zu machen
- aus Fürsorgepflicht gegenüber dem Kind gemäß SGB VIII § 8a.

In welcher Form werden Daten erfasst?

- als schriftliche Dokumentation
- als digitale Belegungslisten und in Gruppenbüchern
- als Foto und Film
- als digitale Elternkommunikation über eine Kita-App

Anlage 4

Wo werden die erhobenen Daten verwendet?

- in Teambesprechungen, Supervision und Fachberatung innerhalb der Kindertagesstätte
- in Gesprächen mit den Personensorgeberechtigten des Kindes
- in Gesprächen mit anderen Fachkräften, die für die Förderung und das Wohlergehen des Kindes zuständig sind (z. B. Therapeuten, Ärzten, Familienhelfern, Frühförderstelle)
- in der Kita-App.

Bemerkung: Das Einverständnis der Personensorgeberechtigten zur Datenweitergabe an andere Institutionen wird gesondert eingeholt.

Anlage 4

Bitte füllen Sie die nachfolgenden Felder aus, unterschreiben diese Einwilligungen zum Datenschutz und geben diese mit dem Betreuungsvertrag an eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter in der Kita ab.

1. Ich/wir entbinde/entbinden das pädagogische Personal von der Schweigepflicht hinsichtlich der Weitergabe von Daten im Rahmen der von staatlichen Stellen durchgeführten Gesundheitsuntersuchungen. Der Teilnahme an der Untersuchung wird grundsätzlich zugestimmt.

ja nein

2. Ich/wir erkläre mich/erklären uns damit einverstanden, dass durch die Kita Fotos erstellt werden und diese in einem extern Fotolabor entwickelt werden. Die fertig gestellten Fotos werden der Kita auf dem Postweg zugeschickt. (z.B. Rossmann, dm, cewe, Aldi)

ja nein

3. Ich/wir erkläre mich/erklären uns damit einverstanden, dass Fotos, auf denen mein/unser Kind im Kindertagesstättenalltag zu sehen ist, zur Dokumentation und Darstellung der pädagogischen Arbeit **innerhalb der Kita**, u. a. an Wänden, auf Stellwänden und digitalem Bilderrahmen ausgestellt werden dürfen.

ja nein

- 3a. Ich/wir erkläre mich/erklären uns damit einverstanden, dass Videoaufnahmen, wo auch mein/unser Kind im Kita-Alltag zu sehen ist, auf Veranstaltungen **innerhalb der Kita** (Elternabende, Elterngespräche) gezeigt werden dürfen.

ja nein

Anlage 4

3b. Ich/wir erkläre mich/erklären uns damit einverstanden, dass Videoaufnahmen, wo auch mein/unser Kind im Kita-Alltag zu sehen ist, am „Tag der offenen Tür“ in der Kita gezeigt werden dürfen.

ja nein

-2-

4. Ich/wir erkläre mich/erklären uns damit einverstanden, dass ein Geburtstags-kalender, die Garderobe, Eigentumsfächer mit Fotos bzw. Namen meines/ unseres Kindes versehen werden.

ja nein

5a. Zur Bildungsdokumentation der Kinder legen wir ein Portfolio für jedes Kind an, welches wir bei Beendigung der Betreuungszeit den Eltern aushändigen. Dazu benötigen wir Ihre Einwilligung.

Ich/wir willige/n ein, dass ein Portfolio mit Fotos von meinem/unserem Kind, selbstgemalten Bildern etc., erstellt wird.

ja nein

5b. Ebenso willige ich/willigen wir ein, dass Fotos, worauf auch mein/unser Kind zu sehen ist, anderen Eltern/Sorgeberechtigten in Form von Portfolios ausgehändigt werden dürfen, wenn die Kinder die Kita verlassen.

ja nein **(Bei Nichteinwilligung sind auch keine anderen Kinder auf Fotos in der Portfolio Ihres Kindes.)**

6. Ich/wir erkläre mich/erklären uns damit einverstanden, dass Fotos von meinem/unserem Kind von Veranstaltungen (z. B. Kitafeste, Projekte, Feste oder Veran-

Anlage 4

staltungen außerhalb der Kita, z. B. im Gemeindehaus, in der Kirche) oder aus dem Kindertagesstättenalltag wie folgt veröffentlicht werden dürfen:

- auf der Internetseite der Kita und/oder des Kitaverbandes
- im kommunalen Gemeindeblatt (ggf. online verfügbar)
- im kirchlichen Gemeindeblatt (ggf. online verfügbar)
- in der Konzeptionsmappe für Eltern (in dieser wird die tägliche Arbeit der Kita vorgestellt und den Eltern ausgehändigt)
- im Schaukasten vor dem Kitagebäude (sofern vorhanden).

-3-

Die Veröffentlichung der Fotos erfolgt nach individueller Abstimmung mit den Sorgeberechtigten. Dazu erfolgt eine schriftliche Abstimmung auf einem separaten Formblatt.

Hinweis: Auf die Bilder im Internet kann weltweit zugegriffen, die Bilder können heruntergeladen und gespeichert werden. Diese Bilder können, einmal im Internet, nicht mehr komplett gelöscht werden.

Denken Sie bitte als Privatperson auch an das Recht am eigenen Bild gem. § 22 Kunsturhebergesetz. Das Fotografieren und Veröffentlichenden von Bildnissen anderer Personen (Kinder) ist ohne Einwilligung nicht erlaubt und kann strafrechtlich verfolgt werden!

In den Kitas ist das Fotografieren oder Filmen innerhalb und auf dem Außengelände der Kita grundsätzlich verboten (auch bei Veranstaltungen).

7. Ich/wir willige/n ein, dass im Rahmen des Besuches eines Fotografen von dem Fotografen eine persönliche Fotomappe erstellt wird, und zwar mit

Einzelfotos

Gruppenfotos.

Anlage 4

8. Ich/wir willige/n ein, dass Videoaufnahmen und Fotos im Rahmen des Bildungs- und Lerndokumentationssystems erstellt werden. Diese Aufnahmen entstehen, um jedes Kind entsprechend begleiten und fördern zu können. Alles wird mit einer kitaeigenen Kamera aufgenommen, datensicher auf den PC gespeichert und bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses gelöscht.

ja nein (darunter fallen auch die Fotos für die Portfolio-Mappe)

9. Ich/wir erkläre mich/erklären uns damit einverstanden, dass Daten, das heißt der Austausch über Beobachtungen und Erkenntnisse, die in der Kindertagesstätte auf der Grundlage der Konzeption der Kindertagesstätte zur Entwicklung und zum Lernverhalten von Kindern verarbeitet werden, zwischen Fachkräften der Kindertagesstätte **und den Lehrkräften der Schule** über mein/unser Kind ausgetauscht werden dürfen. Dieses betrifft Daten im Rahmen der Übergangsgespräche und im Brückenjahr von der Kita in die Schule.

ja nein

10. Ich/wir erkläre mich/erklären uns einverstanden, dass meine/unsere Emailadresse **zur Nutzung durch die pädagogischen Mitarbeitenden** in einen Email-Verteiler aufgenommen wird.

ja nein

11. Ich/wir erkläre mich/erklären uns einverstanden; dass meine/unsere Telefonnummer*) und Emailadresse *) zur Erstellung einer Telefon- und Email-Liste verwandt werden. Diese wird an die **aktuelle Elternschaft** der Gruppe des Kindes verteilt.

*) Unzutreffendes bitte streichen

ja nein

Anlage 4

12. Ich/wir erkläre mich/erklären uns einverstanden, dass der Name des Kindes, Name der Sorgeberechtigten, Mailadresse der Sorgeberechtigten und falls gewünscht, Telefonnummer für Notfälle in der Kita-App mit den Daten anderer Kinder und Sorgeberechtigter verknüpft werden, so dass hier eine 1:1 Kommunikation ermöglicht wird. Mailadressen und Telefonnummern sind für die anderen Nutzer der Kita-App nicht sichtbar.

Betreiber der App KidsFox ist die:

Fox Education Services GmbH

FN 484341 t(HG Wien)

Liechtensteinstraße 25/DG

1090 Wien

ja

nein

Diese Einwilligungen sind freiwillig. Sie können ohne Angabe von Gründen jederzeit für die Zukunft widerrufen werden.

Ort und Datum

(Unterschrift Sorgeberechtigte*r 1)

(Unterschrift Sorgeberechtigte*r 2)

Anlage 5

Abholung des Kindes aus der Kindertagesstätte

Name, Vorname,

Folgende andere Personen als die Personen Sorgeberechtigten sind berechtigt das Kind abzuholen:

1.

Name, Vorname, Geburtsdatum wenn unter 18 Jahre

Anschrift, Telefonnummer

2.

Name, Vorname, Geburtsdatum wenn unter 18 Jahre

Anschrift, Telefonnummer

3.

Name, Vorname, Geburtsdatum wenn unter 18 Jahre

Anschrift, Telefonnummer

4.

Name, Vorname, Geburtsdatum wenn unter 18 Jahre

Anschrift, Telefonnummer

5.

Name, Vorname, Geburtsdatum wenn unter 18 Jahre

Anschrift, Telefonnummer

Telefonische Benachrichtigungen sind nicht ausreichend.

Für den Fall, dass Geschwister das Kind abholen sollen, ist es erforderlich, dass diese mindestens das **12. Lebensjahr** vollendet haben und nach Einschätzung der pädagogischen Fachkraft dem Geschwisterkind diese Verantwortung zugetraut wird. Auch bei entsprechender schriftlicher Erklärung sind die Mitarbeiter/innen der Kindertagesstätte verpflichtet zu prüfen, ob die damit verbundene Entscheidung im Einzelfall, etwa bei Bestehen von besonderen Gefahren, verantwortet werden kann.

Anlage 6

Im Notfall können folgende Personen kontaktiert werden:

Ich/Wir verpflichte/n mich/uns bei Veränderungen der Telefon/Notfallnummern die Kita sofort davon zu informieren.

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| Elternteil 1 / Sorgeberechtigter | Name |
| Telefonnummern | Festnetz |
| | Mobil |
| | Dienstlich |

| | |
|----------------------------------|---------------------|
| Elternteil 2 / Sorgeberechtigter | Name |
| Telefonnummern | Festnetz |
| | Mobil |
| | Dienstlich |

| | |
|-----------------|---|
| Sonstige Person | Name |
| Funktion | z.B. Großeltern, Nachbarn, Tagespflegepersonen |
| Telefonnummern | Festnetz |
| | Mobil |
| | Dienstlich |

| | |
|--|-------------------|
| Hausarzt | Name |
| Telefonnummer | Festnetz |
| Krankenkasse des Kindes | Name |
| Medikamentenunverträglichkeit Allergien/Unverträglichkeiten | |

Anlage 7

Beförderung des Kindes

Beförderung des Kindes zu Veranstaltungen in Privatfahrzeugen von Mitarbeitenden

Die Personensorgeberechtigten erklären sich damit einverstanden, dass ihr Kind zu Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung gegebenenfalls in Privatfahrzeugen von Mitarbeitenden befördert wird. Der Unfallversicherungsschutz bleibt dadurch unberührt.

Ein Kindersitz ist von den Sorgeberechtigten zur Verfügung zu stellen.

ja

nein

Beförderung des Kindes zu Veranstaltungen in Privatfahrzeugen von Eltern

Die Personensorgeberechtigten erklären sich damit einverstanden, dass ihr Kind zu Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung gegebenenfalls in Privatfahrzeugen von Eltern befördert wird. Der Unfallversicherungsschutz bleibt dadurch unberührt.

Ein Kindersitz ist von den Sorgeberechtigten zur Verfügung zu stellen.

ja

nein

Hinweis

Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

Ort und Datum

(Unterschrift Sorgeberechtigte*r 1)

(Unterschrift Sorgeberechtigte*r 2)