

Benutzungs- und Beitragsordnung der städtischen Kindertageseinrichtungen der Stadt Bad Buchau

Die Arbeit in unserer Tageseinrichtung für Kinder richtet sich nach der folgenden Ordnung, die Sie mit Abschluss des Aufnahmevertrages anerkennen, und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen staatlichen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung. Tageseinrichtungen für Kinder sind nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe (SGBVIII) Kindergärten, Horte und andere Einrichtungen. Nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg (KiTaG) vom 19. März 2009 werden Einrichtungen bzw. Gruppen geführt als

- Kindergärten (für Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt)
- Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen (für Kinder unter 3 Jahren bis zum Schuleintritt)
- Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung (Betreuung in Kinderkrippen bis zum 3. Lebensjahr)
- Einrichtungen mit integrativen Gruppen, in denen auch Kinder mit Behinderung betreut werden.

Betriebsformen von Kindergärten, Tageseinrichtungen mit Altersmischung und Integrativen Einrichtungen sind insbesondere:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| - Halbtagsgruppen (HAT) | vor- oder nachmittags geöffnet |
| - Regelgruppen (RG) | vor- und nachmittags geöffnet |
| - Gruppen mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ) | min. 6 Std. zusammenhängend geöffnet |
| - Ganztagesgruppen (GT) | durchgehend ganztägig geöffnet |

In den städtischen Kindergärten und Krippen (nachfolgend einzeln „Tageseinrichtung“ genannt) sind die gesetzlichen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung sowie die folgende Benutzungsordnung maßgebend. Die Beziehungen zwischen den Eltern (Personensorgeberechtigten) und der Stadt Bad Buchau als Träger der städtischen Tageseinrichtungen (nachfolgend „Träger“ genannt) sind privatrechtlich ausgestaltet.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 - Aufgaben der Tageseinrichtung	3
§ 2 - Aufnahme	3
§ 3 - Aufnahmekriterien	5
§ 4 - Abmeldung / Kündigung	6
§ 5 - Wechsel der Tageseinrichtung oder der Betreuungsform	6
§ 6 - Benutzungsentgelt (Elternbeitrag)	7
§ 7 - Besuch, Öffnungszeiten, Kindergartenjahr, Schließtage, Ferien	8
§ 8 - Mittagsverpflegung für Kinder	9
§ 9 - Regelung in Krankheitsfällen	9
§ 10 - Aufsicht	10
§ 11 - Elternbeirat	10
§ 12 - Versicherung / Haftung	11
§ 13 - Datenschutz	11
§ 14 - Verbindlichkeit	13
Anlage 1	14
Anlage 2	15
Anlage 3	17
Anlage 4	19
Anlage 5	21

§ 1 - Aufgaben der Tageseinrichtung

- (1) Die städtischen Tageseinrichtungen sind Lebens- und Bildungsorte für alle Kinder in Bad Buchau im vorschulischen Alter und im Grundschulalter. Sie setzen den gesetzlichen Auftrag der Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern und deren Förderung zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten entsprechend § 22 Achtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) um.
- (2) Zur Erfüllung dieses Auftrags werden sozialpädagogische Fachkräfte entsprechend der landesgesetzlichen Vorgaben beschäftigt sowie regelmäßig und gezielt fortgebildet.
- (3) Die Stadt Bad Buchau betreibt verschiedene Formen von Tageseinrichtungen für Kinder, die mit ihrer organisatorischen und konzeptionellen Ausgestaltung der Vielfalt der Lebenslagen von Familien gerecht werden.
- (4) Die Arbeit der Tageseinrichtungen richtet sich nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und den hierzu erlassenen Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere den verbindlichen Landesvorgaben und Empfehlungen im Kontext des Orientierungsplans für Bildung und Erziehung gemäß § 9 Kindertagesbetreuungsgesetz (KITaG) sowie nach dieser Benutzungsordnung.

§ 2 - Aufnahme

- (1) In der Tageseinrichtung „Federseezwerge“ können Kinder, die in Bad Buchau wohnen und mit Hauptwohnsitz gemeldet sind, ab dem ersten Lebensjahr bis zum Schuleintritt aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.
- (2) In der Tageseinrichtung Naturkindergarten „Moorfrösche“ können Kinder, die in Bad Buchau wohnen und mit Hauptwohnsitz gemeldet sind, vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.
- (3) Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen - soweit möglich - eine Grundschulförderklasse besuchen. Der weitere Besuch eines vom Schulbesuch zurückgestellten Kindes bedarf keiner neuen Vereinbarung des/der Personenberechtigten mit dem Träger der Kindertagesstätten.

- (4) Über die Aufnahme der Kinder entscheidet die Leitung der Tageseinrichtung. Diese ist nach § 12 Datenschutz dieser Benutzungsordnung berechtigt, die benötigten Sachverhalte zu erfragen, schriftliche Nachweise anzufordern und, soweit erforderlich, zu überprüfen.
- (5) Die Reihenfolge der Vergabe richtet sich nach den Kriterien des § 24 SGB VIII und den vom Träger festgelegten Aufnahmebedingungen.
- (6) Ein Anspruch auf Aufnahme in eine bestimmte Kindertagesstätte der Gemeinde oder eine bestimmte Gruppe besteht nicht. Der Träger regelt die Vergabe der Plätze mit Rücksicht auf die Gruppengröße und einer gleichmäßigen Auslastung aller Einrichtungsgruppen. Wünsche der Eltern können im Rahmen des Ermessens berücksichtigt werden. Fehlt es an Plätzen, werden Kinder von Alleinerziehenden und Berufstätigen, soweit möglich, bevorzugt behandelt.
- (7) Kinder mit und ohne Behinderungen werden gemäß § 22 SGB VIII, soweit möglich, in gemeinsamen Gruppen gefördert. Dabei wird berücksichtigt, dass sowohl den Bedürfnissen der behinderten bzw. der von Behinderung bedrohten als auch der nicht behinderten Kinder Rechnung getragen wird.
- (8) Die Anmeldung zum Kindergartenbesuch erfolgt i. d. R. im jeweiligen Wunschkindergarten. Über die Aufnahme der Kinder entscheidet im Rahmen der vom Träger erlassenen Aufnahmekriterien i. d. R. die Leitung der Einrichtung. Der Anmeldeschluss für das Aufnahmeverfahren wird rechtzeitig öffentlich bekannt gemacht. Anmeldungen außerhalb des Anmeldeverfahrens werden im Rahmen der Aufnahmekriterien und der verfügbaren Plätze berücksichtigt.
- (9) Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung. Hierfür muss die Bescheinigung vorgelegt werden.
- (10) Es wird empfohlen, vor der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung, die von der Ständigen Impfkommission am Robert-Koch-Institut (STIKO) empfohlenen Impfungen vornehmen zu lassen. Der Träger kann eine unverzügliche Impfberatung durch das Staatliche Gesundheitsamt anordnen.
- (11) Die Schutzimpfung gegen Masern ist ab 01.03.2020 für alle Kinder, die die Einrichtung besuchen, verpflichtend. Die Schutzimpfung gegen Masern ist vor Aufnahme des Kindes in die Einrichtung durch einen Impfausweis, falls dieser nicht vorgelegt werden kann, durch einen ärztlichen Nachweis eindeutig zu belegen und vorzulegen.

- (12) Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach Unterzeichnung des Anmeldebogens (Anlage 1) sowie der Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Anlage 3) und des Impfausweises bzw. ärztlichen Nachweises über die erfolgte Schutzimpfung gegen Masern (Anlage 4).
- (13) Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummer dem/der Leiter/in der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

§ 3 - Aufnahmekriterien

- (1) Die Entscheidung über die Aufnahme erfolgt nach folgenden Maßgaben:
- (2) Für die Aufnahme des Kindes in den Kindergarten muss der Hauptwohnsitz des Kindes Bad Buchau sein.
- (3) Für den Kindergarten wird die Platzvergabe für das neue Kindergartenjahr nach dem Anmeldestichtag 31. März vorgenommen.
- (4) Für die Krippe gibt es zwei Anmeldestichtage pro Jahr, den 31. Oktober und den 30. April. Die Platzvergabe erfolgt für die Anmeldungen, die zwischen den Anmeldestichtagen aufgenommen werden sollen, nach Eingang.
- (5) Für die Vergabe eines Betreuungsplatzes wird ggf. das nachfolgende Punktesystem angewendet:
 - Besondere Belastung in der Familie: 10 Punkte
 - Maxikind 6 Punkte
 - Geschwisterkind 5 Punkte
 - Alleinerziehend: 4 Punkte
 - Berufstätigkeit oder Bildungsmaßnahme beider Elternteile: 3 Punkte
- (6) Steht dem vorhandenen Platzangebot eine übersteigende Nachfrage gegenüber, führt die Kindergartenleitung selbstständig, anhand des Punktekatalogs, die Vergabe der Plätze durch. Sollte aufgrund Punktgleichheit der Bewerber keine direkte Vergabe möglich sein, findet unter Beteiligung der Stadtverwaltung (Hauptamt) Bad Buchau ein Losverfahren statt.

§ 4 - Abmeldung / Kündigung

- (1) Die Personensorgeberechtigten können das Benutzungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen am Ende der Monate August bis Juni schriftlich kündigen. Bei Verlegung des Wohnsitzes des Kindes außerhalb von Bad Buchau nach Aufnahme in die Einrichtung kann mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- (2) Eine Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres in die Schule überwechselt.
- (3) Die Träger der Einrichtung kann das Benutzungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen,
 - wenn das Kind die Einrichtung länger als vier Wochen unentschuldigt nicht mehr besucht hat,
 - wenn die Personensorgeberechtigten die in dieser Satzung aufgeführten Pflichten, trotz schriftlicher Abmahnung, wiederholt nicht beachten,
 - wenn nicht auszuräumende erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgesprächs bestehen,
 - wenn die Personensorgeberechtigten die Benutzungsgebühr für zwei Monate, trotz schriftlicher Mahnung, nicht bezahlt haben.
 - bei Verlegung des Wohnsitzes eines Kindes nach Aufnahme in unsere Einrichtungen. Es kann nach Ermessen der Kindergartenleitung und dem Einvernehmen des Bürgermeisters eine Übergangszeit von max. 3 Monaten, bei bevorstehender Einschulung max. 6 Monate, eingeräumt werden.
- (4) Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.

§ 5 - Wechsel der Tageseinrichtung oder der Betreuungsform

- (1) Bei Vorliegen eines sachlichen Grundes ist der Wechsel zu einer anderen städtischen Tageseinrichtung in Absprache mit den Leitungen möglich, sofern die entsprechende Platzkapazität in der gewünschten Betreuungsform gegeben ist. Es ist eine Wechseltvorkmerkung zu erstellen. Über einen solchen Wechsel entscheidet die Leitung gemäß den Platzvergabekriterien. Der Wechsel erfolgt mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende. Grundsätzlich gilt der Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz nach § 24 SGB VIII als erfüllt, wenn das Kind innerhalb der Stadt Bad Buchau einen Betreuungsplatz innehat.

- (2) Bei Vorliegen eines sachlichen Grundes ist der Wechsel der Betreuungsform innerhalb derselben Einrichtung zum 1. September des laufenden Jahres und zum 28. Februar des Folgejahres beziehungsweise im Schaltjahr zum 29. Februar des Folgejahres durch eine Vormerkung möglich, sofern die entsprechende Platzkapazität in der gewünschten Betreuungsform gegeben ist. Es ist eine Wechselvormerkung zu erstellen. Über einen solchen Wechsel entscheidet die Leitung gemäß den Platzvergabekriterien. Ein Anspruch auf einen Wechsel der Betreuungsform besteht nicht.

§ 6 - Benutzungsentgelt (Elternbeitrag)

- (1) Für den Besuch der Kindertageseinrichtung wird ein, Benutzungsentgelt (Elternbeitrag) erhoben. Das Benutzungsentgelt (Anlage 1) ist für alle angemeldeten Kinder zu entrichten, gleichgültig, ob sie im Abrechnungszeitraum (Kalendermonat) die Einrichtung tatsächlich besuchten oder nicht. Da das Benutzungsentgelt eine Beteiligung der Personberechtigten an den gesamten Betriebskosten der Kindertagesstätte darstellt, ist das Entgelt für 12 Monate zu entrichten und daher auch für die vorgegebenen Schließtage und für Zeiten, in denen die Tagesstätte aus besonderem Anlass geschlossen ist, zu bezahlen. Bei Abmeldung eines Kindes ist das Benutzungsentgelt bis zum Ende des Monats zu entrichten, zu dem das Kind abgemeldet wurde. Er ist jeweils im Voraus bis zum 5. des Monats zu zahlen.
- (2) Eine Änderung des Benutzungsentgeltes und des Verpflegungsgeldes bleibt dem Träger vorbehalten, insbesondere eine Anpassung an die Vorgaben des jeweils aktuellen, von den kommunalen Spitzenverbänden und Kirchen aufgestellten Landesrichtsatzes für Baden-Württemberg.
- (3) Für eine verspätete Abholung wird ein Betrag von 5,00 € pro angefangene Viertelstunde erhoben. Dieser ist bei der Kindergartenleitung unaufgefordert zu bezahlen.
- (4) Eine **Spontanbetreuung** ist ab 1. September 2022 **nicht mehr möglich**.
- (5) Die vom Gemeinderat festgelegten Benutzungsentgelte können nur über das Abbuchungsverfahren (Lastschriftverfahren) entrichtet werden. Die Abbuchung erfolgt jeweils zum 1. des Fälligkeitsmonats. Für den bargeldlosen Einzug des Elternbeitrages ist der Stadtkasse ein SEPA-Basislastschriftmandat zu erteilen.
Können Beiträge bei erteiltem SEPA-Basislastschriftmandat nicht abgebucht werden und entstehen dem Träger dadurch Kosten, so sind diese in voller Höhe von dem Beitragsschuldner zu tragen.

- (6) Der Beitrag ist in der jeweiligen Höhe vom Beginn des Monats an zu entrichten, in dem das Kind in die Einrichtung aufgenommen wird. Er ist jeweils im Voraus bis zum 5. eines jeden Monats fällig.
- (7) Für die Zeit der Eingewöhnung nach § 2 Absatz 4 ist der volle vereinbarte Elternbeitrag ohne Abzüge zu entrichten.
- (8) Zusätzlich wird ein monatliches Getränkeentgelt, derzeit 2,00 € (angepasst an den Einkaufspreisen für die angebotenen Getränke) erhoben. Dieser Betrag ist monatlich bar zu entrichten.
- (9) Ein einmaliges „Portfoliogeld“ sowie ein Betrag für die „Entwicklungsdokumentation des Kindes“ ist zu Beginn des ersten Kindergartenjahres fällig. Diese Beträge sind bar zu entrichten. Die Höhe wird durch die Kindergartenleitung jährlich festgelegt.

§ 7 - Besuch, Öffnungszeiten, Kindergartenjahr, Schließtage, Ferien

- (1) Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden. Um die Teilnahme an den Bildungsangeboten zu ermöglichen, sollten die Kinder ab 08.30 Uhr täglich anwesend sein.
- (2) Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppen- oder Einrichtungsleiterin zu benachrichtigen. Bei Ganztagesbetreuung ist am ersten Fehltag eine Benachrichtigung erforderlich.
- (3) Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, der Ferien der Einrichtung und der zusätzlichen Schließungszeiten geöffnet. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten werden durch den Aushang in der Einrichtung bekannt gegeben. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirates dem Träger vorbehalten.
- (4) Der Besuch der Einrichtung ist nur während der Öffnungszeiten der Einrichtung möglich. Die Kinder dürfen nicht vor Öffnung der Einrichtung gebracht und müssen spätestens mit Ende der Öffnungszeit abgeholt werden. Eine Betreuung außerhalb der Öffnungszeiten der Einrichtung durch das Personal ist nicht möglich.
- (5) Das Kindergartenjahr beginnt am 01. September und endet am 31. August des darauffolgenden Jahres. Die Ferien werden vom Träger der Einrichtung nach Anhörung des Elternbeirates der jeweiligen Einrichtung nach Beginn des Kindergartenjahres für das kommende Kindergartenjahr festgelegt.
- (6) Zusätzliche Schließtage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen aus folgenden Anlässen ergeben: wegen Krankheit, behördlicher Anordnung, Verpflichtung zur

Fortbildung, Fachkräftemangel, betrieblicher oder baulicher Mängel o.ä. Die Personenberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.

- (7) Muss die Einrichtung oder eine Gruppe aus besonderem Anlass (z.B. wegen Erkrankung oder dienstlicher Verhinderung) geschlossen bleiben, werden die Eltern hiervon schnellstmöglich unterrichtet. Der Träger der Einrichtung ist bemüht, eine über die Dauer von drei Tagen hinausgehende Schließung der Einrichtung oder der Gruppe zu vermeiden. Dies gilt nicht, wenn die Einrichtung zur Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten geschlossen werden muss.

§ 8 - Mittagsverpflegung für Kinder

Die Mittagsverpflegung für die Kinder in der Tageseinrichtung „Federseezwerge“ ist durch die Personensorgeberechtigten entsprechend den Vorgaben (Anlage 2) über die Plattform **MensaMax** (ab 01.10.2022) zu bestellen.

§ 9 - Regelung in Krankheitsfällen

- (1) Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) in der jeweils gültigen Fassung maßgebend. Die Personenberechtigten sind verpflichtet, ihr Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, haben die Personenberechtigten die Leiterin der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen. Bei Kopflausbefall darf das Kind die Kindertagesstätte erst wieder mit einem ärztlichen Attest besuchen.
- (2) Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG zu informieren. Die Information erfolgt durch Übergabe eines Merkblattes bei Unterzeichnung des Aufnahmevertrages.
- (3) Zur Wiederaufnahme des Kindes kann die Einrichtungsleitung eine schriftliche Erklärung des/der Sorgeberechtigten oder des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlausung nicht mehr zu befürchten ist.
- (4) Auch bei unspezifischen fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen.

- (5) Das Personal der Kindertagesstätte ist unaufgefordert unverzüglich über festgestellte oder vermutete ansteckende Erkrankungen und festgestellte und vermutete Krankheitssymptome ansteckender Krankheiten des Kindes bzw. von Personen, die mit dem Kind in Kontakt standen oder stehen (z.B. Familie, Geschwister), zu informieren.
- (6) In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, vom Einrichtungspersonal nur nach vorheriger, gesonderter schriftlicher Vereinbarung zwischen den Sorgeberechtigten, dem Kinderarzt, der Leitung der Kindertagesstätte und der Gruppenleitung verabreicht. In dieser Vereinbarung haben die Sorgeberechtigten den Träger der Kindertagesstätte sowie die Mitarbeiter/innen der Tagesstätte soweit gesetzlich möglich für alle Schäden von jeglicher Haftung frei zu stellen, die im Zusammenhang mit der vereinbarten Medikamentenabgabe stehen.

§ 10 - Aufsicht

- (1) Die Betreuungskräfte in der Einrichtung sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- (2) Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen die Personenberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sie entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger, ob das Kind allein nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personenberechtigten bzw. einer Begleitperson abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich.
- (3) Die Aufsichtspflicht der Personenberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die pädagogische Betreuungskraft und beginnt mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesem mit der Abholung beauftragten Person.
- (4) Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste, Ausflüge) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

§ 11 - Elternbeirat

- (1) Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählendem Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt. Der Elternbeirat fördert die Zusammenarbeit zwischen Kindertageseinrichtung, den Eltern und der Stadt Bad Buchau.

§ 12 - Versicherung / Haftung

- (1) Nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen (SGB VII) sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfall versichert:
 - auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung,
 - während des Aufenthaltes in der Einrichtung,
 - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergänge, Feste und dergleichen)
- (2) Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leitung der Einrichtung unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- (3) Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.
- (4) Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.

§ 13 - Datenschutz

- (1) Zur Aufnahme der Kinder in eine Kindertageseinrichtung ist die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erforderlich.
- (2) Personenbezogene Angaben, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung & Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen den für den Träger geltenden Bestimmungen des Datenschutzes. Die Zuständige Aufsichtsbehörde kann beim Träger erfragt werden. Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.
- (3) Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personenberechtigten vorliegt.

- (4) Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis der Personenberechtigten voraus. Die Einwilligung ist schriftlich (Anhang) abzugeben.
- (5) Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes in Druckmedien und/oder im Internet erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung durch die Personenberechtigten.
- (6) Auf das Verlangen der Personenberechtigten hin ist der Träger nach den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet, diesen zum Zeitpunkt einer Datenerhebung folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:
 - Dauer der Speicherung der Daten oder eine Erläuterung der Art und Weise, wie die Dauer festgelegt wird.
 - Bestehen des Rechts auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung
 - Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde
 - Angaben zur gesetzlichen Grundlage, Erforderlichkeit bzw. den Folgen einer Verweigerung der Angaben.
- (7) Ohne die Einwilligung der Personenberechtigten erhebt der Träger keine personenbezogenen Daten zu diesen oder deren Kind. Er muss sich das Recht vorbehalten, den Vertrag über den Besuch der Kindertageseinrichtung aus wichtigem Grund (ohne Einhaltung einer Frist) zu kündigen, wenn aufgrund fehlender, hierfür erforderlicher Daten die Sicherheit und Gesundheit des Kindes (etwa bei Unfällen, plötzlicher Erkrankungen oder Allergien) nicht jederzeit sichergestellt werden kann, oder die ordnungsgemäße Durchführung dieses Vertrages nicht gewährleistet ist. Welche Daten er hierfür benötigt, teilt der Träger den Personensorgeberechtigten schriftlich mit. Auch wenn die Einwilligung der Personensorgeberechtigten vorliegt, ist der Träger nach den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet, den Personensorgeberechtigten folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:
 - Name und Kontaktdaten der Kindertagesstätte
 - Ggf. Kontaktdaten des/der örtlichen Beauftragten des Trägers
 - Verarbeitungszwecke sowie die Rechtsgrundlagen
 - Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern
 - Eine Übersicht der zu den Personenberechtigten und zum Kind gespeicherten Daten.

§ 14 - Verbindlichkeit

Diese Benutzungsordnung sowie die jeweiligen Regeln der einzelnen Einrichtung werden den Personensorgeberechtigten bei der Anmeldung ausgehändigt und durch Unterschrift des Antragsformulars als verbindlich anerkannt. Dadurch wird ein Vertragsverhältnis zwischen dem Träger der Tageseinrichtung und den Eltern (Personensorgeberechtigten) begründet.

§ 15 - Inkrafttreten

- (1) Die Benutzungsordnung tritt am 01.09.2022 in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten der Benutzungsordnung gemäß vorstehendem Absatz 1 verliert die Kindergartenordnung der Stadt Bad Buchau vom 20.07.2020 mit allen Änderungen ihre Gültigkeit.
- (3) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Benutzungsordnung unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die gesetzlichen Grundlagen können beim Träger der Tageseinrichtungen eingesehen werden.

Bad Buchau, 01.08.2022

gez.

Peter Diesch, Bürgermeister

Benutzungsentgelt für das Kindergartenjahr 2022 – 2023

Regelgruppe Öffnungszeiten: Mo., Di. und Do.: 07:30 - 12:30 Uhr und 13:30 - 16:30 Uhr; Mi. und Fr.: 07:30 - 12:30 Uhr	Monatsgebühr ab 01.09.2022
Familien mit 1 Kind	157 €
Familien mit 2 Kindern	122 €
Familien mit 3 Kindern	81 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	27 €
VÖ-Gruppe Öffnungszeiten: Mo - Fr.: 07:00 - 14:00 Uhr	
Familien mit 1 Kind	180 €
Familien mit 2 Kindern	141 €
Familien mit 3 Kindern	94 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	31 €
Ganztagesgruppen Öffnungszeiten: Mo., Di. und Do.: 07:00 – 16:30 Uhr; Mi. und Fr.: 07:00 – 14:00 Uhr	
Familien mit 1 Kind	295 €
Familien mit 2 Kindern	219 €
Familien mit 3 Kindern	148 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	59 €
Gruppe Naturkindergarten Öffnungszeiten: Mo - Fr.: 07:00 Uhr - 14:00 Uhr	
Familien mit 1 Kind	152 €
Familien mit 2 Kindern	119 €
Familien mit 3 Kindern	79 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	26 €
Kinderkrippe (1 - 3 Jahre) - Ganztagesbetreuung Öffnungszeiten: Mo., Di. und Do.: 07:00 - 16:30 Uhr; Mi. und Fr.: 07:00 - 14:00 Uhr	
Familien mit 1 Kind	589 €
Familien mit 2 Kindern	437 €
Familien mit 3 Kindern	296 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	118 €
oder Krippe mit verlängerten Öffnungszeiten	
Familien mit 1 Kind	445 €
Familien mit 2 Kindern	330 €
Familien mit 3 Kindern	224 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	89 €
Eine Krippengruppe (1 - 3 Jahre) - Halbtagesbetreuung Öffnungszeiten Mo - Fr.: 08:00 - 12:00 Uhr	
Familien mit 1 Kind	251 €
Familien mit 2 Kindern	186 €
Familien mit 3 Kindern	126 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	50 €

Wie kann ich mich in MensaMax einloggen?

Um auf die Internetseite von MensaMax zu gelangen, geben Sie folgende Adresse ein:

<https://mensadigital.de>

Beantragen Sie dort ein neues Kundenkonto. Die hierfür notwendigen Daten lauten:

Das Projekt lautet:	BC222
Die Einrichtung lautet:	Kiga
Der Freischaltcode lautet:	88422

Füllen Sie bitte die notwendigen Felder aus, die Pflichtfelder sind dabei farbig hinterlegt.

Wenn Sie den Vorgang erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren erforderlichen Zugangsdaten. Wenn Sie Ihr Passwort einmal vergessen sollten, können Sie sich jederzeit selbst auch ein neues Passwort zusenden lassen.

Essensbestellung und Abbestellung

Es werden regelmäßig zwei unterschiedliche Tagesessen (eines davon ist vegetarisch) angeboten.

Sie können Ihre Essensbestellungen schon einige Zeit im Voraus tätigen, allerdings müssen Sie die Bestellung spätestens am Vortag bis um 12:00 Uhr vorgenommen haben. Gleiches gilt auch für Abbestellungen. Später eingehende An- und Abmeldungen können aus organisatorischen Gründen leider nicht berücksichtigt werden.

Für den Fall, dass Ihr Kind morgens krank sein sollte, können Sie das Essen bei der Kindergartenleitung telefonisch bis 07:45 Uhr abbestellen.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass nicht abgemeldete Essen auch dann bezahlt werden müssen, wenn man nicht am Essen teilgenommen hat.

Essensausgabe

Die Kindergartenleitung ruft die bestellten Essen in MensaMax ab und teilt die Essengruppen entsprechend ein.

Wie zahle ich das Essen?

Die Essensversorgung wird auf Guthaben-Basis durchgeführt, daher müssen Sie im Vorhinein für eine ausreichende Deckung Ihres MensaMax-Kontos sorgen. Sprich, ohne Guthaben kein Essen.

Nachstehend finden Sie unsere Kontoverbindung. Bitte verwenden Sie dieses Konto nicht für andere Zwecke, sondern ausschließlich für die Schulverpflegung:

Empfänger:	MensaMax GmbH, Treuhandkonto
IBAN:	DE50660501010108210626
BIC:	KARSDE66XXX

Bitte beachten Sie, dass Sie als **Verwendungszweck** Ihren **Login-Namen** verwenden, der Ihnen mit den Zugangsdaten zugesendet wird, da sonst die automatische Zuordnung der Zahlung zu Ihrem Mensakonto scheitert.

Wenn Sie sich in MensaMax einloggen, werden Sie informiert, wenn Ihr Kontostand unter den Schwellenwert von 15 Euro sinkt, damit Sie rechtzeitig Geld auf das vorgenannte Konto überweisen können. Diesen Wert können Sie in der Höhe auch verändern.

Natürlich informiert Sie MensaMax über einen niedrigen Kontostand auch per E-Mail.

[Bildungs- und Teilhabepaket \(BuT\)](#)

Wir weisen Sie darauf hin, dass im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes (BuT) anspruchsberechtigte Kinder ein kostenfreies gemeinschaftliches Mittagessen erhalten. Die Antragsvordrucke erhalten Sie beim Jobcenter bzw. auf dem Rathaus.

Bitte kümmern Sie sich rechtzeitig, mindestens 3-4 Wochen vor Ablauf der Kostenübernahme, um Verlängerung, sonst müssen Sie wieder den vollen Preis bezahlen.

Ein Förderantrag hat hinsichtlich Ihrer Zahlungspflicht keine aufschiebende Wirkung, d.h. auch wenn Sie einen Antrag gestellt haben, müssen Sie zunächst die vollen Kosten bezahlen. Nur wer einen **aktuellen Bescheid** im Kindergarten vorgelegt hat, kann nach dem BuT abgerechnet werden und damit ein kostenfreies Mittagessen erhalten.

Falls Sie Fragen haben, dürfen Sie sich an die Stadtverwaltung wenden.

Elterninformation über die Kita-Info-App

Liebe Eltern,

wir möchten Sie darüber informieren, dass wir Sie künftig mit einer modernen, zeitgemäßen App über Nachrichten und Termine aus unserer Einrichtung informieren werden.

Dadurch leisten wir einen wichtigen Beitrag zum Umweltschutz, da wir enorme Mengen Papier und Druckerpatronen einsparen.

Das Beste ist aber: Durch die bessere Organisation gewinnen wir Zeit, die direkt Ihren Kindern zu Gute kommt.

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

Wir haben uns für die Kita-Info-App der Stay Informed GmbH aus Merzhausen (Freiburg im Breisgau) entschieden.

Ihre Vorteile:

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

Und so funktioniert's (Eltern-Mobile-App):

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



3. Klicken Sie auf „Herunterladen“.
4. Nach der Installation klicken Sie auf „Öffnen“.
5. Gehen Sie auf „Jetzt registrieren“.
6. Geben Sie folgende ID-Nummer ein: [fb80637209](#)
7. Klicken Sie auf „Verbinden“.
8. Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein (Ihren Namen, Namen des Kindes, E-Mail-Adresse, Passwort etc.).
9. Sie erhalten dann in Kürze – nach der Prüfung durch den Kindergarten Federseezwerge die Freigabe und können sich dann einloggen. Diese Prüfung erfolgt einmalig beim ersten Anmelden, danach steht Ihnen die App immer unmittelbar zur Verfügung.

Sollte etwas nicht funktionieren oder sollten Sie Fragen haben, dürfen Sie sich gerne bei uns melden.

Datenschutzerklärung

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

Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzrechts ist der Kita-Träger
Stadtverwaltung Bad Buchau
Marktplatz 2
88422 Bad Buchau

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

Stadtverwaltung Bad Buchau
Marktplatz 2
88422 Bad Buchau

Kim Torner
07582/808-27
Emailadresse: kim.torner@gvv-badbuchau.de

Welche Daten werden von uns verarbeitet und zu welchem Zweck?

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

Sorgeberechtigte, Eltern-Mobile-App und Eltern-Web-App

- Stammdaten
 - Login: Stay Informed-interne Benutzerkennung, Passwort
 - Nutzer: Vor- und Nachname, E-Mail-Adresse, Gruppenzugehörigkeiten
- Protokolldaten
 - Anmeldungen: Datum, Zeit, Login-Name, App-Typ und -Version
- Kommunikation
 - Nachrichteninhalte, Lese-Status
 - Rückmeldungen, optional: Unterschrift

Kinder, Verwaltungs-Web-Portal

- Stammdaten
 - Vor- und Nachname, Gruppenzugehörigkeiten
- optional
 - Geburtsdatum
 - Teilnahme am Mittagessen, Abholzeiten
 - Abwesenheitsmeldungen

Auf welcher Grundlage basiert das?

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

Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir speichern die Daten nur solange, wie dies für den jeweiligen Zweck erforderlich ist. Eine Löschung erfolgt durch die Kitaleitung. Aus Gründen der Wiederherstellbarkeit bleiben die Daten anschließend max. 14 Tage auf einem Backup-Server gespeichert. Nach 14 Tagen wird das Backup und - somit auch Ihre Daten – endgültig gelöscht. Soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen, werden

die betreffenden personenbezogenen Daten für die Dauer der Aufbewahrungspflicht, bzw. der in diesen Vorschriften vorgesehenen Zeiträume gespeichert (nicht in der App selbst, sondern in der Kindertageseinrichtung lokal als Datei oder ausgedruckt in Papierform). Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht wird geprüft, ob eine weitere Erforderlichkeit für die Verarbeitung vorliegt. Liegt eine Erforderlichkeit nicht mehr vor, werden die Daten gelöscht.

An welche Empfänger werden die Daten weitergegeben?

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

**Ihre Rechte als „Betroffene/r“ können Sie auf der Homepage der Stadt Bad Buchau einsehen.
www.bad-buchau.de**

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

Die zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Landesdatenschutzbeauftragter für den Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg
Dr. Stephan Brink

Hausanschrift: Königstr. 10a, D-70173 Stuttgart

Postanschrift: Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart

Telefonzentrale: +49 711/61 55 41-0

E-Mail: [poststelle\(@\)lfdi.bwl.de](mailto:poststelle@lfdi.bwl.de)

Sollten Sie darüber hinaus Fragen haben, steht Ihnen unser betrieblicher Datenschutzbeauftragter selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Richtlinien ärztliche Untersuchung

Richtlinien des Sozialministeriums und des Kultusministeriums über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kinderbetreuungsgesetzes und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz IOa des Infektionsschutzgesetzes

Vom 19. Januar 2018 Az.: 5423.1171

1 Allgemeines

- 1.1 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung einmalig ärztlich untersucht werden. Kindertageseinrichtungen sind gemäß § 1 Absatz 1 Satz 2 des Kinderbetreuungsgesetzes Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen.
- 1.2 Zweck der ärztlichen Untersuchung ist festzustellen, ob dem Besuch der Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken entgegenstehen.
- 1.3 Die ärztliche Untersuchung soll sich insbesondere auf den Stand der körperlichen und psychischen Entwicklung, die Sinnesorgane und Auffälligkeiten des Verhaltens erstrecken. Ärztliche Untersuchungen in diesem Sinne sind auch die Früherkennungsuntersuchungen U3 bis U9 bis zur Vollendung des sechsten Lebensjahres (Kinder-Richtlinie in der Fassung vom 18. Juni 2015 – BAnz AT 18. August 2016 BI -, zuletzt geändert am 18. Mai 2017 – BAnz AT 24. Juli 2017 B2-) nach § 26 Absatz 2 in Verbindung mit § 25 Absatz 4 Satz 2 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch:

U3: vierte bis fünfte Lebenswoche,
U5: sechster bis siebter Lebenswoche,
U7: 21. bis 24. Lebensmonat,
U8: 46. bis 48. Lebensmonat,

U4: dritter bis vierter Lebensmonat,
U6: zehnter bis zwölfter Lebensmonat,
U7a: 34. bis 36. Lebensmonat,
U9: 60. bis 64. Lebensmonat.

- 1.4 Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als zwölf Monate vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung durchgeführt worden sein.
- 1.5 Vor der Erstaufnahme eines Kindes in eine Kindertageseinrichtung hat zusätzlich eine ärztliche Impfberatung der Personensorgeberechtigten bezüglich eines vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes zu erfolgen.
- 1.6 Zweck der ärztlichen Impfberatung ist es, dem Impfschutz von Kindern in Kindertageseinrichtungen ein besonderes Augenmerk zu schenken und zu einem altersgemäßen Impfschutz beitragen.
- 1.7 Die ärztliche Impfberatung hat zeitnah vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung zu erfolgen.

2 Vorlage einer Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung

- 2.1 Bei der Aufnahme des Kindes in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten dem Träger der Kindertageseinrichtung eine ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung die durchgeführte Impfberatung auszuhändigen. Aus der Bescheinigung muss ersichtlich sein, ob gegen die Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken bestehen oder dass bei einer gesundheitlichen Beeinträchtigung des Kindes, sofern eine Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Personensorgeberechtigten vorliegt, die Voraussetzungen für die Aufnahme des Kindes in Kindertagesbetreuung mit Fachkräften der Kindertageseinrichtung geklärt werden. Die Bescheinigung muss darüber hinaus den Nachweis enthalten, dass eine Impfberatung bezüglich eines vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes erfolgt ist.

2.2 Für die ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung und die durchgeführte Impfberatung ist der Vordruck nach dem als Anlage beigefügten Muster zu verwenden.

3 Aufgaben des Trägers der Kindertageseinrichtung

3.1 Der Träger der Kindertageseinrichtung hat die Personensorgeberechtigten bei der Anmeldung darauf hinzuweisen, dass das Kind vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung ärztlich untersucht werden muss sowie eine ärztliche Impfberatung stattfinden muss. Hierzu lässt er den Personensorgeberechtigten einen Vordruck der ärztlichen Bescheinigung nach dem als Anlage beigefügten Muster zukommen und kontrolliert die Vorlage der ausgefüllten Bescheinigung durch die Personensorgeberechtigten.

3.2 Wenn der Nachweis über eine ärztliche Impfberatung nicht erbracht wurde, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet und übermittelt dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben. Das Gesundheitsamt kann die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden.

4 Ergänzende Bestimmungen

4.1 Nehmen die pädagogischen Mitarbeiterinnen und -arbeiter der Einrichtung bei einem Kind deutlich erkennbare Entwicklungsverzögerungen oder -störungen wahr, empfehlen sie den Personensorgeberechtigten eine Vorstellung des Kindes bei einer Kinderärztin oder einem Kinderarzt oder einer Interdisziplinären Frühförderstelle beziehungsweise einer Sonderpädagogischen Beratungsstelle. Auskunft über geeignete Frühförder- beziehungsweise Beratungsstellen im Stadt- oder Landkreis gibt das zuständige Gesundheitsamt, die regionale Arbeitsstelle Frühförderung der unteren Schulaufsichtsbehörde oder die Überregionale Arbeitsstelle Frühförderung im Regierungspräsidium Stuttgart. Nach Einwilligung der Personensorgeberechtigten kann die Kindertageseinrichtung den Kontakt zur Interdisziplinären Frühförderstelle beziehungsweise Sonderpädagogischen Beratungsstelle auch direkt herstellen.

4.2 Bei Personen, die an bestimmten übertragbaren Krankheiten erkrankt oder dessen verdächtig sind oder die verlaust sind, sind die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) zu beachten.

4.3 Wird der Nachweis über die ärztliche Impfberatung nicht erbracht, kann dies nach § 73 Absatz 1a Nummer 17a IfSG mit einer Geldbuße von bis zu 2 500 Euro durch die Ortspolizeibehörde geahndet werden.

5 Die Regelungen zur ärztlichen Untersuchung gelten für die Aufnahme eines Kindes in Kindertagespflege entsprechend.

6 Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und am 30. Juni 2024 außer Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift treten die Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes vom 28. September 2009 (GABL S. 261, K.u.U. S. 202) außer Kraft.

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

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH!

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Krankheit hat und dann den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade 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, Verhaltensweise 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 oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind nicht in den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn

1. es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dazu gehören Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie die bakterielle Ruhr. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung, es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger nach Deutschland mitgebracht und hier weiter übertragen werden);
2. eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Haemophilus influenzae b-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis (infektiöse Gelbsucht) A und E (E ist bei uns ebenfalls nicht verbreitet, kann aber aus dem Urlaub mitgebracht werden);
3. es unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht entsteht.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch Schmierinfektionen zustande oder es handelt sich um sogenannte Lebensmittelinfektionen. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Händehygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, seltener über Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). Durch Tröpfchen werden z. B. Masern, Mumps, Windpocken, und Keuchhusten übertragen. Die Verbreitung von Krätzmilben, Läusen sowie der ansteckenden Borkenflechte erfolgt über Haar- und Hautkontakte.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie deshalb, bei ernsthaften Erkrankungen Ihres Kindes immer den Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes in Anspruch zu nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen, wie z.B. abnormem Husten oder Halsschmerzen mit auffallendem Mundgeruch) oder auch bei Läusebefall.

Ihr Haus- oder Kinderarzt wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich und teilen Sie uns bei einer der unter Nr. 1 bis 4 genannten Krankheiten 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 z. B. über Tröpfchen beim Reden möglich ist, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhl ausgeschieden. Dadurch besteht die Gefahr einer Ansteckung der Spielkameraden oder des Personals. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera, Diphtherie, EHEC, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung durch das Gesundheitsamt wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

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

Weitere Informationen zum Besuchsverbot des Kindergartens für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind, können Sie bei Ihrem behandelnden Arzt oder Ihrem Gesundheitsamt erhalten. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, Röteln, Kinderlähmung (Typhus) und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt.

Durch Ihre Unterschrift unter dem Aufnahmevertrag (Anhang 2) bestätigen Sie die Kenntnisnahme dieses Merkblattes.

Datenschutzrechtliche Informationen für Eltern und Sorgeberechtigte

Warum werden überhaupt Daten erhoben?

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

Warum dürfen Daten überhaupt erhoben werden?

Das Datenschutzrecht erlaubt der Kindertageseinrichtung für bestimmte Zwecke Daten von Ihnen, Ihrem Kind oder Ihrer Familie zu erheben. Die Erhebung ist auf die zur Umsetzung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Daten zu beschränken.

Soweit darüber hinaus noch Bedarf an personenbezogenen Daten besteht (z. B. zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte), dürfen diese nur mit Ihrer Einwilligung erhoben werden (soweit ein Erheben auf Grundlage einer Einwilligung zulässig ist).

Was geschieht mit den Daten?

Diese personenbezogenen Daten werden in Akten oder Dateien gespeichert. Dabei wird streng darauf geachtet, dass nur befugte Personen Zugang zu diesen Daten haben. Nachdem Ihr Kind die Einrichtung verlassen hat, werden diese Daten gelöscht bzw. vernichtet. Nur wenn berechnigte oder rechtliche Interessen berücksichtigt werden müssen (z. B. bei gewährten Fördermaßnahmen), dürfen Daten länger aufbewahrt bzw. weitergegeben werden, wenn es dafür eine Rechtsgrundlage gibt oder Eltern eingewilligt haben.

Haben Sie ein Recht auf Auskunft?

Sie dürfen immer wissen, was mit Ihren Daten geschieht. Sie haben das Recht auf Auskunft zu den Daten, die zu Ihrer Person und, wenn Sie personensorgeberechtigt sind, zu Ihrem Kind gespeichert werden. Der Träger ist verpflichtet, die entsprechenden Regelungen einzuhalten.

Die pädagogischen Fachkräfte geben Ihnen diese Auskünfte gerne. Sie informieren Sie in den regelmäßigen Elterngesprächen über die Ergebnisse und Erkenntnisse, Interessen und den Entwicklungsfortschritt Ihres Kindes. Wenn Informationen an andere Stellen (z. B. im Rahmen der Kooperation mit der Grundschule oder im Zusammenhang mit der Einschulungsuntersuchung) weitergegeben werden sollen, informieren Sie die pädagogischen Fachkräfte umfassend, um welche Daten es geht, wer die Empfänger der Daten sind und welche Entscheidungen anhand der Daten getroffen werden sollen. Hierfür wird Ihre schriftliche Einwilligung eingeholt, falls nicht ein Gesetz verlangt, dass diese Daten übermittelt werden.

Wen können Sie ansprechen?

Verantwortlich für den Umgang mit den personenbezogenen Daten ist die Leitung der Kindertageseinrichtung. Wenn Sie Fragen zum Umgang mit Ihren Daten oder denen Ihres Kindes haben, können Sie diese jederzeit ansprechen.

Warum werden Sie gelegentlich auch um eine Einwilligung gebeten?

Gelegentlich werden die pädagogischen Fachkräfte an Sie mit der Frage herantreten, ob Sie weitere personenbezogenen Daten mitteilen wollen, um z. B. bestimmte pädagogische Konzepte umzusetzen. Genauer hierzu wird in der Ihnen ausgehändigten Einwilligungserklärung erläutert. Mit der Unterzeichnung der Einwilligungserklärung stimmen Sie dieser Vorgehensweise zu.

Dabei gilt: Eine einmal gegebene Einwilligungserklärung können Sie jederzeit widerrufen (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger).

Auszug aus der Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport, Baden-Württemberg.

Elternbeirat

Gemäß § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetz für Baden-Württemberg vom Februar 2006 werden bei den Einrichtungen Elternbeiräte gebildet. Sie unterstützen die Erziehungsarbeit und stellen den Kontakt zum Elternhaus her. Elternbeiräte können sich örtlich und überörtlich sowie landesweit zu Gesamtelternbeiräten zusammenschließen.

Näheres ergibt sich aus den „Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes“ vom Mai 2008.

1. Allgemeines

- 1.1. Nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes werden an Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen (Einrichtungen) Elternbeiräte gebildet.
- 1.2. Der Elternbeirat bei Einrichtungen ist die Vertretung der Eltern der aufgenommenen Kinder
- 1.3. Eltern im Sinne dieser Richtlinien sind auch Erziehungsberechtigte, denen die Sorge für die Person des Kindes anstelle der Eltern zusteht.

2. Bildung des Elternbeirats

- 2.1. Zur Bildung des Elternbeirats werden die Eltern der in die Einrichtung aufgenommenen Kinder nach Beginn des Kindergartenjahres vom Träger bzw. einer von ihm beauftragten Person einberufen.
- 2.2. Der Elternbeirat besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Die Eltern jeder Gruppe wählen aus ihrer Mitte ein Mitglied und einen Vertreter, die beide Mitglied im Elternbeirat sind.
- 2.3. Das Wahlverfahren bestimmen im Übrigen die Eltern.
- 2.4. Der Elternbeirat wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.
- 2.5. Die Amtszeit des Elternbeirats beträgt in der Regel ein Jahr. Bis zur Wahl des neuen Elternbeirats führt der bisherige Elternbeirat die Geschäfte weiter.
- 2.6. Scheiden alle Kinder eines Mitglieds (Vertreters) des Elternbeirats vor Ablauf der Amtszeit aus, endet mit dem Ausscheiden auch die Mitgliedschaft im Elternbeirat. Endet die Mitgliedschaft aller Mitglieder und Vertreter vor Ablauf der Amtszeit, ist eine Neuwahl vorzunehmen.

3. Aufgaben des Elternbeirats

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

4. Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Einrichtung

- 4.1. Der Elternbeirat arbeitet mit den pädagogischen Kräften, der Leitung und dem Träger der Einrichtung zusammen.
- 4.2. Der Träger sowie die Leitung der Einrichtung beteiligen den Elternbeirat an den Entscheidungen in allen wesentlichen Angelegenheiten der Erziehung, Bildung und Betreuung in der Einrichtung, insbesondere soweit sie das pädagogische Konzept, die Organisation und die Betriebskosten betreffen. Der Elternbeirat ist insbesondere vor der Regelung der Ferien- und Öffnungszeiten, der Festsetzung der Elternbeiträge im Rahmen der für den Träger verbindlichen Regelungen, der Festlegung von Grundsätzen über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung sowie vor der Einführung neuer pädagogischer Konzepte zu hören.

5. Sitzungen des Elternbeirats

- 5.1. Der Elternbeirat tritt auf Einladung seines Vorsitzenden nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal jährlich zusammen. Der Elternbeirat ist von seinem Vorsitzenden einzuberufen, wenn der Träger, mindestens zehn Eltern oder zwei seiner Mitglieder unter Benennung der Besprechungspunkte dies verlangen.
- 5.2. Verlangen die Eltern die Einberufung des Elternbeirats, ist ihnen Gelegenheit zu geben, ihr Anliegen dem Elternbeirat vorzutragen.
- 5.3. Zu den Sitzungen des Elternbeirats sollen die pädagogischen Mitarbeiter der Einrichtung und Vertreter des Trägers nach Bedarf eingeladen werden.

6. Weitere Bestimmungen

- 6.1. Der Elternbeirat berichtet den Eltern mindestens einmal im Jahr über seine Tätigkeit.
- 6.2. Für den regelmäßigen Austausch zwischen Eltern, Träger und Leitung der Einrichtung ist eine Bildungs- und Erziehungspartnerschaft notwendig. Dabei sind verschiedene Arten von Elternkontakten anzustreben.
- 6.3. Der Träger der Einrichtung soll zusammen mit dem Elternbeirat und nach Anhörung der Leitung der Einrichtung den Eltern Gelegenheit geben, Fragen der Elementarerziehung gemeinsam zu erörtern. Damit sich die Einrichtungen und Familien bei der Zielbestimmung für die pädagogische Arbeit und der Beobachtung und Förderung der kindlichen Bildungs- und Entwicklungsprozesse abstimmen können, soll den Eltern Gelegenheit gegeben werden, Fragen der Bildung und Erziehung zu erörtern. Dies erfolgt nach Abstimmung mit dem Träger, dem Elternbeirat und der Leitung der Einrichtung.
- 6.4. Die Elternbeiräte mehrerer Einrichtungen eines Trägers oder auf dem Gebiet einer Gemeinde können sich zu einem Gesamtelternbeirat zusammenschließen.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.