



Benutzungsordnung für die kommunale Kinderkrippe Lottstetter Sprösslinge

Für die Arbeit in der kommunalen Kinderkrippe Lottstetter Sprösslinge der Gemeinde Lottstetten sind die gesetzlichen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung und die folgende Benutzungsordnung maßgebend:

§ 1

Öffentliche Einrichtung

Die Gemeinde Lottstetten betreibt die kommunale Kinderkrippe Lottstetter Sprösslinge (später auch Kindertagesstätte/-einrichtung genannt) im Sinne des Kindertagesbetreuungsgesetzes (KiTagG) als öffentliche Einrichtung. Sie dient der Bildung, Erziehung und Betreuung von vorrangig in Lottstetten wohnhaften Kindern im Alterssegment von 1 bis 3 Jahren.

§ 2

Aufgabe der Einrichtung

Die Einrichtung hat die Aufgabe, die Erziehung der Kinder in der Familie zu ergänzen und zu unterstützen. Durch Bildungs- und Erziehungsangebote fördert sie die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes.

Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags in der Einrichtung orientieren sich die Mitarbeiter*innen an den durch Aus- und Fortbildung vermittelten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Kleinkindpsychologie und -pädagogik sowie an ihren Erfahrungen aus der praktischen Arbeit in der Tageseinrichtung. Die Kinder lernen dort frühzeitig den gruppenbezogenen Umgang miteinander und werden zu partnerschaftlichem Verhalten angeleitet. Die Erziehung in der Einrichtung nimmt auf die durch die Herkunft der Kinder bedingten unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen und religiösen Gegebenheiten Rücksicht.

§ 3

Aufnahme

(1) In die Einrichtung werden Kinder im Alter vom ersten bis zum dritten Lebensjahr aufgenommen und maximal bis zum vierten Lebensjahr betreut, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.

Eine Aufnahme ist bereits zum 1. des Monats möglich, in dem das Kind das Mindestaufnahmearter erreicht. Ist eine Folgebetreuung in einem Lottstetter Kindergarten erwünscht, muss die Platzanfrage/Anmeldung in einem der Lottstetter Kindergärten seitens Erziehungsberechtigten gesondert stattfinden. Es besteht kein Anspruch auf eine automatische Folgebetreuung. Bei Platzbestätigung seitens eines Lottstetter Kindergartens, erfolgt der Wechsel abhängig von der jeweiligen Platzkapazität, zwischen dem dritten und vierten Lebensjahr.

- (2) Kinder mit und ohne Behinderungen oder mit einem besonderen (beobachteten oder diagnostizierten), pädagogischen Förderbedarf werden, soweit möglich, in gemeinsamen Gruppen erzogen. Dabei wird berücksichtigt, dass sowohl den Bedürfnissen der behinderten als auch der nicht behinderten Kinder Rechnung getragen wird.
- (3) Über die Aufnahme der Kinder entscheidet im Rahmen der vom Träger erlassenen Aufnahmebestimmungen die Leitung der Einrichtung.
- (4) Sollte sich nach der Aufnahme des Kindes besonderer Förderbedarf herausstellen (beobachtet und oder diagnostiziert), obliegt es der Kindergartenleitung die Betreuungszeiten des Kindes so anzupassen, dass die Einrichtung einer Betreuung und Förderung des Kindes gerecht werden kann.
- (5) Jedes Kind wird vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht. Hierfür muss die Bescheinigung nach Anlage 5 vorgelegt werden. Es wird empfohlen, von der nach dem Fünften Buch Sozialgesetzbuch vorgesehenen kostenlosen Vorsorgeuntersuchung für Kinder von Versicherten Gebrauch zu machen. Maßgeblich für die Aufnahme ist je nach Lebensalter des Kindes zum Zeitpunkt der Aufnahme die letzte ärztliche Untersuchung (U1 bis U8).
- (6) Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach Unterzeichnung des Betreuungsvertrages der Sorgeberechtigten (Anlage 2) sowie der Vorlage der vollständig ausgefüllten Anlagen (Anlage 1-14 und eventuell benötigten Zusatzdokumenten=Anhänge).
- (7) Die Aufnahme des Kindes erfolgt nur nach Vorlage eines Nachweises über einen vorhandenen Masernschutz (Anlage 6); bei unter Zweijährigen genügt die erste Impfung. Ab dem zweiten Geburtstag erfolgt die Aufnahme erst nach vollständigem Impfschutz, sprich mit 2 Masernimpfungen; es wird empfohlen, vor Aufnahme des Kindes in die Einrichtung die Schutzimpfungen gegen Diphtherie, Wundstarrkrampf und Kinderlähmung vornehmen zu lassen.
- (8) Die Personensorgeberechtigten (später auch Erziehungsberechtigte/Sorgeberechtigte/Eltern genannt) verpflichten sich, Änderungen in der Personalsorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Leitung unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

§ 4

Abmeldung/Kündigung

- (1) Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. Bei Wegzug können die Personensorgeberechtigten oder die Gemeinde Lottstetten als Trägerschaft das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen.
- (2) Ausschluss: Der Ausschluss eines Kindes kann geboten sein, wenn Verstöße der Erziehungsberechtigten gegen die Benutzungsordnung vorliegen. Der Träger der Einrichtung kann das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen, wenn das Kind die Einrichtung länger als vier Wochen unentschuldigt nicht mehr besucht hat, die Erziehungsberechtigten die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachteten, nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und oder eine dem Kind angepasste Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches bestehen bleiben.

Wenn die zu entrichtende Benutzungsgebühr für zwei aufeinanderfolgende Monate nicht bezahlt wurde.

(3) Wird die Benutzungsgebühr nicht fristgerecht beglichen wird wie folgt vorgegangen:

Wird die Benutzungsgebühr nicht fristgerecht bezahlt, erhalten Sie eine Mahnung mit 4 – Wochen – Frist zur Bezahlung.

Sollte die Benutzungsgebühr bis zur neuen Fälligkeit immer noch nicht beglichen sein, wird die gebuchte Betreuungszeit für einen Zeitraum von maximal 4 Wochen auf die Grundbuchungszeit HT (07.30 Uhr – 11.45 Uhr) zurückgestuft.

Ist die Benutzungsgebühr bis zum Ablauf der Rückstufung immer noch nicht beglichen, erfolgt eine fristlose Kündigung des Kinderkrippenplatzes.

Sollte die Benutzungsgebühr nach Ablauf von 4 Wochen nach der fristlosen Kündigung immer noch nicht oder nicht vollständig beglichen sein, wird der Kinderkrippenplatz anderweitig vergeben.

§ 5

Besuch der Einrichtung, Öffnungszeiten

(1) Das Kinderkrippenjahr beginnt und endet mit dem Ende der Sommerferien der Einrichtung.

(2) Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.

(3) Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppenfachkraft oder Leitung zu benachrichtigen. Bei Ganztagesbetreuung ist am ersten Fehltag eine Benachrichtigung erforderlich.

(4) Es wird gebeten, die Kinder bis spätestens 08.45 Uhr, jedoch keinesfalls vor der Öffnung zu bringen und pünktlich mit Ende der Öffnungszeiten abzuholen. Für Kinder in der Eingewöhnungszeit können besondere Absprachen getroffen werden.

(5) Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.

(6) Die Einrichtung ist regelmäßig von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der Ferien der Einrichtung geöffnet. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Einrichtung bekannt gegeben. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirates dem Träger vorbehalten.

(7) Zum Schutz der Kinder ist unsere Eingangstüre von außen verschlossen. Zum Betreten der Einrichtung müssen Besucher*innen einzeln klingeln, damit der/die Mitarbeiter*in den Einlass kontrollieren können. Das Aufhalten der Eingangstüre bzw. das Hereinlassen von anderen Besucher*innen, ist nicht erlaubt. Beim Rausgehen ist darauf zu achten, dass keine Kinder ohne Begleitperson mithinauslaufen können.

§ 6

Ferien und Schließung der Einrichtung aus besonderem Anlass

(1) Die Ferien- und Schließtage werden jeweils für ein Jahr festgesetzt und rechtzeitig bekannt gegeben.

Die Ferien werden von der Leitung der Einrichtung in Abstimmung mit der Kommune, der Gemeinde Lottstetten, festgelegt.

(2) Muss die Einrichtung oder eine Gruppe aus besonderem Anlass (z. B. wegen Erkrankung oder dienstlicher Verhinderung) geschlossen bleiben, werden die Eltern hiervon rechtzeitig 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.

§ 7

Benutzungsgebühren

(1) Für den Besuch der Einrichtung wird eine Benutzungsgebühr (Elternbeitrag), gegebenenfalls zusätzlich ein Essensgeld erhoben. Die Benutzungsgebühr ist eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Einrichtung. Der Beitrag ist in der jeweils festgesetzten Höhe von Beginn des Monats an zu entrichten, in dem das Kind in die Einrichtung aufgenommen wird. Er ist jeweils im Voraus bis zum 5. des Monats zu zahlen.

(2) Die Benutzungsgebühr wird in einer gesonderten Satzung (Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren für die kommunalen Kindertagesstätten) geregelt.

Das Essensgeld wird durch Gemeinderatsbeschluss festgelegt und separat erhoben.

(3) Die Gebührenpflicht entsteht mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages (Anlage 2) ab dem Monat des vereinbarten Eingewöhnungstermins. Wird ein Krippenplatz nicht wahrgenommen, gilt die 4 Wochen Kündigungsfrist zum Monatsende aus §4 (1). Die Gebühren werden demnach erhoben, auch wenn das Kind die Einrichtung nicht besucht.

§ 8

Regelung in Krankheitsfällen

(1) Bei Erkältungskrankheiten, bei Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, erschöpfendem Husten, geröteten/tränenden Augen, Erbrechen, Durchfall oder Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten. Den Erzieher*innen steht es frei, offensichtlich kranke Kinder bis zur vollständigen Genesung von der Teilnahme am Kinderkrippenbetrieb auszuschließen. Da sich schutzbedürftige Kleinkinder in unserer Einrichtung befinden, sind Kinder mit Durchfall und oder Fieber (ab 38.5 Grad) 48 Stunden symptomfrei zu Hause zu behalten.

(2) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Krankheit (zum Beispiel COVID, Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen von Augen, Haut oder Darm) muss der Leitung sofort Mitteilung gemacht werden, spätestens an dem der Erkrankung folgenden Tag. Der Besuch der Einrichtung ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen (sh. Anlage 3+4).

(3) Bevor das Kind nach einer ansteckenden Krankheit - auch in der Familie - die Einrichtung wieder besucht, steht es der Einrichtungsleitung frei, eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung zu fordern. Ein amtsärztliches Attest kann verlangt werden.

(4) In besonderen Fällen werden homöopathische Mittel oder ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen Personensorgeberechtigten und pädagogisch tätigen Mitarbeiter*innen verabreicht. Die schriftlichen Vereinbarungen sind bei der Leitung abzuschließen (sh. Anhang 4). Allergien, sonstige Krankheiten und Auffälligkeiten, spezielle Ernährung des Kindes, Lebensmittel Unverträglichkeiten etc. müssen auf dem Aufnahmefragebogen schriftlich vermerkt sein.

§ 9

Aufsicht

(1) Die Erzieher*innen 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 Personensorgeberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Die Kinder dürfen ausschließlich von den Erziehungsberechtigten und abholberechtigten Begleitpersonen (Anlage 8), sowie dem Notfallkontakt (Anlage 1) abgeholt werden. Für eine dauerhafte Abholberechtigung ist die Unterschrift beider Erziehungsberechtigten erforderlich (Es sei denn die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich beim anderen Elternteil auf; in diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.). Für die einmalige Abholberechtigung genügt die Unterschrift einer/s Erziehungsberechtigten. Sollte das Kind nicht von einer/m Personensorgeberechtigten bzw. einer abholberechtigten Begleitperson abgeholt werden und sollten die Personensorgeberechtigten nicht erreichbar sein, dürfen die Mitarbeiter*innen dauerhaft abholberechtigte Begleitpersonen, sowie den Notfallkontakt kontaktieren und das Kind und somit die Aufsichtspflicht an diese übergeben.

(3) Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die pädagogisch tätigen Mitarbeiter*innen und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut einer/s Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person. Die Übergabe der Aufsichtspflicht erfolgt klar und prompt, mindestens mit kurzem Augenkontakt und einer Begrüßung/Verabschiedung zu einem/einer Mitarbeiter*in, welche/r die Aufsichtspflicht zu diesem Zeitpunkt übernimmt beziehungsweise abgibt.

(4) Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste, Ausflüge) sind die Personensorgeberechtigten/die Begleitpersonen des Kindes aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht getroffen wurde.

(5) Es besteht keine Verpflichtung, die Kinder durch das Betreuungspersonal nach Hause zu bringen.

§ 10

Zusammenarbeit des Trägers mit den Personensorgeberechtigten

(1) Im Verhältnis zu Personensorgeberechtigten können Konfliktlagen entstehen (z.B. bei Trennung, Scheidung etc.). Hiervon kann auch das Betreuungsverhältnis betroffen sein. Gerade mit Blick auf das Wohl des anvertrauten Kindes ist es jedoch für den Träger unbedingt notwendig, mit seinen Vertragspartner*innen weiter reibungslos zusammenzuarbeiten.

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich daher bei Konfliktsituationen, die sich auf das Betreuungsverhältnis auswirken können unverzüglich

- selbständig eine Regelung (bspw. hinsichtlich des Umgangs mit dem Kind im Kinderkrippenbereich) herbeizuführen und
- den Träger in dem für das Wohl des Kindes und für die weitere reibungslose Abwicklung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Umfang über die Konfliktlage und die diesbezüglich getroffenen Regelungen zu informieren.

(2) Der Träger bzw. das erzieherisch tätige Personal ist verpflichtet in einer Konfliktsituation unter den Personensorgeberechtigten auf das Wohl des betreuten Kindes zu achten und strikte Neutralität zu wahren.

(3) Für sonstige Konflikte in der Zusammenarbeit treten die Regelungen von §3 (4) und oder §4 in Kraft.

§ 11

Versicherung

(1) Die Kinder sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 a) des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII) gesetzlich gegen Unfall versichert, insbesondere auf dem direkten Weg von der und zur Einrichtung, während des Aufenthalts in der Einrichtung, während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste etc.).

(2) Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung eintreten, müssen der Leitung der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden.

(3) Für vom Träger der Einrichtung oder von Mitarbeiter*innen weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte(n) 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. Es wird deshalb empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

(5) Unfälle während der Kinderbetreuung können trotz besten Sicherheitsvorkehrungen passieren, gerade weil Kleinkinder oral erkunden oder in ihrer Motorik und Empathie noch nicht ausgereift sind. In einer Kindertageseinrichtung findet keine 1:1 Betreuung statt.

§ 12

Elternbeirat

Die Eltern werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt (§ 5 Kindertagesbetreuungsgesetz- KiTaG).

Der Elternbeirat ist die Vertretung der Eltern, der in der Kinderkrippe aufgenommenen Kinder. Er hat die Aufgabe die Zusammenarbeit zwischen, Elternhaus und Träger zu begleiten. Die Mithilfe der Eltern bei Festen, bestimmten Aktionen, und bei der Öffentlichkeitsarbeit ist erwünscht.

§ 13

Datenschutz

(1) Personenbezogene Angaben, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben und verwendet werden, unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes. Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Regelungen.

(2) Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegen.

(3) Die Erfassung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis der Personensorgeberechtigten voraus.

(4) Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes in Druckmedien und oder im Internet erfolgt vorbehaltlich der schriftlichen Einwilligung durch die Personensorgeberechtigten (Anlage 11).

§ 14

Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt zum 01.09.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Kinderkrippe Lottstetter Sprösslinge vom 07.11.2025 mit allen Änderungen außer Kraft.



Lottstetten, den 23.07.2026

Andreas Morasch, Bürgermeister

Anlagen:

Anlage 1: Aufnahmefragebogen.....	Seite 9 - 10
Anlage 2: Betreuungsvertrag.....	Seite 11
Anlage 3: Belehrung für Sorgeberechtigte gem. §34 Abs.5 S.2 Infektionsschutzgesetz.....	Seite 12 - 13
Anlage 4: Bestätigung der Belehrung gem. §34	Seite 14
Anlage 5: Bescheinigung über eine ärztliche Untersuchung.....	Seite 15
Anlage 6: Nachweis über Durchführung der Impfberatung.....	Seite 16
Anlage 7: Schweigepflichterklärung.....	Seite 17
Anlage 8: Einverständniserklärung zur Abholung durch andere Begleitpersonen.....	Seite 18
Anlage 9: Datenschutzrechtliche Information.....	Seite 19 - 20
Anlage 10: Einverständniserklärung zur Erfassung von Daten.....	Seite 21
Anlage 11: Einverständniserklärung über die Veröffentlichung von Fotos.....	Seite 22
Anlage 12: Einverständniserklärung zur Teilnahme an Ausflügen.....	Seite 23
Anlage 13: Kommunikation mit dem Folgekindergarten Lottstetten.....	Seite 23
Anlage 14: Einverständniserklärung zur Wahrung der Gesundheit im Tagesablauf.....	Seite 24
Anlage 15: Bankeinzugsermächtigung für die Kinderkrippengebühr.....	Seite 25
Anlage 16: Bankeinzugsermächtigung für das Essensgeld.....	Seite 26

Anhänge/eventuell benötigte Zusatzdokumente:

Anhang 1: Arbeitgeberbescheinigung.....	Seite 27
Anhang 2: Ärztliche Bescheinigung bei Allergien und Unverträglichkeiten.....	Seite 28
Anhang 3: Vorgehen bei medizinischen Vorfällen und chronischen Erkrankungen.....	Seite 29
Anhang 4: Einverständniserklärung zur Verabreichung von Medikamenten.....	Seite 30
Anhang 5: Schweigepflichtentbindung.....	Seite 31

Hinweis gemäß § 4 Abs. 4 der Gemeindeordnung:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung Baden-Württemberg (GemO) oder auf Grund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 3 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.



Handwritten signature of Andreas Morasch in blue ink.

Lottstetten, den 23.07.2026

Andreas Morasch, Bürgermeister

Anlage 1

Aufnahmefragebogen

Daten des Kindes*	
Familienname	
Vorname	
Geburtsdatum	
Straße	
Wohnort	
Staatsangehörigkeit	
Familiensprache	

* In allen Anlagen und Anhängen handelt es sich um dieses Kind.

Daten der Erziehungsberechtigten*		
	Erziehungsberechtigte*r 1	Erziehungsberechtigte*r 2
Familienname		
Vorname		
Straße		
Wohnort		
Staatsangehörigkeit		
Arbeitgeber*in Bei VÖ und GT ist eine Arbeitgeberbescheinigung (sh. Anhang 1) abzugeben		
Telefon		
E-Mail		

*In allen Anlagen gelten diese Erziehungsberechtigten. Änderungen im Familienverhältnis müssen der Leitung mitgeteilt werden. In allen Anlagen haben alle Erziehungsberechtigten zu unterschreiben, es sei denn die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich beim anderen Elternteil auf; in diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Hinweis zum Datenschutz: Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können Sie unserer Homepage entnehmen <https://www.lottstetten.de/datenschutz>

Geschwister des Kindes			
	Name und Vorname	Geburtsdatum	Soziale Einrichtung (Kindergarten, Schule)
Geschwisterkind 1			
Geschwisterkind 2			
Geschwisterkind 3			

Wichtige Kontakte des Kindes	
Kinderärztin/-arzt	
Außenstellen (Logopädie, Therapie, etc.)	

Medizinische und persönliche Daten des Kindes	
Allergien Ärztl. Bescheinigung (sh. Anhang 2) beilegen	
Chronische Erkrankungen Medizinisches Vorgehen (sh. Anhang 3) beilegen	
Auffälligkeiten Eventuelle Berichte beilegen	
Darf das Kind etwas nicht essen? Bsp. Fleisch o.Ä.	

Sollte in einem Notfall (meist Notwendigkeit ärztlicher Behandlung) keine erziehungsberechtigte Person erreichbar sein, soll folgende Person kontaktiert werden, welcher die Aufsichtspflicht übertragen wird (selbstverständlich können die Kontakte jederzeit bei der Leitung gelöscht/verändert werden):

Notfallkontakt*	
Kontakt 1 Name/Vorname/Telefonnummer	
Kontakt 2 Name/Vorname/Telefonnummer	

*Alle Notfallkontakte sind automatisch auch dauerhaft Abholberechtigte.

Werden keine Notfallkontakte angegeben, wird im medizinischen Zweifelsfall der Rettungsdienst in Anspruch genommen und das Kind von einem/r Mitarbeiter*in begleitet, bis eine/ein Erziehungsberechtigte*r die Aufsichtspflicht übernimmt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschriften aller Erziehungsberechtigten

Hinweis zum Datenschutz: Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können Sie unserer Homepage entnehmen <https://www.lottstetten.de/datenschutz>

Anlage 2

Betreuungsvertrag

zwischen Gemeinde Lottstetten und
 Kinderkrippe Lottstetter Sprösslinge Erziehungsberechtigte*r 1
 Kirchplatz 2
 79807 Lottstetten Erziehungsberechtigte*r 2

für
 Kind Anschrift

Bestätigte Betreuung					
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
HT					
VÖ					
GT					bis 14.00 Uhr
Mittagessen					

Eingewöhnungsstart.....

Die Erziehungsberechtigten bestätigen, dass die gemachten Angaben richtig sind und stimmen den Vertragsbedingungen der Kinderkrippe Lottstetter Sprösslinge zu. Die Konzeption, die finanziellen Regelungen sowie alle Anlagen der Benutzungsordnung, sind Bestandteile des Betreuungsvertrages und müssen von den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis genommen werden.

Hiermit bestätigen die Erziehungsberechtigten mit ihrer Unterschrift, die Vereinbarung des Betreuungsvertrages und die oben genannten dazugehörigen Dokumente gelesen, bzw. ausgefüllt zu haben.

Der Betreuungsvertrag wird seitens Einrichtungsleitung unterzeichnet, sobald alle verlangten Anlagen und Zusatzdokumente/Anhänge eingereicht sind. Anlagen 1,5 und 6 sind jedenfalls spätestens zwei Monate vor Eingewöhnungsbeginn einzureichen. Auch Arbeitgeberbescheinigung beider Elternteile bei VÖ oder GT Plätzen. Die Unterzeichnung aller Anlagen (Außer Anlagen 8,11,13,15,16) sind zum Zustandekommen des Betreuungsvertrages nötig.

Dieser Vertrag bestätigt die Anmeldung des Kindes und den geplanten Eingewöhnungsstart in unserer Einrichtung. Er setzt zudem die Gebührenpflicht ab dem Monat des vereinbarten Eingewöhnungsstartes in Kraft und es bedarf nun einer schriftlichen Kündigung nach §7 (3) dieser Benutzungsordnung.

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschriften aller Erziehungsberechtigten

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift Einrichtungsleitung

Hinweis zum Datenschutz: Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können Sie unserer Homepage entnehmen <https://www.lottstetten.de/datenschutz>

Anlage 3

BITTE, LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH!

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 Satz 2

Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Erkrankung hat und dann die Kinderkrippe oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Erzieher*innen/Betreuer*innen 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, 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 oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind nicht in die Kinderkrippe 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, Meningokokkeninfektionen, 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 besteht.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch Schmierinfektionen zustande oder es handelt sich um so genannte 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/Ihrer Kinderärztin 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/-ärztin 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 zuhause 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 Spielkamerad*innen oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zuhause 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 Spielkamerad*innen oder des Personals. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider*innen“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhrbakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zuhause 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 zuhause bleiben.

Weitere Informationen zum Besuchsverbot der Kinderkrippe für Ausscheider*innen oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind, können Sie bei Ihrem behandelnden Arzt/Ärztin 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/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt.

Anlage 4

Mit der Aufnahme am ersten Kinderkrippentag auszufüllen:

Die Kinderkrippenordnung mit dem Merkblatt „Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. §34 Abs.5 S.2 Infektionsschutzgesetz(IFSG)“ haben wir zur Kenntnis genommen und anerkannt.

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

Ich verpflichte mich, das Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurück zu halten, wenn bei ihm oder in der Wohngemeinschaft des Kindes eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, wird die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten benachrichtigt.

.....
Ort, Datum Unterschrift Erziehungsberechtigte*r 1

.....
Ort, Datum Unterschrift Erziehungsberechtigte*r 2

.....
Unterschrift Krippenleitung

Anlage 7

Schweigepflichterklärung zur Eingewöhnungs- und Kinderkrippenzeit in der Kinderkrippe Lottstetter Sprösslinge

Sie begleiten das Kind.....als Eltern, Großeltern oder vertraute Personen durch die Eingewöhnungs- und Kinderkrippenzeit in unserer Kindertageseinrichtung.

Dabei können Sie zwangsläufig auch die anderen Kinder, deren Eltern, die pädagogischen Fachkräfte und andere Mitarbeitende beobachten. Diese Personen können, auch über die Zeit der Betreuung Ihres Kindes hinaus, Diskretion über alle personenbezogenen Daten und Vorkommnisse in der Einrichtung verlangen. Sie selbst erwarten von anderen Eltern und pädagogischen Fachkräften die gleiche Diskretion.

Wir bitten Sie daher um die folgende Schweigepflichterklärung:

Ich verpflichte mich, alle personenbezogenen Daten und Vorkommnisse, die mir während meines Aufenthalts in der Kindertageseinrichtung und auf allen Veranstaltungen der Einrichtung zur Kenntnis gelangen und das Kind nicht betreffen, dauerhaft vertraulich zu behandeln. Ich verpflichte mich außerdem, Dokumentationen und Portfolios anderer Kinder nicht einzusehen, es sei denn, die Kinder gewähren selbst Einblick in ihre Arbeiten. Mir ist bewusst, dass ich keine Fotos, Videos oder sonstige Aufzeichnungen von Kindern, personenbezogenen Daten, Mitarbeiter*innen oder Besucher*innen der Institution machen darf und, dass die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten strafbar ist.

.....
Name, Vorname

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Geburtsdatum

.....
Anschrift

.....
Anschrift

.....
Datum, Unterschrift 1

.....
Datum, Unterschrift 2

Hinweis: Bitte beachten Sie auch unabhängig die allgemeinen Vorschriften zum Schutz der Persönlichkeitsrechte der anderen Kinder, Eltern pädagogischen Fachkräfte und Mitarbeitenden unserer Kindertageseinrichtung. Dies betrifft insbesondere das Recht am eigenen Bild, das Recht am gesprochenen Wort, das Recht auf Achtung und Ehre. Bei Verletzung können erhebliche zivil- und strafrechtliche Konsequenzen drohen.

Hinweis zum Datenschutz: Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können Sie unserer Homepage entnehmen <https://www.lottstetten.de/datenschutz>

Anlage 8

Einverständniserklärung - Abholung durch andere Begleitpersonen

Wir erklären, dass unser Kind.....

Name, Vorname, Geburtsdatum

von nachfolgend aufgeführten Begleitpersonen in meinem/unserem Auftrag von der Einrichtung
Kinderkrippe Lottstetter Sprösslinge am (einmaliges Datum)

- ☐ oder dauerhaft abgeholt werden kann:

.....

Name, Vorname, Telefonnummer

.....

Name, Vorname, Telefonnummer

Wir bestätigen, dass die abholberechtigte Person volljährig ist und über die Schweigepflicht in der
Einrichtung, sowie der Wahrung des Rechtes am Bild und Wort von uns belehrt wurde. Zudem ist
diese über das Betretungsverbot bei ansteckenden Krankheiten und dem sicheren Umgang mit der
Eingangstüre (einzeln klingeln, niemanden reinlassen) von uns informiert worden.

- ☐ wir geben unser Einverständnis, dass ein minderjähriges Familienmitglied (Mindestalter
16 Jahre) als Abholperson eingetragen ist und übertragen dieser bedenkenlos die
Aufsichtspflicht beim Abholen

.....

Datum, Erziehungsberechtigte*r 1

.....

Datum, Erziehungsberechtigte*r 2

.....

Eingegangen am, Unterschrift Leitung

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

Hinweis zum Datenschutz: Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach
Artikel 13 DSGVO können Sie unserer Homepage entnehmen <https://www.lottstetten.de/datenschutz>

Anlage 9

Datenschutzrechtliche Information für Eltern und Sorgeberechtigte

Wir haben als Kindertagesstätte unter anderem die Aufgaben,

- ✓ über die Aufnahme der vorgemerkten Kinder zu entscheiden,
- ✓ die aufgenommenen Kinder entsprechend ihrer sozialen, emotionalen, körperlichen und geistigen Entwicklung zu fördern und
- ✓ bei Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder unsere Angebote am Alter, dem Entwicklungsstand, den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, der Lebenssituation, der ethnischen Herkunft sowie den Interessen und Bedürfnissen der einzelnen Kinder zu orientieren (§ 22 Sozialgesetzbuch VIII).

Um diese Aufgabe erfüllen zu können, benötigen wir Informationen über Sie, Ihr Kind und Ihre Familie.

Verschiedene Gesetze erlauben es uns oder verpflichten uns dazu, für bestimmte Zwecke Daten von Ihnen, Ihrem Kind oder Ihrer Familie zu erheben, verarbeiten und zu nutzen. Der Betrieb unserer Kindertagesstätte und eine bessere Erfüllung unserer pädagogischen Aufgaben und Angebote erfordert in aller Regel für bestehende oder zusätzliche Zwecke

- ✓ weitere freiwillig gemachte Angaben zu Ihrem Kind, Ihnen oder Ihrer Familie oder
- ✓ die Nutzung vorhandener Daten für andere Zwecke als die, für die sie erhoben wurden.

Dies kann nur mit Ihrer Einwilligung geschehen.

Diese personenbezogenen Daten werden von uns in Akten oder Dateien, sowie passwortgeschützten Onlineprogrammen gespeichert. Dabei achten wir streng darauf, dass nur befugte Personen Zugang zu diesen Daten haben und, dass die DSGVO eingehalten wird.

Nach dem Ausscheiden Ihres Kindes werden nach Abwicklung aller noch anstehenden Aufgaben diese Daten gelöscht bzw. vernichtet. Allenfalls dann, wenn berechtigte oder rechtliche Interessen berücksichtigt werden müssen, werden die Daten länger, aber nur so lange wie erforderlich, aufbewahrt.

Die aktuellen Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten nach Artikel 13 Datenschutz Grundverordnung (DSGVO) können Sie unserer Homepage entnehmen <https://www.lottstetten.de/datenschutz>.

Für uns ist es wichtig, dass Sie wissen, was mit Ihren Daten geschieht. Sie haben das Recht auf Auskunft zu den Daten, die zu Ihrer Person oder zu Ihrem Kind gespeichert wurden. Wir geben Ihnen diese Auskünfte gerne:

- ✓ Wir informieren Sie in den regelmäßigen Elterngesprächen über die Ergebnisse und Erkenntnisse, Interessen und den Entwicklungsfortschritt Ihres Kindes. Entwicklungsdokumentation können Sie fortlaufend im Portfolioordner Ihres Kindes einsehen.

- ✓ Wenn Informationen an andere Stellen weitergegeben werden sollen, informieren wir Sie umfassend, um welche Daten es geht, wer die Empfänger*innen der Daten sind und welche Entscheidungen anhand der Daten getroffen werden sollen. Zusätzlich holen wir hierfür Ihre schriftliche Einwilligung ein, wenn nicht das Gesetz eine Übermittlung verlangt.
- ✓ Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie jederzeit die Leitung der Kindertagesstätte darauf ansprechen.

Aus verschiedenen Anlässen heraus werden wir mit der Bitte an Sie herantreten, eine Einwilligungserklärung zu unterzeichnen, die uns die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von bestimmten Daten erlaubt.

- ✓ Die wir im Sinne einer optimalen Betreuung Ihres Kindes für sinnvoll und angebracht halten
- ✓ oder die uns den Betrieb unserer Kindertagesstätte erheblich erleichtert.

So wollen wir die Datenverarbeitung - im Einvernehmen mit Ihnen - auf eine solide Basis stellen, insbesondere dann, wenn für die beabsichtigte Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung nicht unmittelbar eine gesetzliche Vorschrift vorliegt, die dies erlaubt.

Mit der Unterzeichnung der Einwilligungserklärung stimmen Sie dieser Vorgehensweise zu.

Dabei gilt: Eine abgegebene Einwilligungserklärung können Sie jederzeit schriftlich gegenüber der Krippenleitung widerrufen.

Anlage 10

Einverständniserklärung

Zur Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Zur Entwicklungsdokumentation und Planung des Bildungsangebotes der Kinder, führen wir einerseits Notizen sowie Beobachtungsbögen und andererseits Portfolioordner. Die Beobachtungsbögen werden zu den Elterngesprächen verwendet sowie an Sie persönlich ausgehändigt. Die Portfolioordner stehen Ihnen und Ihrem Kind zur Einsicht zur Verfügung. Sie befinden sich in abschließbaren Schränken des jeweiligen Gruppenraumes. Alle personenbezogenen Daten werden vertraulich behandelt und aufbewahrt. Zur verbildlichten Entwicklungsdokumentation, welche für Kinder im Kleinkindalter sehr wertvoll ist, möchten wir gerne Fotos machen. Wir haben in jeder Gruppe einen Fotoapparat, welchen wir ausschließlich zum Fotografieren verwenden. Diese Fotos möchten wir auf unseren Tablets bearbeiten, ausdrucken und somit in analoger, sowie digitaler Form:

1. **in den Portfolioordnern verwenden.** Wir fokussieren das Fotografieren des einzelnen Kindes sowie das Abheften im persönlichen Portfolioordner. Es kann aber durchaus vorkommen, dass Ihr Kind auf einem Gemeinschaftsfoto zu erkennen ist und im Portfolioordner eines anderen Kindes abgeheftet wird. Die Portfolioordner werden beim Verlassen der Einrichtung an das jeweilige Kind/dessen Erziehungsberechtigten ausgehändigt. Wir machen hiermit alle Erziehungsberechtigten darauf aufmerksam die ausgehändigten Portfolioordner nur zum privaten Zweck verwenden zu dürfen.
2. **in der Einrichtung aushängen/präsentieren** um Ihnen Einblick in unseren Alltag geben zu können. Hier achten wir darauf, dass wir keine weiteren personenbezogenen Daten wie den Namen hinzufügen.
3. **mit Name und Geburtsdatum des Kindes im Gruppenraum aushängen** (dies ist der Geburtstagskalender der Kinder.)

Die digitalen Fotos werden regelmäßig gelöscht, nicht verwendete analoge Fotos werden vernichtet.

- ☐ Wir sind damit einverstanden, dass die Mitarbeitenden der Kinderkrippe Fotos von unserem Kind machen und diese wie beschrieben verwendet werden.
- ☐ Wir sind zudem damit einverstanden, dass unser Kind von einer/m Fotografi*n fotografiert werden darf. Gemeinschafts-/Gruppenfotos, auf welchen unser Kind zu sehen ist, dürfen an andere Erziehungsberechtigte und dem Krippenpersonal als Erinnerungsstück verteilt werden.

Diese Einwilligung kann jederzeit schriftlich bei der Leitung widerrufen werden. Bis dahin verwendete Fotos in den Portfolioordnern, werden nicht vernichtet.

Wir erklären uns damit einverstanden, dass die Entwicklung unsers Kindes.....
regelmäßig beobachtet und schriftlich dokumentiert wird.

.....
Ort, Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte*r 1

.....
Ort, Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte*r 2

Hinweis zum Datenschutz: Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können Sie unserer Homepage entnehmen <https://www.lottstetten.de/datenschutz>

Anlage 11

Einwilligungserklärung über die Veröffentlichung von Fotos

Es ist uns ein großes Anliegen den Datenschutz aller Kinder zu wahren, daher weisen wir Sie darauf hin, dass die Veröffentlichung von Bildern anderer Personen ohne deren Zustimmung nach dem Kunsturheberrecht Schadenersatzansprüche auslösen kann.

Im Zuge der Öffentlichkeitsarbeit, möchten wir Berichte über die Kinderkrippe verfassen und anhand von Fotos Einblicke bieten. Diese Fotos werden mit einem unserer Fotoapparate gemacht und in digitaler Form an entsprechende Stelle weitergegeben/per E-Mail versendet.

Wir sind damit einverstanden, dass im Zusammenhang mit Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung (Feste, Ausflüge, Aktionen, Projekte) in folgenden Medien Fotos unseres Kindes veröffentlicht werden:

- ☐ Mitteilungsblatt der Gemeinde Lottstetten
- ☐ Tageszeitung
- ☐ Internet (Bsp. Homepage der Einrichtung oder der Gemeinde)

Hinweis: Zeitungen, aber auch die anderen genannten Druckmedien können eventuell auch im Internet eingesehen und von dort heruntergeladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen und von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

.....

Ort, Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte*r 1

.....

Ort, Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte*r 2

Anlage 12

Einverständnis über die Teilnahme an Ausflügen

Gerne möchten wir mit den Kindern die Umgebung erkunden. Hierfür benötigen wir Ihre Einverständniserklärung.

Wir erklären, dass unser Kind..... an den Ausflügen, Spaziergängen
Name, Vorname Geburtsdatum
und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden teilnehmen darf.

.....

Ort, Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte*r 1

.....

Ort, Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte*r 2

Anlage 13

Kommunikation mit dem Folgekindergarten Lottstetten und dem/der Sozialarbeiter*in des Bildungshauses Lottstetten

Sollte ein Übertritt in einen der Lottstetter Kindergärten stattfinden bzw. geplant werden, wäre es sehr sinnvoll und für die Absprache des Übertrittalters vonnöten, wenn sich die Leitung der Kinderkrippe und die Leitung des betreffenden Kindergartens austauschen könnten. Für eine optimale Förderung in der Kinderkrippe und dem Übergang in den Kindergarten, ist es zudem sehr empfehlenswert, dass sich die Fachkräfte der Kinderkrippe mit dem/der Sozialarbeiter*in des Bildungshauses Lottstetten austauschen.

Wir sind damit einverstanden, dass sich die pädagogischen Fachkräfte der Lottstetter Institutionen unseres Kindes

- ☐ über den Entwicklungsstand meines Kindes austauschen dürfen.
- ☐ Diese Benutzungsordnung mit Anhängen und Anlagen darf an den Lottstetter Folgekindergarten meines Kindes weitergereicht werden. Personenbezogene Angaben und Einwilligungserklärungen behalten Ihre Gültigkeit in der Folgeeinrichtung und werden so übertragen, außer es wird bei der Eingewöhnung mit Ihnen etwas Anderes besprochen.

.....

Ort, Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte*r 1

.....

Ort, Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte*r 2

Anlage 14

Einverständniserklärung zur Wahrung der Gesundheit im Tagesablauf

Dass die Kinder Erste Hilfe bekommen und hier schnell reagiert wird steht außer Frage. Sollte aber nicht klar sein, ob ein Kind verletzt ist/an Symptomen einer Krankheit leidet, ist es womöglich nötig das Kind genauer anzusehen. Selbstverständlich geht es hier nicht um eine den Ärztinnen und Ärzten obliegende Untersuchung, sondern um das Erfassen einer/s Verletzung/Krankheitsanzeichen im Kleinkindalter, in welchem die Verbalisierung und Lokalisierung von Schmerz und Unwohlsein eingeschränkt stattfindet. Bsp.: Kind stößt sich oder kratzt sich auffällig am Rücken und es ist nötig den Body ausziehen um nachzusehen. Auch kann es nötig sein beispielsweise die Kopfhaare zur Seite zu streichen, um einen unklaren Juckreiz/Schmerz zu lokalisieren. Alle Mitarbeiter*innen handeln dabei pädagogisch bedacht und nach unserem Sicherheitskonzept, in welches Sie gerne Einsicht bekommen können.

Zudem fordert die Gesundheit der Kinder folgend beschriebene Handlungen im Tagesablauf, wozu wir Ihre Einwilligung brauchen.

Hiermit bestätigen wir als Erziehungsberechtigte, dass die Mitarbeiter*innen der Kinderkrippe Lottstetter Sprösslinge während der Betreuung unser/em Kind.....

Name, Vorname, geboren am

1. bei Verdacht auf Verletzung/Krankheit genauer ansehen dürfen.
2. am Nachmittag mit einer selbst mitgebrachten Sonnencreme eincremen dürfen. (in der Früh kommen die Kinder bereits eingecremt in die Einrichtung).
3. bei Verdacht auf Fieber unter den Achseln Fieber messen dürfen.
4. Insektenstachel umgehend entfernen dürfen.
5. kleine Sprieße und Dornen (mit einer Pinzette) entfernen dürfen*:

☐ einverstanden
☐ nicht einverstanden
6. angesaugte Zecken (mit einer Pinzette) entfernen dürfen*:

☐ einverstanden
☐ nicht einverstanden

Sollten Sie 6. nicht wünschen, werden Erziehungsberechtigte und anschließend der Notfallkontakt zur selbständigen Entfernung oder Entfernung durch einen Arzt/eine Ärztin kontaktiert. Wichtig zu wissen ist, dass eine Zecke schnellstmöglich (innerhalb 20 Minuten) entfernt werden sollte um eine Infektionswahrscheinlichkeit klein zu halten. Ein Zeckenbiss ist nach dem Entfernen immer gut zu beobachten und bei Auffälligkeiten ärztlichen Rat einzuholen. Selbstverständlich werden Sie beim Abholen über die Entfernung einer Zecke informiert. Es ist möglich, dass beim Entfernen der Kopf der Zecke in der Haut bleibt. Trotzdem ist einer Infektionswahrscheinlichkeit entgegengewirkt.

* Zu Punkt 5. und 6. ist Voraussetzung, dass sich das anwesende Personal die Aufgabe zutraut. Es besteht keine Verpflichtung.

.....
Datum, Erziehungsberechtigte*r 1

.....
Datum, Erziehungsberechtigte*r 2

Anlage 15

SEPA-Lastschriftmandat

Gemeinde Lottstetten
Rathausplatz 1
79807 Lottstetten
Gläubiger-Identifikationsnummer DE46ZZZ00000105259

Ich ermächtige die Gemeinde Lottstetten widerruflich Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Gemeinde auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Bankdaten des Zahlungsempfängers (Gemeinde Lottstetten)

Konto: 2 35 07	Konto: 660 20 64
BLZ: 684 922 00	BLZ: 684 522 90
IBAN: DE58 6849 2200 0000 0235 07	IBAN: DE34 6845 2290 0006 6020 64
BiC: GENODE61WT1	BiC: SKHRDE6WXXX

Name und Bankdaten des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber*in):

Name, Vorname

Straße, Hausnummer

Land, PLZ, Ort

IBAN (max. 35 Stellen)

BIC (8 oder 11 Stellen)

☐ Kinderkrippengebühren

Buchungszeichen

von der Gemeinde auszufüllen - Mandatsreferenz

.....
Ort, Datum, Unterschrift des/der Kontoinhaber*in

Anlage 16

SEPA-Lastschriftmandat

Gemeinde Lottstetten
Rathausplatz 1
79807 Lottstetten
Gläubiger-Identifikationsnummer DE46ZZZ00000105259

Ich ermächtige die Gemeinde Lottstetten widerruflich Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Gemeinde auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Bankdaten des Zahlungsempfängers (Gemeinde Lottstetten)

Konto: 2 35 07	Konto: 660 20 64
BLZ: 684 922 00	BLZ: 684 522 90
IBAN: DE58 6849 2200 0000 0235 07	IBAN: DE34 6845 2290 0006 6020 64
BiC: GENODE61WT1	BiC: SKHRDE6WXXX

Name und Bankdaten des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber*in):

Name, Vorname

Straße, Hausnummer

Land, PLZ, Ort

IBAN (max. 35 Stellen)

BIC (8 oder 11 Stellen)

☐ Essensgebühren

Buchungszeichen

von der Gemeinde auszufüllen - Mandatsreferenz

.....
Ort, Datum, Unterschrift des/der Kontoinhaber*in

Anhang 1

Arbeitgeberbescheinigung

Dieses Formular ist von **allen Erziehungsberechtigten** auszufüllen.

Sollten sich Arbeitszeiten verändern, ist dieses Formular erneut abzugeben.

Bitte Schichtarbeit und Arbeitszeiten (auch bei Selbständigkeit oder Ausbildung) genau angeben.

.....
Name des zu betreuenden Kindes

.....
Name Erziehungsberechtigte*r/Arbeitnehmer*in

.....
Arbeitgeber*in/Ausbildungsplatz

	Arbeitszeiten Vormittag	Arbeitszeiten Nachmittag
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		

Hiermit bestätigt der/die Arbeitgeber*in dass die/der oben genannte Erziehungsberechtigte zu diesen Arbeitszeiten im aktiven Arbeitsverhältnis steht ODER ein beruflicher Wiedereinstieg ab dem stattfinden wird.

Datum

.....
Ort, Datum, Unterschrift Arbeitgeber*in

Hinweis zum Datenschutz: Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können Sie unserer Homepage entnehmen <https://www.lottstetten.de/datenschutz>

Anhang 2

Ärztliche Bescheinigung bei Allergien und Unverträglichkeiten

Vor- und Nachname des Kindes:

Geburtsdatum des Kindes:

Folgende Allergie liegt vor:

Folgendes Vorgehen muss im Allergiefall von der Kita befolgt werden:

Erhöhtes Anaphylaxie-Risiko Notfall-Set inklusive Adrenalin-Autoinjektor und Therapieanweisung
(Anaphylaxie-Pass/Notfallplan und Ermächtigungsbescheinigung)

müssen in der Kindertagesbetreuung vorliegen:

- ☐ Ja
- ☐ Nein

Eine Anaphylaxieschulung in der Kindertagesbetreuung wird empfohlen:

- ☐ Ja
- ☐ Nein

Die Vorgaben gelten für:

- ☐ 1 Jahr
- ☐ Gesamte Zeit in der Kindertageseinrichtung
- ☐ Andere Zeitanagabe:

.....
Datum, Unterschrift Ärztin/Arzt

Hinweis zum Datenschutz: Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können Sie unserer Homepage entnehmen <https://www.lottstetten.de/datenschutz>

Anhang 3

Vorgehen bei medizinischen Vorfällen und chronischen Erkrankungen

Bitte von Ihrem Arzt oder Ihrer Ärztin ausfüllen lassen.

Vor- und Nachname des Kindes:

Geburtsdatum des Kindes:

Folgende medizinische Beschwerden/Symptome/Erkrankungen liegen vor (Diagnose):

Folgendes Vorgehen muss (bei Eintreten der Beschwerden/Symptome) in der Kita befolgt werden:

Die Vorgaben gelten für:

- ☐ 1 Jahr
- ☐ Gesamte Zeit in der Kindertageseinrichtung
- ☐ Andere Zeitanagabe:

Datum:

Unterschrift Ärztin/Arzt:

Weitere gewünschte Vorgehensweise (bei Eintritt der Beschwerden/Symptome), vonseiten der Eltern:

Datum: Unterschriften aller Erziehungsberechtigten:

Hinweis zum Datenschutz: Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können Sie unserer Homepage entnehmen <https://www.lottstetten.de/datenschutz>

Anhang 4

Einverständniserklärung zur Verabreichung von Medikamenten*

Medikamente werden in der Kindertagesbetreuung nur verabreicht, wenn dies zwingend erforderlich und nicht zu Hause möglich ist. Lassen Sie dieses Formular bitte von Ihrer/m Kinderärztin/-arzt unterschreiben.

Hiermit bestätigen wir..... dass unserem Kind,
alle Erziehungsberechtigte

(Name, Geburtsdatum:)..... folgendes Medikament durch die
Mitarbeiter*innen der Kinderkrippe Lottstetter Sprösslinge verabreicht werden darf:

Name des Medikamentes.....

Dosierung.....

Lagerung.....

Gabe/Uhrzeit.....

Dauer der Einnahme.....

Mögliche Nebenwirkungen.....

Sonstiges.....

.....
Unterschriften aller Erziehungsberechtigten

.....
Bestätigung der Arztpraxis

.....
Telefon für Rückfragen

*** bei homöopathischer, pflanzlicher oder zeitlich begrenzter Medikamentengabe (Bsp. 10 Tage Antibiotikum das zwingend zur Kita-Zeit verabreicht werden muss) genügen die Unterschriften der Erziehungsberechtigten.**

Hinweis zum Datenschutz: Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können Sie unserer Homepage entnehmen <https://www.lottstetten.de/datenschutz>

Anhang 5

Schweigepflichtentbindung zur Kommunikation mit medizinischen, therapeutischen oder sonstigen Institutionen

Um eine optimale Förderung und Betreuung der Kinder zu erreichen, ist es in manchen Fällen sinnvoll, dass sich die pädagogischen Fachkräfte mit Fachleuten, die Ihr Kind außerhalb unserer Einrichtung betreuen austauschen.

Vor- und Nachname des Kindes:

Geburtsdatum des Kindes:

Hiermit erteilen wir (Erziehungsberechtigte des Kindes) die Schweigepflichtentbindung für unser Kind zwischen folgenden Personen und Themen:

Fachkraft der Kinderkrippe Lottstetter Sprösslinge:.....

Fachperson aus einer externen Institution:.....

Themen des eingewilligten Austausches:.....

Diese Einwilligungserklärung kann jederzeit mündlich oder schriftlich bei der Leitung der Kinderkrippe widerrufen werden.

.....
Ort, Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte*r 1

.....
Ort, Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte*r 2

.....
Unterschrift Krippenleitung

Hinweis zum Datenschutz: Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können Sie unserer Homepage entnehmen <https://www.lottstetten.de/datenschutz>