



Aufnahmemappe Kindertagesstätten

Inhaltsverzeichnis:

1. Anschreiben an die Eltern
2. Informationsbroschüre „Kindertagesbetreuung in Nufringen auf einen Blick“
3. Kindertagesstättenordnung Teil A
4. Leitbild der Nufringer Kindertagesstätten
5. Anmeldung für einen Platz in den Nufringer Kindertagesstätten
6. Aufnahmebogen für die Nufringer Kindertagesstätten
7. Anmeldung für ein Mittagessen im Rahmen der Betreuungszeit von 7:00 Uhr bis 14:00 Uhr
8. Bescheinigung über die ärztlichen Untersuchungen
9. Antrag zur Änderung der Betreuungszeit in der Kindertagesstätte für Kinder ab 3 Jahren
10. SEPA – Basislastschriftmandat

Einverständniserklärungen:

11. Abholen des Kindes durch berechtigte Dritte
12. Teilnahme an Aktivitäten und Veranstaltungen
13. Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation
14. Zusammenarbeit mit anderen Institutionen
15. Veröffentlichung von Fotografien innerhalb der Kindertagesstätte sowie in örtlichen Druckmedien
16. Wichtige Informationen - Krankheitserregern keine Chance geben
17. Kenntnisnahme vom Infektionsschutzgesetz (IfSG)
18. Entfernung von Zecken durch pädagogische Fachkräfte
19. Kooperation und Schweigepflichtentbindung Kindertagesstätte – Schulen/Grundschulförderklasse
20. Schweigepflichterklärung
21. Information der Landesarbeitsgemeinschaft für Zahngesundheit BW



Nufringen

GEMEINDE NUFRINGEN

Hauptstraße 28

71154 Nufringen

Telefon: 07032 9680-0

Telefax: 07032 9680-60

www.nufringen.de

Sehr geehrte Eltern,

Ihr Kind wird nun bald einen großen Teil des Tages in unseren Kindertagesstätten verbringen. Gemeinsam mit Ihnen wollen wir in unseren Einrichtungen für das Wohl Ihres Kindes sorgen. In einer Atmosphäre der Geborgenheit und des Vertrauens wollen wir Ihrem Kind vielfältige Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit sich selbst und seiner Umwelt bieten. Es lernt dabei Kinder verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und Nationalitäten kennen.

Zur frühkindlichen Erziehung und Bildung gehören das Hinführen zu Toleranz, Solidarität, Verantwortungsbereitschaft, Selbstständigkeit, Gemeinschaftsfähigkeit und Lernfreude. Uns ist eine ganzheitliche Erziehung wichtig. Sie geschieht im beispielbaren Haus und in Projektgruppen, wobei wir auf die individuellen Bedürfnisse und Interessen Ihres Kindes achten wollen.

Unsere Kindertagesstätten sind ein Angebot der Gemeinde Nufringen, die der Träger dieser Kindertagesstätten ist. Sie sind mit ihrem Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag in das Leben der Gemeinde einbezogen und vermitteln in kindgemäßer Form elementare Inhalte des Zusammenlebens auf der Grundlage des Orientierungsplanes Baden-Württemberg.

Um uns an den Situationen der Familien und Kinder orientieren zu können, sind wir auf eine enge Zusammenarbeit mit Ihnen angewiesen.

In dieser Broschüre finden Sie alle Unterlagen, die unseres Erachtens für einen möglichst reibungslosen und erfolgreichen Start in einer unserer Kindertagesstätten wichtig sind.

Bitte füllen Sie die Unterlagen aus und geben Sie sie bei der Gemeindeverwaltung Nufringen ab, bevor Ihr Kind eine der Kindertagesstätten besucht. Sollten Sie Fragen haben, dann wenden Sie sich bitte an uns.

Wir wünschen uns, dass sich Ihr Kind in der entsprechenden Einrichtung wohl fühlt und freuen uns auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Gemeindeverwaltung
und Ihre Leiterinnen der Nufringer Kindertagesstätten



KINDERGARTENSATZUNG

vom 16.12.2012 mit Änderung vom 08.12.2014

Teil A

Kindergartenordnung

§ 1

Allgemeines

Die Arbeit in den Tageseinrichtungen für Kinder in der Gemeinde Nufringen, die die Familien ergänzende Erziehung zur Aufgabe und zum Ziel hat, richtet sich nach der folgenden Ordnung, die mit Abschluss des Aufnahmevertrags anerkannt wird, und nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen staatlichen und kirchlichen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Tageseinrichtungen für Kinder nach dem KiTaG sind Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kleinkindbetreuung (Betreuung in Kinderkrippen).

§ 2

Aufnahme

- (1) In die Einrichtung können Kinder vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt oder in Krippen und Einrichtungen mit einer erweiterten Altersmischung jüngere Kinder aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.

Für Schulanfänger endet das Betreuungsverhältnis mit dem letzten Tag der dem Schuleintritt vorausgehenden Kindergartenferien. Eine Verlängerung kann bis zu dem Werktag vereinbart werden, welcher dem Tag vor der Einschulung vorausgeht.

Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen eine Grundschulförderklasse besuchen. Der weitere Besuch eines vom Schulbesuch zurückgestellten Kindes bedarf einer neuen Vereinbarung eines Personensorgeberechtigten mit dem Träger der Einrichtung.

- (2) Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können die Einrichtung besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen der Einrichtung Rechnung getragen werden kann.

- (3) Die Gemeinde Nufringen als Träger legt mit den pädagogischen Mitarbeitern nach Anhörung des Elternbeirates die Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung fest.
- (4) Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung. Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als zwölf Monate vor der Aufnahme in den Kindergarten zurückliegen.
- (5) Darüber hinaus wird vor der Aufnahme des Kindes eine Diphtherie-Schutzimpfung dringend empfohlen. Die Schutzimpfung kann beim Staatlichen Gesundheitsamt oder beim Hausarzt erfolgen.
- (6) Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und nach Unterzeichnung des Aufnahmebogens und des Aufnahmevertrags.
- (7) Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern dem Leiter unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

§ 3 Kündigung

- (1) Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. Diese Kündigung muss auch erfolgen, wenn das Kind während des Kindergartenjahres in die Schule eintritt.
- (2) Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres in die Schule überwechselt (siehe § 8 Abs. 2). Der Kindergartenträger ist vom Schuleintritt jedoch rechtzeitig zu informieren.
- (3) Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen. Kündigungsgründe können u. a. sein:
 - a) das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen,
 - b) die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten, trotz schriftlicher Abmahnung,
 - c) ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages über drei Monate, trotz schriftlicher Mahnung,
 - d) nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches.

Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.

§ 4 **Besuch, Öffnungs- und Schließzeiten, Ferien**

- (1) Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- (2) Wenn ein Kind die Einrichtung nicht besuchen kann, ist der Gruppenleiter oder Leiter der Einrichtung am ersten Fehltag zu benachrichtigen.
- (3) Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Ferien der Einrichtung und der zusätzlichen Schließungszeiten (siehe Abs. 8) geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirates dem Träger vorbehalten. Die Öffnungszeiten sind einem separaten Informationsblatt zu entnehmen, das bei der Gemeindeverwaltung zu erhalten ist.
- (4) Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der im Aufnahmevertrag vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.

Nachträgliche Änderungen der im Aufnahmevertrag vereinbarten Betreuungszeiten sind mit einer Frist von mindestens vier Wochen zum Monatsende beim Kindergartenträger schriftlich zu beantragen. Dies gilt auch für nachträgliche Änderungen bei der Inanspruchnahme des Mittagessensangebots bei den zusammenhängenden erweiterten Öffnungszeiten, der Kleinkindbetreuung und der Ganztagesbetreuung.

- (5) Es wird gebeten, die Kinder pünktlich und nicht vor den genannten Schließungszeiten abzuholen.
- (6) Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit dem Ende der Sommerferien in der Einrichtung. Für Schulanfänger endet das Betreuungsverhältnis mit dem letzten Tag der dem Schuleintritt vorausgehenden Kindergartenferien. Eine Verlängerung kann bis zu dem Werktag vereinbart werden, welcher dem Tag vor der Einschulung vorausgeht.
- (7) Die Ferien werden vom Träger der Einrichtung nach Anhörung des Elternbeirates unter Berücksichtigung der Empfehlung des Trägerverbandes festgelegt.
- (8) Zusätzliche Schließungstage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen u. a. aus folgenden Anlässen ergeben: wegen Krankheit, behördlicher Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, Fachkräftemangel, betrieblicher Mängel und betrieblicher Veranstaltungen (Personalversammlung, Betriebsausflug). Die Personensorgeberechtigten werden hiervon baldmöglichst vorab unterrichtet.

§ 5 **Aufsicht**

- (1) Die pädagogisch tätigen Mitarbeiter sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.

- (2) Auf dem Weg zu 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.
- (3) Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die pädagogisch tätigen Mitarbeiter und beginnt wieder mit der Übergabe des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen 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.

§ 6 Versicherungen

- (1) Nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfall versichert (SGB VII)
 - auf dem direkten Weg zu und von der Einrichtung,
 - während des Aufenthaltes in der Einrichtung,
 - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergänge, Feste und dergleichen).

Für Kinder ab dem 7. Lebensjahr wird den Personensorgeberechtigten empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

- (2) Alle Unfälle, die auf dem Weg von und zu der Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind dem Leiter unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- (3) Für vom Träger der Einrichtung oder von Mitarbeitern weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte(n) Verlust, Beschädigungen und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrräder etc. Den Eltern wird empfohlen, das Eigentum des Kindes mit dessen Namen zu kennzeichnen.
- (4) Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Personensorgeberechtigten.

§ 7 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) maßgebend.

- (2) Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5 S. 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch die Kenntnisnahme eines entsprechenden Merkblattes.
- (3) Das IfSG bestimmt u.a., dass ein Kind nicht in den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn
- es an einer schweren Infektion erkrankt ist, wie z. B. Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie bakterielle Ruhr,
 - eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung, Meningokokkeninfektionen, ansteckende Borkenflechte und Hepatitis,
 - es unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist,
 - es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Ausscheider von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhrbakterien dürfen nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume der Einrichtung betreten oder an Veranstaltungen teilnehmen.

- (4) Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine Bescheinigung des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlauserkrankung nicht mehr zu befürchten ist.
- (5) Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall oder Fieber u.ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten.
- (6) In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen Personensorgeberechtigten und den pädagogisch tätigen Mitarbeitern verabreicht.
- (7) Leben die personengeborechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.

§ 8

Kindergartengebühr und Essensgeldpauschale

- (1) Für den Besuch der Einrichtung wird eine Kindergartengebühr, für die Inanspruchnahme des Mittagessensangebots bei den zusammenhängenden erweiterten Öffnungszeiten, der Kleinkindbetreuung und der Ganztagesbetreuung eine Essensgeldpauschale erhoben. Die Gebühr und die Essensgeldpauschale werden für elf Monate erhoben. Bei elf monatlichen Gebühren und Essensgeldpauschalen entfällt die Zahlungspflicht im letzten Monat des Kindergartenjahres, dies ist in der Regel der Monat August. Die Gebühren und Essensgeldpauschalen sind jeweils im Voraus bis zum 5. des Monats zu zahlen.

Die Gebührenregelung kann im Kindergarten oder bei der Gemeindeverwaltung eingesehen werden. Eine Änderung der Gebühren und der Essensgeldpauschale, auch die Umstellung auf ein anderes Gebührensystem bzw. die Festsetzung von einkommensbezogenen Gebühren, bleibt dem Träger vorbehalten.

- (2) Die Kindergartengebühr und die Essensgeldpauschale sind eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Einrichtung und sind deshalb auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung (§ 4 Abs. 8), bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu bezahlen. Für Schulanfänger sind die Gebühr und die Essensgeldpauschale bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem die Sommerferien der Einrichtung beginnen. Wurde für Schulanfänger eine Verlängerung des Betreuungsverhältnisses (bspw. bis zur Einschulung) vereinbart, ist hierfür die monatliche Essensgeldpauschale anteilig für die vollen Wochen des Zeitraums des verlängerten Betreuungsverhältnisses nach den Sommerferien zu bezahlen. Bei Schuleintritt während des Kindergartenjahres sind die Kindergartengebühr und die Essensgeldpauschale bis zur Beendigung des Vertragsverhältnisses zu bezahlen.
- (3) Sollte es Personensorgeberechtigten trotz öffentlicher Hilfen (Übernahme der Kindergartengebühren durch das Jugendamt/Sozialamt gemäß dem Kinder- und Jugendhilfegesetz/Sozialgesetzbuch XII) nicht möglich sein, die Kindergartengebühren und/oder die Essensgeldpauschalen zu leisten, können die Gebühr und die Essensgeldpauschale in begründeten Fällen vom Träger ermäßigt werden.

§ 9 Elternbeirat

Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt (siehe hierzu die in Anhang 1 angeschlossenen Richtlinien).

§ 10 Datenschutz

- (1) Personenbezogene Angaben, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes. Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.
- (2) Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt.
- (3) Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis der Personensorgeberechtigten voraus. Die Einwilligung ist schriftlich abzugeben.
- (4) Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes in Druckmedien und/oder im Internet erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung durch die Personensorgeberechtigten.

Der Elternbeirat

Auszug aus dem Kindertagesbetreuungsgesetz für Baden-Württemberg (KiTaG)
in der Fassung vom 19.03.2009:

§ 5 KiTaG lautet:

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

Näheres ergibt sich aus den folgenden Richtlinien über Bildung und Aufgaben des Elternbeirates (Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und die Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes vom 15.03.2008 (GABl. S. 170).

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 (hier: Kindergartengebühren) im Rahmen der für den Träger verbindlichen Regelungen, der Festlegung von Grundsätzen über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtungen sowie vor der Einführung neuer pädagogischer Konzepte zu hören.

5. Sitzungen des Elternbeirates

- 5.1 Der Elternbeirat tritt auf Einladung seiner/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.



Nufringen

GEMEINDE NUFRINGEN

Hauptstraße 28

71154 Nufringen

Telefon: 07032 9680-0

Telefax: 07032 9680-60

www.nufringen.de

Leitbild der Kindertagesstätten Zeppelin-, Schul- und Steigstraße

In den drei kommunalen Kindertagesstätten werden Kinder im Alter von einem Jahr bis zum Schuleintritt betreut. Das pädagogische Konzept der Kindertagesstätten beruht auf dem bespielbaren Haus und der Projektarbeit. Die Grundlage unserer Arbeit ist der Orientierungsplan für Bildung und Erziehung für baden-württembergische Kindergärten. Jedes Kind wird an seinem individuellen Entwicklungs- und Lebensstand abgeholt und in seiner Entwicklung unterstützt, gefördert und begleitet.

Kinder sollen sich in unseren Kindertagesstätten sicher und individuell angenommen fühlen. Ein positives Grundgefühl zur Umgebung und zu den Bezugspersonen ist eine gute, wichtige Ausgangsbasis für jede weitere Entwicklung. Durch eine ganzheitliche Begleitung und Förderung unterstützen wir die Kinder dabei, sich mit ihrer Umwelt auseinanderzusetzen und sich darin zurechtzufinden.

Wir schaffen Grundlagen für

- das Selbstbewusstsein,
- die Selbstbestimmung und
- die Eigenverantwortung

der Kinder, um sie für die Anforderungen des späteren Lebens zu wappnen. Dazu gehört auch die intensive Vorbereitung auf die Schule, die mit dem Eintritt in den Kindergarten beginnt.

Dabei ist eine enge Zusammenarbeit mit dem Elternhaus unerlässlich. Wir nehmen die Bedürfnisse der Eltern wahr und machen unsere Arbeit durch unterschiedliche Methoden für die Eltern transparent.

Konstruktive Teamarbeit ist die Voraussetzung für unsere pädagogische Arbeit. Zur kontinuierlichen Verbesserung unserer pädagogischen Arbeit gehören

- die Gemeinschaft
- die Individualität
- die Weiterentwicklung und Fortbildung der Fachkräfte.

Genauso, wie sich die Gesellschaft und die Rahmenbedingungen ständig wandeln, so verändert und entwickelt sich auch unsere Arbeit zum Wohle des Kindes stetig weiter.

***„Du weißt nicht,
zu welchen Höhen du dich aufschwingen kannst,
solange du deine Flügel nicht ausbreitest.“***

(Verfasser unbekannt)



Anmeldung für einen Platz in den Nufringer Kindertagesstätten

Bitte entsprechende Felder ausfüllen bzw. ankreuzen!

Wir/Ich möchte/n unser/mein Kind

_____ Name, Vorname

im

- Kindergarten Schulstraße
 Kindergarten Steigstraße
 Kindergarten Zeppelinstraße

ab _____ anmelden, und zwar
Monat, Jahr

- für die Kleinkindbetreuung für Kinder ab dem 1. vollendeten Lebensjahr
Mo.-Fr. von 07.00 Uhr bis 14.00 Uhr
- für die Kinderbetreuung für Kinder ab 3 Jahren für folgende Öffnungszeiten:
- Regelöffnungszeit
(Mo.-Fr. vormittags von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr und nachmittags von 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr)
- Zusammenhängende Öffnungszeit
(Mo.-Fr. vormittags von 7.00 Uhr bis 13.00 Uhr)
- Erweiterte zusammenhängende Öffnungszeit
(Mo.-Fr. vormittags von 7.00 Uhr bis 14.00 Uhr)
- Ganztagesbetreuung
(Mo.-Fr. von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr)
- Anmeldung für alle Wochentage
- Anmeldung für einzelne Wochentage
- Montag
 - Dienstag
 - Mittwoch
 - Donnerstag
 - Freitag

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Anmeldung ist immer von allen vorhandenen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.



Aufnahmebogen für die Nufringer Kindertagesstätten

Aufnahme am:

1. Angaben zum Kind

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum, Geburtsort

.....
Anschrift (Straße, PLZ, Wohnort)

.....
Konfession

.....
Staatsangehörigkeit

.....
Geschlecht (m/w)

.....
Name und Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer) des Hausarztes des Kindes

.....
Krankenkasse

.....
Name, der Person bei der das Kind mitversichert ist

2. Überstandene Krankheiten (Zutreffendes bitte ankreuzen)

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

.....
Sonstige Krankheiten / Auffälligkeiten / Allergien

3. Impfungen (jeweils Datum angeben)

- | | | | | |
|---|-----------------------------------|------------|------------|------------|
| <input type="checkbox"/> Tetanus | | | | |
| | 1. Impfung | 2. Impfung | 3. Impfung | 4. Impfung |
| <input type="checkbox"/> Diphtherie | | | | |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Impfungen | | | | |
| | (Arten der Impfung und Impfdatum) | | | |

4. Angaben zu den Personensorgeberechtigten

.....
Name, Vorname der **Mutter**

.....
Anschrift (Straße, PLZ, Wohnort)

.....
Telefon (geschäftlich)

.....
Telefon (privat)

.....
(Mobil-Nr.)

.....
E-Mail-Adresse (falls vorhanden)

.....
Beruf *

.....
Konfession *

.....
Staatsangehörigkeit *

.....
Name, Vorname des **Vaters**

.....
Anschrift (Straße, PLZ, Wohnort)

.....
Telefon (geschäftlich)

.....
Telefon (privat)

.....
(Mobil-Nr.)

.....
E-Mail-Adresse (falls vorhanden)

.....
Beruf *

.....
Konfession *

.....
Staatsangehörigkeit *

5. Geschwister

Zur Familie gehörende Kinder unter 18 Jahren

.....
Name

.....
Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Name

.....
Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Name

.....
Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte(r)¹

* Die Angabe der mit * gekennzeichneten Daten ist freiwillig.

¹ Der Aufnahmebogen ist immer von allen vorhandenen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.



Anmeldung für ein Mittagessen im Rahmen der Betreuungszeit von 7.00 Uhr bis 14.00 Uhr

Bitte entsprechende Felder ausfüllen bzw. ankreuzen!

Wir/Ich möchte/n unser/mein Kind _____
Name, Vorname

im

- Kindergarten Schulstraße
- Kindergarten Steigstraße
- Kindergarten Zeppelinstraße

ab _____ zum Mittagessen anmelden:
Datum

- für alle Wochentage
- für einzelne Wochentage, und zwar
 - Montag
 - Dienstag
 - Mittwoch
 - Donnerstag
 - Freitag

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Anmeldung ist immer von allen vorhandenen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.



Bescheinigung über die ärztlichen Untersuchungen

(nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung)

Das Kind

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

wurde am (Datum) _____ von mir gem. § 4 Kindertagesbetreuungsgesetz und der dazu erlassenen Richtlinien über die ärztliche Untersuchung ärztlich untersucht.

Soweit es sich nach der Durchführung der gesetzlichen Früherkennungsuntersuchung U _____ erkennen lässt, bestehen gegen die Aufnahme des Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder in der Kindertagespflege

keine medizinischen Bedenken

medizinische Bedenken:

Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für die Aufnahme des Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege werden mit den Eltern (Sorgeberechtigten) und dem Personal der Einrichtung bzw. der Tagespflegeperson geklärt. Auf die Möglichkeit der Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Eltern wird hingewiesen.

Eine ärztliche Impfberatung nach dem infektionsschutzgesetz § 34 Absatz 10a wurde durchgeführt

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift und Stempel der Ärztin/ des Arztes



Antrag zur Änderung der Betreuungszeit in der Kindertagesstätte für Kinder ab 3 Jahren

Bitte beachten Sie, dass Sie die Änderung von Betreuungszeiten spätestens vier Wochen zum Monatsende für den Folgemonat beantragen müssen.

Wir/Ich möchte/n unser/mein Kind

Name, Vorname

im

- Kindergarten Schulstraße
 Kindergarten Steigstraße
 Kindergarten Zeppelinstraße

für folgende Öffnungszeiten ab _____ ummelden, und zwar wie folgt:
Monat und Jahr

Bitte kreuzen Sie die gewünschte Betreuungszeit an:

- Regelöffnungszeit
(Mo.-Fr. vormittags von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr und nachmittags von 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr)
- Zusammenhängende Öffnungszeit
(Mo.-Fr. vormittags von 7.00 Uhr bis 13.00 Uhr)
- Erweiterte zusammenhängende Öffnungszeit
(Mo.-Fr. vormittags von 7.00 Uhr bis 14.00 Uhr)
- Ganztagesbetreuung im Kindergarten
(Mo.-Fr. von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr)
- Anmeldung für alle Wochentage (Montag bis Freitag)
- Anmeldung für einzelne Wochentage
- Montag
 Dienstag
 Mittwoch
 Donnerstag
 Freitag

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Der Antrag ist immer von allen vorhandenen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.



Gemeinde Nufringen
Hauptstraße 28
71154 Nufringen

SEPA-Basislastschriftmandat

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE91NUF00000063806

Mandatsreferenz (Buchungszeichen): _____

Ich ermächtige/wir ermächtigen die Gemeinde Nufringen, wiederkehrende Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels SEPA-Basislastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der Gemeinde Nufringen auf mein/unser Konto gezogene/n Lastschrift/en einzulösen.

Hinweis: Ich/Wir kann/können innerhalb von acht Wochen ab dem Belastungsdatum die Erstattung des Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Hinweis: Die International Bank Account Nummer (IBAN) und der Bank Identifier Code (BIC) ist auf der EC-Karte oder auf dem Kontoauszug abgedruckt.

Zahlungspflichtige/r (Kontoinhaber/in):

Name, Vorname / Firma: _____

Straße und Hausnummer: _____

PLZ und Ort: _____

Forderungsart _____

(Grundsteuer, Hundesteuer, Wassergebühren, Kindergartengebühren o. ä.)

Kreditinstitut (Name): _____

BIC: _____

IBAN: DE____ | _____ |

Ort, Datum _____

Unterschriften _____



**Einverständniserklärung zum Abholen des Kindes
von der Kindertagesstätte durch berechtigte Dritte**

Ich/Wir erkläre/n, dass mein/unser Kind

.....
Name, Vorname des Kindes

.....
Geburtsdatum

.....
Anschrift

von nachfolgend aufgeführter/n Begleitperson/en in meinem/unserem Auftrag von der Kindertages-
stätte abgeholt werden darf:

.....
Name, Vorname

.....
Anschrift

.....
Name, Vorname

.....
Anschrift

.....
Name, Vorname

.....
Anschrift

.....
Name, Vorname

.....
Anschrift

Kinder gelten als abholberechtigt, wenn sie das 14. Lebensjahr vollendet haben.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Personensorgeberechtigte(r)¹

.....
Unterschrift

Personensorgeberechtigte(r)

¹ Die Einverständniserklärung ist immer von allen vorhandenen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben,
gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.



Einverständniserklärung Teilnahme an Aktivitäten und Veranstaltungen

Ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass unser Kind

.....
Name und Vorname des Kindes

.....
Geburtsdatum

.....
Anschrift

- an Ausflügen, Spaziergängen, Waldexkursionen und anderen Aktivitäten der Kindertagesstätte, die nicht auf dem Gelände der Kindertagesstätte stattfinden, teilnimmt
- und hierzu in Ausnahmefällen bei den oben genannten Aktivitäten Privatfahrzeuge genutzt werden.
- Ich bin/ Wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Kindertagesstätte, wie Familienausflug, Laternenfest, Sommerfest u. ä. die Aufsichtspflicht nicht bei den pädagogischen Fachkräften, sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

Die Einverständniserklärung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Leitung der Kindertagesstätte.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Einverständniserklärung ist immer von allen vorhandenen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.



Einverständniserklärung zur Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Beobachtungen und Dokumentationen sind ein wichtiger Bestandteil unserer täglichen Arbeit. Dadurch können wir die Interessen, Stärken und Entwicklungsschritte Ihres Kindes erkennen und im Austausch mit Kolleginnen passende Angebote entwickeln, um Ihr Kind noch gezielter fördern zu können.

Um Ihnen in den Entwicklungsgesprächen die Stärken, Interessen, Entwicklungsschritte oder aber auch Hinweise auf eine sinnvolle Förderung geben zu können, bedarf es regelmäßiger und systematischer Beobachtungen.

Diese Beobachtungen sind die Grundlage unserer Gespräche mit Ihnen. Soweit Sie zustimmen sollten, würde unsere Dokumentation auch zweckgerichtete Fotografien beinhalten.

.....
Name des Kindes

Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio)

- Ja**, ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass für mein/unser Kind eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird.
- Nein**, ich/wir bin/sind damit nicht einverstanden, dass für mein/unser Kind eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird.

Fotografien

- Ja**, ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass Fotografien, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden.
- Nein**, ich/wir bin/sind damit nicht einverstanden, dass Fotografien, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden.

Die Einverständniserklärung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Leitung der Kindertagesstätte.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Einverständniserklärung ist immer von allen vorhandenen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.



**Einverständniserklärung zur
Zusammenarbeit mit anderen Institutionen**

Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass die Kindertagesstätte telefonisch oder im persönlichen Gespräch Kontakt mit

.....

.....
meines/unseres Kindes aufnimmt, um sich mit der/den v.g. Institution/en über den Entwicklungsstand des Kindes auszutauschen.

.....

Name und Vorname des Kindes

Name der Institution:

Anschrift der Institution:

Telefonnummer:

Anzahl der geplanten Termine:

Datum der Termine:

.....

Die Einverständniserklärung kann von Ihnen jederzeit schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Leitung der Kindertagesstätte.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Einverständniserklärung ist immer von allen vorhandenen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.



Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Fotografien innerhalb der Kindertagesstätte sowie in örtlichen Druckmedien

.....
Name des Kindes

Veröffentlichung von Fotografien in der Kindertagesstätte

- Ja**, ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass zur Gewährung von Einblicken in das Alltagsgeschehen und in Aktivitäten der Kindertagesstätte für Erziehungsberechtigte und zu diesem Zweck angefertigte Fotografien, auf denen auch mein/unser Kind abgebildet ist, in der Kindertagesstätte ausgelegt werden.
- Nein**, ich/wir bin/sind damit nicht einverstanden, dass zur Gewährung von Einblicken in das Alltagsgeschehen und in Aktivitäten der Kindertagesstätte für Erziehungsberechtigte und zu diesem Zweck angefertigte Fotografien, auf denen auch mein/unser Kind abgebildet ist, in der Kindertagesstätte ausgelegt werden.

Veröffentlichung von Fotografien in örtlichen Druckmedien

- Ja**, ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass zur Gewährung von Einblicken in das Alltagsgeschehen und in Aktivitäten der Kindertagesstätte für Erziehungsberechtigte und zu diesem Zweck angefertigte Fotografien, auf denen auch mein/unser Kind abgebildet ist, in örtlichen Druckmedien veröffentlicht werden, auch wenn diese Druckmedien im Internet eingestellt werden und dort eingesehen sowie heruntergeladen werden können.
- Nein**, ich/wir bin/sind damit nicht einverstanden, dass zur Gewährung von Einblicken in das Alltagsgeschehen und in Aktivitäten der Kindertagesstätte für Erziehungsberechtigte und zu diesem Zweck angefertigte Fotografien, auf denen auch mein/unser Kind abgebildet ist, in örtlichen Druckmedien veröffentlicht werden, auch wenn diese Druckmedien im Internet eingestellt werden und dort eingesehen sowie heruntergeladen werden können.

Die Einverständniserklärung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Leitung der Kindertagesstätte.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Einverständniserklärung ist immer von allen vorhandenen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.



Wichtige Informationen - Krankheitserregern keine Chance geben

Infektionen breiten sich in der Kindertageseinrichtung häufig explosionsartig aus.
Ob Brechdurchfall, Windpocken oder grippale Infekte: Wenn alle die Regeln des Infektionsschutzes beachten, stoppt das die Ausbreitung möglichst schnell.

In den §§ 34 und 35 regelt das Infektionsschutzgesetz (IfSG)

- bei welchen Infektionskrankheiten Kinder und ihre Geschwister der Kindertageseinrichtung fernbleiben müssen
- bei welchen Infektionskrankheiten Eltern die Kindertageseinrichtung und diese das Gesundheitsamt informieren müssen

Kinder dürfen die Kindertageseinrichtung nicht betreten und an Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung nicht teilnehmen,

- wenn bei ihnen ein Kopflausbefall oder eine der auf Seite 2 aufgeführten Krankheiten aufgetreten ist oder der Verdacht besteht,
- wenn bei ihnen auf Seite 2 genannter Krankheitserreger nachgewiesen wurde,
- wenn bei einem Mitglied ihrer Familie eine der auf Seite 2 genannten Krankheiten aufgetreten ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Eltern sind verpflichtet, der Kindertageseinrichtung das Auftreten eines Kopflausbefalls oder einer in der folgenden Übersicht/Auflistung genannten Krankheiten mitzuteilen.

Wir bitten Sie, diese Information zur Kenntnis zu nehmen und möchten nochmals dringlich darauf hinweisen, dass kranke und pflegebedürftige Kinder zu Hause bleiben müssen, bis sie wieder gesund sind.

Wann können Kinder die Einrichtung wieder besuchen?	
Kopflausbefall	Nach der ersten sachgerechten Anwendung eines Mittels gegen Kopflausbefall; nach 8-10 Tagen ist allerdings eine zweite Behandlung erforderlich
Keuchhusten	Fünf Tage nach Beginn einer Behandlung mit Antibiotika
Masern	Fünf Tage nach Auftreten des Ausschlags
Mumps	Neun Tage nach Anschwellen der Ohrspeicheldrüse
Scharlach	Ein Tag nach Beginn einer Behandlung mit Antibiotika
Windpocken	7 Tage nach Auftreten der ersten Bläschen
akuter Brechdurchfall	Nach zwei Tagen ohne Durchfall und Erbrechen
Norovirus	Zwei Tage nach Abklingen der Symptome
Krätze	Nur mit Attest, das bestätigt, dass das Kind wieder gesund ist
ansteckende Borkenflechte	Nur mit Attest, das bestätigt, dass das Kind wieder gesund ist
Virushepatitis A	Nur mit Attest, das bestätigt, dass das Kind wieder gesund ist

Bei diesen Krankheiten muss das Gesundheitsamt zustimmen, bevor das Kind die Einrichtung wieder besuchen kann!

Cholera, Diphtherie, Coli-Bakterien (EHEC), Paratyphus – Salmonellen, Ruhrerreger, Typhus - Salmonellen

Wenn in der Familie des Kindes diese Krankheiten auftreten, darf es die Einrichtung nicht besuchen, es sei denn, der Impfschutz ist nachgewiesen oder ein Attest wird vorgelegt:

Masern, Mumps, Kinderlähmung, Virushepatitis (Gelbsucht) A oder E, Diphtherie, Durchfallerkrankung durch EHEC – Bakterien oder Shigellen (Ruhr), ansteckende Hirnhautentzündung, „offene“ Tuberkulose der Lunge, Hämorrhagisches Fieber, Viral bedingter Typhus/ Paratyphus, Cholera, Pest



Nufringen

GEMEINDE NUFRINGEN

Hauptstraße 28

71154 Nufringen

Telefon: 07032 9680-0

Telefax: 07032 9680-60

www.nufringen.de

Kenntnisnahme vom Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Ich/wir habe/n die Informationen zur Kenntnis genommen und weiß/wissen, dass ich/wir dazu verpflichtet bin/sind, der Kindertagesstätte das Auftreten eines Kopflausbefalls oder einer der in den Übersicht/Auflistung genannten Krankheiten mitzuteilen.

.....
Name, Vorname des Kindes

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Kenntnisnahme ist immer von allen vorhandenen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.



Einverständniserklärung zur Entfernung von Zecken durch pädagogische Fachkräfte

Ihr Kind wird während des Besuches unserer Einrichtung von uns beaufsichtigt und betreut. Anstelle der Eltern müssen pädagogische Fachkräfte als Verantwortliche handeln, wenn Gefahren für die Kinder bestehen. Dies gilt auch, wenn bei Ihrem Kind eine Zecke bemerkt wird.

Die Unfallkassen und Erste-Hilfe-Ausbilder empfehlen, Zecken unverzüglich zu entfernen und die Einstichstelle zu desinfizieren. Je schneller die Zecke entfernt wird, desto geringer ist die Gefahr einer Infektion. Wird erst darauf gewartet, dass das Kind von den Eltern abgeholt wird, damit diese dann die Zecke selber entfernen oder durch einen Arzt entfernen lassen, erhöht das ein vermeidbares Risiko.

Wir bitten daher um Ihr Einverständnis, dass Zecken fachgerecht durch die pädagogischen Fachkräfte entfernt und die Einstichstelle desinfiziert werden darf. In jedem Fall informieren wir Sie über einen Zeckenstich Ihres Kindes.

Nach einem Zeckenstich sollten Sie noch einige Zeit darauf achten, ob es zu Hautveränderungen an der Einstichstelle kommt. Besonders wenn eine kreisrunde Rötung auftritt oder es sonstige gesundheitliche Probleme gibt, sollten Sie mit Ihrem Kind unverzüglich einen Arzt aufsuchen.

- Ja**, ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass im Falle eines Zeckenstiches bei meinem/ unserem Kind, die Zecke durch eine pädagogische Fachkraft entfernt und die Einstichstelle desinfiziert werden darf.
- Nein**, ich/wir erteile/n das Einverständnis zum Entfernen von Zecken bei meinem/ unserem Kind nicht.

.....
Name, Vorname des Kindes

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Einverständniserklärung ist immer von allen vorhandenen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.



Einwilligung zur Kooperation und Schweigepflichtentbindung Kindertagesstätte - Schulen/Grundschulförderklasse

.....
Name, Vorname des Kindes

.....
Geburtsdatum

Grund der Kooperation:

Beratung und Austausch hinsichtlich der Einschulung meines/unseres Kindes

Hiermit gebe/n ich/wir unsere Einwilligung, das die pädagogischen Fachkräfte der Kindertagesstätte

.....
Name der Kindertagesstätte

Eine Kooperation mit den Lehrkräften folgender Schulen eingehen dürfen:

.....
Name der Schule

.....
Anschrift der Schule

Mit meiner Einwilligung entbinde ich die pädagogischen Fachkräfte und die oben genannten Institutionen von ihrer Schweigepflicht.

Mit dieser Einwilligung wird das Elternrecht auf Datenschutz gewahrt. Falls in einer gemeinsamen Beratung über die Lebenssituation meines/unseres Kindes bezüglich der Einschulung gesprochen wird, werde/n ich/wir mit in das Gespräch einbezogen.

- Die Einwilligung kann verweigert werden.
- Die Einwilligung erlischt spätestens zum Austritt aus der Kindertagesstätte.
- Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Leitung der Kindertagesstätte.
- Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen. Es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte(r)



Nufringen

GEMEINDE NUFRINGEN

Hauptstraße 28

71154 Nufringen

Telefon: 07032 9680-0

Telefax: 07032 9680-60

www.nufringen.de

Schweigepflichterklärung

Mir/uns ist bekannt, dass ich alles, was ich/wir beim Hospitieren oder während der Eingewöhnung meines/unseres Kindes in der Kindertagesstätte sehe/n und höre/n, nicht weitergeben darf/dürfen.

Ich/wir bin/sind mir/uns bewusst, dass ich der Schweigepflicht unterliege. Vom Personal der Kindertagesstätte wurde/n ich/wir entsprechend belehrt.

.....
Name, Vorname des Kindes

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Erklärung ist immer von allen vorhandenen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.



**Regionale Arbeitsgemeinschaft
Zahngesundheit Böblingen**

Parkstraße 4
71034 Böblingen
www.lagz-bw.de

agzahngesundheit@lrabb.de
Fon: 07031 663-1722
Fax: 07031 663-1773

Sehr geehrte Eltern,

sehr geehrte Sorgeberechtigte,

gesunde Zähne und gesundes Zahnfleisch sind Voraussetzungen für gesundes Aufwachsen und Leben. Dabei hilft regelmäßiges Zähneputzen, z. B. morgens und abends, als Schutz vor Zahnerkrankungen.

Eine Zahnärztin oder ein Zahnarzt kommt im Auftrag der Arbeitsgemeinschaft Zahngesundheit in der Regel jedes Jahr in die Kindertageseinrichtung und führt die zahnärztliche Vorsorgeuntersuchung bei den Kindern durch. Die Dokumentation des Zahnbefundes beim Gesundheitsamt wird zum Schuljahrsende gelöscht. **Die Teilnahme an der Untersuchung ist freiwillig.** Bitte erteilen Sie uns mittels beigefügter Erklärung Ihre Einwilligung.

Über das Ergebnis der zahnärztlichen Untersuchung werden wir Sie informieren. Dazu werden wir Ihrem Kind einen mit Namen versehenen verschlossenen Formularbrief aushändigen.

Eine Prophylaxefachkraft unserer Arbeitsgemeinschaft wird in der Regel ebenfalls die Einrichtung besuchen. Sie wird die Kinder altersgemäß über die Bedeutung der Mundhygiene, richtiges Zähneputzen und gesunde Ernährung informieren. Die genauen Termine erfahren Sie in der Kindertageseinrichtung.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne unter folgender Telefonnummer zur Verfügung: (07031) 663 -1722

Wir danken Ihnen für Ihre Mithilfe.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Arbeitsgemeinschaft Zahngesundheit



Einwilligungserklärung

Vom Schreiben der Arbeitsgemeinschaft Zahngesundheit zur Information der Eltern und Sorgeberechtigten über den bevorstehenden Besuch der Zahnärztin oder des Zahnarztes habe ich Kenntnis genommen.

Ich willige ein, dass mein Kind von der Zahnärztin oder vom Zahnarzt im Auftrag der Arbeitsgemeinschaft Zahngesundheit untersucht werden kann.

Ich bin darüber informiert, dass ein zahnärztlicher Befund erhoben wird.

Die Dokumentation des Zahnbefunds beim Gesundheitsamt wird mit Schuljahrsende gelöscht. Der Befund wird mir in einem verschlossenen Formularbrief mitgeteilt.

ja nein

Diese Einwilligung kann jederzeit gegenüber der Arbeitsgemeinschaft Zahngesundheit widerrufen werden.

Kindertageseinrichtung

Gruppe

Name des Kindes

Ort / Datum

Unterschrift einer sorgeberechtigten Person

Anlage 21
Stand: 02/2016