

Kita Pelikan e.V.

Erste Elterninitiative Mönchengladbachs

Berliner Straße 104-106
41236 Mönchengladbach
Tel. 02166 / 612592
www.kita-pelikan.de



Liebe Eltern,

wir freuen uns, dass ihr euch für unsere Kindertageseinrichtung entschieden habt.

Ihr erhaltet beiliegend eure Vertragsunterlagen.

1. Einzugsermächtigung
2. Vereinbarung Hauswirtschaftspauschale
3. Beitrittserklärung zum Verein
4. Bescheinigung über ärztliche Untersuchungen und Beratungen
5. Vollmacht für abholende Personen
6. Besondere Merkmale/Benachrichtigung im Krankheitsfall/Medikamentengabe
7. Ehrenamtliche Mitwirkung
8. Belehrung gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz
9. Datenschutzerklärung
10. Einverständniserklärung zu Aktivitäten in der Einrichtung (Aufsichtspflicht)
11. Schlüsselordnung
12. Einverständniserklärung der Personenberechtigten zur Bildungsdokumentation

Wir bitten euch darum, uns Namens- und Adressänderungen sowie Änderungen der Personensorge **unverzüglich** mitzuteilen.

Wir freuen uns auf eine angenehme und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

.....

Einrichtungsleitung, bzw. Trägervertretung

Betreuungsvertrag

Zwischen dem **Verein Kita Pelikan e.V.** vertreten durch seinen Vorstand – nachfolgend "**Träger**" genannt –

und

Personensorgeberechtigte:

Mutter Vater Eltern Pflegeeltern
 Vormund alleinerziehend

Frau Herr Divers

Frau Herr Divers

Nachname _____

Nachname _____

Vorname _____

Vorname _____

Anschrift _____

Anschrift _____

Staatsangehörigkeit _____

Staatsangehörigkeit _____

E-Mail _____

E-Mail _____

Tel. (mobil) _____

Tel. (mobil) _____

Tel. (dienstlich) _____

Tel. (dienstlich) _____

– nachfolgend "**Personensorgeberechtigte**" genannt –

1. AUFNAHME & BETREUUNGSUMFANG

1.1 Das Kind wird mit Wirkung zum

in der Kindertageseinrichtung

Kita Pelikan e.V.

Berliner Straße 104-106

41236 Mönchengladbach aufgenommen.

Nachname _____

Staatsangehörigkeit _____

Vorname _____

Familiensprache _____

Geschlecht (w/m/d) _____

Krankenkasse _____

Geburtstag _____

versichert über _____

1.2 Die Aufnahme erfolgt auf einen Platz mit 45 Wochenstunden Betreuungszeit.

Das Kind wird in der Einrichtung verpflegt (Frühstück, Mittagessen, Snack). Bitte füllt die als **Anlage 2** beigefügte Vereinbarung Hauswirtschaftspauschale aus, die Bestandteil des Vertrages ist.

1.3. Die Betreuung des Kindes sowie die Durchführung dieses Vertrages erfolgen nach Maßgabe des: „Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern“ (Kinderbildungsgesetz - KiBiz), der hierzu erlassenen Verordnungen und der Bildungsgrundsätze NRW sowie der pädagogischen Konzeption der Einrichtung in den jeweils geltenden Fassungen.

1.4. Der Besuch der Einrichtung beginnt erst, wenn der Nachweis über eine altersentsprechend durchgeführte Gesundheitsvorsorgeuntersuchung des Kindes durch Vorlage der Teilnehmerkarte des Vorsorgeuntersuchungsheftes (U-Hefts) für Kinder oder einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung gegenüber der Einrichtungsleitung erbracht worden ist (§ 10 KiBiz) sowie ein ausreichender Impfschutz gegen Masern oder eine Immunität gegen Masern nachgewiesen wurde. Die Bescheinigung ist innerhalb einer Woche vor dem vorgesehenen Aufnahmetermin des Kindes auszustellen.

2. ELTERNBEITRÄGE

2.1 Der Elternbeitrag an das Jugendamt ist eine Beteiligung an den Betriebskosten der Kindertageseinrichtung und unter Beachtung der jeweils geltenden landesgesetzlichen Regelungen zu erheben.

2.2 Der Träger erhebt zusätzlich eine Hauswirtschaftspauschale. Die Höhe dieses Beitrags wird vom Träger festgesetzt. Dieser wird uneingeschränkt monatlich fällig, auch wenn das Kind der Einrichtung fernbleibt oder die Einrichtung geschlossen ist. Anfallende Gebühren für unberechtigte Rücklastschriften werden dem Kontoinhaber in Rechnung gestellt.

2.3 Die Kosten für die Verpflegung werden im SEPA-Lastschriftverfahren erhoben. Anlage A1 Kombimandat zur Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats ist auszufüllen und Bestandteil des Vertrages.

2.4 Eventuell anfallende Mahngebühren und Kosten gehen zu Lasten der Personensorgeberechtigten. Der Träger ist berechtigt, für jede Mahnung eine Verwaltungsgebühr in Höhe von derzeit 2,50 EUR und für die Rückbuchung des Elternbeitrages bei Lastschrifteinzug die Rückbuchungsgebühr in Höhe der tatsächlich angefallenen Höhe zu berechnen.

3. VERTRAGSENDE UND KÜNDIGUNG

3.1 Soweit nicht nach § 1 anderweitig befristet, endet der Vertrag spätestens zum 31.07. des Jahres, in dem die regelmäßige Schulpflicht für das Kind beginnt sowie im Fall einer vorzeitigen Einschulung mit Aufnahme in die Schule, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, die Einrichtung zeitnah zu informieren, wenn das Kind auf Antrag nach § 35 Abs. 2 des Schulgesetzes (SchulG) vor Beginn der regelmäßigen Schulpflicht in die Schule aufgenommen wird oder nach § 35 Abs. 3 SchulG vor Beginn der Schulpflicht eine Befreiung von der Schulpflicht beantragt wird.

3.2 Der Vertrag ist beiderseits mit einer Frist von *drei Monaten* zum Ende des laufenden Kindergartenjahres zu kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Für die Wahrung der Frist ist der rechtzeitige Eingang *14 Tage* vor der Kündigung ausschlaggebend.

3.3 Der Träger kann den Vertrag darüber hinaus aus wichtigem Grund fristlos kündigen und das Kind vom Besuch der Einrichtung ausschließen, insbesondere wenn:

- die Personensorgeberechtigten trotz wiederholter Aufforderung ihren Zahlungsverpflichtungen aus diesem Vertrag nicht nachkommen.
- die Personensorgeberechtigten trotz vorheriger schriftlicher Mahnung wiederholt gegen die in diesem Vertrag enthaltenen Grundsätze, Bestimmungen und Regelungen verstoßen.
- erhebliche, nicht ausräumbare Differenzen und Auffassungsunterschiede zwischen den Personensorgeberechtigten, dem Träger und der Leitung bestehen, so dass dem Kind keine angemessene Erziehung, Bildung und Förderung gewährt werden kann.

Das Recht, den Vertrag aus wichtigen Gründen außerordentlich zu kündigen, bleibt unberührt. Die Beitragsverpflichtung bleibt davon unberührt.

4. ERKRANKUNG & ABWESENHEIT DES KINDES

4.1 Jede Erkrankung eines Kindes gemäß Infektionsschutzgesetz und jeder Fall einer übertragbaren Krankheit in der Wohngemeinschaft des Kindes sind der Einrichtung umgehend mitzuteilen. Ebenso ist die Einrichtung zeitnah davon in Kenntnis zu setzen, wenn das Kind die Einrichtung aus anderen Gründen nicht besuchen kann.

4.2 Erkrankungen gemäß Infektionsschutzgesetz und übertragbare Krankheiten sind der Einrichtung unverzüglich zu melden (siehe Anlage 8). Das Kind, das an einer übertragbaren Krankheit oder z.B. Läusen leidet, darf die Einrichtung nicht besuchen.

4.3 Die Einrichtungsleitung ist berechtigt, das Kind mit einer ansteckenden Erkrankung zeitweise vom Besuch der Einrichtung auszuschließen. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, das Kind unverzüglich aus der Einrichtung abzuholen.

4.4 Die Mitarbeiter/innen der Einrichtung dürfen dem Kind grundsätzlich keine Medikamente verabreichen, es sei denn, Träger und Personensorgeberechtigte treffen diesbezüglich eine Ausnahmeregelung für den konkreten Einzelfall. Eine Ausnahmeregelung wird zudem im Falle einer chronischen Erkrankung des Kindes getroffen. Hierzu schließen die Personensorgeberechtigten und der Träger eine gesonderte schriftliche Vereinbarung ab. (siehe Anlagen 15 und 16)

4.5 Zeitnah vor der Aufnahme muss eine ärztliche Impfberatung über den vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes stattgefunden haben. Über diese Beratung erbringen die Eltern gegenüber dem Träger einen schriftlichen Nachweis. (siehe Anlage 4)

4.6 Alle Unfälle, die in einem Zusammenhang mit der Kindertageseinrichtung stehen, müssen der Leitung unverzüglich mitgeteilt werden. Die Einrichtung teilt den Eltern alle Unfälle und Verletzungen des Kindes unverzüglich mit.

5. ÖFFNUNG DER EINRICHTUNG

5.1 Die Betreuung findet im Rahmen der jeweiligen Öffnungszeiten der Einrichtung statt. Beim Bringen und Abholen des Kindes ist eine angemessene Übergabe- bzw. Übernahme mit dem pädagogischen Personal zu verabreden.

5.2 Die Einrichtung kann durch den Träger bis zu 27 Werktagen im Jahr ganz oder teilweise geschlossen werden. Die Schließzeiten werden im Rat der Tageseinrichtung abgestimmt und für das jeweilige Kindergartenjahr bekannt gegeben.

5.3 Sowohl die Einrichtung wie auch einzelne Gruppen können ferner auf behördliche Anordnung oder aus anderen zwingenden Gründen geschlossen werden. Ein Anspruch auf Betreuung oder finanziellen Ausgleichs besteht auf Grund dieses Vertrages während einer solchen Schließung nicht.

6. BETREUUNG IN DER EINRICHTUNG

6.1 Zu Beginn der Betreuung soll je nach Alter des Kindes in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung und den zuständigen Mitarbeiter/innen eine Eingewöhnung des Kindes durch eine dem Kind vertraute Bezugsperson stattfinden. Die Dauer der Eingewöhnung soll sich nach dem Entwicklungsstand des Kindes richten. Während der Eingewöhnung ist der tägliche Betreuungsumfang am Wohl des Kindes auszurichten.

6.2 Es ist schriftlich festzulegen, von wem das Kind (außer den Personensorgeberechtigten) abgeholt wird, sowie ob das Kind ohne Begleitung nach Hause gehen darf (siehe Anlage 5). Andere abholende Personen haben sich durch den Personalausweis auszuweisen.

6.3 Während des Besuches der Einrichtung und auf den damit im Zusammenhang stehenden Wegen besteht für das Kind gesetzlicher Unfallversicherungsschutz.

6.4 Für das Kind ist es besonders wichtig, dass die Personensorgeberechtigten und das pädagogische Personal vertrauensvoll zusammenarbeiten und sich gegenseitig informieren. Der Träger erwartet, dass die Personensorgeberechtigten an den von der Einrichtung einberufenen Elternversammlungen und -veranstaltungen teilnehmen. Für Einzelgespräche stehen die Einrichtungsleitung und die jeweiligen Mitarbeiter*innen nach Vereinbarung gerne zur Verfügung.

7. ELTERNMITWIRKUNG

Die Eltern sind die ersten und wichtigsten Bindungspersonen der Kinder. Elternpartnerschaft im Pelikan heißt Hand-in-Hand mit den Eltern zu arbeiten. Dabei werden die unterschiedlichen und vielfältigen Möglichkeiten in der praktischen Arbeit mit einbezogen. Unsere Elterninitiative steht und fällt mit der engagierten Elternarbeit. Durch die Übernahme von Koch-, Putz-, Garten- und Vorstandstätigkeiten müssen die Eltern bei uns selbstverständlich mehr Arbeit investieren, aber gleichzeitig haben unsere Eltern auch mehr Einflussmöglichkeiten als in konventionellen Kindertagesstätten. Unsere Elterninitiative bietet den Eltern immer noch ein breites Mitbestimmungsrecht, das sich nicht nur auf unser Konzept, sondern auch auf die Öffnungszeiten, die Ernährung und vieles mehr bezieht. Im Pelikan pflegen alle Menschen ein respektvolles, wertschätzendes „Duzen“. Das "Du" drückt eine gewisse Nähe, Intimität und Vertrautheit zu einem anderen Menschen aus. Man fühlt sich unter Menschen, die man duzt, ungezwungener und oft wohler. Auch Ehrlichkeit und Offenheit lassen sich schneller und einfacher realisieren. Eigene Unzulänglichkeiten werden offener gezeigt, Barrieren können schneller abgebaut werden. Unsere Erfahrung zeigt, dass neue Eltern, Kinder und Mitarbeiter schneller das Gefühl haben dazu zu gehören, unabhängig von Alter und Nationalität. Das Wir-Gefühl im Pelikan wird dadurch gestärkt und Probleme können schneller angesprochen und gemeinsam gelöst werden.

8. KINDERSCHUTZ

Werden Anzeichen einer Kindeswohlgefährdung bei einem Kind wahrgenommen, wird der Träger über die Einrichtungsleitung ein entsprechend geregeltes Verfahren in Gang setzen und ggf. den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe nach vorhergehender Rücksprache mit den Personensorgeberechtigten und nach Maßgabe der in § 8a SGB VIII genannten Vorgehensweise in Kenntnis setzen.

9. DATENSCHUTZ

9.1 Die Erhebung, Verarbeitung, Speicherung und Nutzung von personenbezogenen Daten erfolgen nach den gesetzlichen Regelungen des SGB VIII sowie der Datenschutzgrundverordnung (siehe Anlage 9).

9.2 Die personenbezogenen Daten des Kindes werden nur für die Zwecke des Abschlusses, der Durchführung und Abwicklung des Betreuungsvertrages erhoben, verarbeitet und genutzt. Diese Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Daten sind nur so lange gespeichert, bis der Zweck erfüllt ist, zu dem sie erhoben wurden oder bis ein Widerruf erfolgt.

10. SONSTIGES

10.1 Änderungen der persönlichen Verhältnisse, insbesondere Anschriften, Namensänderungen und Änderungen der Personensorge sowie der besonderen persönlichen Umstände, sind der Einrichtungleitung und dem Träger unverzüglich in Textform mitzuteilen.

10.2 Der Vertrag wird vorbehaltlich der rechtsverbindlichen Bewilligung des im Rahmen der Jugendhilfeplanung abgesprochenen und vom Träger beantragten Platzkontingentes durch die Kommune geschlossen. Im Falle eines anderslautenden Bewilligungsbescheides orientieren sich die notwendigen Veränderungen in den Platzzusagen des Trägers an den Aufnahmekriterien der Kindertageseinrichtung.

10.3 Dieser Vertrag ist nur unter der Bedingung wirksam, dass mindestens einer der Erziehungsberechtigten aktives Mitglied im Verein (Träger) ist (siehe Anlage 3).

11. ZUSTELLUNGSBEVOLLMÄCHTIGUNG

Die Personensorgeberechtigten bevollmächtigen sich gegenseitig zur Entgegennahme aller Mitteilungen, die im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehen.

12. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Die unwirksame Regelung ist durch eine wirksame Regelung zu ersetzen, die dem verfolgten Zweck weitestgehend entspricht.

Anlagen

Ich/Wir bestätigen, folgende Unterlagen erhalten zu haben:

- Durchschrift des Vertrages

- Anlagen 1 - 13 (14,15 und/oder 16)

Ort: _____

Datum: _____

Unterschrift

Personensorgeberechtigte*r _____

Unterschrift

Trägervertretung, bzw. Einrichtungsleitung _____
(rechtsverbindlich)

Name des Kindes:	
------------------	--

Anlage 1: Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats

Kita Pelikan e.V.
Berliner Straße 104-106
41236 Mönchengladbach

Gläubiger-Identifikationsnummer: _____

Mandatsreferenz: _____
(vom Zahlungsempfänger auszufüllen)

Vorname und Name (*Kontoinhaber*in/Zahler*in*)

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

1. Einzugsermächtigung

Ich ermächtige/Wir ermächtigen *Kita Pelikan e.V.* widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit durch Lastschrift, über das SEPA-Lastschriftverfahren abzuwickeln von meinem/ unserem Konto einzuziehen.

2. SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige/Wir ermächtigen *Kita Pelikan e.V.* Zahlungen von meinem/ unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die von *Kita Pelikan e.V.* auf mein/ unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Einzugstermin: zum Monatsanfang

Zahlungsart: Wiederkehrende Zahlung

Kreditinstitut des/der Zahler*in:

(Name): _____

IBAN: DE _____

BIC: _____

(8 oder 11 Stellen)

Ort, Datum, Name und Unterschrift des/ der Kontoinhaber*in/Zahler*in

Name des Kindes:	
------------------	--

Anlage 2: Vereinbarung Hauswirtschaftspauschale

1. Das betreute Kind nimmt an der Vollverpflegung in der Kita Pelikan e.V. teil.
2. Die Personensorgeberechtigten zahlen für diese Leistung eine Monatspauschale.

Für die Hauswirtschaftspauschale wird vom Träger ein Betrag in Höhe von derzeit 65 Euro pro Monat in Rechnung gestellt und im Lastschriftverfahren eingezogen. Bitte füllt die beiliegende Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschrift aus.

Die Pauschale ist zum Ende des laufenden Monats fällig. Anfallende Gebühren für unberechtigte Rücklastschriften werden dem Kontoinhaber in Rechnung gestellt.

Ort/Datum _____

Unterschrift
Personensorgeberechtigte*r _____

Unterschrift
Trägervertretung, bzw. Kitaleitung (rechtsverbindlich) _____

Name des Kindes:

Anlage 3: Antrag auf Mitgliedschaft im VereinKita Pelikan e.V., Berliner Str. 104-106, 41236 Mönchengladbach**Hiermit beantrage ich/beantragen wir** (die personensorgeberechtigt für o.g. Kind sind) Frau Herr Divers Frau Herr Divers

Nachname

Nachname

Vorname

Vorname

Anschrift

Anschrift

E-Mail

E-Mail

Tel. (privat)

Tel. (privat)

beim o.g. Verein/Träger der Kindertagesstätte des o.g. Kindes ab der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung des Trägers die Mitgliedschaft.

Die Satzung des Trägers, die auf Anforderung zur Verfügung gestellt wird, erkenne/n ich/wir an. Die Mitgliedschaft ist gemäß Satzung für die Dauer des für das o.g. Kind geschlossenen Betreuungsvertrages verpflichtend. *(Die Mitgliedschaft erlischt gem. Satzung automatisch mit Ende des Betreuungsvertrages.)* Geschäftsjahr ist jeweils das Kalenderjahr.

Der Monatsbeitrag in Höhe von derzeit 15 Euro wird eingezogen. Anfallende Gebühren für unberechtigte Rücklastschriften werden dem Kontoinhaber in Rechnung gestellt.

Name des Kindes:	
-------------------------	--

Anlage 4a: Bescheinigung über Impfberatung

Die ärztliche Untersuchung und die erfolgte Impfberatung sind auch nachzuweisen über die „Teilnehmerkarte“ des U-Hefts des Kindes.

Elterninformation zur verpflichtenden Impfberatung gem. § 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz IfsG

Durch das Präventionsgesetz wurde im Jahr 2015 das Infektionsschutzgesetz ergänzt. Es wurde eine verpflichtende Impfberatung für Eltern aufgenommen, die ihr Kind in einer Kindertageseinrichtung anmelden möchten. Das Gesetz ist ein Bundesgesetz, das unmittelbar gilt. Begründet wurde die Änderung mit den nach wie vor bestehenden Lücken beim Impfschutz gegen „Kinderkrankheiten“ und vermehrten Meldungen von Masernerkrankungen in den letzten Jahren. Eine weitere Neuerung hat das „Gesetz zur Modernisierung der epidemiologischen Überwachung übertragbarer Krankheiten“ im Juli 2017 gebracht: Leitungen von Kindertageseinrichtungen sind demnach verpflichtet, bei nicht erfolgter obligatorischer Impfberatung die persönlichen Daten des Kindes an das jeweils zuständige Gesundheitsamt zu übermitteln.

Das Infektionsschutzgesetz lautet nun wie folgt:

Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - ifSG) § 34 (10a) Gesundheitliche Anforderungen, Mitwirkungspflichten, Aufgaben des Gesundheitsamtes

„Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten gegenüber dieser einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der ständigen Impfkommision ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Wenn der Nachweis nicht erbracht ist, benachrichtigt die Leitung einer Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet, und übermittelt dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben. Das Gesundheitsamt kann die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden. Weitergehende landesrechtliche Regelungen bleiben unberührt.“

Ich/Wir bestätigen, dass eine Impfberatung erfolgt ist und dass keinerlei ärztliche Bedenken zur Aufnahme in eine Gemeinschaftseinrichtung bestehen. Dies wird nachgewiesen über das U-Heft.

Ort/Datum _____

Unterschrift
Personensorgeberechtigte*r _____

Name des Kindes:	
------------------	--

Anlage 4b: Bescheinigung über Masernimpfpflicht

Elterninformation zur Masernimpfpflicht für Kinder in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege nach dem Masernschutzgesetz (Änderung des Infektionsschutzgesetzes § 20 Abs. 8-14)

Ab 01.03.2020 müssen alle Kinder bei Neuaufnahme in einer Kindertagesstätte oder Kindertagespflege einen nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder eine Immunität aufweisen.

Der Nachweis ist durch Vorlage des „Impfpasses“ oder eines ärztlichen Zeugnisses vor Beginn der Betreuung bei der Leitung der Kindertageseinrichtung zu erbringen.

Für Kinder, die aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden können, ist ein ärztliches Zeugnis vor zu legen.

Ich/Wir wurden darüber informiert, dass Kinder, die über einen nicht ausreichenden Impfschutz oder Immunität gegen Masern verfügen, nicht in einer Kindertagesstätte, Lena-Gruppe oder Kindertagespflege aufgenommen und betreut werden können.

Ort/Datum _____

Unterschrift

Personensorgeberechtigte*r _____

Name des Kindes: _____

Anlage 5: Vollmacht für weitere abholberechtigte Personen

Das betreute Kind kann außer von den Personensorgeberechtigten von folgenden Personen abgeholt werden:

Abholperson Frau Herr Divers

Nachname: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Tel. (privat): _____

Tel. (mobil): _____

Tel. (dienstl.): _____

Abholperson Frau Herr Divers

Nachname: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Tel. (privat): _____

Tel. (mobil): _____

Tel. (dienstl.): _____

Abholperson Frau Herr Divers

Nachname: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Tel. (privat): _____

Tel. (mobil): _____

Tel. (dienstl.): _____

Abholperson Frau Herr Divers

Nachname: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Tel. (privat): _____

Tel. (mobil): _____

Tel. (dienstl.): _____

Ort/Datum _____

Unterschrift

Personensorgeberechtigte*r _____

Name des Kindes:

Anlage 6: Besondere Merkmale/Benachrichtigung im Krankheitsfall

Während des Vertragsverhältnisses auftretende Änderungen teilen die Personensorgeberechtigten unverzüglich mit.

Es sind keine der unten benannten besonderen Merkmale bekannt und durch das pädagogische Fachpersonal zu beachten.

Folgende besondere Merkmale sind zu beachten. _____

1. Besonderheiten, Allergien, Unverträglichkeiten, besondere Hinweise zum Essen etc.:

2. In dringenden Fällen und bei Nichterreichbarkeit der Sorgeberechtigten können folgende Personen benachrichtigt werden:

Frau Herr Divers

Frau Herr Divers

Nachname: _____

Nachname: _____

Vorname: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Anschrift: _____

Tel. (privat): _____

Tel. (privat): _____

Tel. (mobil): _____

Tel. (mobil): _____

Tel. (dienstl.): _____

Tel. (dienstl.): _____

Ausweis-Nr.: _____

Ausweis-Nr.: _____

Bei Kindern mit chronischen Erkrankungen, die eine Dauermedikation benötigen, wird eine gesonderte Vereinbarung mit dem Träger abgeschlossen.

Ort/Datum _____

Unterschrift

Personensorgeberechtigte*r _____

Name des Kindes:	
-------------------------	--

Anlage 7: Ehrenamtliche Mitwirkung

Die pädagogische Arbeit in unserer Einrichtung lebt vom Engagement der pädagogisch tätigen Kräfte und der Eltern. Wir wollen den Kindern ein Höchstmaß an individueller Betreuung und Anregung bieten und sind daher auf viele unterstützende Hände angewiesen. Wir benötigen Hilfe z.B. bei Festen im Rahmen von besonderen pädagogischen Projekten sowie bei der Gestaltung unserer Räume und unseres Außengeländes. Wir freuen uns, wenn Ihr eure persönlichen Kompetenzen und Talente mit einbringt und so durch Eure Mitgestaltung und Teilnahme zum Gelingen des pädagogischen Betriebes der Einrichtung beitragen.

Beteiligung ist bei uns erwünscht und notwendig

- Wir Eltern dürfen Verantwortung tragen
- Wir Eltern können unsere eigenen Ideen einbringen
- Wir Eltern haben Einfluss / Entscheidungsmöglichkeiten
- Wir Eltern haben durch gemeinschaftliche Aktionen guten Kontakt zueinander
- Wir Eltern stehen im engen Austausch mit den Fachkräften
- Wir Eltern haben einen guten Einblick in den Kita-Alltag

So sind wir aufgestellt:

Die Erzieherinnen nehmen in ihrem pädagogischen Handeln den Auftrag wahr, familienergänzend zu erziehen. Dies ist nur bei gegenseitiger Verständigung und wechselseitigem Informationsaustausch zwischen Erzieherinnen und Eltern möglich.

Zur Mitarbeit der Eltern gehört deswegen die verpflichtende Teilnahme an den **regelmäßigen Elternabenden** und den **Mitgliederversammlungen**. Zur Bewältigung der Vereinsarbeit bekleiden die Eltern unterschiedliche „Ämter“, sind Mitglieder von „Ausschüssen“ und nehmen Teil an „Aktionen“ und „Diensten“.

AUFGABEN IN DER KITA: ÄMTER, AUSSCHÜSSE, AKTIONEN UND DIENSTE

- **Mitarbeit im Vorstand:** gehört zu den arbeitsintensiven Ämtern. Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung gewählt und übernimmt die formalen Aufgaben der Trägerschaft (Ansprechpartner und Interessenvertretung für Eltern und Erzieherinnen, Vertretung nach Außen, Neuaufnahmen, Personalangelegenheiten, Finanzen, Vorbereitung und Leitung der Mitgliederversammlungen und Elternabende, Protokollführung). Er trifft sich in der Regel an jedem ersten Montag im Monat.
- **weitere Ämter:** Sind an jede Familie vergeben (Gruppen: Garten, Haus, Handwerk, Büro, Mitglieder)
- **Ausschüsse:** Werden nach Bedarf gebildet und bestehen aus mehreren Personen aus Elternschaft und Belegschaft (Beispiel „Nachhaltigkeits-AG“)
- **Aktionen und Dienste:** Aktionen finden nach Bedarf mit allen Eltern in der Gemeinschaft statt (Beispiele: Gartenaktion, Fair-Trade-Woche).

Name des Kindes:	
-------------------------	--

ELTERNABENDE

Die stattfindenden Elternabende sind wichtig für das Geschehen in der Kita und daher verpflichtend. Den Schwerpunkt bildet das Gespräch über die Kinder und die pädagogische Arbeit. Außerdem werden auch wichtige organisatorische Angelegenheiten geklärt oder externe Referenten eingeladen. Die Planung, Vorbereitung und Gestaltung der Elternabende trägt das pädagogische Personal.

ELTERNGESPRÄCHE

Für einen intensiveren Austausch zwischen Eltern und Erzieherinnen gibt es die Elterngespräche. Diese Elterngespräche finden pro Kind mindestens einmal in jedem Jahr in der Einrichtung statt. Zusätzlich notwendige Elterngespräche können jederzeit nach Absprache mit den Mitarbeiterinnen der Einrichtung wahrgenommen werden.

MITGLIEDERVERSAMMLUNGEN

Zu Mitgliederversammlungen wird in der Regel zweimal im Jahr eingeladen. Sie sind dazu da, vereinsinterne Angelegenheiten zu regeln (Beispiele: Wahl und Entlastung des Vorstands, Bericht aus dem Vorstand, Beratung über Finanzangelegenheiten, Entscheidung über formale Inhalte der Einrichtung).

Ort/Datum _____

Unterschrift
Personensorgeberechtigte*r _____

Name des Kindes:	
-------------------------	--

Anlage 8: Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie sie 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 Schule oder andere GE** gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift:
Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. 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 in Deutschland übertragen werden);
2. eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

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

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei ernsthaften Erkrankungen Ihres Kindes immer den Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen). Er 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 GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

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

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem

Name des Kindes:	
-------------------------	--

solchen Fall müssen wir die Sorgeberechtigten 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 Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben. Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen.

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.

Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten gegenüber dieser einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständige Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Wenn der Nachweis nicht erbracht wird, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet, und übermittelt dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben. Das Gesundheitsamt kann die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden.

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

Quelle: Robert Koch-Institut (www.rki.de)

Ort/Datum _____

Unterschrift

Personensorgeberechtigte*r _____

Name des Kindes:	
-------------------------	--

Anlage 9: Informationsblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 DSGVO

Verantwortlicher im Sinne des Art. 13 Abs. 1 lit. a) DSGVO

Kita Pelikan e.V.
 Berliner Straße 104-106
 41236 Mönchengladbach
 info@kita-pelikan.de

Vorstand: vorstand@kita-pelikan.de

Unser Datenschutzbeauftragter Peter Biskupski ist unter folgender E-Mail-Adresse erreichbar:
 peter.biskupski@kita-pelikan.de

Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Kita Pelikan e.V. verarbeitet folgende personenbezogene Daten:

- Zum Zwecke der **Mitgliederverwaltung** werden Name, Vorname, Anschrift und Bankverbindung verarbeitet.
- Für die **Erbringung der Betreuung werden zusätzlich verarbeitet:** Geburtsdatum des Kindes, Telefonnummer der Erziehungsberechtigten, Impfstatus des Kindes, Kontaktinformationen des Hausarztes, Krankheiten des Kindes, die der Einrichtung bekannt sein müssen, Allergien/Unverträglichkeiten.

Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DSGVO.

Berechtigte Interessen des Vereins:

Als freiwillige Angabe werden die Mailadressen verarbeitet, um die Kommunikation zwischen Mitgliedern und Verein zu vereinfachen.

Empfänger personenbezogener Daten:

- Informationen über meldepflichtige Infektionskrankheiten müssen wir der Stadt Mönchengladbach zur Verfügung stellen
- Anwesenheitslisten von Veranstaltungen wie z.B. der Mitgliederversammlung sind von anderen Mitgliedern einsehbar.
- Dem Jugendamt Mönchengladbach übermitteln wir notwendige personenbezogene Daten

Speicherdauer:

- Die für die Mitgliederverwaltung notwendigen Daten werden 2 Jahre nach Beendigung der Vereinsmitgliedschaft gelöscht.
- Die für die Beitragsverwaltung notwendigen Daten werden nach 10 Jahren gelöscht.
- Im Falle des Widerrufs der Einwilligung werden die Daten unverzüglich gelöscht, sofern keine gesetzliche Regelung dem entgegensteht.

Betroffenenrechte:

Dem Vereinsmitglied steht ein Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO) sowie ein Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) oder Löschung (Art. 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) oder

Name des Kindes:	
-------------------------	--

ein Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO) sowie ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO) zu.

Das Vereinsmitglied hat das Recht, seine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Dem Vereinsmitglied steht ferner ein Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde zu: Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Kavalleriestr. 2-4
40213 Düsseldorf

Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Dem Vereinsmitglied werden der Mitgliedsvertrag sowie die Hausordnung in schriftlicher Form ausgehändigt. Die Vereinsatzung kann auf Verlangen eingesehen werden.

Ort/Datum _____

Unterschrift

Personensorgeberechtigte*r _____

Name des Kindes:	
------------------	--

Anlage 10: Aufsichtspflicht

Einverständniserklärung zu Aktivitäten in der Einrichtung

ich bin/wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind

Name/Vorname des Kindes: _____ Geb. Datum _____

- ich bin/wir sind damit einverstanden, dass für die Aktivitäten der Einrichtung Privatautos genutzt werden.
- ich bin/wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Familienausflug, Laternenfest, Übergangsfest u.ä. die Aufsichtspflicht für die Kinder bei mir/bei uns als den Personensorgeberechtigten oder den von mir/uns Beauftragten gilt.

Beim Verwenden folgender Fahrzeuge besteht in unserer Einrichtung eine **Helmpflicht**: Fahrrad, Roller, Laufrad, Dreirad, Inliner, Rollschuhe.

Ort/Datum _____

Unterschrift
Personensorgeberechtigte*r _____

Name des Kindes:	
------------------	--

Anlage 11: Schlüsselordnung

1. Diese Schlüsselordnung regelt die Ausgabe und Nutzung von Schlüsseln der Kita Pelikan e.V.
2. Die Schlüsselordnung ist in Verbindung mit der Hausordnung der Kita Pelikan e.V. zu beachten.
3. Nutzungsberechtigte sind grundsätzlich die Mitglieder der Elterninitiative sowie von den Mitgliedern beauftragte Abholpersonen.
4. Jede Familie bekommt 2 Schlüssel.
5. Die Ausgabe der Schlüssel ist zu dokumentieren.
6. Mit der Schlüsselübergabe übernimmt das Mitglied eine hohe Verantwortung für das Eigentum des Vereines. Entsteht dem Verein durch die Verletzung der Schlüsselordnung ein Schaden, so ist der Verursacher haftbar zu machen.
7. Während der Nutzung sind die Schlüssel so zu verwahren, dass Dritte diese nicht erlangen oder kopieren können.
8. Erlischt der Bestimmungszweck für den Besitz von Einrichtungsschlüsseln, so sind diese dem Verein sofort und ohne Aufforderung auszuhändigen.
9. Die Rückgabe ist zu dokumentieren.
10. Der Verlust von Schlüsseln ist binnen 24 Stunden beim Verein Eltern-Kind-Gruppe anzuzeigen.
11. Für entstehenden Kosten, wie den Austausch der Schlösser und die Neufertigung von Schlüsseln, wird die Person haftbar gemacht, die den Schlüssel verloren hat.
12. Der Abschluss einer privaten Schlüsselversicherung wird dringend angeraten.

Diese Schlüsselordnung tritt zum 19.08.2019 in Kraft.

Ort/Datum _____

Unterschrift

Personensorgeberechtigte*r _____

Name des Kindes:	
------------------	--

Anlage 12: Einverständniserklärung der Personenberechtigten zur Bildungsdokumentation gem. § 13b und c Kinderbildungsgesetz (KiBiz)

Die Kindertageseinrichtung hat den Bildungs- und Erziehungsauftrag zur individuellen und stärkenorientierten, ganzheitlichen Förderung eines jeden Kindes.

Zur Erfüllung dieses Auftrags bedarf es einer alltagsintegrierten wahrnehmenden Beobachtung des Kindes, die auf seine Möglichkeiten und die individuelle Vielfalt seiner Handlungen, Vorstellungen, Ideen, Werke und Problemlösungen gerichtet ist.

Die regelmäßige Auswertung der Beobachtungen zu den Entwicklungs- und Bildungsprozessen des Kindes werden in einer Bildungsdokumentation festgehalten. Dadurch erhalten die pädagogischen Fachkräfte Einblick in die individuellen Fortschritte des Kindes und können so die gezielte Unterstützung weiterer Bildungsschritte abstimmen und planen.

In diesem Zusammenhang fordert das Kinderbildungsgesetz auch die alltagsintegrierte kontinuierliche Förderung der sprachlichen Entwicklung des Kindes, die unter Verwendung geeigneter Verfahren ebenfalls beobachtet und dokumentiert werden muss.

Die ersten Beobachtungen erfolgen spätestens 6 Monate nach der Aufnahme des Kindes.

Die Bildungsdokumentation ist auch die Grundlage für die Entwicklungsgespräche mit den Eltern. Endet die Betreuung des Kindes in der Tageseinrichtung, wird die Bildungsdokumentation den Eltern ausgehändigt.

Die Bildungsdokumentationen setzen die schriftliche Zustimmung der Eltern voraus.

- Ich/Wir erkläre(n) mich/uns damit einverstanden, dass eine Bildungsdokumentation geführt wird.
- Ich erkläre mich einverstanden, dass Fotos und Videos aus dem Alltag, von Feierlichkeiten etc. an andere Eltern dieser Einrichtung abgegeben werden und Eltern mit ihren eigenen Kameras Aufnahmen machen dürfen (z.B. Übergangsfest). **Für die Weitergabe und Veröffentlichung der Aufnahmen über private Nutzung hinaus (z.B. soziale Netzwerke) muss die Einwilligung der abgebildeten Person eingeholt werden (z.B. über die Sorgeberechtigten)!**

Ort/Datum _____

Unterschrift

Personensorgeberechtigte*r _____