

Benutzungsordnung für die Kindertagesstätte St. Ambrosius der Gemeinde Hergensweiler

§ 1 Trägerschaft und Zweckbestimmung

- (1) Die Gemeinde Hergensweiler betreibt die Kindertagesstätte St. Ambrosius als öffentliche Einrichtung.
- (2) Die gemeindliche Kindertagesstätte ist eine Einrichtung im vorschulischen Bereich. Sie dient der Erziehung und Bildung der Kinder vom vollendeten 1. Lebensjahr bis zum Beginn der Schulpflicht.
- (3) Kinder, die erst nach dem 31.12. des laufenden Kindergartenjahres das 3. Lebensjahr vollenden, gehören grundsätzlich bis Ende des laufenden Kindergartenjahres (31.08.) zum Aufnahmekreis der Krippe.

§ 2 Aufnahme

- (1) Der Besuch der gemeindlichen Kindertagesstätte ist freiwillig.
- (2) Die Aufnahme in die Kindertagesstätte erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Plätze. Sind nicht genügend freie Plätze verfügbar, trifft die Gemeinde die Auswahl unter den in der Gemeinde wohnenden Kindern nach den folgenden Kriterien:
 1. Kinder, die im nächsten Jahr schulpflichtig werden;
 2. Kinder, deren Väter oder Mütter alleinerziehend und berufstätig sind;
 3. Kinder, deren Familien sich in einer besonderen Notlage befinden;
 4. Kinder, deren Eltern beide berufstätig sind.

In begründeten Ausnahmefällen kann die Gemeinde von dieser Reihenfolge abweichen. Im Fall der Ziffern 2 bis 4 ist die Gemeinde berechtigt, entsprechende Nachweise zu verlangen.

- (3) Auswärtige Kinder können aufgenommen werden, soweit und solange freie Plätze verfügbar sind.

§ 3 Anmeldung, Impfschutz

- (1) Die Aufnahme in die Kindertagesstätte erfolgt unbefristet.
- (2) Die Aufnahme setzt die Anmeldung des Kindes und die gleichzeitige Buchung der regelmäßigen Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungszeit durch die Eltern voraus. Die Buchung erfolgt verbindlich für das gesamte Kindergartenjahr. Die Anmeldung erfolgt in der Kindertagesstätte.

- (3) Anmeldende sind verpflichtet, bei der Anmeldung alle notwendigen Auskünfte zur Person des aufzunehmenden Kindes und der Eltern zu geben.
- (4) Bei der Anmeldung muss ein schriftlicher Nachweis eines ausreichenden Impfschutzes gegen Masern oder der Immunität gegen Masern vorgelegt werden. Dies gilt nicht, wenn durch einen ärztlichen Nachweis bestätigt ist, dass aufgrund einer medizinischen Kontraindikation dauerhaft oder vorübergehend nicht geimpft werden kann. Ausreichend ist außerdem die Vorlage einer Bestätigung einer anderen Einrichtungsleitung oder einer staatlichen Stelle, dass ein Nachweis über einen ausreichenden Impfschutz (zwei Impfungen) oder über die Immunität gegen Masern oder einer fehlenden Impfung wegen dauerhafter medizinischer Kontraindikation dort bereits vorgelegt wurde (siehe Anlage 2 - Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz).
- (5) Kinder, die mangels freier Plätze nicht aufgenommen werden können, werden in eine Vormerkliste eingetragen. Bei freiwerdenden Plätzen erfolgt die Aufnahme in die Kindertagesstätte nach Maßgabe der in § 2 Abs. 2 genannten Kriterien.
- (6) Die Aufnahme der Kinder erfolgt jeweils in den Monaten September bis einschließlich November und Januar bis einschließlich Februar.
- (7) Die Eltern haben sich zum Aufnahmetermin bei der Kita-Info-App anzumelden. Über diese App werden alle Informationen, Nachrichten und Termine übermittelt. Weitere Informationen entnehmen Sie der Anlage Nr. 7 a), die Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie § 17 und der Anlage 7 b).
- (8) Die Eltern haben sich, falls ein Mittagessen gebucht wird, bei der Kitafino-App anzumelden. Die weiteren Ausführungen hierzu entnehmen Sie § 6 und der Anlage Nr. 8.

§ 4 Umbuchung / Abmeldung

- (1) Die bei der Anmeldung gebuchten Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungszeiten können nach Absprache mit der Leitung der Kindertagesstätte nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen geändert werden. Die Erhöhung der Buchungszeit ist zweimal im laufenden Kindergartenjahr möglich; eine Reduzierung der Buchungszeit ist in schriftlich zu begründenden Ausnahmefällen einmal im laufenden Kindergartenjahr - und zwar zum 1. Oktober, zum 1. Januar oder zum 1. April - möglich. In Härtefällen kann die Gemeinde weitere Ausnahmen zulassen.
- (2) Das Kind scheidet aus der Kindertagesstätte aus durch Abmeldung, Ausschluss nach § 10 oder wenn es nicht mehr zum Benutzerkreis der jeweiligen Kindertagesstätte nach § 1 gehört.

- (3) Die Abmeldung erfolgt durch schriftliche Erklärung der Eltern (eine Abmeldung per E-Mail ist nicht zulässig). Die Abmeldung ist unter Einhaltung einer Frist von einem Monat jeweils zum Monatsende zulässig. Während der letzten zwei Monate des Kindergartenjahres ist eine Abmeldung nur zum Ende des Kindergartenjahres zulässig. Einer Kündigung des Aufnahmevertrages durch die Eltern bedarf es nicht, wenn das Kind zum Schluss des Kindergartenjahres in die Schule überwechselt.
- (4) Die Parteien können den Aufnahmevertrag jederzeit einvernehmlich durch einen Auflösungsvertrag beenden.

§ 5 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten für Kindergartenkinder sind wie folgt:

Montag	07:15 Uhr	bis	13.45 Uhr
Dienstag	07:15 Uhr	bis	15.15 Uhr
Mittwoch	07:15 Uhr	bis	15.15 Uhr
Donnerstag	07:15 Uhr	bis	15.15 Uhr
Freitag	07:15 Uhr	bis	14.00 Uhr

In der Zeit von 12.30 Uhr bis 13.15 Uhr ist die Abholung der Kinder nicht möglich, um die pädagogische Arbeit und den reibungslosen Ablauf während der Mittagszeit zu gewährleisten.

- (2) Die Öffnungszeiten für Krippenkinder sind wie folgt:

Montag	07:15 Uhr	bis	13.00 Uhr
Dienstag	07:15 Uhr	bis	13.00 Uhr
Mittwoch	07:15 Uhr	bis	13.00 Uhr
Donnerstag	07:15 Uhr	bis	13.00 Uhr
Freitag	07:15 Uhr	bis	13.00 Uhr

- (3) Die Zeit, in der die Kindertagesstätte geschlossen bleibt (Ferien, Betriebsfortbildung und Betriebsausflug), wird von der Gemeinde, der Leitung der Kindertagesstätte und dem Elternbeirat einvernehmlich festgelegt und rechtzeitig bekannt gegeben.

§ 6 Verpflegung

Kinder, die die Kindertagesstätte über Mittag besuchen, erhalten dort bei erfolgter Anmeldung in der Kitafino App ein Mittagessen. Die Eltern sind für die Buchung und Bezahlung des Mittagessens über die App selbst verantwortlich (Siehe Anlage Nr. 8 - Installationsanleitung und Benutzerhinweis).

Die Mitgabe eines Mittagessens ist nicht möglich. Wird für ein Kindergartenkind kein Mittagessen gebucht, muss das Kind während der Essenszeit von den Eltern abgeholt werden.

§ 7 Regelmäßiger Besuch

(1) Die Kindertagesstätte kann die Bildungs- und Erziehungsaufgaben nur dann sachgerecht erfüllen, wenn das Kind die Einrichtung regelmäßig besucht. Die Eltern sind daher verpflichtet, für den regelmäßigen Besuch in Rahmen der Buchungszeiten Sorge zu tragen.

(2) Kindergartenkind

Der Besuch des Kindes muss an 5 Tagen pro Woche stattfinden.

Die gebuchte Zeit umfasst die Betreuungszeit des Kindes einschließlich der Hol- und Bringzeiten. Diese Mindestbuchungszeit ist auf 4 ½ Stunden täglich, d.h. mindestens 22 ½ Stunden wöchentlich, festgesetzt, und zwar von 8.00 Uhr bis 12:30 Uhr.

Die Kernzeit – die Zeit, in welcher das Kind in der Einrichtung zur Sicherung der pädagogischen Arbeit unbedingt anwesend sein muss – beträgt 4 Stunden im Zeitraum von 08.15 – 12.15 Uhr. Im Verhinderungsfall muss dies der Leitung angezeigt werden.

(3) Krippenkind

Der Besuch des Kindes muss mindestens an 3 Tagen pro Woche stattfinden.

Die gebuchte Zeit umfasst die Betreuungszeit des Kindes einschließlich der Hol- und Bringzeiten. Diese Mindestbuchungszeit ist auf 3 ½ Stunden täglich, d.h. mindestens 10 ½ Stunden wöchentlich, festgesetzt, und zwar von 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr.

Die Kernzeit – die Zeit, in welcher das Kind in der Einrichtung zur Sicherung der pädagogischen Arbeit unbedingt anwesend sein muss – beträgt 3 Stunden im Zeitraum von 08.45 – 11.45 Uhr.

(4) Die Mitarbeiter/innen der Einrichtung dürfen am Ende der Öffnungs- bzw. Betreuungszeit das Kind grundsätzlich nur den Eltern übergeben. Jede andere Regelung bedarf einer schriftlichen Erklärung der Eltern. Ist eine andere Person zur Abholung des Kindes berechtigt, so ist diese in der beiliegenden Sondervereinbarung (Anlage 3) namentlich zu nennen.

§ 8 Aufsichtspflicht, Haftung, laufende Betreuung

(1) Die Eltern stimmen zu, dass der Träger die ihm obliegenden Aufgaben, insbesondere die übernommene vertragliche Aufsichtspflicht an die Leitung der Kindertagesstätte sowie die weiteren pädagogischen Mitarbeiter/innen überträgt, soweit dies rechtlich möglich ist. Die Eltern stimmen zu, dass Ihr Kind entsprechend der pädagogischen Konzeption an den regelmäßigen Waldbesuchen der „Waldgruppe“ teilnimmt.

(2) Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. Festen) sind die Eltern selbst für ihre Kinder aufsichtspflichtig.

- (3) Für Verlust, Verwechslung oder Beschädigung der Garderobe und der Ausstattung der Kinder kann keine Haftung übernommen werden. Dies gilt ebenso für mitgebrachten Spielzeug, Fahrräder etc.
- (4) Die Eltern sind damit einverstanden, die Kooperation zwischen Kindertagesstätte und Grundschule im letzten Kindergartenjahr zu unterstützen und geben ihr Einverständnis, dass beide Parteien Informationen über das Kind austauschen, um dem Kind den Übergang in die Schule zu erleichtern.

§ 9 Krankheit, Anzeige

- (1) Kinder, die erkrankt sind, dürfen die Kindertagesstätte während der Dauer ihrer Erkrankung nicht besuchen.
- (2) Erkrankungen sind der Kindertagesstätte unverzüglich, möglichst unter Angabe des Krankheitsgrundes mitzuteilen; die voraussichtliche Dauer der Erkrankung soll angegeben werden.
- (3) Leidet ein Kind an einer ansteckenden Krankheit ist die Leitung der Kindertagesstätte von der Erkrankung und der Art der Erkrankung unverzüglich zu unterrichten. Gleiches gilt, wenn Familienmitglieder an einer ansteckenden Krankheit leiden. Die Leitung der Kindertagesstätte kann die Wiederzulassung des Kindes zum Besuch der Einrichtung von der vorherigen Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses abhängig machen.
- (4) Personen, die an einer ansteckenden Krankheit leiden, dürfen Räume der Kindertagesstätte nicht betreten.
- (5) Beim Wiederbesuch nach Befall von Läusen ist ein schriftliches Attest vom Arzt vorzulegen.
- (6) Dem Kind dürfen bei Verletzungen Pflaster, Verbände und Kühlelemente verabreicht werden. Außerdem darf das Kind, falls die Eltern nicht erreichbar sind, zum Arzt gebracht werden bzw. ein Notarzt gerufen werden.
- (7) Die Eltern unterrichten die Leitung der Kindertagesstätte rechtzeitig über Allergien und medizinische Anforderungen, welche bei Nichtkenntnis im Rahmen der Kindertagesstättenbetreuung (z. B. Nahrungsmittel- und Materialallergien) eine Beeinträchtigung für das Kind darstellen.

§ 10 Ausschluss vom Besuch, Kündigung durch den Träger

- (1) Ein Kind kann mit Wirkung zum Ende des laufenden Monats unter Einhaltung einer zweiwöchigen Kündigungsfrist vom weiteren Besuch der Kindertagesstätte ausgeschlossen werden, wenn

1. es innerhalb der beiden letzten Monate mehr als 2 Wochen lang am Stück unentschuldigt gefehlt hat,
 2. es innerhalb des laufenden Besuchsjahres insgesamt mehr als 4 Wochen unentschuldigt gefehlt hat,
 3. das Kind wiederholt nicht pünktlich gebracht oder abgeholt wurde,
 4. die Eltern mit ihren Zahlungsverpflichtungen für mindestens 2 Monate im Rückstand sind.
 5. die Eltern trotz schriftlicher Mahnung ihren Pflichten aus dem Aufnahmevertrag bzw. der Benutzungsordnung nicht nachkommen bzw. eine Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Personal nicht mehr zumutbar erscheint,
 6. das Kind einer besonderen pädagogischen Förderung bedarf, die in der Kindertagesstätte nicht geleistet werden kann.
 7. die von den Eltern gewünschte Nutzungszeit die wirtschaftliche Führung der Kindertagesstätte beeinträchtigt.
- (2) Zum Ende des Kindergartenjahres kann der Träger unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 2 Wochen kündigen, sofern ein wichtiger Grund vorliegt.
- (3) Ein Kind muss vorübergehend vom Besuch der Kindertagesstätte ausgeschlossen werden, wenn der Verdacht besteht, dass es ernsthaft erkrankt ist oder an einer ansteckenden Krankheit leidet. § 9 Abs. 3 Satz 3 gilt entsprechend.
- (1)

§ 11 Kindergartenjahr

Das Kindergartenjahr beginnt am 01.09. und endet am 31.08. des darauffolgenden Jahres.

§ 12 Mitarbeit der Eltern

- (1) Die Bildung und Erziehung von Kindern liegen in der vorrangigen Verantwortung der Eltern. Deshalb hängt eine wirkungsvolle Bildungs- und Erziehungsarbeit in der Kindertagesstätte entscheidend von der verständnisvollen Mitarbeit und Mitwirkung der Eltern ab. Diese sollen daher regelmäßig die Elternveranstaltungen besuchen.
- (2) Mitarbeitende Eltern sind verpflichtet das Formular „zur Wahrung des Betriebs- und Sozialgeheimnisses“ (siehe Anlage 5) zu unterschreiben.

§ 13 Elternvertretung

- (1) In der Kindertagesstätte ist ein Elternbeirat zu bilden.
- (2) Die Zusammensetzung und die Aufgaben des Elternbeirates für die Kindertagesstätte ergeben sich aus Artikel 14 des Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes und den dazu ergangenen Durchführungsvorschriften.

§ 14 Unfallversicherung

Für die Kinder der Kindertagesstätte besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 8 a des Sozialgesetzbuches VII. Danach sind die Kinder auf dem direkten Weg zur und von der Kindertagesstätte, während des Aufenthalts in der Kindertagesstätte und während Veranstaltungen in der Kindertagesstätte versichert. Die Eltern haben Unfälle auf dem Weg zur und von der Kindertagesstätte unverzüglich der Leiterin der Einrichtung zu melden, auch wenn keine ärztliche Behandlung erfolgte.

§ 15 Besuchsentgelt, Essensgeld

- (1) Die Gemeinde Hergensweiler erhebt für den Besuch der Kindertagesstätte ein Besuchsentgelt. Das Besuchsentgelt ist von den Eltern des Kindes, welches in die Kindertagesstätte aufgenommen ist, zu entrichten.
- (2) Das Besuchsentgelt wird für den regelmäßigen Besuch der Kindertagesstätte erhoben (12 Monate, vgl. § 11). Die Verpflichtung zur Zahlung des Besuchsentgeltes besteht auch im Fall vorübergehender Erkrankung fort, es sei denn, dass das Kind wegen der Erkrankung aus der Kindertagesstätte entlassen wird.
- (3) Die Höhe des Besuchsentgeltes richtet sich nach der Dauer des Besuchs der Kindertagesstätte (Buchungszeiten). Die Buchungszeit gibt den von den Eltern mit dem Träger vereinbarten Zeitraum an, während dem das Kind regelmäßig in der Kindertagesstätte betreut wird. Wechselnde Buchungszeiten werden auf den Tagesdurchschnitt einer 5-Tage-Woche umgerechnet.
- (4) Wird die gebuchte Zeit ständig überzogen, behält sich die Gemeinde Hergensweiler vor, ab dem nächsten Monat das nächsthöhere Besuchsentgelt zu erheben. Es besteht kein Anspruch auf Rückzahlung des Besuchsentgeltes, wenn die Buchungszeit nicht voll genutzt wird.
- (5) Das monatliche Besuchsentgelt wird entsprechend der Buchungszeiten (die Hol- und Bringzeiten sind hierin enthalten) im Voraus erhoben und beträgt für

A) Kindergartenkinder:

durchschnittlich mehr als 4 bis einschließlich 5 Stunden	EUR 110,00
durchschnittlich mehr als 5 bis einschließlich 6 Stunden	EUR 115,00
durchschnittlich mehr als 6 bis einschließlich 7 Stunden	EUR 120,00
durchschnittlich mehr als 7 bis einschließlich 8 Stunden	EUR 125,00

Sofern der Freistaat Bayern nach Art. 23 Abs. 3 BayKiBiG dem Träger Zuschüsse zum Elternbeitrag für Vorschulkinder zahlt, reduziert sich der Elternbeitrag um diesen Betrag.

B) Krippenkinder (bis zum Ende des Krippenjahres 31.08.):

durchschnittlich mehr als 2 bis einschließlich 3 Stunden	EUR 125,00
durchschnittlich mehr als 3 bis einschließlich 4 Stunden	EUR 150,00
durchschnittlich mehr als 4 bis einschließlich 5 Stunden	EUR 175,00
durchschnittlich mehr als 5 bis einschließlich 6 Stunden	EUR 200,00

- (6) Das Verzehrgeld (für Getränke und Zwischenmahlzeiten) beträgt monatlich 3,00 Euro. Die Gebühr für Portfolio beträgt monatlich 1,00 Euro. Dieser Betrag von 4,00 Euro ist im Besuchsentgelt enthalten.
- (7) Die Bezahlung für das Mittagessen kann ausschließlich über die Kitafino App erfolgen.
- (8) Schuldner der o.g. Entgelte sind die Eltern. Diese haften als Gesamtschuldner.

§ 16 Fälligkeit

- (1) Das Besuchsentgelt ist spätestens am 3. Werktag eines jeden Monats im Voraus zu bezahlen. Die Bezahlung erfolgt durch Bankeinzug. Die Eltern haben hierzu der Gemeinde Hergensweiler ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen. Eine Bareinzahlung des Entgeltes ist nicht möglich.
- (2) Eine vorübergehende Abwesenheit des Kindes lässt die Pflicht zur Entrichtung des Besuchsentgeltes unberührt.

§ 17 Datenschutz

Alle personenbezogenen Daten (Angaben) der Eltern und des Kindes werden ausschließlich gemäß der DSGVO verarbeitet und streng vertraulich behandelt. Die Einwilligungserklärung in das Erstellen und Verarbeiten von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit ist als Anlage Nr. 6 beigefügt, bei Einverständnis bitte unterschreiben. Die Datenschutzerklärung zur Nutzung der Kita-Info-App ist als Anlage Nr. 7 b) beigefügt. Die Einverständniserklärung ist unterschrieben in der Einrichtung abzugeben.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.09.2023 in Kraft.

Hergensweiler, den 26.05.2023



Wolfgang Strohmaier
Erster Bürgermeister

Hinweis: Der Begriff „Eltern“ ist gleichzusetzen mit „Personensorgeberechtigten“

- Anlagen:
- 1 Einverständniserklärung
 - 2 Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz
 - 3 Sondervereinbarung abholberechtigte Personen
 - 4 Einverständniserklärung Entfernen Zecken usw.
 - 5 Erklärung mitarbeitender Eltern
 - 6 Einwilligungserklärung Foto-/Film-/Tonaufnahmen
 - 7 Kita-Info App
 - a) Elterninformation § 3 (7) und
 - b) Datenschutzerklärung § 18
 - 8 Kitafino-App Installationsanleitung und Benutzerhinweis § 3 (8) und § 6

Anlage: 1

Einverständniserklärung

Ich habe die Benutzungsordnung der Kindertagesstätte
St. Ambrosius gelesen und erkläre hiermit mein Einverständnis.

Hergensweiler, den

Unterschrift der Eltern

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in Tabelle 1 aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durch-gemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ bestimmter Bakterien nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person bei Ihnen im Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (Tabelle 3 auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet. Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken).

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt.

Tabelle1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

- ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)
- ansteckungsfähige Lungentuberkulose
- bakterieller Ruhr (Shigellose)
- Cholera
- Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
- Diphtherie
- durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)
- Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
- infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)
- Keuchhusten (Pertussis)
- Kinderlähmung (Poliomyelitis)
- Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)
- Krätze (Skabies)
- Masern
- Meningokokken-Infektionen
- Mumps

- Pest
- Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes
- Typhus oder Paratyphus
- Windpocken (Varizellen)
- virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung folgender Krankheitserreger

- Cholera-Bakterien
- Diphtherie-Bakterien
- EHEC-Bakterien
- Typhus- oder Paratyphus-Bakterien
- Shigellenruhr-Bakterien

Tabelle 3: Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

- ansteckungsfähige Lungentuberkulose
- bakterielle Ruhr (Shigellose)
- Cholera
- Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
- Diphtherie
- durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)
- Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
- Kinderlähmung (Poliomyelitis)
- Masern
- Meningokokken-Infektionen
- Mumps
- Pest
- Typhus oder Paratyphus
- virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

Quelle: Robert-Koch-Institut

Anlage: 3 zu § 7 (4)

Sondervereinbarungen zur Benutzungsordnung für die Kindertagesstätte St. Ambrosius in Hergensweiler

Für das Kind

Zur Abholung meines/unseres Kindes sind folgende weitere Personen berechtigt:

.....
.....
.....

Ich bin damit einverstanden, dass mein/unser Kind in einer Fahrgemeinschaft in dem von Frau / Herr

.....
.....
.....
.....

gesteuerten Kraftfahrzeug mitfährt.

Versicherungsschutz besteht nur auf dem direkten Weg vom Elternhaus zur Kindertagesstätte und auf dem direkten Weg von der Kindertagesstätte zum Elternhaus.

Hergensweiler, den

Unterschrift der Eltern

Anlage: 4

Einverständniserklärung Entfernen Zecken usw.

Anlage 4

Für das Kind

Ich bin damit einverstanden, dass meinem/unserem Kind

- () ein Spreißel oder
- () ein Stachel einer Biene/Wespe oder
- () eine Zecke

entfernt werden darf (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Hergensweiler, den

Unterschrift der Eltern

Anlage 5: zu Mitarbeit der Eltern § 12

Erklärung mitarbeitender Eltern zur Wahrung des Gesetzes zum Datenschutz (KDG) und des Betriebs- und Sozialgeheimnisses

Kindertageseinrichtungen erhalten im Rahmen ihrer Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsarbeit eine Fülle an Daten über die aufgenommenen Kinder und deren Familien.

Bei deren Erhebung, Verarbeitung und Nutzung haben sie das Sozialgeheimnis (§ 35 SGB I) entsprechend zu wahren und die einschlägigen Sozialdatenschutzbestimmungen zu beachten.

In diesen datenschutzrechtlichen Rahmen sind auch Eltern mit eingebunden, wenn sie

- ihr Kind in der Eingewöhnungsphase in der Kindertageseinrichtung begleiten,
- die Kindertageseinrichtung für einen oder mehrere Tage besuchen (Hospitation),
- das Einrichtungsteam bei der Arbeit mit den Kindern unterstützen (Mitfahrt bei Ausflügen / Mitarbeit bei Projekten / regelmäßige bzw. unregelmäßige Mitarbeit).

Mitarbeitende Eltern sind verpflichtet, im Außenverhältnis Verschwiegenheit zu wahren über jene Daten, die sie über andere Kinder und deren Familie bei den genannten Tätigkeiten in der Kindertageseinrichtung erfahren durch

- Gespräche z. B. mit den Kindern
- eigene Beobachtungen und Eindrücke oder
- Einblicke in Kinderlisten der Kindertageseinrichtungen, die sie bei Mitarbeit im Betreuungsdienst erhalten.

Diese Pflicht zur Verschwiegenheit gilt auch für Betriebs- und Geschäftsdaten, die Kindertageseinrichtung und Träger betreffen und weder allgemein bekannt noch offenkundig sind.

Eltern verhalten sich ordnungswidrig, wenn sie ihre Verschwiegenheitspflicht verletzen. Kindertageseinrichtung und Träger behalten sich in diesen Fällen vor, die weitere Elternmitarbeit aufzukündigen.

Hiermit verpflichte ich mich, gegenüber Außenstehenden Verschwiegenheit zu wahren über

- alle Sozialdaten, die mir im Rahmen der Mitarbeit in der Einrichtung über andere Kinder und deren Familien bekannt geworden sind,
- alle nicht offenkundigen Betriebs- und Geschäftsdaten, die ich über die Kindertageseinrichtung und ihren Träger erfahren habe.

Hergensweiler, den

Name, Vorname und Unterschrift des mitarbeitenden Elternteils

Anlage 6: zu Datenschutz § 17

Einwilligungserklärung

in das Erstellen und Verbreiten von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit und zu Fotoaufnahmen für Portfolioarbeit

Für das Kind

Kindertagesstätten sind öffentliche Einrichtungen in denen regelmäßig Veranstaltungen bzw. Öffentlichkeitsarbeiten stattfinden. Hierbei werden auch Fotos, Video- und Tonaufnahmen Ihrer Kinder gemacht. Um diese Daten nutzen zu dürfen, ist nach § 4 (1) Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) Ihre Einwilligung notwendig.

Hiermit willige ich / willigen wir ein, dass

- Fotoaufnahmen, die die Kindertageseinrichtung im Betreuungsalltag, auf Ausflügen und Festen erstellt und auf denen das Kind bzw. die Eltern selbst abgebildet sind, für Jahresberichte, Chroniken und Internet-Präsentationen der Kindertageseinrichtung verwendet werden dürfen und Filmaufnahmen, die die Kindertageseinrichtung über den Betreuungsalltag erstellt und auf denen das Kind abgebildet ist, auf Elternabenden, in kommunalpolitischen Gremien und anderen Kreisen einer interessierten Öffentlichkeit vorgeführt werden dürfen.
- Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die Medienvertreter in der Kindertageseinrichtung erstellen und auf denen auch das Kind abgebildet ist, in der Presse und im Rundfunk (Hörfunk, Fernsehen) veröffentlicht werden dürfen, soweit dadurch keine schutzwürdigen Interessen des Kindes und der Familie beeinträchtigt werden (z.B. Gewalt unter Kindern).
- während der Betreuung unser Kind zum Zwecke der Portfolioarbeit von den Mitarbeiterinnen der Kindertagesstätte fotografiert werden darf. Die Fotos und der Vorname können sowohl im Portfolio unseres Kindes als auch in den Portfolios anderer Kinder verwendet werden.
- Das Portfolio unseres Kindes wird uns nach Ende der Betreuungszeit ausgehändigt. Wir verpflichten uns hiermit, Fotos, die neben unserem Kind auch andere Personen zeigen, nicht zu veröffentlichen, z. B. ins Internet zu stellen. Die Kindertagesstätte hat uns darauf hingewiesen, dass die Veröffentlichung gegen das Recht des Abgebildeten am eigenen Bild verstoßen würde und gegebenenfalls strafbar ist.

Hergensweiler, den

Unterschrift der Eltern

Anlage: 7a Kita-Info-App

Elterninformation zu § 3 (8)

Liebe Eltern,

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

Dadurch leisten wir einen wichtigen Beitrag zum Umweltschutz, da wir enorme Mengen Papier und Druckerpatronen einsparen.
Das Beste ist aber: Durch die bessere Organisation gewinnen wir Zeit, die direkt Ihren Kindern zugutekommt.

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

Wir haben uns für die Kita-Info-App der Stay Informed GmbH aus Merzhausen bei Freiburg entschieden.

Ihre Vorteile:

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

Und so funktionieren Installation und Anmeldung:

1. Öffnen Sie auf Ihrem Smartphone den Google PlayStore (Android-Handys) oder den AppStore (iPhones).
2. Geben Sie im Suchfeld ein: kita-info-app.
3. Klicken Sie auf „Herunterladen“.
4. Nach der Installation klicken Sie auf „Öffnen“.
5. Gehen Sie auf „Jetzt registrieren“.
6. Geben Sie folgende ID-Nummer ein: ah14500680
7. Klicken Sie auf „Verbinden“.
8. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein (Ihren Namen, Namen des Kindes, Emailadresse, Passwort etc.).

Sie erhalten dann in Kürze – nach der Prüfung durch uns Kindertagesstätte St. Ambrosius – die Freigabe und können sich dann einloggen. Diese Prüfung erfolgt einmalig beim ersten Anmelden, danach steht Ihnen die App immer unmittelbar zur Verfügung.

Ein Erklärvideo finden Sie unter <https://vimeo.com/253221446/f5f5807ae8>:

Wenn Sie kein Smartphone besitzen oder benutzen wollen, erhalten Sie die Nachrichten und Termine per E-Mail. Dazu benötigen wir Ihre aktuelle und korrekte Emailadresse.

Ihr Team der Kita St. Ambrosius, Hergensweiler

Anlage: 7b Kita-Info-App

Datenschutzerklärung § 17

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

Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzrechts ist der Kita-Träger:

Gemeinde Hergensweiler
Friedhofweg 7
88138 Hergensweiler

Erreichbarkeit der Datenschutzbeauftragten:

Verwaltungsgemeinschaft Sigmarszell:
Frau Laura Sick
Hauptstr. 28
88138 Sigmarszell

E-Mail: laura.sick@vg-sigmarszell.de

Welche Daten werden von uns verarbeitet und zu welchem Zweck?

Nachfolgende personenbezogene Daten werden im Rahmen der App-Nutzung erhoben, verarbeitet und genutzt – bitte nicht ausfüllen, nur zur Information– Daten in der App eingeben

a) Datenkategorien von App-Nutzern

Bestandsdaten	Zweck
Vor- und Nachname des App-Nutzers	Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) zu ermöglichen
Unterschrift (verschlüsselt) des App-Nutzers (optional und nur bei Nutzung der Versionen Premium und Premium Plus)	Zur Unterschrift von Rückmeldezetteln (z.B. Erlaubnis des Kindes zur Teilnahme am Ausflugstag)
Vor- und Nachname des Kindes	Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) zu ermöglichen
Geburtsdatum des Kindes (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus):	Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung

Kontaktdaten Emailadresse und Passwort (verschlüsselt) der Eltern (App-Nutzer)	Zur Ermöglichung des Logins
Kitagruppen- / Schulklassen-Zugehörigkeit des Kindes	Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) und des Kindes zu ermöglichen
Bring- und Abholzeiten des Kindes (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus)	Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung
Gesundheitsdaten Abwesenheitsmeldungen	Um den Eltern (App-Nutzern), zu ermöglichen, Ihr Kind über die App abwesend zu melden
Teilnahme des Kindes am Mittagessen (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus)	Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung
Kommunikation im Rahmen der digitalen Rücklaufzettel (nur bei Nutzung der Version Premium Plus)	Zur Beantwortung der Rücklaufzettel
Kalenderberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer) (optional)	um das Abspeichern von Kita- /Schul-Terminen in den eigenen Smartphone-Kalender zu ermöglichen
Telefonberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer)	um die hinterlegte Telefonnummer der Kindertagesstätte anrufen zu können
Speicherberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer)	um das Speichern von durch die Kita / Schule versandte pdf-Dateien zu ermöglichen
Protokolldaten der App-Nutzer (Eltern)	Zum Nachweis für die Kita- / Schulleitung, ob und wann eine Nachricht gelesen / beantwortet worden ist

Auf welcher Grundlage basiert das?

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

Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir speichern die Daten nur so lange, wie dies für den jeweiligen Zweck erforderlich ist. Eine Löschung erfolgt spätestens 3 Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Betreuungsvertrag beendet wurde. Soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen, werden die betreffenden personenbezogenen Daten für die Dauer der Aufbewahrungspflicht, bzw. der in diesen Vorschriften vorgesehenen Zeiträume gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht wird geprüft, ob eine weitere Erforderlichkeit für die Verarbeitung vorliegt. Liegt eine Erforderlichkeit nicht mehr vor, werden die Daten gelöscht.

An welche Empfänger werden die Daten weitergegeben?

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

Ihre Rechte als „Betroffene/r“

- das Recht auf Auskunft Art. 15 DSGVO • das Recht auf Berichtigung Art. 16 DSGVO
- das Recht auf Löschung Art. 17 DSGVO
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Art. 18 DSGVO
- das Recht auf Datenübertragbarkeit Art. 20
- das Recht auf Widerspruch gemäß Art. 22
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach Art. 77 DSGVO

Die vollständigen Betroffenenrechte finden Sie in der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO):

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=DE>

Die zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Bayerischer Landesbeauftragter für Datenschutz
Herr Prof. Dr. Thomas Petri.
Postfach 22 12 19, 80502 München
Wagmüllerstraße 18
80538 München

Telefon: 089 212672-0
Telefax: 089 212672-50
E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de
Internet: <https://www.datenschutz-bayern.de/>

Sollten Sie darüber hinaus Fragen haben, steht Ihnen auch unsere betriebliche Datenschutzbeauftragte zur Verfügung.

Einverständniserklärung

Ich habe die Angaben und Bestimmungen in Anlage 7b zur Benutzungsordnung für die Kindertagesstätte St. Ambrosius zur Kenntnis genommen und erkläre mich damit einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift

**Start ab 01.09.2023.
Bitte gleich registrieren
und Geld aufladen*!**

kitafino 

ANMELDEINFORMATIONEN ZUM ONLINE BESTELLSYSTEM FÜR MITTAGESSEN

Liebe Eltern,
sehr geehrte Damen und Herren,

mit kitafino können Sie das Mittagessen für die **Kindertagesstätte St. Ambrosius in Hergensweiler** bestellen.

Dazu brauchen Sie sich nur einmalig bei uns anzumelden, Ihr Guthabenkonto aufzuladen* und schon können Sie Essen bestellen und z.B. im Krankheitsfall wieder abbestellen.

Bestellungen und Stornierungen können je nach Vorgabe Ihres Caterers getätigt werden. Details hierzu finden Sie in Ihrem Kundenbereich.

Und so funktioniert kitafino:

1. Gehen Sie auf **www.kitafino.de** oder laden Sie unsere **kostenlose Smartphone-App** herunter und klicken Sie auf „**Neuregistrierung**“.
2. Geben Sie bitte den Registrierungscode ein:
3. Füllen Sie bitte die Registrierung aus.
4. **Sie erhalten dann eine Bestätigungs-E-Mail.** Bitte folgen Sie den Anweisungen in dieser E-Mail und **klicken Sie den enthaltenen Link zur Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse an.**
(Falls Sie die E-Mail nicht erhalten, prüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner.)

Erst jetzt ist Ihre Anmeldung abgeschlossen und Sie können sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Kennwort anmelden.

Bevor Sie Essen bestellen können, müssen Sie noch Ihr Guthabenkonto durch Überweisung aufladen*. Wie Sie Ihr Konto aufladen können, sehen Sie online unter dem Menüpunkt „**Konto aufladen**“ in Ihrem Benutzerkonto. **Laden Sie jetzt bitte Ihr Konto durch Überweisung auf.** Sie erhalten nach Geldeingang eine E-Mail mit dem Hinweis, dass Ihr Konto aufgeladen wurde. Erst jetzt können Sie Essen für Ihr Kind bestellen!

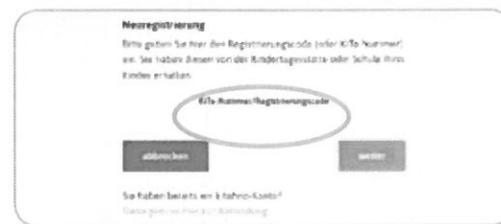
BESTELLEN SIE DANN BITTE NOCH ONLINE DAS ESSEN FÜR IHR KIND!

***Für Nutzer des Bildung- und Teilhabepakets (BuT) ist i.d.R. kein Eigenanteil nötig. Es ist also keine Aufladung des Guthabenkontos notwendig. Bitte senden Sie uns einen Nachweis Ihrer Behörde an but@kitafino.de**

Bei Fragen zur Registrierung etc. steht Ihnen auch unser Kundenservice-Team unter 0911/621 797 31 zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Team von kitafino.de

Kostenlose Smartphone-App:



kitafino GmbH

Allersberger Str. 185/O • 90461 Nürnberg • kontakt@kitafino.de
www.kitafino.de