

Beschlussvorlage

18.03.2021

Nr. III/1/2021

Änderung der Benutzungsordnung für den kommunalen Kindergarten Niklashausen

öffentlich

Gemeinderatssitzung vom 30.03.2021

Beschlussantrag:

Der Gemeinderat stimmt der neuen Benutzungsordnung für den kommunalen Kindergarten Niklashausen zu.

Sachverhalt:

Die aktuelle Benutzungsordnung für den kommunalen Kindergarten in Niklashausen gültig seit 1. Juli 2016 wurde komplett überarbeitet und an die neuesten Richtlinien angepasst. Vor allem bezüglich Datenschutz, Impfung, Hygiene und Corona -Bestimmung waren Änderungen erforderlich.



Dürr, Bürgermeister

Anlagen: Benutzungsordnung

Benutzungsordnung für Kommunale Tageseinrichtung für Kinder der Gemeinde Werbach

Aufgrund von § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) sowie der §§ 2, 8, 13 und 19 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat der Gemeinde Werbach am 30. März 2021

folgende Satzung beschlossen:

Die Gemeinde Werbach betreibt die Kindertageseinrichtung als öffentliche Einrichtung. Für die Arbeit in der Einrichtung sind die gesetzlichen Bestimmungen und die folgende Satzung des Kindergartens maßgebend.

§ 1

Aufgabe der Einrichtung

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

Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags in der Einrichtung orientieren sich die Mitarbeiter/innen am Orientierungsplan für Bildung und Erziehung des Landes Baden-Württemberg, an der Konzeption der Kindertagesstätte sowie durch Aus- und Fortbildung vermittelten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Kleinkindpsychologie und -pädagogik und an ihren Erfahrungen aus der praktischen Arbeit in der Tageseinrichtung.

Die Kinder lernen dort frühzeitig den gruppenbezogenen Umgang miteinander und werden zu partnerschaftlichem Verhalten angeleitet. Die Erziehung in der Einrichtung nimmt auf die durch die Herkunft der Kinder bedingten unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen und religiösen Gegebenheiten Rücksicht.

Eine ausführliche Beschreibung der pädagogischen Arbeit ist in der Konzeption niedergeschrieben.

§ 2

Gliederung der Betreuung

*Der Kommunale Kindergarten „Abenteuerland“ Niklashausen bietet folgende Betreuungsformen an:
Verlängerte Öffnungszeit, durchgängig 6,5 Stunden täglich*

Kinderkrippe

*vom vollendeten ersten Lebensjahr
bis zum dritten Lebensjahr.*

Kindergartengruppe

:

*vom vollendeten dritten Lebensjahr
bis zum Schuleintritt sowie Ferienbetreuung für Kinder
der ersten und zweiten Grundschulklasse soweit
freie Plätze vorhanden.*

§ 3

Aufnahme

1. In die Einrichtung können Kinder vom ersten Lebensjahr bis zum vollendeten dritten Lebensjahr (Krippe), sowie vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind. Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen, soweit möglich, eine Grundschulförderklasse besuchen. Der weitere Besuch eines vom Schulbesuch zurückgestellten Kindes bedarf einer neuen Vereinbarung der Personensorgeberechtigten mit dem Träger der Einrichtung. (Anlage 11)

Für Kinder in Kleinkindgruppen (Krippen) endet das Betreuungsverhältnis mit Vollendung des dritten Lebensjahres, es sei denn, die Personensorgeberechtigten und der Träger vereinbaren die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses. Hierzu genügt es, dass das Kind nach der Vollendung des dritten Lebensjahres ohne Unterbrechung die Einrichtung in einer bestimmten Gruppe weiter besucht. Im Aufnahmevertrag ist die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses unverzüglich nachzutragen. (Anlage 10)

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. Über die Aufnahme der Kinder entscheidet im Rahmen der vom Träger erlassenen Aufnahmebestimmungen die Leitung der Einrichtung.

4. Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung.

5. Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Anlage 1) und nach Unterzeichnung des Aufnahmevertrages mit dem Aufnahmebogen (Anlage 2).

6. Ebenfalls vor der Erstaufnahme haben die Personensorgeberechtigten gegenüber der Einrichtung einen schriftliche Nachweis darüber zu erbringen, dass

- zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission (STIKO) ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist (§ 34 Abs. 10 a Infektionsschutzgesetz – IfSG). Wenn der Nachweis nicht erbracht wird, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt
- bei Kinder, die mindestens ein Jahr alt sind, mindestens eine Masernschutzimpfung durchgeführt wurde oder eine ausreichende Masernimmunität vorliegt.
- bei Kinder, die mindestens zwei Jahre alt sind, mindestens zwei Masernschutzimpfungen durchgeführt wurden, oder eine ausreichende Masernimmunität vorliegt
- oder
- das Kind wegen einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann (§20 Abs. 8 Satz 4 IfSG).

Wenn die erforderlichen Nachweise nicht erbracht werden, darf das Kind nicht betreut werden. Die Leitung der Kindertageseinrichtung informiert das Gesundheitsamt. Der Träger wird den Abschluss eines Betreuungsvertrages verweigern bzw. kann einen bereits geschlossenen Betreuungsvertrag kündigen.

7. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummer der Leiterin unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

§ 4

Besuch der Einrichtung, Öffnungszeiten, Schließungszeiten, Ferien

1. Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit dem Ende der Sommerferien der Einrichtung.
2. Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
3. Fehlt ein Kind, ist die Gruppen- oder Einrichtungsleiterin sofort zu benachrichtigen.
4. Die Einrichtung ist regelmäßig von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der Ferien der Einrichtung sowie zwei jährlichen Plantagen geöffnet. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Einrichtung bekannt gegeben. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirates dem Träger vorbehalten.
5. Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der in Aufnahmevertrag vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
6. Aus versicherungsrechtlichen Gründen sind die Kinder keinesfalls vor der Öffnung zu bringen und pünktlich mit Ende der Öffnungszeiten abzuholen.
7. Die Ferienzeiten werden jeweils für ein Kalenderjahr von der Leitung in Abstimmung mit der Kommune festgesetzt und rechtzeitig bekanntgegeben.
8. Zusätzliche Schließungstage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen aus folgenden Anlässen ergeben: wegen Krankheit, behördlicher Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, Fachkräftemangel, betrieblicher Mängel. Die Personensorgeberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.
9. Der Träger der Einrichtung ist bemüht, eine über die Dauer von drei Tagen hinausgehende Schließung der Einrichtung oder der Gruppe zu vermeiden. Dies gilt nicht, wenn die Einrichtung zur Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten geschlossen werden muss.

§ 5

Benutzungsentgelt (Elternbeitrag)

1. Für den Besuch der Einrichtung wird ein Elternbeitrag ggf. zusätzlich Essensgeld erhoben. Der Beitrag wird in einer gesonderten Satzung festgesetzt.
2. Der Elternbeitrag ist auch während der Ferien, bei vorübergehende Schließung, siehe § 4, bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu zahlen. Für alle Kinder, die die Einrichtung zum Ende des Kindergartenjahres verlassen, insbesondere Schulkinder oder Kinder, die in eine andere Einrichtung wechseln, ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem die Sommerferien beginnen. Zu berücksichtigen ist hier, dass der Monat August generell gebührenfrei ist. Der Elternbeitrag wird jeweils am ersten Werktag eines Monats vom angegebenen Konto abgebucht.

Bei Abmeldung eines Kindes ist der Elternbeitrag bis zum Ende des letzten Besuchsmonats zu entrichten.

§ 6

Aufsicht

1. Während der Öffnungszeiten der Einrichtung sind grundsätzlich die pädagogisch tätigen Mitarbeiter/innen für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
2. Die Aufsichtspflicht des Trägers der Einrichtung beginnt erst mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte in der Einrichtung und endet mit dem Verlassen derselben. Dies gilt auch für die Kinder welche den Bustransfer in Anspruch nehmen. (Anlage 4)

Auf dem Weg von und zur Einrichtung sowie auf dem Heimweg obliegt die Aufsichtspflicht alleine den Personensorgeberechtigten. Dem ordnungsgemäßen Übergang in den jeweils anderen Aufsichtspflichtbereich ist besondere Aufmerksamkeit zu widmen. Insbesondere tragen die Personensorgeberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer durch die beauftragten Begleitperson (Anhang 5) abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich. Leben die personensorgeberechtigten 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.

- 3.) Bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Familienausflug, Laternenumzug, Sommerfest u. ä. liegt die Aufsicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeitern der Einrichtung sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von Ihnen Beauftragten.

§ 7

Regelung in Krankheitsfällen

- 1.) Für die Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zu 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 Sorgeberechtigten gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG zu belehren.
Die Belehrung erfolgt durch die Kenntnisnahme des Merkblattes in Anlage 12.
- 3.) Das Infektionsschutzgesetz bestimmt u.a., dass Ihr Kind nicht in den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn
 - a.) es an einer schweren Infektion erkrankt ist, z.B. Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie bakterieller Ruhr,
 - b.) eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Corona Virus, Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung, Meningokokkeninfektion, ansteckende Borkenflechte oder Hepatitis,
 - c.) es unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist,
 - d.) es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.
- 4.) 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.
- 5.) Auch bei unspezifischen fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. sind die Kinder zuhause zu behalten.
- 6.) Zur Wiederaufnahme des Kindes kann die Einrichtungsleitung eine schriftliche Erklärung des/der Sorgeberechtigten oder des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaugung nicht mehr zu

befürchten ist (Anlage 8)

7.) 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 Mitarbeiterinnen verabreicht. (Anlage 7).

§ 8

Elternbeirat

Die Eltern werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt (siehe hierzu die Richtlinien über die Bildung und die Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kinderbetreuungsgesetzes).

§ 9

Abmeldung / Kündigung

1. Die Abmeldung kann nur auf das Ende eines Monats erfolgen. Sie ist mindestens vier Wochen vorher schriftlich der Leitung der Einrichtung zu übergeben.

2. Für Kinder, die in die Schule aufgenommen werden und bis zum Ende des Kindergartenjahres die Einrichtung besuchen, erübrigt sich eine schriftliche Abmeldung. Abweichend von Satz 1 kann das Betreuungsverhältnis eines Kindes, das zum Ende des laufenden Kindergartenjahres in die Schule überwechselt, unter Einhaltung der Kündigungsfrist nur bis spätestens zum Ende des Monats April gekündigt werden.

3. Der Träger der Einrichtung kann den Aufnahmevertrag mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen:

a.) wenn das Kind die Einrichtung länger als vier Wochen in einem zusammenhängenden Zeitraum unentschuldigt nicht mehr besucht hat,

b.) wenn die Eltern die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachtet, trotz schriftlicher Abmahnung,

c.) wenn der zu entrichtende Elternbeitrag für zwei aufeinanderfolgende Monate nicht bezahlt wurde.

d.) bei nicht ausgeräumten erheblichen Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/ oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgesprächs.

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

§ 10

Versicherung

1. Die Kinder sind nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen gegen Unfall versichert (SGB VII)

- auf dem direkten Weg von der und zur Einrichtung,
- während des Aufenthalts in der Einrichtung,
- während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste und dergleichen).

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

2. Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, müssen der Leitung der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.

3. Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen und Fahrräder etc. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.

§ 11

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 Vorgaben.

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

3. Die Erfassung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis der Personensorgeberechtigten voraus. Die Einwilligung ist schriftlich (Anlage 14) abzugeben.

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

§ 12

Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 15. April 2021 in Kraft. Gleichzeitig verliert die Benutzungsordnung vom 11. Dezember 2018 ihre Gültigkeit.

Hinweis:

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

Werbach, den 30. März 2021

Dürr, Bürgermeister

Anlagen:

- Anlage 1 Richtlinien und Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach § 4 Kindertagesbetreuungsgesetz und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetz (Richtlinien Seite 8; Bescheinigung Seite 12)
- Anlage 2 Aufnahmevertrag mit Aufnahmebogen (Seite 13)
- Anlage 3 Hygieneanforderungen bei mitgebrachten Speisen (Seite 18)
- Anlage 4 Einverständniserklärung zum Bustransfer Gamburg- Niklashausen-Gamburg (Seite 20)
- Anlage 5 Abholerlaubnis (Seite 22)
- Anlage 6 Einverständniserklärungen allgemein (Seite 23)
- Anlage 7 Zusatzvereinbarung zum Aufnahmevertrag hinsichtlich der Verabreichung von Medikamenten (Seite 24)
- Anlage 8 Unbedenklichkeitsbescheinigung gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz (Seite 25)
- Anlage 9 Einverständniserklärung zur Entfernung von Zecken (Seite 26)
- Anlage 10 Vereinbarung zur Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses im Anschluss an die Betreuung in der Kleinkindgruppe (Krippe) (Seite 27)
- Anlage 11 Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulkindern. (Seite 28)
- Anlage 12 Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Infektionsschutzgesetz (Seite 29)
- Anlage 13 Datenschutzrechtliche Informationen für Eltern und Sorgeberechtigte (Seite 31)
- Anlage 14 Einwilligung Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Seite 33)
- Anlage 15 Schweigepflichterklärung (Seite 34)
- Anlage 16 Einverständniserklärung Teilnahme an Veranstaltungen (Seite 35)
- Anlage 17 Richtlinien zur Bildung des Elternbeirates (Seite 36)
- Anlage 18 Hausordnung (Seite 39)

Anlage 1

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach § 4 Kindertagesbetreuungsgesetz und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes

**Richtlinien des Sozialministeriums und des
Kultusministeriums über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des
Kindertagesbetreuungsgesetzes und die ärztliche Impfberatung nach
§ 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes
vom 19. Januar 2018 – AZ 5423.1/7**

1. Allgemeines

- 1.1 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung einmalig ärztlich untersucht werden. Kindertageseinrichtungen sind gemäß § 1 Absatz 1 Satz 2 des Kindertagesbetreuungsgesetzes Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen.
- 1.2 Zweck der ärztlichen Untersuchung ist festzustellen, ob dem Besuch der Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken entgegenstehen.
- 1.3 Die ärztliche Untersuchung soll sich insbesondere auf den Stand der körperlichen und psychischen Entwicklung, die Sinnesorgane und Auffälligkeiten des Verhaltens erstrecken. Ärztliche Untersuchungen in diesem Sinne sind auch die Früherkennungsuntersuchungen U3 bis U9 bis zur Vollendung des sechsten Lebensjahres. (Kinder-Richtlinien in der Fassung vom 18. Juni 2015 - BAnz AT 18.08.2016 B1 - zuletzt geändert am 18. Mai 2017 - BAnz AT 24.07.2017 B 2-), nach § 26 Abs. 2 in Verbindung mit § 25 Abs. 4 Satz 2 des Fünften Buchs Sozialgesetzbuch:
 - U3: vierte bis fünfte Lebenswoche
 - U4: dritter bis vierter Lebensmonat
 - U5: sechster bis siebter Lebensmonat
 - U6: zehnter bis zwölfter Lebensmonat
 - U7: 21. bis 24. Lebensmonat
 - U7a: 34. bis 36. Lebensmonat
 - U8: 46. bis 48. Lebensmonat
 - U9: 60. bis 64. Lebensmonat
- 1.4 Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als zwölf Monate vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung durchgeführt worden sein.
- 1.5. Vor der Erstaufnahme eines Kindes in eine Kindertageseinrichtung hat zusätzlich eine ärztliche Impfberatung der Personensorgeberechtigten bezüglich eines vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes zu erfolgen.
- 1.6 Zweck der ärztlichen Impfberatung ist es, dem Impfschutz von Kindern in Kindertageseinrichtungen ein besonderes Augenmerk zu schenken und zu einem altersgemäßen Impfschutz beizutragen.
- 1.7 Die ärztliche Impfberatung hat zeitnah vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung zu erfolgen.

2. Vorlage einer Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung

- 2.1 Bei der Aufnahme des Kindes in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten dem Träger der Kindertageseinrichtung eine ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung und die durchgeführte Impfberatung auszuhändigen. Aus der Bescheinigung muss ersichtlich sein, ob gegen die Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken bestehen oder dass bei einer gesundheitlichen Beeinträchtigung des Kindes, sofern eine Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Personensorgeberechtigten vorliegt, die Voraussetzungen für die Aufnahme des Kindes in

Kindertagesbetreuung mit Fachkräften der Kindertageseinrichtung geklärt werden. Die Bescheinigung muss darüber hinaus den Nachweis enthalten, dass eine Impfberatung bezüglich eines vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes erfolgt ist.

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

3. Aufgaben des Trägers der Einrichtung

- 3.1 Der Träger der Kindertageseinrichtung hat die Personensorgeberechtigten bei der Anmeldung darauf hinzuweisen, dass das Kind vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung ärztlich untersucht werden muss sowie eine ärztliche Impfberatung stattfinden muss. Hierzu lässt er den Personensorgeberechtigten einen Vordruck der ärztlichen Bescheinigung nach dem als Anlage beigefügten Muster zukommen und kontrolliert die Vorlage der ausgefüllten Bescheinigung durch die Personensorgeberechtigten.
- 3.2 Wenn der Nachweis über eine ärztliche Impfberatung nicht erbracht wurde, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet und übermittelt dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben. Das Gesundheitsamt kann die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden.

4. Ergänzende Bestimmungen

- 4.1 Nehmen die pädagogischen Mitarbeiterinnen und -arbeiter der Einrichtung bei einem Kind deutlich erkennbare Entwicklungsverzögerungen oder -störungen wahr, empfehlen sie den Personensorgeberechtigten eine Vorstellung des Kindes bei einer Kinderärztin oder einem Kinderarzt oder einer Interdisziplinären Frühförderstelle beziehungsweise einer Sonderpädagogischen Beratungsstelle. Auskunft über geeignete Frühförder- beziehungsweise Beratungsstellen im Stadt- oder Landkreis gibt das zuständige Gesundheitsamt, die regionale Arbeitsstelle Frühförderung der unteren Schulaufsichtsbehörde oder die Überregionale Arbeitsstelle Frühförderung im Regierungspräsidium Stuttgart. Nach Einwilligung der Personensorgeberechtigten kann die Kindertageseinrichtung den Kontakt zur Interdisziplinären Frühförderstelle beziehungsweise Sonderpädagogischen Beratungsstelle auch direkt herstellen.
- 4.2 Bei Personen, die an bestimmten übertragbaren Krankheiten erkrankt oder dessen verdächtig sind oder die verlaust sind, sind die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) zu beachten.
- 4.3 Wird der Nachweis über die ärztliche Impfberatung nicht erbracht, kann dies nach § 73 Absatz 1a Nummer 17a IfSG mit einer Geldbuße von bis zu 2 500 Euro durch die Ortspolizeibehörde geahndet werden.

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

6. Inkrafttreten

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

Information für Eltern
zur ärztlichen Untersuchung zur Masernschutzimpfung
und zur Impfberatung

Ärztliche Untersuchung

Mit der tatsächlichen Betreuung des Kindes in der Einrichtung kann nur dann begonnen werden, wenn die Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung vorgelegt wird.

Masernschutzimpfung

Mit der tatsächlichen Betreuung des Kindes in der Einrichtung darf nicht begonnen werden, bzw. die tatsächliche Betreuung des Kindes darf nicht fortgesetzt werden, solange folgende Nachweise nicht vorgelegt wurden:

Impfausweis oder ärztliches Zeugnis darüber, dass ein altersgemäß ausreichender Impfschutz besteht

oder

ein ärztliches Zeugnis darüber, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt.

(Sofern ein Kind aufgrund einer Kontraindikation nicht gegen Masern geimpft werden kann, ist hierüber ein ärztliches Zeugnis vorzulegen)

Unterbleibt die Vorlage der Bescheinigung wird der Träger in der Regel den Abschluss des Betreuungsvertrages verweigern oder einen bereits geschlossenen Vertrag nicht erfüllen und ggf. durch Kündigung beenden.

Impfberatung

Impfberatung gemäß § 34 Abs. 10a des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) **vor Erstaufnahme** in eine Kindertageseinrichtung.

Wo viele Kinder zusammenkommen, kommt es leider auch immer wieder zum Ausbruch von Infektionskrankheiten. Ein guter Schutz gegen viele Infektionskrankheiten sind Schutzimpfungen. Aus diesem Grund hat der Gesetzgeber mit der im Jahr 2017 eingeführten Änderung des Infektionsschutzgesetzes, alle Eltern – vor der Erstaufnahme ihres Kindes in eine Kindertageseinrichtung – zur Vorlage eines Nachweises über eine zeitnah durchgeführte Impfberatung verpflichtet.

Was beinhaltet diese Impfberatung?

In der Impfberatung werden Sie über einen den Impfempfehlungen der Ständigen Impfkommission (STIKO) entsprechenden vollständigen, altersgemäßen Impfschutz für Ihr Kind informiert. Am Ende der Beratung wird auf dem hierfür vorgesehenen Formular von der/von dem beratenden Ärztin/Arzt bestätigt, dass die Beratung entsprechend den Impfempfehlungen der STIKO erfolgt ist. Diese Bescheinigung legen Sie vor der Erstaufnahme der Einrichtungsleitung vor.

Was ist die Ständige Impfkommission (STIKO)

Die STIKO ist ein unabhängiges Expertengremium, dessen Tätigkeit von der Geschäftsstelle im Fachgebiet Impfprävention des Robert-Koch-Instituts koordiniert wird. Die STIKO wurde im Jahr 1972 beim damaligen Bundesgesundheitsamt eingerichtet. Aufgrund der Bedeutung ihrer Impfeempfehlungen wurde sie mit dem Infektionsschutzgesetz im Jahr 2001 gesetzlich verankert (§ 20 IfSG). Die Empfehlungen der STIKO werden u.a. nach der Entwicklung des Krankheitsgeschehens in Deutschland ausgerichtet und regelmäßig überarbeitet. STIKO Empfehlungen gelten in der BRD als medizinischer Standard.

Was passiert, wenn ich der Kindertageseinrichtung keinen Nachweis über die Impfberatung vorlege?

Auf den Abschluss beziehungsweise den Fortbestand des Betreuungsvertrages hat ein fehlender Nachweis über die Impfberatung – im Gegensatz zur fehlenden ärztlichen Bescheinigung (s.o.) – grundsätzlich keinen Einfluss; auch steht das Fehlen des Nachweises über die Impfberatung der tatsächlichen Betreuung des Kindes in der Einrichtung nicht entgegen.

Die Einrichtungsleitung der Kindertagesstätte ist jedoch gesetzlich verpflichtet, den fehlenden Nachweis über die Impfberatung dem zuständigen Gesundheitsamt zu melden. Sie erhalten dann die Möglichkeit die Impfberatung nachzuholen.

Und: Legen sie den Nachweis vorsätzlich oder fahrlässig nicht oder nicht rechtzeitig vor, handeln Sie ordnungswidrig. Ein Bußgeld von bis zu 2.500,00 € kann dann die Folge sein (§73 Absatz 1a Nummer 17a IfSG).

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung

nach den Richtlinien des Sozialministeriums und des Kultusministeriums über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes

Das Kinder _____

Anschrift _____

wurde am _____

von mir aufgrund des § 4 Kindertagesbetreuungsgesetzes und der nachfolgend genannten Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung ärztlich untersucht.

Gegen die Aufnahme des Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege bestehen – soweit sich nach Durchführung der gesetzlichen Früherkennungsuntersuchung U _____ erkennen lässt

- keine medizinische Bedenken
- medizinische Bedenken
- Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für die Aufnahme des Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege werden mit den Personensorgeberechtigten und Fachkräften der Kindertageseinrichtung oder der Tagespflegeperson geklärt, sofern die Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Personensorgeberechtigten vorliegt.

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

- Die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes in Verbindung mit den oben genannten Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommision ausreichenden Impfschutz des Kindes wurde von mir zuletzt am _____ beziehungsweise im Rahmen der U _____ durchgeführt.
- Bei dem Kind besteht ein altersgemäß ausreichender Masern-Impfschutz. Kinder, die mindestens ein Jahr alt sind, müssen eine Maserschutzimpfung aufweisen. Kinder, die mindestens zwei Jahre alt sind, müssen mindestens zwei Masernschutzimpfungen vorweisen.
- Bei dem Kind liegt eine Immunität gegen Masern vor.
- Bei dem Kind liegt eine Kontraindikation gegen eine Maser-Schutzimpfung vor

Werbach, den

Unterschrift der Ärztin/des Arztes

Stempel der Ärztin/des Arztes

Anlage 2

Aufnahmevertrag mit Aufnahmebogen

Der Träger, die Gemeinde Werbach, nimmt zum _____ Datum
das nachfolgend aufgeführte Kind in die Kindertageseinrichtung „Abenteuerland“ in
Niklashausen auf.

1. Angaben über das Kind

Name

Vorname

Geburtsdatum

Geburtsort

Wohnort, Straße , evtl. Herkunftsland

Staatsangehörigkeit

Geschlecht

Konfession

Telefon

Mail: _____

In Notfällen telefonisch zu erreichen:

Name

Telefon

Sonstige Angaben

Krankenkasse (für Notfälle)
vollständige Adresse

Name, unter dem das Kind mitversichert ist

Die Benutzungsordnung für die Einrichtung wurde den Personensorgeberechtigten ausgehändigt und durch die nachfolgenden Unterschriften in der jeweiligen Fassung als Vertragsbestandteil anerkannt.

Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass die pädagogisch tätige Mitarbeiterin das Kind in den Räumen der Einrichtung übernimmt und am Ende der Betreuungszeit nach Hause entlässt. Die Personensorgeberechtigten sind für den Weg von und zu der Einrichtung allein verantwortlich. Dies gilt auch für Inanspruchnahme des kostenfreien Bustransfers.

Die Personensorgeberechtigten wurden über die Konzeption der Einrichtung informiert.

2. Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden angefangenen Monat für ihr Kind

in der von Ihnen gewählten Betreuungsform

- Krippengruppe VÖ
Anzahl der gebuchten Tage _____
- Kindergartengruppe VÖ

_____ €

und wird für 11 Monate erhoben. Der Monat August (Ferienmonat) ist Beitragsfrei.

Zusätzlich wird erhoben:

Essensgeld: _____ €

3. Eine Änderung der Einrichtungs- und/oder Betriebsform erfolgt entweder

- a.) durch den Übergang von der Kleinkindgruppe (Krippe) zur Gruppe mit Verlängerter Öffnungszeiten (Anhang 10)
- b.) schriftlich durch Änderungsvertrag
- c.) oder durch Kündigung des Trägers aus wichtigem Grund.

4. Medizinische Daten

Hausarzt des Kindes

Name

Telefon

Anschrift

Behinderungen/Krankheiten/Auffälligkeiten

Allergien

Impfungen

Tetanus: 1. am: _____ 2. am: _____ 3. am: _____ 4. am: _____

Masern: 1. am: _____ 2. am: _____

Sonstige Impfungen: Diese Angaben werden erhoben, da sie für eine Entscheidung über den Besuch des KIGA bei evtl. in der Einrichtung auftretenden Infektionskrankheiten nach dem IfSG notwendig sind.

5. Angaben über die Personensorgeberechtigten und weitere Kinder im Haushalt des/der Personensorgeberechtigten

a)

Name der Mutter

Wohnort und Straße, evtl. Herkunftsland

personensorgeberechtigt ja nein

erwerbstätig arbeitssuchend in Ausbildung

(Diese Angaben werden erhoben, da sie für die Vergabe der Plätze notwendig sind)

b)

Name des Vaters

Wohnort und Straße, evtl. Herkunftsland

personensorgeberechtigt ja nein

erwerbstätig arbeitssuchend in Ausbildung

(Diese Angaben werden erhoben, da sie für die Vergabe der Plätze notwendig sind)

c) Kinder im Haushalt der/des Personenberechtigten

Diese Angaben werden erhoben, da sie für die Festsetzung des Elternbeitrages notwendig sind.

Vorname

Geburtsdatum

Vorname

Geburtsdatum

Vorname

Geburtsdatum

Vorname

Geburtsdatum

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, etwaige Änderungen der Anzahl der im Haushalt lebenden Kinder unverzüglich anzuzeigen.

Vorrangig in der Familie gesprochene Sprache _____

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

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, das Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm oder in der Wohngemeinschaft des Kindes eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, wird die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich benachrichtigt.

Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Trägervertreter/in

Anlage 3 Hygieneanforderungen bei mitgebrachten Speisen



Liebe Eltern,

laut Gesetz verpflichten wir uns als Tageseinrichtung, die gesundheitliche Unbedenklichkeit von Lebensmitteln sicher zu stellen. Dies gilt auch dann, wenn wir Speisen selbst nicht zubereiten sondern „nur“ ausgeben. Gemeint sind Ihre leckeren Beiträge im Rahmen von Festen und Feierlichkeiten, die Sie z. B. als Kuchen und Salate netterweise mit in die Einrichtung bringen.

Unter bestimmten Umständen können sich Lebensmittel negativ auf die Gesundheit auswirken. Dies ist dann der Fall, wenn sie beispielsweise hohen Umgebungstemperaturen, wie z. B. einer Lagerung außerhalb der Kühleinrichtung, ausgesetzt oder nicht durch erhitzt sind. Eine Süßspeise mit Eiern z. B. birgt die Gefahr einer Salmonelleninfektion, sofern die Eier mit Salmonellen infiziert waren und nicht vollständig durch erhitzt wurden.

Insbesondere Kinder gelten als gefährdet für verschiedene Infektionen und Vergiftungen, da sie zu den Risikogruppen gehören. Spezielle Krankheitserreger benötigen bei ihnen eine deutlich geringere Gesamtkeimzahl, um eine Krankheit auszulösen. Zudem kann der Krankheitsverlauf bei Kindern unter Umständen stärker sein und ernste Folgen nach sich ziehen. Um der Gefahr von Infektionen und Vergiftungen vorzubeugen, sollten Sie und wir gemeinsam auf bestimmte Lebensmittel verzichten sowie gewisse Vorsichtsmaßnahmen einhalten. Dann können sich alle Kinder, Eltern und Erzieher die mitgebrachten Speisen bedenkenlos schmecken lassen!

Zum Schutze unserer Kinder möchten wir Sie daher bitten, unsere Hygieneanforderungen zu beachten. Diese haben wir im Folgenden für Sie zusammengefasst:

1. Verzicht auf Speisen, die unter Verwendung von rohen Eiern hergestellt wurden

Rohe Eier sind oft mit Salmonellen infiziert. Unzureichende Erhitzung führt zur ungehinderten Vermehrung der schädlichen Keime und zur Gesundheitsbeeinträchtigung. Eine Salmonelleninfektion kann die Folge sein.

Beispiele:

- Salate, die mit selbst hergestellter Mayonnaise aus rohen Eiern angemacht wurden (z. B. Kartoffelsalat)
- Süß-Speisen mit Eigelb oder Eischnee (z. B. Tiramisu)
- Kuchen und Torten, wenn die Füllung oder Creme/ Auflage mit rohem Ei hergestellt und nicht durchgebacken wurde (z. B. Cremetorten)
- Selbst hergestelltes Speiseeis

2. Verzicht auf rohes Fleisch, z. B. in Form von Mett und Tatar/ Vorsicht bei Geflügelfleisch

Rohes Fleisch kann mit Salmonellen belastet sein. In Speisen wie z. B. Mett und Tatar vermehren sich Mikroorganismen rasant. Auch hier droht die Gefahr einer Salmonelleninfektion. Neben dem Verzicht auf rohes Fleisch müssen Fleischbestandteile immer vollständig durchgegart oder durchgebacken sein. Besondere Vorsicht gilt bei Geflügelfleisch.



3. nur abgekocht: Rohmilch und Vorzugsmilch

Wird Roh- oder Vorzugsmilch verwendet, ist diese auf jeden Fall abzukochen. In jüngster Zeit wurden Erreger wie EHEC und *Listeria monocytogenes* in Roh- und Vorzugsmilch entdeckt, die bei Kleinkindern zu einer Infektion mit u. U. tödlichen Folgen führen können.

4. Kein Antauen von Speiseeis

Beim Auftauen von Speiseeis können sich schädliche Keime wie z. B. EHEC oder *Listeria monocytogenes* darin besonders gut vermehren. Daher sollte nur originalverpacktes Eis, welches noch nicht angebrochen war, mit in die Einrichtung gebracht werden. Ein durch Transport bedingtes Antauen muss unbedingt vermieden werden.

5. Weitere Vorsichtsmaßnahmen

a. ausreichendes Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD)

Es ist immer auf ein ausreichendes MHD zu achten. Dies gilt insbesondere dann, wenn mitgebrachte Speisen für den späteren Verzehr gedacht sind.

b. Einhaltung der Kühlkette

Leicht verderbliche Lebensmittel und bestimmte Speisen, die nachfolgend genannt werden, sollten nur gekühlt in der Kühltasche mit ausreichend Kühlakkus in die Kita transportiert werden. Dies sorgt für einen Erhalt der Kühlschranktemperatur von 1 bis 2 Stunden. Wichtig ist, dass nur geschlossene Packungen leicht verderblicher Lebensmittel mitgebracht werden dürfen. Mit der Einhaltung der Kühlkette hindert man Keime an der Vermehrung.

Beispiele:

- Joghurt, Quark, Pudding und andere Milchspeisen
- Nachspeisen
- Kuchen mit einer Füllung, die nicht mit gebacken wurde
- Wurst und Käse
- Feinkost-Salate
- alle gegarten Speisen, egal ob Fleisch, Gemüse, Nudeln oder Reis

c. selbst hergestellte Speisen am Tag des Verzehrs frisch zubereiten

Speisen, die mit in die Kita gebracht werden, sollten am Tag des Verzehrs frisch zubereitet werden. Schädliche Keime haben ansonsten genug Zeit, sich zu vermehren.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Anlage 4

Einverständniserklärung

Die Gemeinde Werbach bietet auf freiwilliger Basis für Kinder aus dem Ortsteil Gamburg einen Bustransfer von Gamburg zur Kindertageseinrichtung in Niklashausen, Hans-Schmidt-Straße 1 und zurück nach Gamburg an. Die Kosten für den Transfer übernehmen die Eltern. Die Aufsichtspflicht für den Träger endet jedoch mit der Übergabe an den Fahrer des Busses. Die Aufsichtspflicht während des Bustransfers obliegt deshalb alleine den Sorgeberechtigten.

Wir sind damit einverstanden dass unser Kind

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Anschrift

beim angebotenen Bustransfer Gamburg – Niklashausen – Gamburg und bei Exkursionen mit dem Kindergartenbus teilnehmen darf.

a.) Mit den Fahrern des Kindergartenbusses Niklashausen wurde verpflichtend vereinbart:

- 1.) Kinder dürfen nur an berechnigte Personen persönlich übergeben werden, die in der Abholliste aufgeführt sind, im Zweifelsfall sind die Eltern telefonisch zu kontaktieren; sollte das Kind nicht von einer berechnigten Person abgeholt werden, ist die busdiensthabeende pädagogische Fachkraft im Kindergarten zu verständigen und das Kind zurück zum Kindergarten zu bringen
- 2.) Kinder dürfen nur an den vorgesehene Bushalteplätzen an die Eltern übergeben werden
- 3.) die Fahrer haben ab Übernahme der Kinder durch die Eltern bis zur Übergabe an die Erzieherin im Kindergarten und ab Übernahme von der Erzieherin nach Kindergartenende bis zur Übergabe an die Eltern die Aufsichtspflicht
- 4.) die Kinder dürfen keinesfalls alleine den Nachhauseweg antreten (Vorschrift der Unfallkasse UKBW)
- 5.) es besteht ein absolutes Rauchverbot im Bus, auch bei Leerfahrten oder Wartezeiten, in denen sich keine Kinder im Bus befinden
- 6.) wegen evtl. Unverträglichkeiten dürfen Fahrer weder Getränke noch Lebensmittel/ Süßigkeiten an Kinder austeilen
- 7.) festgestellte Mängel am Bus seitens der Fahrer sind dem Träger unverzüglich mitzuteilen
- 8.) die Fahrer sind für die Reinigung des Busses zuständig
- 9.) die Fahrer überprüfen vor Fahrtantritt, ob alle Kinder angeschnallt sind und achten auf ein sicheres Ein- und Aussteigen der Kinder

b.) Regelungen mit den Eltern

Zur Teilnahme am Bustransfer werden folgende Vereinbarungen getroffen:

- 1.) die festgelegten Busfahrzeiten gelten als bindend
- 2.) abhängig von der Nachfrage der Eltern können die Fahrzeiten jährlich zu Beginn des neuen Kindergartenjahres individuell dem Bedarf angepasst werden, auf Einzelinteressen kann dabei nicht immer eingegangen werden
- 3.) die Eintragung zum Bustransfer des Kindes gilt als bindend, d.h. Kinder die in der Busliste eingetragen sind, fahren auch mit diesem. Von dieser Regelung darf nur in Ausnahmefällen in Absprache mit der Kindergartenleitung und dem Busfahrer abgewichen werden, damit Leerfahrten vermieden werden oder evtl. sogar Plätze blockiert werden, welche von anderen Kindern gebraucht werden könnten. Wird diese Vereinbarung nicht eingehalten, können Kinder der betroffenen Eltern von der Liste gestrichen werden, um anderen Kindern die Mitfahrt zu ermöglichen
- 4.) aus Sicherheitsgründen kann der Bustransfer bei widrigen Wetterverhältnissen wie Sturm, Orkanböen, Hochwasser oder Glatteis eingestellt werden; die Kindergartenleitung sendet in solchen Fällen eine Nachricht an die Elternbeiratsvorsitzende, welche dann per Nachricht über die Whats-App-Gruppe die Eltern informiert; zusätzlich werden die Eltern durch die Kindergartenleitung per Email in Kenntnis gesetzt
- 5.) die Fahrer sind um ein pünktliches Holen und Bringen der Kinder bemüht. Fährt der Bus aufgrund weniger Kinder auf dem Nachhauseweg nur 1x, sind die Fahrer angewiesen mind. solange zu warten, bis die Abholzeit der 2. Busankunft erreicht ist und somit die Eltern der 2. Abholzeit anwesend sind.
- 6.) die Fahrer dürfen Kinder nur den auf der Abholliste angegebenen Personen mitgeben.
- 7.) die Kinder dürfen versicherungsrechtlich nur an den Haltestellen „Lindhelle“ und „Dorfgemeinschaftshaus“ im Ortsteil Gamburg zu- und aussteigen.
- 8.) Eltern /Abholberechtigte Personen sorgen sich um pünktliches Abholen der Kinder, um unnötige Wartezeiten für den Fahrer zu vermeiden

Werbach, den _____

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Trägervertreter/in

Anlage 5

Einverständniserklärung Abholen durch andere Begleitpersonen

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Uns ist bekannt, dass die Verantwortung für den Wege zur und von der Einrichtung bei uns liegt (§ 10 Abs. 1 der Benutzungsordnung für Kommunale Tageseinrichtung für Kinder der Gemeinde Werbach). Wir versichern, dass unser Kind grundsätzlich ohne Beeinträchtigung seines Wohls von nachfolgend aufgeführten Personen (Mindestalter 12 Jahre) in unserem Auftrag abgeholt und nach Hause begleitet werden kann. Bei einer Abholung mit einem Fahrrad muss die abholende Person 16 Jahre alt sein. Es gilt dann die STVO § 2 Abs. 5.

1. _____
Name, Vorname, Rufnummer

2. _____
Name, Vorname, Rufnummer

3. _____
Name, Vorname, Rufnummer

4. _____
Name, Vorname, Rufnummer

Sondereinbarungen: (bestimmte Personen dürfen das Kind keinesfalls abholen!)

Wir versichern hierzu

- dass wir den Heimweg selbst genau kennen und daher auch die möglicherweise auftretenden Gefahren bewerten können;
- dass wir den Heimweg mit unserem Kind und den begleitenden Personen ausführlich besprochen und über Gefahren und gefahrvermeidende Verhaltensweisen ausführlich belehrt haben und in angemessenen Abständen auch weiter belehren werden und
- dass wir für eine sichere Abholung unseres Kindes sorgen werden, wenn es nach der fachlichen Beurteilung des Kindergartenpersonals – welches uns insoweit unverzüglich informiert – aufgrund besonderer Umstände den Heimweg ausnahmsweise nicht in der vorgesehenen Weise antreten kann.

Werbach, den _____

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Trägervertreter/in

Anlage 6

Einverständniserklärungen allgemein

bei der Aufnahme eines neuen Kindergartenkindes

1. Ich/Wir sind damit einverstanden, dass **pädagogische Fachkräfte** wie Logopäden, Ergotherapeuten, Mitarbeiter von Psych. Beratungsstellen oder Frühförderstellen etc. in den Kindergarten kommen und am Gruppengeschehen teilnehmen. Es werden hierbei keine Namen und keine Daten des Kindes ohne spezielle Einwilligung ihrerseits weitergegeben.

2. Ich/Wir sind mit der Bildungs-/Entwicklungsdokumentation auch in Form von Videoaufnahmen unseres Kindes einverstanden. Die pädagogischen Fachkräfte der Kita beobachten im Rahmen ihrer pädagogischen Arbeit unser Kind, werten die Beobachtungen aus und dokumentieren sie schriftlich. Diese Bildungs-/Entwicklungsbeobachtungen werden bei Gesprächen mit den Sorgeberechtigten und eingebundenen Therapeuten verwendet.

3. Die Personensorgeberechtigten haben davon Kenntnis, dass die Erzieherinnen im Rahmen einer guten **Kooperation mit der Grundschule** sich im Zuge dieser Zusammenarbeit mit den Lehrern über einzelne Kinder austauschen. Dieser Austausch findet im Interesse des Kindes statt. Kontakte finden in erster Linie im letzten Kindergartenjahr statt. Hin und wieder kommen auch nach der Einschulung des Kindes noch Gespräche mit dem Klassenlehrer zustande.

4. Ich/Wir genehmigen, dass von unserem Kind im Rahmen der gesamten KIGA-Arbeit **Fotos** gemacht werden können, die auch für die Eltern aushängen oder über die Tageszeitung oder der Konzeption in Heftform als auch auf der Homepage der Gemeinde Werbach veröffentlicht werden. Ebenso stimmen wir evtl. Videoaufnahmen im KIGA zu.

5. Von unserem/meinem Kind gestaltete **Bilder** können auch **mit Namen** versehen aufgehängt werden.

6. Ich/Wir stimme/n zu, dass **Eltern im KIGA hospitieren** können. Sie unterliegen jedoch der Schweigepflicht.

7. Unser/Mein Kind darf an **Aktionen** teilnehmen, die im KIGA mit Eltern oder anderen Gästen stattfinden (z. B. Backen mit Kindern). Ebenso darf unser/mein Kind bei allen **Exkursionen und Ausflügen** mit den Erzieherinnen teilnehmen. Teilweise finden diese mit öffentlichen Verkehrsmitteln statt.

8. Ich/Wir sind damit einverstanden, dass unser/mein Kind bei Ausflügen des KIGA auch im **Privat-PKW der Erzieherin mitfahren darf**. Ich/Wir Sorge/n für einen geeigneten Kindersitz.

9. Ich/Wir genehmigen die Gabe von homöopathischen Mitteln z. B. Arnika, Globolis bei Prellungen, Ringelblumensalbe bei rauen Hautstellen.

Datum

Unterschrift beider Personensorgeberechtigter

**Anlage 7
Zusatzvereinbarung zum Aufnahmevertrag hinsichtlich der Verabreichung von
Medikamenten**

Dem Kind

Name _____

soll das Medikament _____

wie folgt

verabreicht werden.

Die Eltern versichern

- die oben beschriebene Medikation ärztlich verordnet ist;
- nach Rücksprache mit dem behandelnden Arzt die beschriebene Medikation ohne weiteres auch durch medizinisch nichtfachkundiges Personal vorgenommen werden kann.
- der behandelnde Arzt _____
schriftlich von seiner ärztlichen Schweigepflicht gegenüber dem Träger der Kindertageseinrichtung und dessen Bevollmächtigten sowie gegenüber dem erzieherischen Personal der Kindertageseinrichtung befreit wurde und auf diese Weise Rückfragen zur Erkrankung sowie zur Medikation jederzeit möglich sind.

Die Zusatzvereinbarung kann jederzeit von beiden Vertragsparteien ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

Werbach, den _____

Werbach, den _____

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Trägervertreter/in

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Anlage 8

Unbedenklichkeitsbescheinigung gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz IfSG

**für die Kindertageseinrichtung
„Abenteuerland“ in Niklashausen,
Hans-Schmidt-Straße 1,
97956 Werbach
Träger ist die Gemeinde 97956 Werbach**

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Wohnort und Straße

Das Kind bzw. eine in der Wohngemeinschaft des Kindes lebende Person war an

- der ansteckenden Krankheit _____ erkrankt
- an Masern erkrankt und im Anschluss an die Erkrankung eine Immunität gegen Masern nachgewiesen.

Nach ärztlichem Urteil ist eine Weiterverbreitung der festgestellten Krankheit nicht mehr zu befürchten.

Gegen den Besuch der Kindertagesstätte bestehen keine Bedenken.

Datum

Stempel und Unterschrift des Arztes

Anlage 9 Einverständniserklärung Entfernung von Zecken

Aus medizinischer Sicht ist das Entfernen von Zecken möglichst zeitnah zum Zeckenbiss sinnvoll. Um eine Zecke bei Ihrem Kind in der Kindertageseinrichtung entfernen zu können, benötigen wir Ihr Einverständnis.

Sollten wir bei Ihrem Kind während der Betreuung in der Kindertageseinrichtung eine Zecke entdecken, werden wir diese unmittelbar entfernen. Wurde eine Zecke entfernt, informieren wir Sie hierüber, wenn sie Ihr Kind abholen.

Wir bitten Sie auch nach dem Entfernen der Zecke darauf zu achten, ob bei Ihrem Kind folgende Reaktionen zu beachten sind:

- Entzündung der Bissstelle
- Kreisrote Entzündung am Körper
- Allgemeines Krankheitsempfinden.

Treten solche Reaktionen auf, stellen Sie bitte Ihr Kind einem Arzt vor.

Mit der Entfernung der Zecke durch die pädagogischen Fachkräfte in der Kindertageseinrichtung bin ich/sind wir einverstanden.

ja

nein

Falls die mit einer Zeckenentfernung durch uns nicht einverstanden sind, wird für den Fall eines Zeckenbisses folgendes Vorgehen in der Kindertageseinrichtung vereinbart:

Werbach, den

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Trägervertreter/in

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Anlage 10

Vereinbarung zur Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses im Anschluss an die Betreuung in der Kleinkindgruppe (Krippe)

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren

die Gemeinde Werbach (Träger der Kindertageseinrichtung „Abenteuerland“ in Niklashausen)

sowie die _____
Personensorgeberechtigten

für das Kind _____

die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses ab dem: _____

1.) Betriebsform:

Gruppe mit verlängerter Öffnungszeit (VÖ).

2.) Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden angefangenen Monat für ihr Kind

_____ € und wird für 11 Monate erhoben.

Der Monat August (Ferienmonat) ist beitragsfrei). Zusätzlich wird erhoben:

Essensgeld: _____ €

Werbach, den _____

Werbach, den _____

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Trägervertreter/in

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Anlage 11

Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulkindern

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren

die Gemeinde Werbach (Träger der Kindertageseinrichtung „Abenteuerland“ in Niklashausen)

sowie die _____
Personensorgeberechtigten

für das Kind _____

die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses ab dem: _____

Das Betreuungsverhältnis wird zu den im Aufnahmevertrag festgelegten Bedingungen bis zu dem Werktag fortgesetzt, welcher dem Tag der Einschulung vorhergeht.

d.h. bis einschließlich zum _____

Der Elternbeitrag ist bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in den der Werktag fällt, welcher dem Tag der Einschulung vorhergeht.

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die vorgelegte Einzugsermächtigung nicht widerrufen wurde.

Werbach, den _____

Werbach, den _____

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Trägervertreter/in

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Anlage 12

BITTE, LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH!

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

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

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 der Tabelle 1 auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter 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 auf der folgenden Seite).

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, auffallender 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). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

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

Tabelle 1: **Besuchsverbot** von Gemeinschaftseinrichtungen und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

<ul style="list-style-type: none"> •ansteckende Borkenflechte (impetigo contagiosa) •ansteckungsfähige Lungentuberkulose •bakterielle Ruhr (Shigellose) •Cholera •Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird •Diphtherie •durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung 	<ul style="list-style-type: none"> •Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien •infektiöser, d.h. von Viren od. Bakterien verursachter, Durchfall und/oder Erbrechen (gilt nur bei Kindern vor dem 6. Geburtstag) •Keuchhusten (Pertussis) •Kinderlähmung (Poliomyelitis) •Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde) 	<ul style="list-style-type: none"> •Krätze (Skabies) •Masern •Meningokokken-Infektion •Mumps •Pest •Röteln •Scharlach od. andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes •Typhus oder Paratyphus •Windpocken (Varizellen) •virusbedingtes hämorrhagisches Fieber
--	---	---

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

<ul style="list-style-type: none"> •Cholera-Bakterien •Diphtherie-Bakterien 	<ul style="list-style-type: none"> •EHEC-Bakterien •Shigellenruhr-Bakterien 	<ul style="list-style-type: none"> •Typhus- oder Paratyphus-Bakterien
---	---	--

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

<ul style="list-style-type: none"> •ansteckungsfähige Lungentuberkulose •bakterielle Ruhr (Shigellose) •Cholera •Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird •Diphtherie 	<ul style="list-style-type: none"> •durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung •Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien •Kinderlähmung (Poliomyelitis) •Masern •Röteln 	<ul style="list-style-type: none"> •Meningokokken-Infektionen •Mumps •Pest •Typhus oder Paratyphus •virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola) •Windpocken
--	---	--

Anlage 13

Datenschutzrechtliche Informationen für

Eltern und Sorgeberechtigte

Warum werden überhaupt Daten erhoben?

Eine Kindertageseinrichtung muss über die Aufnahme der Kinder entscheiden. Sie hat die Aufgabe, die Kinder entsprechend ihrer sozialen, emotionalen, körperlichen und geistigen Entwicklung zu fördern. Bei der Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder orientieren die pädagogischen Fachkräfte ihre Angebote am Alter, am Entwicklungsstand, an den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, an der Lebenssituation, an der ethnischen Herkunft sowie an den Interessen und Bedürfnissen der einzelnen Kinder.

Um diese Aufgabe erfüllen zu können, benötigen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kindertageseinrichtungen Informationen über das Kind, die Eltern und gegebenenfalls über weitere Familienmitglieder (personenbezogene Daten).

Was sind personenbezogene Daten?

Der Gesetzgeber hat den Begriff der personenbezogenen Daten im Interesse des Grundrechtsschutzes sehr weit gefasst. „Personenbezogene Daten“ sind letztlich alle Informationen, die sich Personen – also Kinder, Eltern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – zuordnen lassen. Dazu gehören nicht nur die Anschrift, sondern auch Beobachtungen, die die pädagogische Fachkraft in Berichten festhält. Auch wertende Aussagen (z.B. Schulbereitschaft und Schulfähigkeit) oder Fotos und Videoaufzeichnungen enthalten „personenbezogene Daten“.

Nur wenn kein Personenbezug vorliegt – d.h. die Informationen lassen sich auch nicht durch weitere Kenntnisse bzw. vorhandene Informationen einer bestimmten Person zuordnen – muss keine datenschutzrechtliche Maßnahme ergriffen werden.

Warum dürfen Daten überhaupt verarbeitet, insbesondere erhoben werden?

Das Datenschutzrecht erlaubt der Kindertageseinrichtung für bestimmte Zwecke Daten von den Eltern, ihrem Kind oder der Familie zu erheben. Die Erhebung ist auf die zur Umsetzung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Daten zu beschränken. Im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung durch Kindertageseinrichtungen können – abhängig vom Verarbeitungszweck – der zugrunde liegende Vertrag, die gesetzlichen Bestimmungen und /oder etwaige Einwilligungen die erforderlich Rechtsgrundlage sein.

Soweit darüber hinaus noch Bedarf an Daten besteht (z.B. zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte), dürfen diese nur mit der Einwilligung der Eltern verarbeitet werden.

Was geschieht mit den Daten?

Diese Daten werden in Akten oder Dateien gespeichert. Dabei wird streng darauf geachtet, dass nur befugte Personen Zugang zu diesen Daten haben.

Nachdem das Kind die Einrichtung verlassen hat, werden diese Daten gelöscht bzw. vernichtet. Nur wenn berechnete oder rechtliche Interessen berücksichtigt werden müssen (z.B. bei gewährten Fördermaßnahmen), dürfen Daten länger gespeichert bzw. übermittelt werden. In diesem Fall ist die Rechtsgrundlage (z.B. eine Einwilligung, gesetzliche Grundlage, rechtliche Verpflichtung) notwendig.

Haben Eltern ein Rechts auf Auskunft?

Eltern dürfen immer wissen, was mit ihren Daten oder denen ihres Kindes geschieht. Dies können sie gegenüber der Kindertageseinrichtung einfordern. Die pädagogischen Fachkräfte geben den Eltern gerne Auskunft.

Wenn Informationen an andere Stellen (z.B. im Rahmen der Kooperation mit der Grundschule oder im Zusammenhang mit der Einschulungsuntersuchung) weitergegeben werden sollen, informieren die pädagogischen Fachkräfte die Eltern darüber, um welche Daten es geht, wer die Daten empfangen soll und welche Entscheidungen anhand der Daten getroffen werden sollen. Hierfür wird von den Eltern eine schriftliche Einwilligung eingeholt. Ausnahme: Ein Gesetz verlangt, dass diese Daten übermittelt werden.

Darüber hinaus informieren die pädagogischen Fachkräfte die Eltern in regelmäßigen Gesprächen über die Ergebnisse und Erkenntnisse, Interessen und den Entwicklungsfortschritt ihres Kindes.

Wen können Eltern ansprechen?

Wenn Eltern Fragen zum Umgang mit ihren Daten oder denen ihres Kindes haben, können sie jederzeit die Leitung der Kindertageseinrichtung ansprechen.

Warum werden Eltern gelegentlich auch um eine Einwilligung gebeten?

Um beispielsweise bestimmte pädagogische Konzepte umzusetzen, können pädagogische Fachkräfte mit der Frage an Eltern herantreten, ob sie weitere Daten verarbeiten dürfen. In der Praxis wird es häufig um die Einwilligungen zur Veröffentlichung von Fotos gehen. Details hierzu werden in der ausgehändigten Einwilligung erläutert. Mit der Abgabe der Einwilligung stimmen Eltern dieser Vorgehensweise zu. Dabei gilt: Eine einmal gegebene Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger)

Anlage 14

Einwilligungserklärung

Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Auszug aus der Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport, Baden-Württemberg, Stand 2019.

Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wird erstellt, um jedes Kind bestmöglich in seiner Entwicklung begleiten und fördern zu können. Wir reflektieren dadurch unsere pädagogische Arbeit und können Ihnen fundierte Rückmeldungen zum Bildungs- und Entwicklungsstand Ihres Kindes aus unserer Sicht geben.

In einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation werden von der pädagogischen Fachkraft besondere Fähigkeiten, Interessensäußerungen, Talente, Entwicklungsstände und Entwicklungsfortschritte dokumentiert, aber auch Hinweise die in der einen oder anderen Hinsicht eine Förderung sinnvoll erscheinen lassen. Wir benötigen Ihre Einwilligung für das Führen einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation. Mit Ihrer Einwilligung werden wir auch geeignete Fotos aufnehmen. Bei den Entwicklungsgesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten ist die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eine wichtige Grundlage, um die Entwicklung Ihres Kindes darzustellen und mit Ihren Erfahrungen zu vergleichen.

Eine Weitergabe dieser Daten an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Einwilligung hierzu.

Nach dem Ausscheiden des Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung zur Führung einer solchen Entwicklungsdokumentation werden die bis dahin entstandenen Daten gelöscht bzw. vernichtet. Diese Pflicht zur Löschung bzw. Vernichtung bezieht sich allerdings nicht auf diejenigen personenbezogenen Daten, die wir aufgrund gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen erheben, verarbeiten und/oder nutzen müssen.

Einwilligung

Ich/Wir willige/n ein, dass für mein/unser Kind _____

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird:

Ja Nein

Ich/Wir willige/n ein, dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Fotos, die unser Kind zeigen, erstellt und verwendet werden:

Ja Nein

Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden:

Ja Nein

Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist und in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes aufgenommen worden sind, bei der Aushändigung dieser Bildungs- und Entwicklungsdokumentation an die Erziehungsberechtigten des anderen Kindes in der Dokumentation verbleiben dürfen:

Ja Nein

Werbach, den Unterschrift Personensorgeberechtigte/r Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Anlage 15 Schweigepflichterklärung Zur Eingewöhnungszeit in der Kindertageseinrichtung

Sie begleiten das Kind _____ als Eltern, Großeltern oder vertraute Personen durch die Eingewöhnungszeit in unsere Kindertageseinrichtung. So sind Sie auch über die Bring- und Abholungssituationen des Kindes hinaus in der Einrichtung anwesend.

Dabei können Sie zwangsläufig auch die anderen Kinder, deren Eltern, die pädagogischen Fachkräfte und andere Mitarbeitende beobachten. Diese Personen können Diskretion über alle personenbezogene Daten und Vorkommnisse im Kindergarten verlangen. Sie selbst erwarten von anderen Eltern und pädagogischen Fachkräfte die gleiche Diskretion.

Wir bitten Sie daher um die folgende Schweigepflichterklärung:

Ich verpflichte mich, alle personenbezogenen Daten und Vorkommnisse, die mir während meines Aufenthaltes zur Eingewöhnung des Kindes

_____ in der Kindertageseinrichtung zur Kenntnis gelangen und das Kind nicht betreffen, dauerhaft vertraulich zu behandeln. Ich verpflichte mich außerdem, Dokumentationen und Portfolios anderer Kinder nicht einzusehen, es sei denn, die Kinder gewähren selbst Einblick in ihre Arbeiten. Ein Exemplar dieser Erklärung verbleibt in der Kindertageseinrichtung, ein weiteres Exemplar wurde mir ausgehändigt.

Name, Vorname

Name, Vorname

Geburtsdatum

Geburtsdatum

Straße

Straße

Wohnort

Wohnort

Datum, Unterschrift

Datum, Unterschrift

Hinweis:

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

Anlage 16

Einverständniserklärung Teilnahme an Veranstaltungen der Tageseinrichtung für Kinder

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

- Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt. Sollten Eltern die Teilnahme Ihres Kindes an Veranstaltungen während der regulären Öffnungszeiten nicht wünschen entfällt das Recht auf Betreuung.
- Sollte das Kind bei einer Veranstaltung während der regulären Öffnungszeiten zwar anwesend sein, aber an dieser mit der Gruppe nicht teilnehmen, so obliegt die Aufsichtspflicht ausschließlich den Personensorgeberechtigten.
- Ich bin/ wir sind damit einverstanden, dass an den Aktivitäten der Tageseinrichtung ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.
- Ich bin/wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung, wie Familienausflug, Sankt-Martins-Feier, Sommerfest u. ä. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeiterinnen der Einrichtung, sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

Werbach, den

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Anlage 17 Richtlinien zur Bildung des Elternbeirates

Elternbeirat

§ 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes für Baden-Württemberg 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.

Richtlinien des Arbeits- und Sozialministeriums über die Bildung und die Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kinderbetreuungsgesetzes: vom 15. März 2008 AZ 24-6930.7/3

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 Amtszeit des Elternbeirats beträgt in der Regel ein Jahr. Bis zur Wahl des neuen Elternbeirats führt der bisherige Elternbeirat die Geschäfte weiter.
- 2.6 Scheiden alle Kinder eines Mitglieds (Vertreters) des Elternbeirats vor Ablauf der Amtszeit aus, endet mit dem Ausscheiden auch die Mitgliedschaft im Elternbeirat. Endet die Mitgliedschaft aller Mitglieder und Vertreter vor Ablauf der Amtszeit, ist eine Neuwahl vorzunehmen.

3. Aufgaben des Elternbeirats

- 3.1 Der Elternbeirat hat die Aufgabe, die Erziehungsarbeit in der Einrichtung zu unterstützen und die Zusammenarbeit zwischen Einrichtung, Elternhaus und Träger zu fördern.

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

4. Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Einrichtung

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

5. Sitzungen des Elternbeirats

- 5.1 Der Elternbeirat tritt auf Einladung seines Vorsitzenden nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal jährlich zusammen. Der Elternbeirat ist von seinem Vorsitzenden einzuberufen, wenn der Träger, mindestens zehn Eltern oder zwei seiner Mitglieder unter Benennung der Besprechungspunkte dies verlangen.
- 5.2 Verlangen die Eltern die Einberufung des Elternbeirats, ist ihnen Gelegenheit zu geben, ihr Anliegen dem Elternbeirat vorzutragen.
- 5.4 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 beider Zielbestimmung für die pädagogische Arbeit und der Beobachtung und Förderung der kindlichen Bildungs- und Entwicklungsprozesse abstimmen können, soll den Eltern Gelegenheit gegeben werden, Fragen der Bildung und Erziehung zu erörtern. Dies erfolgt nach Abstimmung mit dem Träger, dem Elternbeirat und der Leitung der Einrichtung.
- 6.4 Die Elternbeiräte mehrerer Einrichtungen eines Trägers oder auf dem Gebiet einer Gemeinde können sich zu einem Gesamtelternbeirat zusammenschließen.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Anlage 18 Hausordnung

HAUSORDNUNG

- **Bringzeit:** 7.30 Uhr - 9.15 Uhr
Abholzeit: 13.30 Uhr - 14.00 Uhr

Aus versicherungsrechtlichen Gründen dürfen die Kinder weder vor noch nach der Öffnungszeit (Ausnahme: wartende Buskinder) von einer Erzieherin betreut werden.

Nur in begründeten Ausnahmefällen kann das Kind nach Rücksprache mit der Erzieherin zu einem individuellen Zeitpunkt innerhalb der Öffnungszeit gebracht oder abgeholt werden.

Ist die Kindergruppe unterwegs, können die Kinder nach besonderer Absprache auch vor Ort (z.B. im Wald) abgeholt werden.

- **Telefonzeiten:** Sofern Kinder krank sind, oder aus einem anderen Grund den Kindergarten nicht besuchen können, sollen die Kinder in der Zeit von 7.30 Uhr bis 9.00 Uhr abgemeldet werden.
Ebenso ist diese Zeit vorrangig zu Telefongesprächen anderer Art (Fragen, Informationen u.a.) zu nutzen.
- Gruppenräume sind **aus Hygienegründen** nur mit **Hausschuhen /** Laufsocken zu betreten.
- **Frühstücks- und Mittagsverpflegung:** Im Sinne der „Bewussten Kinderernährung“ **BeKi** richten Eltern Brotzeitdosen ohne Süßigkeiten. Gerne nehmen wir für unseren **Obst- und Rohkostkorb** Spenden z.B. aus dem eigenen Garten u.a. entgegen. Dieses wird nach Bedarf / auf Wunsch an Kinder verteilt.
- Für **Turn-, Regen- oder Wechselkleidung** stehen in der **Garderobe Boxen** für jedes Kind zur Verfügung. Darin enthaltene Kleidungsstücke und Schuhe sollen mit Namen gekennzeichnet sein.
An der Kinderkleidung dürfen keine gefährlichen Kordeln sein.
(Strangulierungsgefahr!) Ebenso müssen lange Halsketten der Kinder in der Garderobe abgelegt werden.

Kindergarteneigene Wechselkleidungsstücke bringen alle Eltern gewaschen zurück.

- **Elternbriefe** mit Rückmeldungszettel sind jeweils zum angegebenen Zeitpunkt zurück zu bringen, damit sie Berücksichtigung finden können.
- Vielfältige **Informationen** finden Eltern **an der Info-Wand** im Garderobenbereich im Erdgeschoss und vor der Eingangstüre zur Krippe im 1.Stock.
Eltern informieren sich hier eigenverantwortlich.
- **Handys** sind im gesamten Kindergartenbereich nur in dringenden Fällen zu benutzen. **Fotos** dürfen nur vom eigenen Kind gemacht werden.
In Ausnahmefällen bei Festen, Veranstaltungen oder Feiern auch von der Gruppe.
- **Videoaufnahmen sind grundsätzlich nicht gestattet!**
Dieses Verbot gilt auch bei Festen und Feiern.

Siehe hier auch die weitreichenden Informationen und Regelungen aus den Anlagen 1 bis 17

Beschlussvorlage

12.03.2021

Nr. III/2/2021

Möbel für Ganztagesgrundschule in Werbach

öffentlich

Gemeinderatssitzung vom 30.03.2021

Beschlussantrag:

Der Gemeinderat stimmt der Anschaffung der Möblierung wie in den beiden Angeboten vom 9.3.2021 und 5.3.2021 der VS Möbel aufgelistet zum Gesamtpreis von 102.644,64 € zu.

Sachverhalt:

Für die Beschaffung der Möblierung der Ganztagesgrundschule in Werbach hat sich die Verwaltung mit der Schulleitung und mit Vertretern der VS Möbel in Tauberbischofsheim in vielen Stunden abgestimmt. Teilweise werden Einrichtungsgegenstände aus der Grundschule in Wenkheim mit nach Werbach eingebracht. Größtenteils werden jedoch neue Möbel, Tische und Stühle benötigt. Derzeit gibt es 5 Klassen an der Grundschule in Wenkheim. An der künftigen Ganztagesgrundschule in Werbach werden 6 Klassenräume, sowie Räume für die Angebote und Betreuung im Rahmen der Ganztagesgrundschule, Lehrerzimmer, Sekretariat, Rektorat und für die Schulsozialarbeit ausgestattet. Uns liegen folgende Angebote vor.

Ausstattung der Ganztagesgrundschule, Angebot vom 9.3.2021	101.398,85 €
Tische und Stühle für Außenbereich, Angebot vom 5.3.2021	4.420,37 €
Zwischensumme:	105.819,22 €
Die VS Möbel gibt bei Zahlung innerhalb 21 Tagen 3 % Skonto.	3.174,58 €
Gesamtsumme	102.644,64 €.

Mit dem Gesamtpreis liegen wir im kalkulierten Kostenrahmen.



Dürr, Bürgermeister

Beschlussvorlage

04.03.2021

Nr. III/3/2021

Anschaffung von Hard- und Software für EDV Programm „mampf“ der Firma IT Service FOR.UM in Grünsfeld für das Mittagessen an der Ganztagesgrundschule in Werbach

öffentlich

Gemeinderatssitzung vom 30.03.2021

Beschlussantrag:

Der Gemeinderat stimmt der Anschaffung von Hard- und Software für das EDV Programm „mampf“ der Firma FOR.UM IT-Service GmbH in Grünsfeld für die Ausgabe des Mittagessens an der Ganztagesgrundschule in Werbach zum Angebotspreis von 2.596,08 € zu.

Sachverhalt:

Die Firma FOR.UM IT-Service in Grünsfeld bietet für die Abwicklung der Essensausgabe an der Ganztagesgrundschule das EDV Programm „mampf“ zum Angebotspreis von 2.596,08 € an. In diesem Preis sind sowohl Hard- als auch Software inbegriffen. Dieser Betrag ist ein einmaliger Betrag. Als monatliche Kosten fallen bei bis zu 99 Teilnehmer 59,00 € plus Steuer an.

Für einen reibungslosen Ablauf der Essensausgabe für die Ganztagesgrundschule hat die Firma FOR.UM IT Service in Grünsfeld das EDV Programm „mampf“ entwickelt. Dieses Programm ist bereits seit Jahren auch in umliegenden Schulen erfolgreich im Einsatz. Alle Daten werden auf dem zentralen Server der Firma in Grünsfeld gespeichert. Mit diesem Programm können Eltern und Schulverwaltung die Bestellung der Essen für die Schüler als auch die finanzielle Abwicklung Online von Daheim bzw. dem Schulsekretariat erledigen. Auch Stornierungen infolge Krankheit eines Kindes können Online erfolgen. Für jedes Kind wird ein virtuelles Geldkonto angelegt auf dem die Eltern Geld überweisen. Die Essensausgabe an die Schüler wird durch einen Ausweis mit Barcode an einem Scanner an der Theke dokumentiert.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dürr', written in a cursive style.

Dürr, Bürgermeister

Anlage: Angebot



IT-Service

FOR.UM IT-Service GmbH
Waltersberg 2
97947 Grünsfeld

Fon 09346 9224 - 0
Fon 09346 9224 - 50

info@for-um-it-service.de
www.for-um-it-service.de

FOR.UM IT-Service GmbH, Waltersberg 2, 97947 Grünsfeld

Bürgermeisteramt Werbach
Hauptstraße 59
97956 Werbach

ANGEBOT AN2020/1338

Grünsfeld, 16.11.2020

Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
Grundgebühr			
Mampf Kantinen-Programm incl. Standard-Ausweisdesign incl. Support per E-Mail	1,00 Stück	839,00	839,00
Monatliche Bereitstellungsgebühr bis 99 Teilnehmer	monatlich	59,00	
Monatliche Bereitstellungsgebühr bis 250 Teilnehmer	monatlich	99,00	
1. Variante: Mittagessen-Ausgabe			
Software und Hardware für die Mittagessen- Ausgabestelle, geeignet für eine bargeldlose Essensausgabe ohne Kioskartikel. PC, 23.6 Zoll Bildschirm + Wandhalterung, Ausweisscanner, Hot- Button	1,00 Stück	1.399,00	1.399,00
Sonstige Erweiterungen/Optionen			
Ausweis mit Barcode, einseitig bedruckt (je Ausweis)	Stück	1,50	
Standard-Ausweisdesign mit individuellen Details (Namen Essenteilnehmer, Schule)	Design	99,00	
Schulung zum Systemstart, online, erfahrungsgemäß ca. 3-4 Stunden. Alternativ vor Ort, dann zzgl. Fahrtkosten und Spesen 0,30 Euro pro Kilometer + 84,00 Euro pro Stunde Fahrzeit.	Stunde	99,00	

Generelle Anforderungen

Die von uns bezogenen Hardware Komponenten sind vorkonfiguriert und müssen vor Ort noch ins Netzwerk integriert werden. Wichtig ist ein Proxy- und anmeldefreier Internetzugang. Vorhandene Gebrauchtgeräte können ggf. verwendet werden.

Geschäftsführung
Luisa Jouaux, Andreas Jouaux
USt-Id.Nr.: De283300330
HRB Mannheim 714629



FOR.UM IT-Service GmbH
Waltersberg 2
97947 Grünsfeld

Fon 09346 9224 - 0
Fon 09346 9224 - 50

info@for-um-it-service.de
www.for-um-it-service.de

FOR.UM IT-Service GmbH, Waltersberg 2, 97947 Grünsfeld

Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
--------------------	---------------	--------------------	--------------------

Ein Internetanschluss und Netzwerk muss vorhanden sein. An der Essensausgabe bzw. Kioskausgabe, muss eine, bzw. mehrere Steckdosen zur Verfügung stehen, um die Monitore sowie den USB Hub mit Strom zu versorgen. Bitte berücksichtigen Sie bei der Planung der Aufstellungsorte der Geräte, dass Sie, falls Bargeldzahlungen stattfinden sollen, auch noch eine Kasse unterbringen müssen.

Tablet-PCs lassen sich bei vorhandenem W-Lan einsetzen, wenn die Essenszahl nicht zu hoch ist und der Zeitrahmen für die Ausgabe nicht zu eng. Sie sind dann bei räumlich engen Situationen eine gute Alternative.

Ein weiterer Vorteil von Tablet-PCs liegt darin, dass aufgrund Nutzung von W-Lan auf das Verlegen von Kabeln verzichtet werden kann und der Tablet-PC nicht an einen festen Standort gebunden ist. Ein Scanner lässt sich anschließen.

Montage

Die Abrechnung der Montage vor Ort erfolgt nach Aufwand. Unser Stundensatz beträgt Netto 84,00 Euro zzgl. Fahrtkosten und Spesen. 0,30 Euro pro Kilometer + 84,00 Euro pro Stunde Fahrzeit. Eventuelle Kabelverlegearbeiten können optional durch andere Personen durchgeführt werden. Für Kabel und u.U. notwendiges Material (z.B. je nach Gegebenheiten ein USB Hub) können zusätzliche Kosten anfallen.

Bestellte Wand- oder Deckenhalterungen sind durch den Auftraggeber zu montieren.

Alle genannten Preise sind Netto und verstehen sich zzgl. Mehrwertsteuer. Das Angebot ist freibleibend, solange Vorrat reicht. Technische Änderungen und Druckfehler vorbehalten. Wir bieten eine 2-jährige Bring-In-Garantie auf unsere gelieferte Hardware. Das Angebot versteht sich zzgl. Installationsmaterial (Kabel etc.)

Kleingedrucktes für die Verpflegungssoftware mampf

1. Leistungsumfang

Bereitstellung des Programmpaketes zur Abwicklung des internetbasierenden Bestell- und Abrechnungssystems als Internet-/Webapplikation mit einer Verfügbarkeit von mindestens 95%. Die Datenhaltung findet auf einem unserer am Internet angeschlossenen Rechner statt.

Zurverfügungstellung kleinerer Programmkorrekturen.

Zurverfügungstellung neuer Softwareversionen, die eine umfangreiche Änderung voraussetzen, gegen gesonderte Rechnung. Dies gilt insbesondere für erhebliche Erweiterungen und Ergänzungen auf Wunsch des Kunden.

Kostenlose Beseitigung von Softwaremängeln, auch außerhalb der Garantiezeit.

Kostenlose fernmündliche und evtl. persönliche Beratung, den Programmeinsatz der zu betreuenden Programme betreffend.

Erfassung der Software-Änderungsvorschläge und Prüfung auf Realisierungsmöglichkeiten im Rahmen der permanenten Weiterentwicklung der Softwareprogramme.

Die Pflege erfolgt zu den für FOR.UM IT-Service GmbH üblichen Geschäftszeiten

Geschäftsführung
Luisa Jouaux, Andreas Jouaux
USt-Id.Nr.: De283300330
HRB Mannheim 714629



FOR.UM IT-Service GmbH
Waltersberg 2
97947 Grünsfeld

Fon 09346 9224 - 0
Fon 09346 9224 - 50

info@for-um-it-service.de
www.for-um-it-service.de

FOR.UM IT-Service GmbH, Waltersberg 2, 97947 Grünsfeld

Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
--------------------	---------------	--------------------	--------------------

(Mo.-Fr. 9 bis 16 Uhr). Soweit zu anderen Zeiten Pflege erforderlich wird, sind besondere Abmachungen zu treffen.

Der Kunde trägt die im Rahmen der Pflege evtl. entstehenden Reisekosten und Spesen

2. Beratungs- und Wartungsarbeiten

Beratungs- und Wartungsarbeiten über die unter 1. genannten Leistungen hinaus werden nach Preisliste mit derzeit 84,00 Euro per Stunde berechnet.

3. Vergütung

Für die unter Ziff. 1 genannten Betreuungsleistungen berechnet FOR.UM IT-Service GmbH dem Kunden eine monatliche Bereitstellungsgebühr gemäß aktueller Preisliste zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer, wobei die Zahlung monatlich im Voraus fällig ist.

4. Vorbehalte

FOR.UM IT-Service GmbH ist berechtigt, den Softwareservice gemäß den Bedingungen des Vertrags durch Dritte durchführen zu lassen.

5. Gewährleistung und Haftung

Für Gewährleistung und Haftung gelten folgende Regelungen:

Der Gewährleistung unterliegt die zuletzt entwickelte und zur Verfügung gestellte Version der gelieferten Programme.

Zu behebbende Mängel sind FOR.UM IT-Service GmbH schriftlich mitzuteilen. Der Kunde sorgt gemeinsam mit FOR.UM IT-Service GmbH für die Fehlerbeseitigung. Insbesondere stellt der Kunde alle zur Fehlerbeseitigung notwendigen Unterlagen zur Verfügung.

Fallen von FOR.UM IT-Service GmbH erbrachte Leistungen nicht unter die Gewährleistung, so trägt der Kunde die Kosten einschließlich anfallender Reisekosten und Spesen.

FOR.UM IT-Service GmbH haftet nur nach Maßgabe dieses Vertrags. Weitere Ansprüche seitens des Kunden gegen FOR.UM IT-Service GmbH, insbesondere auf Ersatz von Schäden, die nicht an den Programmen selbst entstanden sind (z. B. Verlust von Daten), sind ausgeschlossen.

6. Laufzeit

Erfolgt sechs Monate vor Jahresende keine Kündigung, verlängert sich der Vertrag jeweils bis zum 31.12. des Folgejahres. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Bei Zahlungsverzug von 30 Tagen, behalten wir uns das Recht vor, den Vertrag außerordentlich zu kündigen.

7. Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen

Sofern Bestimmungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden sollten, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine sinngemäß entsprechende zu ersetzen.

8. Schriftform und Nebenabreden

Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und/ oder Ergänzungen bedürfen der Schriftform.

9. Datenschutzerklärung

Wir, die FOR.UM IT-Service GmbH, beachten die Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes, des Telemediengesetzes und ggf. weitere anwendbarer Datenschutzbestimmungen.

Geschäftsführung
Luisa Jouaux, Andreas Jouaux
USt-Id.Nr.: De283300330
HRB Mannheim 714629



FOR.UM IT-Service GmbH
Waltersberg 2
97947 Grünsfeld

Fon 09346 9224 - 0
Fon 09346 9224 - 50

info@for-um-it-service.de
www.for-um-it-service.de

FOR.UM IT-Service GmbH, Waltersberg 2, 97947 Grünsfeld

Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
--------------------	---------------	--------------------	--------------------

Wir verwenden Ihre Bestandsdaten ausschließlich zur Abwicklung und Durchführung Ihrer Bestellung/des Vertrages. Alle Kundendaten werden unter Beachtung der einschlägigen Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und des Telemediengesetzes (TMG) von uns gespeichert und verarbeitet.

Wir geben Ihre personenbezogenen Daten einschließlich Ihrer Haus-Adresse und E-Mail-Adresse nicht an Dritte weiter. Ausgenommen hiervon sind unsere Dienstleistungspartner, die zur Bestellabwicklung die Übermittlung von Daten benötigen (z.B. das mit der Lieferung beauftragte Versandunternehmen und das mit der Zahlungsabwicklung beauftragte Kreditinstitut). In diesen Fällen beschränkt sich der Umfang der übermittelten Daten jedoch nur auf das erforderliche Minimum.

Wir erheben und speichern automatisch in Ihren Server Log Files Informationen, die Ihr Browser an uns übermittelt. Dies sind z.B.:
Browser, Betriebssystem, URL der letzten besuchten Seite, IP-Adresse und Uhrzeit.

Eine Zusammenführung dieser Daten mit anderen Datenquellen wird nicht vorgenommen. Die Löschung der Daten erfolgt zehn Jahre nach Vertragsende.

Dieses Angebot nutzt sog. Cookies. Es handelt sich dabei um kleine Textdateien, die auf Ihrem Computer gespeichert werden und die Erfassung von statistischen Informationen wie Betriebssystem, Browser, IP-Adresse, die zuvor-aufgerufene Webadresse (Referrer-URL) und die Uhrzeit ermöglichen. Sie können bei Ihrem Internetbrowser die Speicherung von "Cookies" ausschalten.

10. Schlussbestimmungen

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags unwirksam sein oder werden, so ist sie durch eine sinngemäß gleiche zu ersetzen. Die übrigen Bestimmungen dieses Vertrags bleiben davon unberührt. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages haben nur Gültigkeit, wenn sie von den Vertragsparteien schriftlich bestätigt worden sind.

	Gesamt	2.238,00
	Gesamt MwSt 16%	358,08
Angebotsbetrag	EUR Summe:	2.596,08

Zahlungsart: Nicht überweisen! Betrag wird abgebucht.

Geschäftsführung
Luisa Jouaux, Andreas Jouaux
USt-Id.Nr.: De283300330
HRB Mannheim 714629