

Benutzungsordnung der Betreuungseinrichtungen

**Kinderhaus
Blumenland**

**Kindertagesstätte
Sternschnuppe**



Inhaltsverzeichnis

Grußworte des Geschäftsführers	Seite 5
Anschriften unserer Betreuungseinrichtungen	Seite 7
Benutzungsordnung der Betreuungseinrichtungen	Seite 8

Zum Ausfüllen und Herausnehmen

Aufnahmeantrag	Anlage 1
Bankeinzugsermächtigung	Anlage 2
Elternbrief – Belehrung für Eltern gem. § 34 IfSG	Anlage 3
Bescheinigung über ärztliche Untersuchung und ärztliche Impfberatung	Anlage 4
Einverständniserklärung für Nachhauseweg	Anlage 5
Einverständniserklärung für Veranstaltungen und Ausflüge	Anlage 6
Einverständniserklärung für Fotografien und Sonstiges	Anlage 7
Einwilligungserklärung zur Bildungs- und Lerndokumentation	Anlage 8
Unbedenklichkeitsbescheinigung nach Krankheit	Anlage 9
Datenschutzrechtliche Information	Anlage 10
Zusatzvereinbarung hinsichtlich der Verabreichung von Medikamenten	Anlage 11
Erklärung zur Entfernung von Zecken durch Mitarbeiter	Anlage 12
Kündigung Betreuungsvertrag	Anlage 13



Liebe Eltern,

das Studierendenwerk Karlsruhe als Hochschuldienstleister versteht seine Aufgabe in der Verbesserung der Rahmenbedingungen Ihres Hochschulstudiums. Wir wollen Ihnen partnerschaftlich zur Seite stehen und betreuen ganztägig Kinder von Studierenden in Karlsruhe und Pforzheim.

Die Kinder im Alter von eins bis sechs Jahren erleben bei uns Gemeinschaft, auch multikulturelle Gemeinschaft in kleinen Gruppen. Unser Ziel ist es, den individuellen Bedürfnissen und Interessen Ihrer Kinder nachzukommen und sie in ihrer Gesamtpersönlichkeit zu fördern. Dies basiert auf der Grundlage der pädagogischen Konzeption und des Orientierungsplans für Baden-Württemberg. Unser engagiertes und qualifiziertes Fachpersonal bietet den Kindern einen abwechslungsreichen Tagesablauf mit gezielten Angeboten, Projekten und vielseitigem Freispiel. In einer Atmosphäre der Geborgenheit und des Vertrauens sollen Ihrem Kind vielfältige Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit sich selbst und seiner Umwelt gegeben werden.

Zur frühkindlichen Erziehung und Bildung gehören das Hinführen zu Toleranz, Solidarität, Verantwortungsbereitschaft, Selbstständigkeit, Gemeinschaftsfähigkeit und Lernfreude.

Wir wünschen uns, dass sich Ihr Kind und Sie als Eltern in unserer Einrichtung wohl fühlen und freuen uns auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen.

Karlsruhe, 23. Mai 2018



Michael Postert

Geschäftsführer
Studierendenwerk Karlsruhe



Unsere Einrichtungen

Kinderhaus „Blumenland“

Adlerstraße 26 (im Hinterhaus)
76133 Karlsruhe
Leiterin: Fakhri Zolali
E-Mail: blumenland@sw-ka.de
Telefon: 0721 38 04 52



Kindertagesstätte „Sternschnuppe“

Hertzstraße 16
(Gebäude 06.41 der KIT-Westhochschule)
76187 Karlsruhe
Leiterin: Petra Günther
E-Mail: sternschnuppe@sw-ka.de
Telefon: 0721 608-445 11



Träger der Einrichtungen

Studierendenwerk Karlsruhe AöR

Adenauerring 7
76131 Karlsruhe
www.sw-ka.de
Ansprechpartnerin: Sandra Ehlig
E-Mail: kinder@sw-ka.de
Telefon: 0721 6909-117

Benutzungsordnung der Tageseinrichtungen für Kinder



Für die Arbeit in den Einrichtungen sind die geltenden gesetzlichen Bestimmungen (KiTaG, SGB VIII, Infektionsschutzgesetz) und die folgende Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder maßgebend:

1. Aufnahme

1.1 Aufgenommen werden in erster Linie Kinder studierender Eltern im Alter von eins bis sechs Jahren. Voraussetzung ist die Immatrikulation mindestens eines Elternteils an einer der nachfolgenden Hochschulen:

- Karlsruher Institut für Technologie (KIT)
- Hochschule Karlsruhe – Technik und Wirtschaft
- Pädagogische Hochschule Karlsruhe
- Staatliche Hochschule für Gestaltung Karlsruhe
- Staatliche Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe
- Duale Hochschule Baden-Württemberg Karlsruhe
- Hochschule für Musik Karlsruhe
- Karlsruher International University
- Hochschule Pforzheim, Gestaltung, Technik, Wirtschaft und Recht

Bei der Aufnahme sowie der weiteren Betreuung des Kindes muss jeweils die aktuelle Immatrikulationsbescheinigung bei der Leitung der Einrichtung vorgelegt werden. Die Immatrikulationsbescheinigungen für das Wintersemester müssen bis spätestens 1. September (Hochschule Karlsruhe - Technik und Wirtschaft und Hochschule Pforzheim) bzw. 1. Oktober (andere Hochschulen), für das Sommersemester bis spätestens 1. März (Hochschule Karlsruhe – Technik und Wirtschaft und Hochschule Pforzheim) bzw. 1. April (andere Hochschulen) vorgelegt werden.

1.2 Für die Aufnahme eines Kindes in der Einrichtung ist ein Aufnahmeantrag über das Kita-Portal der Stadt Karlsruhe (www.karlsruhe.de/kindergartenanmeldung) zu stellen. Das weitere Anmeldeverfahren wird durch die jeweilige Einrichtung vorgenommen. Das Kind muss zum Aufnahmetag das erste Lebensjahr (Kinderhaus Blumenland) bzw. das zweite Lebensjahr (Kindertagesstätte Sternschnuppe) vollendet haben.

1.3 Über die Aufnahme eines Kindes entscheidet das Studierendenwerk Karlsruhe im Benehmen mit der Leitung der Einrichtung. Ein Rechtsanspruch auf die Aufnahme besteht nicht.

1.4 Die Eltern müssen spätestens am Aufnahmetag eine Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes Baden-Württemberg und über eine ärztliche Impfberatung gem. § 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz vorlegen. Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als zwölf Monate vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung durchgeführt worden sein. Die ärztliche Impfberatung hat zeitnah vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung zu erfolgen. Wird der Nachweis über eine ärztliche Impfberatung nicht erbracht, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt.

2. Besuch der Einrichtung, Öffnungszeiten, Notfallplan

2.1 Das Kindergartenjahr beginnt am 01.09. und endet am 31.08. eines jeden Jahres.

2.2 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.

2.3 Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als einen Tag, ist die pädagogische Fachkraft zu benachrichtigen.

2.4 Die Einrichtung ist regelmäßig von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der Schließzeiten, geöffnet. Die regelmäßigen, täglichen Öffnungszeiten sowie die Schließzeiten werden nach Rücksprache mit den Elternbeiräten durch Aushang in der Einrichtung bekannt gegeben.

- 2.5 Es wird gebeten, die Kinder pünktlich zu bringen. Bitte beachten Sie hierzu die einrichtungsinterne Regelungen bezüglich der Bring- und Ruhezeiten. Die Kinder sollten keinesfalls vor der Öffnung gebracht werden und sind pünktlich zum Ende der Öffnungszeit abzuholen. Für Kinder in der Eingewöhnungszeit werden besondere Absprachen getroffen.
- 2.6 Bei Personalmangel behält sich das Studierendenwerk eine Reduzierung der Öffnungszeiten vor. Alle Informationen zum Notfallplan sind an der Elterninformationswand der Einrichtung zu finden.

3. Beitrag

- 3.1 Das Studierendenwerk Karlsruhe errechnet jährlich die Höhe des monatlichen Beitrags im Rahmen des Wirtschaftsplans und legt ihn neu fest. Es handelt sich um einen Gesamtbeitrag, der den Elternbeitrag und den Essensbeitrag umfasst. Die Beiträge ergeben sich aus den jeweils geltenden Veröffentlichungen.
- 3.2 Die Höhe des monatlichen Elternbeitrags ist vom Elternstatus bzw. vom gemeinsamen monatlichen Familiennettoeinkommen abhängig. Es gibt folgende Varianten:

Status

- › Studierende
- › beide Elternteile studieren
- › ein Elternteil studiert

- › Nichtstudierende

Einkommen

- › einkommensunabhängig
- › einkommensunabhängig
- › einkommensabhängig, Beitrag gestaffelt je nach Höhe des gemeinsamen monatlichen Nettoeinkommens
- › einkommensunabhängig

Der monatliche Essensbeitrag ist für alle Kinder gleich hoch.

Studierende Eltern sind verpflichtet, eine gültige Immatrikulationsbescheinigung bei Vertragsschluss und sodann zu Beginn eines jeden neuen Semesters unaufgefordert in der jeweiligen Einrichtung vorzulegen. Ferner ist bei Vertragsschluss ein Einkommensnachweis vorzulegen.

- 3.3 Die Beendigung des Studiums oder ein Studienabbruch ist unverzüglich anzuzeigen, da ab diesem Zeitpunkt aufgrund des geänderten Status eine neue Einstufung vorgenommen wird. Das Studierendenwerk ist berechtigt, die Neueinstufung auch rückwirkend vorzunehmen.
- 3.4 Der Gesamtbeitrag ist monatlich im Voraus am 1. eines Monats fällig. Bei der Betreuung eines 2. sowie weiterer Kinder von Eltern mit Wohnsitz in Karlsruhe ermäßigt sich aufgrund der derzeitigen Zuschussituation der Stadt Karlsruhe der Gesamtbeitrag. Unsere aktuellen Beitragslisten finden Sie im Internet auf der Seite www.sw-ka.de.
- 3.5 Die Eltern ermächtigen das Studierendenwerk Karlsruhe zur Abbuchung des monatlichen Gesamtbeitrags. Bei Rückbelastung des Beitrages durch die Bank mangels Deckung oder aus anderen Gründen, die nicht vom Studierendenwerk zu vertreten sind, ist das Studierendenwerk berechtigt, die Rückläufergebühr nach schriftlicher Ankündigung vom Konto des Zahlungspflichtigen abzubuchen. Die Eltern haften als Gesamtschuldner.
- 3.6 Da der Gesamtbeitrag eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Kindertageseinrichtung darstellt, ist er auch während der Ferien, Feiertage, bei vorübergehender Schließung, im Fall von Krankheit, Urlaub etc. des Kindes, bei Nichtinanspruchnahme des Angebots und bei Kündigungen bis zum Vertragsende zu bezahlen.
- 3.7 Die Übernahme oder Bezuschussung des monatlichen Beitrages kann bei der Sozial- und Jugendbehörde der Stadt Karlsruhe bzw. Pforzheim beantragt werden.

4. Haftung und Aufsicht

- 4.1 Alle zu betreuenden Kinder der Einrichtung sind gesetzlich unfallversichert. Die Versicherung erstreckt sich auf Unfälle, von denen die versicherten Kinder beim Besuch und bei Veranstaltungen der Einrichtung betroffen sind. Unfälle auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung sind ebenfalls mitversichert; sie sind, falls sie eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, der Leitung der Einrichtung unverzüglich zu melden.
- 4.2 Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung von Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände der Kinder wird keine Haftung übernommen.
- 4.3 Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften die Eltern bzw. das Studierendenwerk Karlsruhe nach den gesetzlichen Bestimmungen. Es wird den Eltern dringend empfohlen, eine Privathaftpflichtversicherung abzuschließen.
- 4.4 Die pädagogischen Fachkräfte sind während der Öffnungszeiten für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich, außerhalb der Öffnungszeiten sowie auf dem Weg zur und von der Einrichtung die Eltern.
- 4.5 Die Aufsichtspflicht beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an eine pädagogische Fachkraft und endet mit der persönlichen Übergabe des Kindes in die Obhut der Eltern bzw. einer von den Eltern mit der Abholung beauftragten Person. Diese Beauftragung muss schriftlich erfolgen. Sie wird in der Einrichtung aufbewahrt.
- 4.6 Bei Festen, Feiern und allen weiteren Veranstaltungen der Kindertageseinrichtungen obliegt die Aufsichtspflicht den Eltern.

5. Erziehungspartnerschaft / Verpflichtungen der Eltern

- 5.1 Die Eltern sind verpflichtet, die Änderung des Wohnorts oder der Telefonnummer unverzüglich der Leitung der Einrichtung mitzuteilen.
- 5.2 Die Eltern erklären sich ausdrücklich bereit, regelmäßig an Elternversammlungen und Veranstaltungen teilzunehmen.
- 5.3 Eine grundsätzliche Erreichbarkeit der Eltern ist von elementarer Bedeutung für die Zusammenarbeit zwischen Eltern und den pädagogischen Fachkräften, da Krankheiten und Notfälle unvorhergesehen auftreten können.
- 5.4 Um dem Kindeswohl entsprechend pädagogisch arbeiten zu können, ist es von zentraler Bedeutung, dass im Übergangsgespräch aktuelle Befindlichkeiten, Krankheiten oder prägnante Vorfälle ausgetauscht werden. (Erzieher und Eltern)
- 5.5 Um die Trennungssituation für das Kind zu erleichtern, verabschieden sich die Eltern kurz und klar.
- 5.6 Für das Wohl des Kindes und dessen Entwicklung ist es wichtig, dass Eltern und pädagogisches Personal eine Erziehungspartnerschaft bilden. Hierzu ist gegenseitiges Vertrauen und konstruktive Zusammenarbeit wichtig. Deshalb bieten wir einen Elternsprechtag für regelmäßig stattfindende Entwicklungsgespräche an. Das Ziel dieser Gespräche ist der Austausch über den Entwicklungsstand des Kindes und mögliche Strategieentwicklung, um das Kind in seiner Entwicklung zu unterstützen. Die Teilnahme am Gespräch ist verpflichtend.
- 5.7 Im Eingangsbereich der Kindertageseinrichtungen befinden sich Aushänge und Informationen, welche regelmäßig aktualisiert werden. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, gruppeninterne Angebote, Tagesabläufe und allgemeine Abläufe bei der jeweiligen pädagogischen Fachkraft zu erfragen. In den Gruppen hängen individuelle Informationen aus.
- 5.8 Wir nehmen gerne ihr Feedback, ihre Verbesserungen und Ideen entgegen. Bei Beschwerden suchen wir gemeinsam und systematisch nach einer Lösung.

6. Verhinderung und Krankheit

Die Eltern sind verpflichtet, die Fachkräfte über die Krankheiten ihrer Kinder zu informieren. Ist das Kind am Besuch der Einrichtung wegen Krankheit oder sonstiger Gründe gehindert, ist dies bis 09:30 Uhr den oben genannten Personen mitzuteilen. Es ist nicht gestattet, kranke Kinder in die Einrichtung zu bringen.

7. Kündigung

- 7.1 Die Eltern können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von acht Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen.
7.2 Das Studierendenwerk Karlsruhe kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen.

Kündigungsgründe können sein:

- Unentschuldigtes Fehlen eines Kindes über einen Zeitraum von mehr als vier Wochen
- Wiederholte Nichtbeachtung der in der Benutzungsordnung festgelegten Grundsätze trotz schriftlicher Abmahnung
- Nichtentrichtung der monatlichen Beiträge für zwei aufeinander folgende Monate
- Nicht ausgeräumte, erhebliche Meinungsverschiedenheiten über das Erziehungskonzept zwischen Eltern, pädagogischen Fachkräften und dem Studierendenwerk Karlsruhe nach einem durchgeführten Einigungsgespräch

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

- 7.4 Für Kinder, die in die Schule aufgenommen werden, endet der Vertrag mit dem Schuleintritt des Kindes, d.h. am Tag vor der Einschulung.

- 7.5 Für Kinder mit Krippenstatus (Krippengruppe oder altersgemischte Gruppe) endet der Vertrag mit dem Ende des Kindergartenjahres (31.08.) nach Vollendung des 3. Lebensjahres, falls die Eltern keinen Studierendenstatus mehr haben. Ein Wechsel bzw. eine Weiterbetreuung ist möglich, sofern ein Platz frei ist.

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 Kindertagesbetreuungsgesetzes)

9. Eingewöhnung / Gruppenstruktur / Portfolio

- 9.1 Alle Einzelheiten zur Eingewöhnung sind in den Einrichtungen als Flyer zu finden.

- 9.2 Die Eltern sollen für die Eingewöhnung ihres Kindes einen Zeitraum von sechs bis acht Wochen einplanen. Dies ist ein Zeitrahmen, der je nach Persönlichkeit des Kindes ausgeschöpft werden kann, aber nicht muss.

- 9.3 Die ersten Tage verbringt das Kind gemeinsam mit einem Elternteil in der Gruppe. Mit der zuständigen pädagogischen Fachkraft vereinbaren die Eltern, ab wann sie sich, zunächst für kurze und später für längere Zeit, aus der Gruppe entfernen und wie diese Zeitspanne kontinuierlich gesteigert wird.

- 9.4 Für jedes Kind wird ein dem Alter entsprechendes Portfolio angelegt und erarbeitet. Bei Vertragsende erhält das Kind sein Portfolio. Das Portfolio ist das Bildungsbuch des Kindes. Die pädagogischen Fachkräfte dokumentieren gemeinsam mit dem Kind dessen Entwicklung. Hauptakteur des Portfolios ist das Kind und dieses entscheidet über dessen Inhalt und wer es betrachten darf.

- 9.5 Während der Ruhephase gibt es in unseren Einrichtungen Schlaf- und Wachgruppen. Die Zuordnung in die Gruppe erfolgt nach dem individuellen Ruhebedürfnis des Kindes.

10. Einschulungsuntersuchungen

Nach der verpflichtenden Schuluntersuchungsverordnung des Landes Baden-Württemberg vom 26.11.2008 muss das pädagogische Personal für Kinder, die nach Schuljahresbeginn bis zum 30. September des laufenden Kalenderjahres das vierte Lebensjahr vollendet haben, einen Beobachtungsbogen ausfüllen.

Die Einrichtung leitet den Beobachtungsbogen an das Gesundheitsamt weiter.

11. Sonstiges

- 11.1 Änderungen des Betreuungsvertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.
- 11.2 Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Karlsruhe. Für alle sich aus dem Betreuungsvertrag ergebenden Streitfälle, bei denen die Eltern ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort aus dem Geltungsbereich der Zivilprozessordnung verlegen oder deren/dessen Wohnsitz oder gelegentlicher Aufenthaltsort im Zeitpunkt der Klageerhebung unbekannt ist, ist Karlsruhe der Erfüllungsort und Gerichtsstand.
- 11.3 Willenserklärungen des Studierendenwerks Karlsruhe gegenüber einem Elternteil sind ebenso wirksam, wie Willenserklärungen eines Elternteils gegenüber dem Studierendenwerk Karlsruhe, sofern beide Elternteile Vertragspartner sind.
- 11.4 Eltern im Sinne der Benutzungsordnung gleichgestellt sind Elternteile, Alleinerziehende und Erziehungsberechtigte.

12. Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 23. Mai 2018 in Kraft. Gleichzeitig verliert die bestehende Benutzungsordnung ihre Gültigkeit.

Die aktuellste Version der Benutzungsordnung ist grundsätzlich auf unserer Internetseite zu finden.

Karlsruhe, den 23. Mai 2018

*Michael Postert
Geschäftsführer*

Hinweis:

Der besseren Lesbarkeit willen wird in diesem Text sowie den dazugehörigen Anlagen die männliche Form verwendet. Für weibliche und mehrere Personen gilt der Text nebst Anlagen entsprechend.

Vertragsdatenblatt

Datum:

Name der Einrichtung

Kind:

Name	Vorname
Geburtsdatum	Religion
Straße / Hausnummer	Nationalität
PLZ, Ort	
Bemerkungen (z. B. Allergien, chronische Erkrankungen des Kindes)	

Eltern:

Mutter	
Name, Vorname	Sorgeberechtigt <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Studentin <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Anschrift	Mobiltelefon
Nationalität	E-Mail
	Hochschule
Vater	
Name, Vorname	Sorgeberechtigt <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Student <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Anschrift	Mobiltelefon
Nationalität	E-Mail
	Hochschule

Weitere Kinder (ab 1 Jahr bis Schuleintritt):

Name	Alter
------	-------

Besondere Vermerke:

--

Wir versichern, dass die obigen Angaben vollständig und richtig sind.

Unsere allgemeine Datenschutzerklärung finden Sie unter www.sw-ka.de/de/datenschutz.

Datum	Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten	Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten
-------	---	---

Ermächtigung zum Einzug von Forderungen mittels Lastschriftverfahren/Sepa-Lastschriftmandat

Hiermit ermächtige ich das Studierendenwerk Karlsruhe für die Betreuung des Kindes

Name des Kindes

den monatlich fälligen Elternbeitrag von meinem Konto mittels Lastschriftverfahren einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Studierendenwerk Karlsruhe auf mein Konto gezogene Lastschrift einzulösen.

Kto. Nr.

BLZ

IBAN

BIC

Geldinstitut

Kontoinhaber

Straße

Ort

Wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstitutes keine Verpflichtung zur Einlösung. Kann eine Forderung aus Gründen, die der Kontoinhaber zu vertreten hat, nicht abgebucht werden, trägt dieser die anfallenden Gebühren.

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

Die allgemeine Datenschutzerklärung des Studierendenwerks Karlsruhe finden Sie unter www.sw-ka.de/de/datenschutz.

Datum

Unterschrift

Belehrung über die Pflichten der Eltern nach dem IfSG sowie im Krankheitsfall (Elternbrief)

Liebe Eltern/liebe Sorgeberechtigte!

Wenn Ihr Kind an einer ansteckenden Krankheit leidet und in die Kita kommt, ist die Gefahr groß, dass es andere Kinder und Mitarbeiter ansteckt. Gerade bei Kleinkindern und Kindern mit einem geschwächten Immunsystem kann es zu schweren Verläufen und Folgeschäden kommen. Das wollen wir alle nicht.

Zum Schutz der Kinder regelt das Infektionsschutzgesetz verbindlich, welche Mitwirkungspflichten Sie haben, wenn Ihr Kind an einer ansteckenden Krankheit leidet. Wir möchten Sie bitten, sich an diese Vorgaben zu halten und vertrauensvoll mit uns zusammenzuarbeiten. Denn nur so können wir einen bestmöglichen Gesundheitsschutz für die Kinder in unserer Kita gewährleisten.

Beachten Sie bei einer Erkrankung Ihres Kindes bitte die folgenden Regeln:

1. Wenn Ihr Kind ernsthaft erkrankt ist, also hohes Fieber, unerklärliche Müdigkeit, wiederholtes Erbrechen oder länger als 1 Tag andauernden Durchfall hat, holen Sie bitte den Rat Ihres Kinderarztes ein. Wenn Ihr Kind an einer der folgenden Krankheiten leidet oder der Verdacht einer solchen Erkrankung besteht, melden Sie Ihr Kind nicht einfach von der Kita ab, sondern nennen Sie uns die Diagnose des Kinderarztes. Hierzu sind Sie gesetzlich verpflichtet. Zum Schutz der anderen Kinder sind wir verpflichtet, diese Erkrankungen dem Gesundheitsamt zu melden. Dies hat für Sie keinerlei negative Folgen. Es geht lediglich darum zu erkennen, wo eine für Kinder gefährliche Krankheit aufgetreten ist und welche Maßnahmen ergriffen werden können, um eine Ausbreitung zu verhindern. Außerdem werden wir die anderen Eltern – selbstverständlich in anonymisierter Form – über das Auftreten der Krankheit informieren.

Masern	Windpocken
Mumps	Keuchhusten
Scharlach/Streptokokken-Infektion	Diphtherie
Hepatitis A oder E	ansteckende Lungentuberkulose
EHEC/ansteckender Durchfall	Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
Meningokokken-Infektion	Borkenflechte
Pest	Krätze
Bakterielle Ruhr	Kinderlähmung
Cholera	virales hämorrhagisches Fieber
Typhus/Paratyphus	Läuse

2. Ihr Kind darf in den o.g. Fällen während der akuten Krankheitsphase bzw. solange die Kita nicht besuchen, bis eine Weiterverbreitung der Krankheit nicht mehr zu befürchten ist (§ 34 IfSG). Dies gilt auch für Kinder, die das 6. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und an einer Magen-Darm-Entzündung erkrankt sind oder dessen verdächtig sind. **Ferner darf Ihr Kind bei Krätze und bei ansteckender Borkenflechte solange nicht in die Kita kommen, bis Sie der Kita-Leitung eine schriftliche Bescheinigung Ihres Hausarztes vorlegen, wonach von Ihrem Kind keine Ansteckungsgefahr mehr ausgeht.** Scheidet Ihr Kind, ohne weitere Krankheitssymptome zu zeigen, **EHEC-, Cholera-, Diphtherie-, Typhus-, Paratyphus- oder Ruhr-Bakterien** aus, teilen Sie dies bitte umgehend der Kita-Leitung mit. Sie wird das Gesundheitsamt informieren. Dieses wird sich dann mit Ihnen in Verbindung setzen und mit Ihnen besprechen, ob und unter welchen Sicherheitsvorkehrungen Ihr Kind die Kita weiter besuchen darf.

3. Teilen Sie der Kita-Leitung auch mit, wenn jemand in Ihrem Haushalt an

Masern	Mumps
ansteckender Lungentuberkulose	Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
EHEC	Diphtherie
Meningokokken-Infektion	Kinderlähmung
bakterieller Ruhr Typhus/Paratyphus	Hepatitis A oder E
viralem hämorrhagischem Fieber	Cholera
Pest	

leidet. Auch dann darf Ihr Kind so lange nicht in die Kita kommen, bis ein Arzt festgestellt hat, dass von Ihrem Haushaltsangehörigen keine Ansteckungsgefahr mehr ausgeht.

4. In sonstigen Krankheitsfällen gilt folgendes:

a) Ihr Kind darf nur dann die Kita besuchen, wenn es ohne Medikamente gesund ist, d.h. keine Fieberzäpfchen, um das Kind für die Kita fit zu machen.

b) Kinder, die mehr als 38 Grad Fieber haben, dürfen nicht in die Kita kommen. Nach einer fieberhaften Erkrankung dürfen die Kinder erst nach dem zweiten fieberfreien Tag wieder in die Einrichtung gebracht werden.

c) Erkrankt Ihr Kind im Laufe des Tages, wird die zuständige pädagogische Fachkraft sich telefonisch mit Ihnen in Verbindung setzen und das weitere Vorgehen mit Ihnen besprechen. Sie verpflichten sich hiermit, Ihr erkranktes Kind so schnell wie möglich abzuholen.

d) Bitte informieren Sie die Einrichtung, sofern Ihr Kind geimpft wird/wurde. Bei Fieber oder sonstigem Unwohlsein wird die pädagogische Fachkraft sich telefonisch mit Ihnen in Verbindung setzen, damit Sie Ihr Kind abholen können.

e) Zahnende Kinder dürfen, soweit sie fieberfrei sind, in die Kita kommen. Gleiches gilt für Kinder, die an einer leichten Erkältung ohne Fieber leiden.

f) Wenn der Verdacht auf eine Bindehautentzündung besteht, verpflichten Sie sich, Ihr Kind abzuholen und beim Arzt klären zu lassen, ob Ansteckungsgefahr besteht. Wir weisen hier noch einmal daraufhin, dass wir den Kindern grundsätzlich keine Medikamente verabreichen, um akute Krankheiten zu behandeln.

g) Kinder mit Läusebefall dürfen nicht die Kita besuchen. Falls dies dennoch geschieht, setzen sich die pädagogischen Fachkräfte mit Ihnen in Verbindung, damit Sie Ihr Kind abholen können.

5. Im Zweifel ist die Kita-Leitung berechtigt, bei Wiederaufnahme des Kindes die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung zu verlangen. Eine schriftliche ärztliche Bescheinigung ist auf jeden Fall erforderlich für die Wiederezulassung bei wiederholtem Läusebefall innerhalb von 4 Wochen.

6. Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, Kinderlähmung, Typhus, Hepatitis A und Windpocken gibt es wirksame Schutzimpfungen. Bedenken Sie, dass ein wirksamer Impfschutz nicht nur Ihr Kind, sondern auch andere Kinder schützt. Bei der Erstaufnahme ihres Kindes in eine Kindertageseinrichtung sind Sie uns gegenüber gem. § 34 Abs. 10a IfSG verpflichtet, einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass Sie sich zeitnah vor der Aufnahme in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz Ihres Kindes haben beraten lassen.

7. Sonnenschutz

Geben Sie Ihrem Kind neben dem täglichen textilen Hautschutz passende wettergerechte Kleidung und auch eine Kopfbedeckung mit, die in der Kindertageseinrichtung verbleiben und dort nach Bedarf Ihr Kind vor Sonne schützen. Alle Körperpartien, die nicht von einem textilen Hautschutz bedeckt sind, sollen mit einem Sonnenschutzmittel mit möglichst hohem Lichtschutzfaktor (mindestens LSF 25) eingecremt werden. Bitte stellen Sie deshalb in Absprache mit der pädagogischen Fachkraft ein entsprechendes Sonnenschutzmittel zur Verfügung, um beispielsweise ähnlich wie bei Papiertaschentüchern, ein Depot in der Kindertageseinrichtung anzulegen. Sollte Ihr Kind einen vom Hautarzt verordneten speziellen Sonnenschutz benötigen, bitten wir Sie um entsprechende Versorgung in Absprache mit den pädagogischen Fachkräften Ihres Kindes.

8. Eincremen im Windelbereich

Falls Ihr Kind ein sogenanntes „Wickelkind“ ist, es also von den Kita-Mitarbeitern gewickelt werden muss, führen wir den Wickelvorgang entsprechend des vom Landratsamt Karlsruhe herausgegebenen beigefügten „Merkblatts zur Betreuung von Wickelkindern in Kindertageseinrichtungen“, Stand 11/2009, durch. Wir machen darauf aufmerksam, dass wir lediglich Einwegtücher benutzen. Wenn Sie wünschen, dass wir Ihr Kind eincremen, stellen Sie bitte bei Bedarf den pädagogischen Fachkräften ein Pflegeprodukt zur Verfügung. Sie finden das Merkblatt des Landratsamts Karlsruhe LRA (Stand 11/2009) auch am Schwarzen Brett in Ihrer Kindertageseinrichtung.

9. Angegebene Rufnummern

Eine letzte Bitte haben wir noch: Überprüfen Sie bitte in regelmäßigen Abständen, ob die bei uns hinterlassenen Rufnummern noch aktuell sind und geben Sie uns möglichst die Änderungen bekannt. Bitte sorgen Sie für durchgehende, persönliche Erreichbarkeit. Im Zweifel ist dies sehr wichtig für Ihr Kind!

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Kita-Leitung

Karlsruhe, 23.05.2018

Hiermit bestätigen wir, dass wir die Belehrungen der Kita nach § 34 Infektionsschutzgesetz zur Kenntnis genommen haben. Wir verpflichten uns, beim Auftreten einer ansteckenden Krankheit entsprechend diesen Vorgaben zu handeln. Wir sind ausdrücklich damit einverstanden, dass die Erzieher unser Kind im Verdachtsfall auf Läuse untersuchen. Dies gilt auch bei unerwartetem Auftreten erhöhter Temperatur/Fieber.

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten

Wir sind auch mit dem sonstigen Inhalt des Elternbriefs und mit dem Vorgehen der Kita-Mitarbeiter einverstanden. Wir haben eine Kopie des Elternbriefs erhalten.

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten

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.

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Anschrift

Das o.g. Kind wurde am

Datum der Untersuchung

von mir auf Grund von § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und der oben genannten Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung ärztlich untersucht.

Gegen die Aufnahme des Kindes in eine Kindertageseinrichtung bestehen soweit sich nach der Durchführung der gesetzlichen Früherkennungsuntersuchung

Art der Untersuchung

U

erkennen lässt,

keine medizinischen Bedenken.

medizinische Bedenken.

Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für die Aufnahme des Kindes in einer Kindertageseinrichtung werden mit den Eltern (Sorgeberechtigten) und dem Personal der Einrichtung geklärt, sofern die Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Personensorgeberechtigten vorliegt.

Das Untersuchungsergebnis ist den Sorgeberechtigten mitgeteilt worden. Die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10 a 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 Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes wurde von mir zuletzt am

Datum der Untersuchung

beziehungsweise im Rahmen der

Art der Untersuchung

U

durchgeführt.

Datum

Stempel und Unterschrift des Arztes

Einverständniserklärung

für Nachhauseweg

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Anschrift

- Wir geben unser Einverständnis, dass unser Kind nach der vereinbarten Betreuungszeit alleine nach Hause gehen darf.
- Wir erklären, dass unser Kind von uns in die gefahrlose Bewältigung des Nachhausewegs eingewiesen ist.
- Bei erheblichen Veränderungen der Wegverhältnisse oder bei sonstigen Sondersituationen tragen wir Sorge, dass unser Kind abgeholt wird. Die Einrichtung ist befugt, über solche Fälle zu entscheiden und die Abholung des Kindes zu verlangen.
- Wir sind nicht damit einverstanden, dass unser Kind alleine nach Hause gehen darf.
- Wir geben unser Einverständnis, dass im Falle einer Verspätung des abholenden Sorgeberechtigten unser Kind einer als abholberechtigt benannten Person abgeholt werden kann.
- Wir geben unser Einverständnis, dass unser Kind von einer von uns beauftragten Person in der Einrichtung abgeholt werden kann. Name der abholberechtigten Personen (Name/Anschrift/Telefon)

- Wir sind nicht damit einverstanden, dass unser Kind von anderen Personen als den Sorgeberechtigten von der Einrichtung abgeholt wird.

Die allgemeine Datenschutzerklärung des Studierendenwerks Karlsruhe finden Sie unter www.sw-ka.de/de/datenschutz.

Datum

Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten

Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten

Einverständniserklärung für **Veranstaltungen und Ausflüge**

Name und Vorname des Kindes	Geburtsdatum
Anschrift	

Wir geben unser Einverständnis, dass unser Kind an allen im Rahmen des Kindertageseinrichtungsbetriebes stattfindenden **Veranstaltungen** teilnehmen darf.

Die allgemeine Datenschutzerklärung des Studierendenwerks Karlsruhe finden Sie unter www.sw-ka.de/de/datenschutz.

Datum	Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten	Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten
-------	---	---

Einverständniserklärung

für Fotografien und Sonstiges

Name und Vorname des Kindes	Geburtsdatum
-----------------------------	--------------

Wir sind damit einverstanden, dass innerhalb der Kindertageseinrichtung und bei Ausflügen etc. angefertigte Fotografien, auf denen unser Kind allein oder mit anderen Kindern abgebildet ist, in der Einrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden dürfen.

ja nein

Wir sind damit einverstanden, dass innerhalb der Kindertageseinrichtung und bei Ausflügen etc. angefertigte Fotografien, auf denen unser Kind allein oder mit anderen Kindern abgebildet ist, in Druckmedien des Studierendenwerks veröffentlicht werden dürfen.

ja nein

Wir sind damit einverstanden, dass Fotos von unserem Kind, das auf (digitalen) Fotos zu sehen ist, anderen Eltern ausgehändigt werden dürfen.

ja nein

Wir sind damit einverstanden, dass Fotos von unserem Kind auf der Homepage des Studierendenwerks Karlsruhe im Internet veröffentlicht werden dürfen.

Hinweise zu im Internet veröffentlichte Informationen und Fotos finden Sie auf der Seite 2!

ja nein

Wir sind damit einverstanden, dass Videoaufnahmen von unserem Kind (z.B. Filmaufnahmen für den Film „Alltag im Kinderhaus“) gemacht und diese Aufnahmen bei Veranstaltungen in der Kindertageseinrichtung (z.B. Elterncafé, Feste) gezeigt werden.

ja nein

Die Einwilligungen können jederzeit schriftlich widerrufen werden.

Wir sind darüber informiert worden, dass die Veröffentlichung von Fotos anderer Personen ohne deren Zustimmung nach dem Kunsturheberrecht Schadensersatzansprüche auslösen kann. Insbesondere ist eine Veröffentlichung im Internet unzulässig. Die Hinweise auf der zweiten Seite haben wir gelesen. Sie sind Bestandteil dieser Einwilligungserklärung.

Eine Kopie dieser Erklärung einschließlich der Hinweise haben wir erhalten.

Datum	Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten	Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten
-------	---	---

Hinweise zur Verwendung von Foto- und Filmaufnahmen

Liebe Eltern,

zu verschiedenen Anlässen fotografieren und filmen wir Ihre Kinder. Unsere Anlässe sind Feierlichkeiten und Ausflüge, aber auch Alltags- und Bildungssituationen. Das Fotografieren und Filmen sind wichtige Bestandteile in der Dokumentation unserer Arbeit. Darüber hinaus haben die Fotos und Filmaufnahmen einen großen Erinnerungswert für Sie.

Die Fotos und Filmsequenzen werden genutzt, um Ihnen und den Kindern anschaulich die durchgeführten Projekte und besonderen Spiel- und Lernsituationen darzustellen. Wir möchten Ihnen unsere Arbeit hierdurch transparenter machen und die Einrichtungen nach außen präsentieren.

Muss ich meine Einwilligung erteilen?

Ihre Einwilligung ist vollkommen freiwillig. Sie müssen nicht einwilligen. Wenn Sie keine Veröffentlichung wünschen, brauchen Sie nichts zu tun.

An wen werden die Aufnahmen weitergegeben?

Die Aufnahmen werden weitergegeben, soweit es auf der ersten Seite angekreuzt ist. Ansonsten geben wir die Aufnahmen nur zum Entwickeln, Drucken oder Gestalten an externe Dienstleister weiter (z.B. Fotoservice oder Copyshop).

Kann ich meine Einwilligung später wieder zurücknehmen?

Sie können Ihre Einwilligung jederzeit ganz oder teilweise widerrufen. In diesem Fall werden die Aufnahmen durch uns nicht mehr verwendet. Bereits herausgegebene Aufnahmen werden nicht zurückgeholt. Aufnahmen im Internet werden bei Einwänden umgehend entfernt, soweit wir hierauf einen Einfluss haben. Es liegt jedoch in der Natur des Internets, dass einmal veröffentlichte Aufnahmen möglicherweise nicht überall entfernt werden können.

Wie lange werden Aufnahmen gespeichert oder verwendet?

Falls die Einwilligungserklärung nichts anderes enthält, werden Aufnahmen zeitlich unbegrenzt gespeichert und verwendet. Falls keine Einwilligung erfolgt, werden die Aufnahmen spätestens nach 6 Monaten gelöscht. Liegt ein Einwand von Ihrer Seite vor, wird unverzüglich gelöscht.

Was ist sonst noch wichtig?

Alle Aufnahmen werden sicher verwahrt und ohne Einwilligung nicht an Dritte weitergegeben. Alle Betroffenen haben jederzeit das Recht auf Auskunft zu Ihren eigenen Daten sowie auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung.

Bei weiteren Fragen können Sie sich jederzeit an unseren Datenschutzbeauftragten wenden. Sie erreichen ihn per E-Mail unter datenschutz@sw-ka.de.

Einwilligungserklärung

zur Bildungs- und Lerndokumentation und zur Erfassung von Daten zu Entwicklungsgesprächen „Grenzsteine der Entwicklung“ und Aufbewahrung von sog. „Portfolios“

1. Wir führen Bildungs- und Lerndokumentationen, um unsere Arbeit und unsere Planung zu optimieren und um Ihnen als Eltern und Sorgeberechtigte Rückmeldungen zum Bildungs- und Entwicklungsstand Ihres Kindes geben zu können. Die Erzieher dokumentieren in einer Bildungs- und Lerndokumentation die besonderen Fähigkeiten und Interessenäußerungen und die Entwicklungsstände und -fortschritte Ihres Kindes, aber auch Hinweise, die eine weitere Förderung sinnvoll erscheinen lassen. Für die Bildungs- und Lerndokumentation benötigen wir Ihre Zustimmung. Bei den Elterngesprächen ist die Bildungs- und Lerndokumentation eine wichtige Grundlage, um unsere Arbeit und die Entwicklung Ihres Kindes darzustellen.

Dies gilt auch für die „Grenzsteine der Entwicklung“ genannten Entwicklungsgespräche, die i.d.R. bis zu zweimal jährlich von je zwei Erzieherinnen über die individuelle Entwicklung jedes Kindes geführt und anschließend dokumentiert werden.

Nach dem Ausscheiden Ihres Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung zur Führung der Entwicklungsdokumentation werden wir die bis dahin entstandenen Daten löschen bzw. vernichten. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die wir auf Grund gesetzlicher oder sonstiger Bestimmungen erheben, verarbeiten und/oder nutzen müssen.

Wir sind damit einverstanden, dass für unser Kind

_____ eine Bildungs- und Lerndokumentation geführt wird sowie die „Grenzsteine der Entwicklung“ genannten Entwicklungsgespräche zwischen Erzieherinnen dokumentiert werden.

ja nein

2. Bei den „Portfolios“ handelt es sich um Arbeitsmappen der Kinder, die mit Fotografien und mit eigenen „Werken“ der Kinder versehen werden. Die Mappen sind jederzeit für das jeweilige Kind zugänglich. Nach dem Ausscheiden Ihres Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung zur Führung der Entwicklungsdokumentation werden wir die bis dahin entstandenen Mappen an Sie als Eltern bzw. Sorgeberechtigte übergeben.

Wir sind damit einverstanden, dass für unser Kind

_____ ein „Portfolio“ angelegt wird.

ja nein

Sie können Ihre Einwilligung jederzeit ganz oder teilweise persönlich, telefonisch, schriftlich oder per E-Mail mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Die allgemeine Datenschutzerklärung des Studierendenwerks Karlsruhe finden Sie unter www.sw-ka.de/de/datenschutz.

Datum	Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten	Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten

Unbedenklichkeitsbescheinigung nach Krankheit

Name und Vorname des Kindes	Geburtsdatum
Anschrift	

Das Kind bzw. eine in der Wohngemeinschaft des Kindes lebende Person war an einer ansteckenden Krankheit erkrankt. Die Ansteckungsgefahr ist nach ärztlicher Untersuchung beendet. Gegen den Besuch der Kindertageseinrichtung bestehen **keine** Bedenken.

Datum	Stempel und Unterschrift des Arztes
-------	-------------------------------------

Datenschutzrechtliche Information für Eltern und Sorgeberechtigte

Wir haben als Träger bzw. als Kindertageseinrichtung u.a. die Aufgabe,

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

Hierzu benötigen wir von Ihnen Informationen.

Verschiedene Gesetze erlauben es uns bzw. verpflichten uns dazu, Daten von Ihnen, Ihrem Kind oder weiteren Personen für bestimmte Zwecke zu erheben, zu verarbeiten und zu nutzen.

Der Betrieb unserer Einrichtung und unsere pädagogischen Aufgaben erfordern für bestehende und zusätzliche Zwecke weitere, freiwillige Angaben zu Ihnen, Ihrem Kind oder weiteren Personen. Zuweilen ist es angebracht, vorhandene Daten auch für weitere Zwecke als die, für die sie erhoben wurden, zu nutzen. Dies kann nur mit Ihrer Einwilligung geschehen.

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten in Akten oder in Dateien. Dabei achten wir darauf, dass nur befugte Personen Zugang zu diesen Daten haben. **Eine Weitergabe an Dritte erfolgt lediglich im Rahmen unserer gesetzlichen Meldepflichten.** Die Speicherung der Dateien erfolgt auf Servern in Deutschland.

Nach dem Ausscheiden Ihres Kindes werden nach Abwicklung aller Verwaltungsvorgänge die Daten gelöscht bzw. vernichtet. Aufgrund rechtlicher Vorgaben bewahren wir die Daten länger auf, jedoch nur solange wie erforderlich. Das Löschen bzw. Vernichten der beitragsrelevanten Daten (einschließlich Betreuungsvertrag) erfolgt spätestens zehn Jahre nach dem Verlassen der Einrichtung durch das Kind, sofern keine gegenseitigen Ansprüche aus dem Vertragsverhältnis mehr bestehen.

Für uns als Träger und Ihr Vertragspartner ist es wichtig, dass Sie wissen, was mit Ihren Daten geschieht. Sie haben das Recht auf Auskunft zu den zu Ihrer Person und zu Ihrem Kind gespeicherten Daten. Diese Auskünfte geben wir Ihnen gerne:

- Wir informieren Sie in den regelmäßigen Gesprächen über die Ergebnisse und Erkenntnisse, Interessen und die Entwicklungsfortschritte Ihres Kindes
- Wenn Informationen an andere Stellen gehen, informieren wir Sie umfassend. Zusätzlich holen wir Ihre schriftliche Einwilligung ein.
- Sie können sich jederzeit bei Fragen zum Datenschutz an die Leitung der Einrichtung wenden.

Selbstverständlich können Sie Ihre Einwilligung jederzeit ganz oder teilweise persönlich, telefonisch, schriftlich oder per E-Mail mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Stand: Mai 2018

Ihr Studierendenwerk Karlsruhe

Hiermit willigen wir ein, dass die unten aufgeführten personenbezogenen Daten vom Studierendenwerk zur optimalen Betreuung unseres Kindes und zur Erleichterung des Betriebs erhoben, verarbeitet und genutzt werden dürfen. Wir wurden darüber informiert, dass wir diese Einwilligung jederzeit ohne Nachteile widerrufen können. Vom Studierendenwerk wurde uns versichert, dass unsere datenschutzrechtlichen Belange ohne Einschränkung gewährleistet werden und diese Daten nicht an Dritte übermittelt werden.

- Nationalität des Kindes und der Eltern/Sorgeberechtigten
- Konfession des Kindes
- Hochschule der Eltern/Sorgeberechtigten

Datum

Unterschrift Eltern/Sorgeberechtigte

Zusatzvereinbarung hinsichtlich der Verabreichung von Medikamenten

Name und Vorname des Kindes	Geburtsdatum
-----------------------------	--------------

Hiermit bevollmächtigen wir

(Name und Vorname der Eltern/der/des Sorgeberechtigten)

die pädagogischen Mitarbeiter der Kindertageseinrichtung des Studierendenwerks Karlsruhe,
das folgende Medikament

(Name des Medikaments)

in der angegebenen Dosierung

(Genaue Dosierung)

bis zum Widerruf dieser Erklärung zu verabreichen.

Datum	Unterschrift des Sorgeberechtigten	Unterschrift des Sorgeberechtigten
-------	------------------------------------	------------------------------------

- Dieser Abschnitt ist vom Kinderarzt auszufüllen -

Das oben genannte Medikament muss vom pädagogischen Personal der Kindertageseinrichtung
des Studierendenwerks Karlsruhe verabreicht werden.

Datum	Stempel und Unterschrift des Arztes
-------	-------------------------------------

Erklärung zur Entfernung von Zecken durch Mitarbeiter

Es kann vorkommen, dass Ihr Kind beim Draußenspielen von einer Zecke gebissen wird. Nach einem Zeckenstich ist das frühzeitige, fachgerechte Entfernen der Zecke von großer Bedeutung. Unsere Mitarbeiter werden daher, Ihre Einwilligung vorausgesetzt, in einem solchem Fall die Zecke mit einer speziellen Zeckenzange entfernen. Hierbei werden sie sehr sorgfältig vorgehen. Eine Unterweisung in der Handhabung der Zeckenzange erfolgt regelmäßig. Deshalb ist es erforderlich, hierzu Ihre Einwilligung einzuholen.

Eine solche Zustimmung umfasst auch die Inkaufnahme vorhersehbarer und auch bei Anwendung der erforderlichen Sorgfalt nicht in jedem Fall vermeidbare „Nebenwirkungen“ wie Rötungen oder in der Haut stecken gebliebener Stechwerkzeuge der Zecke, so dass sich hieraus keine Schadensersatzansprüche ergeben würden. Auch nach einer mit Ihrer Zustimmung erfolgten Zeckenentfernung empfehlen wir Ihnen, einen Arzt aufzusuchen.

Wir werden auf jeden Fall Ihre Entscheidung respektieren.

Bedenken Sie bitte vor einem ablehnenden „nein“, dass wir Ihr Kind in diesem Fall i.d.R. nicht sofort zum Arzt begleiten können.

Sie können Ihre Einwilligung jederzeit ganz oder teilweise persönlich, telefonisch, schriftlich oder per E-Mail mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Wenn wir bei Ihrem Kind eine Zecke entfernt haben, werden wir Sie in jedem Fall informieren.

Wir sind damit einverstanden, dass unserem Kind

Name und Vorname des Kindes

im Fall eines Zeckenbisses die Zecke entfernt wird.

ja nein

Für den Fall, dass Sie die „Nein-Lösung“ gewählt haben und Sie nach einem Zeckenbiss nicht erreichbar sind: Aufgrund der personellen Situation ist es den Mitarbeitern i.d.R. nicht möglich, Ihr Kind sofort zum Arzt zu begleiten.

Wir sind daher damit einverstanden, dass unserem Kind ausschließlich im Fall unserer Nichterreichbarkeit im Fall eines Zeckenbisses die Zecke entfernt wird.

ja nein

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten

Zur Vorbeugung empfehlen wir, gerade in den Vormittagsstunden, wenn die Zecken vorwiegend aktiv sind, Ihrem Kind lange Hosen anzuziehen, da sich Zecken gerne im feuchten Gras aufhalten. Das Landesgesundheitsamt empfiehlt zudem, die Hosen in die Socken zu stecken. Das Auftragen von Repellentien (z.B. Autan) an Fuß- und Handknöcheln wirkt dem Hochkrabbeln der Zecken entgegen.

Kündigung Betreuungsvertrag

Name der Einrichtung

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Name, Vorname Eltern/Sorgeberechtigter
--

Zuschuss von der Stadt gewährt?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Kündigungsgrund (freiwillige Angabe)
<input type="checkbox"/> Hochschulabgänger <input type="checkbox"/> Wegzug aus Karlsruhe
<input type="checkbox"/> Wechsel in andere Einrichtung/neue Einrichtung _____
<input type="checkbox"/> anderer Grund _____

Hiermit kündigen wir den Betreuungsvertrag zum:

--

Die allgemeine Datenschutzerklärung des Studierendenwerks Karlsruhe finden Sie unter www.sw-ka.de/de/datenschutz. Das Studierendenwerk Karlsruhe ist verpflichtet, Änderungen an die Stadt Karlsruhe zu melden (z.B. wegen Zuschüssen nach gesetzlichen Vorschriften).

Datum

Unterschrift der Eltern/der/des Sorgeberechtigten

Unterschrift Träger Kündigung entgegengenommen
--



Herausgeber:

Studierendenwerk Karlsruhe AÖR
Adenauerring 7
76131 Karlsruhe

Telefon: 0721 6909-262
Telefax: 0721 6909-116
E-Mail: kinder@sw-ka.de