

Aufnahmeunterlagen für Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen

Kindergartenjahr 2026/2027



Liebe Familien,

in diesem Heft finden Sie alle relevanten Informationen und Formulare zur Aufnahme und Nutzung einer Kindertageseinrichtung der Stadt Göppingen.

Wir wünschen Ihnen und Ihrem Kind eine schöne Zeit und heißen Sie herzlich willkommen!



[kitas_goeppingen](#)

Inhalt

Brief zur Aufnahme	4
Leitbild und Leitsätze der städtischen Kindertageseinrichtungen und Schülerhorte ...	5
Leitsätze der städtischen Kindertageseinrichtungen und Schülerhorte	6
Brief zur Eingewöhnung für einen guten Start in den neuen Lebensabschnitt.....	7
Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen.....	9
Gesundheit	10
Gemeinsam vor Infektionen schützen – Information für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach §34 Infektionsschutzgesetz	11
Entfernung von Zecken.....	12
Medikamentengabe in der Kindertageseinrichtung.....	12
Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz)	12
Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung von Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen	14
Stellungnahme zum Datenschutz	15
Adressenrubrik für Sorgeberechtigte	18
Aufnahmeantrag der Sorgeberechtigten.....	20
Aufnahmebescheid	22
Notfall	23
Einverständniserklärungen	24
Verschwiegenheit während der Eingewöhnung.....	26
Fragebogen für Eltern/Personensorgeberechtigten zur freiwilligen Angabe von Informationen zur Entwicklung und Gesundheit des Kindes im Rahmen des Aufnahmegesprächs.....	27
Nachweis gemäß § 34 Abs 10 a Infektionsschutzgesetz.....	30
Widerrufsrecht	31

Informationsheft für Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen



Brief zur Aufnahme

Liebe Eltern,

endlich ist es soweit! Ihr Kind besucht eine Kindertageseinrichtung und wir heißen Sie mit Ihren individuellen Interessen, besonderen Lebensverhältnissen und Herkunftskulturen herzlich willkommen!

Nun beginnt ein neuer Lebensabschnitt für Ihr Kind, aber auch für die ganze Familie. Bestimmt haben Sie als Eltern gemischte Gefühle. Sie sind freudig aufgeregt, gespannt und gleichzeitig vielleicht auch etwas nervös, schließlich vertrauen Sie uns Ihr Wertvollstes an. Über dieses Vertrauen freuen wir uns sehr!

Für Ihr Kind beginnt mit dem Eintritt in die Kita eine Zeit von großer Bedeutung

- Es baut Kontakt zu anderen Kindern und Erwachsenen auf und erweitert seine Sozialkompetenzen
- Es erfährt unterschiedliche Bildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten außerhalb der Familie
- Ihr Kind hat die Möglichkeit sich in seinem individuellen Tempo und nach seinen Interessen weiterzuentwickeln
- Es bekommt mit dem Eintritt in die Kita einen kontinuierlichen Tagesablauf und immer wiederkehrende Rituale
- Es erlebt sich als Teil der Gruppe

Für Sie eröffnen sich dadurch neue Perspektiven

- Sie bekommen mit der Kita „einen Partner“ an die Seite, mit welchem Sie ihr Kind nun gemeinsam in den nächsten Jahren begleiten
- Familie und Beruf lässt sich durch den Eintritt in die Kita leichter vereinbaren, möglicherweise orientieren Sie sich beruflich um
- Auch Sie lernen neue Menschen kennen und bekommen die Möglichkeit sich mit anderen über vielfältige Themen auszutauschen
- Sie haben vielleicht etwas Zeit für sich

Wir freuen uns sehr auf die Zeit mit Ihrem Kind und auf die Zusammenarbeit mit Ihnen. Bei Fragen steht Ihnen die jeweilige Einrichtungsleitung sowie der Träger (Stadtverwaltung Göppingen, Abteilung Kinderbetreuung) gerne zur Verfügung.

Leitbild und Leitsätze der städtischen Kindertageseinrichtungen und Schülerhorte

Grundverständnis – Rolle der pädagogischen Fachkräfte

Ich bin:

- Als Person Vorbild
- Eine einfühlsame und wertschätzende Bezugs- und Vertrauensperson
- Begleiter*in und schaffe ein anregendes Lernumfeld in dem sich Kinder aus eigenem Antrieb heraus entwickeln können
- Erziehungspartner*in, deren/dessen Zusammenarbeit mit Familien und anderen Einrichtungen von Offenheit, Ehrlichkeit, Respekt und Interesse geprägt ist
- Impulsgeber*in, Nachfrager*in und Entdecker*in

Bild vom Kind

- Für uns ist jedes Kind ein einmaliger, wertvoller und eigenständiger Mensch.
- Wir begegnen jedem Kind einfühlsam mit Respekt und Toleranz.
- Jedes Kind ist neugierig, möchte lernen und hat einen natürlichen Forscherdrang.
- Es lernt vor allem aus eigener Erfahrung und Motivation
- Jedes Kind hat das Bedürfnis, zu anderen Personen Beziehung aufzubauen, sich zu verständigen und sich mit anderen auszutauschen.
- Jedes Kind hat Rechte, z.B. auf Bildung von Beginn an, auf die Entfaltung seiner Persönlichkeit, auf Mitsprache, auf emotionale Zuwendung und Schutz vor Gewalt

Werte und Erziehungsziele

- Wir verstehen uns als Bildungseinrichtung!
- Wir schenken den Kindern Sicherheit und Geborgenheit im Kita-Alltag
- Unser Handeln orientiert sich an den Ressourcen und Interessen des Kindes
- Wir begleiten die Kinder zu einem respektvollen Umgang mit sich selbst, mit anderen und der Umwelt.
- Wir bestärken Kinder darin, ihre Gefühle und Bedürfnisse zu äußern.
- Wir ermutigen Kinder dabei, die unterschiedlichsten Herausforderungen zu meistern.
- Wir bieten vielfältige Erfahrungs- und Lebensräume, in denen die Kinder selbst handeln, selbst gestalten und die Auswirkungen ihres Tuns erfahren können. Das heißt, wir achten auf eine Ausgewogenheit von Beziehung, Selbstbestimmtheit und Sicherheit.

Leitsätze der städtischen Kindertageseinrichtungen und Schülerhorte

Nachhaltigkeit

Wir stehen für die Aussage, dass Nachhaltigkeit eine Haltung ist.

Wir achten auf einen bewussten und nachhaltigen Umgang mit Nahrungsmitteln und anderen alltäglichen Produkten.

Wir als Träger sind verpflichtet die Dienstanweisung Faire Beschaffung zu berücksichtigen.

Erziehungspartnerschaft

Für uns bildet die Partnerschaft das Fundament, auf dem wir unseren Erziehungs- und Bildungsauftrag aufbauen.

Für uns gelingt der Erziehungs- und Bildungsauftrag nur gemeinsam.

Uns ist wichtig, dass wir den Familien auf einer zwischenmenschlichen und individuellen Ebene begegnen.

Personalgewinnung und Ausbildungsbegleitung

Der Träger übernimmt eine aktive Rolle bei der Gewinnung von Fachkräften.

Die Kindertageseinrichtungen übernehmen eine aktive Rolle bei der Gewinnung von Fachkräften.

Personalbindung, Teambegleitung und Führungsverständnis

Uns ist wichtig, dass alle Teammitglieder mit ihrer Persönlichkeit anerkannt werden.

Uns ist wichtig, dass wir uns alle für die Einrichtung gleichermaßen verantwortlich fühlen.

Wir sehen Träger und Leitung in der gemeinsamen Verantwortung für gute Rahmenbedingungen in der Einrichtung zu sorgen.

Kinderschutz

Kinderschutz ist die Basis unserer täglichen Arbeit.

Wir achten die Bedürfnisse der Kinder.

Als Leitung bin ich verpflichtet, den Kinderschutz in der Kita umzusetzen.

Der Träger ist verpflichtet, die gesetzlichen Vorgaben bezüglich des Kinderschutzes in Kitas umzusetzen.

Gesellschaftspolitischer Auftrag und Image

Wir als Bildungseinrichtung arbeiten transparent.

Gemeinsam mit den Eltern legen wir als Kita den Grundstein für den Lebensweg unserer Kinder.

Kitas sind gleichwertige Kooperationspartner und leisten einen wesentlichen gesellschaftlichen Beitrag.

Wir engagieren uns für die Anerkennung unseres Berufes, sodass sich Menschen bewusst dafür entscheiden.

Brief zur Eingewöhnung für einen guten Start in den neuen Lebensabschnitt

Liebe Eltern,

das grundlegende Ziel der Eingewöhnung besteht darin, während der Anwesenheit der Hauptbezugsperson (z.B. Eltern) eine tragfähige Beziehung zwischen der pädagogischen Fachkraft und Ihrem Kind aufzubauen.

Das Gefühl der Sicherheit durch eine gute Beziehung zur pädagogischen Fachkraft ist die Grundlage für gelingende Bildungsprozesse in der Kita und einen gesunden Start Ihres Kindes in seinen neuen Lebensabschnitt. Darüber hinaus soll Ihr Kind selbstverständlich die Einrichtung mit all ihren Abläufen, Ritualen, Aktivitäten aber auch ihren Menschen und Räumen in aller Ruhe kennenlernen.

Auch Sie sollen sich in unserer Kindertageseinrichtung wohl fühlen und ihr Kind gut begleitet wissen. Ihr Kind vertraut auf Sie als primäre Bindungsperson. Sie sind der sichere Hafen für Ihr Kind und deshalb ist es uns wichtig, dass auch Sie sich bei uns sicher und gesehen fühlen. Nur über Sie haben wir die Möglichkeit eine Fachkraft-Kind Beziehung mit Ihrem Kind zu entwickeln.

Wir möchten Ihrem Kind und auch Ihnen ausreichend Zeit geben, sich mit uns und der Kita vertraut zu machen.

Darüber hinaus bietet die Eingewöhnungszeit eine besondere Form des Einblicks in die Kita.

Grundsätzlich gilt:

- Nehmen Sie sich für die Eingewöhnung ausreichend Zeit. Nach unserer Erfahrung brauchen unter 3-Jährige Kinder ca. 3 Wochen und über 3-Jährige Kinder ca. 2 Wochen, bis sie den/die Bezugserzieher*in als Vertrauensperson akzeptieren. In diesen Wochen sollten Sie jederzeit zur Verfügung stehen.
- Diese Zeiten sind als Richtwerte zu verstehen. Kinder brauchen unterschiedlich lange, bis sie sich mit der neuen Lebenswelt vertraut gemacht haben.
- Die Eingewöhnungszeit sollte nicht mit anderen Veränderungen in der Familie zusammenfallen (z.B. Umzug, Geburt eines Geschwisterkindes, ...),
- Die Eingewöhnung sollte nicht durch Urlaub unterbrochen, oder der Urlaub direkt im Anschluss an die Eingewöhnung geplant werden.
- Jedes Kind hat sein eigenes Tempo. Die Zeit, die wir jetzt investieren, hilft

Ihrem Kind einen positiven Übergang zu erleben, der ihm auch spätere Übergänge, z.B. in die Schule erleichtern wird.

- Während der Eingewöhnungszeit sind Sie als Eltern oder aber auch andere Bezugspersonen (Oma, Opa, etc.) der „sichere Hafen“ für Ihr Kind. Die eingewöhnende Bezugsperson sollte nach Möglichkeit nicht wechseln.

Sie können davon ausgehen, dass Ihr Kind von sich aus aktiv wird und auf die neue Umgebung zugeht, wenn es dazu bereit ist.

Erst, wenn die Fachkraft von dem Kind als weitere Bezugsperson erlebt und angenommen wird, kann von einer gelungenen Eingewöhnung gesprochen werden.

Tragen Sie zu einer positiven Eingewöhnung bei, indem Sie:

- Freudig, gespannt und neugierig auf die neue Umgebung sind
- Zu Beginn aktiv mit ihrem Kind spielen und alles gemeinsam entdecken
- Sich an einen gut sichtbaren Ort im Raum zurückziehen, wenn Ihr Kind selbst auf Erkundungstour geht um Blickkontakt und Rückversicherung des Kindes zu ermöglichen
- Seien sie präsent (Kein Handy, keine Zeitschrift, ...)
- Spenden Sie Trost und Nähe (in den Arm nehmen, stillen etc.) wenn Ihr Kind kommt und schicken Sie es nicht wieder weg
- Verabschieden Sie sich klar und emotional stark in den Trennungssituationen

Sprechen Sie Dinge offen bei Ihrem*r Bezugserzieher*in an.

Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen

01.09.2026

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Vorschriften	2
§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Aufgaben	2
§ 3 Trägerin	3
§ 4 Betreuungsangebote	3
§ 5 Verpflegung	4
§ 6 Einzelfallentscheidungen	4
II. Aufnahme und Kündigung	5
§ 7 Anmelde- und Aufnahmeverfahren	5
§ 8 Zeitpunkt der Aufnahme und Dauer der Benutzung	6
§ 9 Gesundheitliche Voraussetzungen für die Aufnahme	6
§ 10 Beendigung des Nutzungsverhältnisses	7
III. Benutzungsverhältnis	8
§ 11 Besuch der Einrichtung	8
§ 12 Öffnungszeiten	9
§ 13 Schließung der Einrichtung aus besonderem Anlass	10
§ 14 Aufsichtspflichten	10
§ 15 Haftung und Versicherung	11
§ 16 Benutzungsgebühren	11
IV. Mitwirkungsmöglichkeit	11
§ 17 Mitwirkung der Personensorgeberechtigten	11
V. Schlussvorschriften	12
§ 18 Inkrafttreten	12

Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen

vom 01.09.2026

Aufgrund von §§ 4 und 10 Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der derzeit gültigen Fassung, §§ 1 ff. des Gesetzes über die Betreuung und Förderung von Kindern in Kindergärten, anderen Tageseinrichtungen und der Kindertagespflege (Kindertagesbetreuungsgesetz – KiTaG) und §§ 22, 22a, 24 SGB VIII (Kinder und Jugendhilfegesetz) hat der Gemeinderat der Stadt Göppingen in seiner Sitzung vom 23.07.2026 folgende Satzung für die Benutzung der Kindertageseinrichtungen beschlossen:

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Die nachfolgende Satzung gilt für Tageseinrichtungen gem. § 1 Abs. 3 KiTaG zur Förderung der Entwicklung von Kindern im Alter unter drei Jahren und vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt im Stadtgebiet von Göppingen, für die die Stadt die pädagogische und wirtschaftliche Verantwortung trägt. Von dem Geltungsbereich der Satzung nicht umfasst sind Tageseinrichtungen zur Förderung der Entwicklung von Kindern im schulpflichtigen Alter.

§ 2 Aufgaben

- (1) Tageseinrichtungen sollen die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern, die Erziehung und Bildung des Kindes in der Familie unterstützen und ergänzen und zur besseren Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Kindererziehung beitragen. Diese Aufgaben umfassen die Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes nach § 22 Abs. 3 SGB VIII zur Förderung seiner Gesamtentwicklung.
- (2) Die Erziehung in Tageseinrichtungen soll auf die unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen, religiösen und sprachlichen Gegebenheiten Rücksicht nehmen.

§ 3 Trägerin

Die Stadt Göppingen betreibt die Tageseinrichtungen als öffentliche Einrichtungen i.S.v. § 10 Abs. 2 GemO, da diese der unmittelbaren Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben auf dem Gebiet der Daseinsvorsorge mit Blick auf die Vorgaben der § 22 ff. SGB VIII sowie des § 3 KiTaG dienen. Kraft ihres Organisationsermessens hat sich die Stadt Göppingen dafür entschieden, die Rechtsbeziehungen zu den Nutzern ihrer öffentlichen Einrichtungen, öffentlich-rechtlich zu regeln.

§ 4 Betreuungsangebote

(1) Kindertageseinrichtungen sind Einrichtungen, in denen Kinder in unterschiedlichen Betreuungsformen tagsüber betreut werden. Die Stadt Göppingen bietet folgende Betreuungsformen an:

Betreuungsform	Betreuungsstunden/ Woche	Tägliche Betreuungszeit	Altersgruppe
Betreute Spielgruppe (SG)	max. 15 h / Woche	3-5 h	1 bis 3 Jahre
Halbtagsgruppe (HG)	20 h / Woche	4 h Betreuung in der Zeit von 8:00-12:00 Uhr	ab 2 Jahre bis Schuleintritt
Regelbetreuung (RG)	30 h / Woche	6 h; Betreuung vor- und nachmittags mit Mittagspause von 1,5 h	ab 2 Jahre und 9 Monate bis Schuleintritt
Regelbetreuung am Nachmittag (NM)	max. 10 h / Woche	2 h; Betreuung am Nachmittag	ab 2 Jahre und 9 Monate bis Schuleintritt
Verlängerte Öffnungszeiten (VÖ)	30 h / Woche bis zu 35 h / Woche	mindestens 6 und unter 7 zusammenhängende Stunden; i.d.R. 7:00-13:00 Uhr, je Einrichtung mit oder ohne Mittagessen	ab 1 Jahr bis Schuleintritt
Ganztagesbetreuung (GT)	über 35 h / Woche	7 bis max.9 zusammenhängende Stunden mit verpflichtendem Mittagessen und wahlweise Vesper	ab 1 Jahr bis Schuleintritt

(2)

- a) Die städtischen Tageseinrichtungen nehmen gemäß der jeweiligen Betriebserlaubnis Kinder vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zum Beginn der Schulpflicht auf.
- b) Die Trägerin legt in Absprache mit anderen Trägern der Jugendhilfe die in Anlage 1 aufgeführten Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in Tageseinrichtungen fest. Nach diesen Grundsätzen entscheidet die Leitung über die Aufnahme der Kinder.

§ 5 Verpflegung

- (1) In Einrichtungen mit der Betreuungsform „Ganztagesbetreuung“, werden ein Mittagessen, sowie ein Vesper angeboten.
- (2) Im Bereich der Betreuungsform „Ganztagesbetreuung“ ist das Mittagessen aus pädagogischen Gründen in Anspruch zu nehmen. Vesper kann frei nach Wunsch geordert werden.
- (3) Im Bereich der Betreuungsform „Verlängerte Öffnungszeiten“ an Standorten mit Ganztagesbetreuung ist je nach Einrichtung ein Mittagessen zu buchen.

§ 6 Einzelfallentscheidungen

In Einzelfällen unbilliger Härte kann die Leitung des Sachgebiets Kita-Verwaltung über eine abweichende Regelung bei den Abmeldekriterien der Betreuungsformen und der Mittagsverpflegung sowie bei der Festsetzung und der Rückerstattung von Entgelten entscheiden.

II. Aufnahme und Kündigung

§ 7 Anmelde- und Aufnahmeverfahren

- (1) Die Personensorgeberechtigten (Antragstellerinnen oder Antragsteller) merken ihr Kind über das Zentrale Vormerksystem der Stadt Göppingen in einer oder mehreren Einrichtungen vor. Bei einer Vormerkung bis zum 15. Februar (Stichtag), erhalten die Personensorgeberechtigten im Regelfall bis spätestens 31. März eine Entscheidung über die Platzvergabe für das neue Kindergartenjahr, welches zum 01. September eines Jahres beginnt.
- (2) Die Plätze werden entsprechend der in Anlage 1 aufgeführten Platzvergabekriterien vergeben.
- (3) Sollte ein Kind in einer von den Sorgeberechtigten genannten Einrichtungen nicht aufgenommen werden können, wird ein verfügbarer Platz in einer anderen Einrichtung angeboten.
- (4) Nach erfolgter Platzzusage wird der Aufnahmeantrag bei der Einrichtung gestellt, in die das Kind aufgenommen werden soll. In diesem Antrag ist von der oder dem Sorgeberechtigten die Betreuungsform, die tägliche Betreuungszeit und die Verpflegungsart verbindlich festzulegen. Die festgelegten Betreuungszeiten sind einzuhalten. Eine Änderung von Betreuungszeiten und Verpflegungsart ist nur mit schriftlicher Erklärung gegenüber der Einrichtungsleitung bis spätestens 4 Wochen vor Monatsbeginn zum nächsten Monat möglich.
- (5) Vor der Aufnahme sind der Antragstellerin oder dem Antragsteller die Gebührenhöhe, sowie die sonstigen Bestimmungen zur Aufnahme, schriftlich mitzuteilen.
- (6) Die Aufnahme in die jeweilige Einrichtung erfolgt durch schriftliche Bestätigung (Bescheid) der Trägerin.

- (7) Sind die Sorgeberechtigten vor der Aufnahme des Kindes nicht erreichbar oder zeigen keine Reaktion auf Kontaktaufnahmeversuche der Einrichtung, kann die Platzzusage von Seiten der Stadt Göppingen zurückgenommen werden. Vor der Zurücknahme der Platzzusage muss den Sorgeberechtigten eine Frist gesetzt werden.
- (8) Bei Ganztagesplätzen ist der Bedarf jährlich nachzuweisen. Hierfür muss von den sorgeberechtigten Personen eine Arbeitsbescheinigung vorgelegt werden.

§ 8 Zeitpunkt der Aufnahme und Dauer der Benutzung

- (1) Die Aufnahme in die Einrichtung erfolgt in der Regel nach den Kindergartenferien, zu Beginn oder zum 16. eines Monats.
- (2) Eine Aufnahme in die Tageseinrichtungen kann in der Regel nur für die Zeit bis zur Schulpflicht erfolgen. Kinder, die vom Schulbesuch zurückgestellt worden sind und die infolge von körperlichen, geistigen und seelischen Besonderheiten förderungsbedürftig erscheinen, sollen eine Förderklasse besuchen.

§ 9 Gesundheitliche Voraussetzungen für die Aufnahme

Vor Aufnahme des Kindes sind der Trägerin folgende Nachweise vorzulegen:

- a) Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach § 4 KiTaG, durch die dargelegt wird, dass dem Besuch der Tageseinrichtung keine gesundheitlichen Bedenken entgegenstehen
- b) Nachweis über die ärztliche Impfberatung nach § 34 Abs. 10 a Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- c) Nachweis über einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder Masernimmunität nach § 20 Abs. 8 und 9 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG)- beziehungsweise - eine ärztliche Bescheinigung über eine medizinische Kontraindikation; bei einer vorübergehenden Kontraindikation

muss die Dauer, während der nicht geimpft werden kann, mit angegeben sein.

§ 10 Beendigung des Nutzungsverhältnisses

- (1) Die Abmeldung kann nur zum Ende oder zum 15. eines Monats erfolgen. Die Abmeldung muss mindestens 4 Wochen vor dem Abmeldetermin schriftlich der Leitung zugehen.
- (2) Für die Kinder, die in die Schule aufgenommen werden, endet das Betreuungsverhältnis automatisch mit Ablauf des Monats August.
- (3) Die Stadt Göppingen behält sich den Widerruf des Aufnahmebescheids (Kündigung des Nutzungsverhältnisses) für den Fall vor, dass
 1. die Aufnahme des Kindes durch unwahre Angaben, die entscheidungserheblich sind, erfolgte und dadurch ein anderes Kind nicht aufgenommen worden ist.
 2. sich herausstellt, dass für das Kind ein erhöhter Betreuungsbedarf entsteht, der von der Kindertageseinrichtung nicht geleistet werden kann, oder die Förderung der Gruppe durch das Kind erheblich beeinträchtigt wird.
 3. das Kind länger als 4 Wochen ununterbrochen unentschuldigt fehlt.
 4. das Kind andere stark belästigt oder gefährdet oder die Führung der Gruppe dauernd erschwert.
 5. die Personensorgeberechtigten mit dem Elternbeitrag in Höhe von drei Monatsbeiträgen im Verzug sind.
 6. von den Personensorgeberechtigten beharrlich gegen diese Satzung verstoßen oder den Anordnungen der Leitung der Einrichtung zuwidergehandelt wird.
 7. das Kind seinen Erstwohnsitz nicht mehr in der Stadt Göppingen hat.
- (4) In allen Fällen ist die Aufhebung des Nutzungsverhältnisses den Personensorgeberechtigten schriftlich unter Angabe von Gründen mitzuteilen. Aus den in Abs. 3 Nr. 2 und 4 genannten Gründen ist auch ein teilweiser Widerruf des Aufnahmebescheids mit der Folge möglich, dass der zeitliche Betreuungsumfang reduziert wird.

III. Benutzungsverhältnis

§ 11 Besuch der Einrichtung

- (1) Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- (2) Für den Besuch muss das Kind im Sinne dieses Absatzes gesund sein. Kann das Kind wegen Krankheit oder aus anderen Gründen die Tageseinrichtung nicht besuchen, ist diese unverzüglich zu benachrichtigen.
- (3) Das Kind darf die Einrichtung nicht betreten und an Veranstaltungen der Einrichtung nicht teilnehmen, wenn es an einer im Infektionsschutzgesetz nach § 34 Abs. 1 S. 1 IfSG genannten übertragbaren Krankheiten erkrankt, dessen verdächtig ist oder ein Kopfläusebefall vorliegt. Diese Vorgaben gelten auch für Kinder, die das 6. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und an infektiöser Gastroenteritis erkrankt oder dessen verdächtig sind. Darüber hinaus gelten die Vorgaben aus § 34 Abs. 2 und Abs. 3 IfSG, wobei § 34 Abs. 3 IfSG Kinder betrifft, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung oder ein Verdacht auf eine Krankheit i.S.d. § 34 Abs. 3 IfSG aufgetreten ist. Über die Regelungen des IfSG sind die sorgeberechtigten Personen gemäß § 34 Abs. 5 S. 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch Aushändigung und Unterzeichnung eines Merkblatts. Im Übrigen wird auf die gesetzlichen Regelungen des IfSG, insbesondere auf § 34 IfSG verwiesen.
- (4) Das Auftreten einer solchen Erkrankung bzw. von Kopfläusen muss der Einrichtungsleitung sofort, spätestens am darauffolgenden Tag gemeldet werden. Bei Auftreten einer Krankheitserscheinung während des Besuchs der Kindertageseinrichtung werden die sorgeberechtigten Personen informiert. Diese haben ihr Kind umgehend aus der Einrichtung abzuholen. Bevor das Kind nach einer ansteckenden Erkrankung die Einrichtung wieder besucht, muss nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder des Kopfläusebefalls nicht mehr zu befürchten sein. Auf Verlangen der Leitung der Kindertageseinrichtung ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen.

- (5) Liegt eine sonstige übertragbare Krankheit vor, bei der nicht bereits nach Absatz 2 ein Betreten der Tageseinrichtung ausgeschlossen ist, sind die Kinder gleichfalls vom Besuch der Tageseinrichtung fernzuhalten.
- (6) Kommt das Kind trotz Vorliegen einer solchen Erkrankung in die Tageseinrichtung, ist es von den Sorgeberechtigten zeitnah abzuholen.
- (7) Fehlt ein Kind ununterbrochen länger als drei Tage, so ist die Leitung der Einrichtung zu benachrichtigen.
- (8) Chronische Krankheiten wie z.B. Allergien, die besonderen Umgang bzw. Aufmerksamkeit benötigen, sind der Leitung vor Betreuungsbeginn bzw. bei Auftreten der Erkrankung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 12 Öffnungszeiten

- (1) Es werden in der Regel Öffnungszeiten zwischen 7.00 Uhr und 16 Uhr angeboten, in denen Personensorgeberechtigte die Betreuungsformen beantragen können, die im Rahmen der Betriebserlaubnis der Einrichtung möglich sind.
- (2) Die Personensorgeberechtigten haben dafür Sorge zu tragen, dass das Kind nicht vor der Öffnungszeit in der Kindertageseinrichtung eintrifft und pünktlich zu den Schlusszeiten der Einrichtung abgeholt wird.
- (3) Die Einrichtungen haben 23 Tage im Kindergartenjahr geschlossen. Hiervon entfallen zwei Wochen auf die Sommerferien. Zudem haben die Einrichtungen in der Regel zwischen Weihnachten und Heilige Drei Könige sowie an den Brückentagen nach Fronleichnam und Christi Himmelfahrt geschlossen. Weitere Ausfalltage (z.B. Pädagogische Tage, Betriebsausflug, Personalversammlungen) werden nach Bekanntwerden kommuniziert.

§ 13 Schließung der Einrichtung aus besonderem Anlass

Muss die Einrichtung aus besonderem Anlass geschlossen bleiben, werden die Personensorgeberechtigten - soweit möglich - rechtzeitig hiervon unterrichtet. Ein besonderer Anlass besteht insbesondere bei Erkrankung und dienstlicher Verhinderung des pädagogischen Personals und beim Auftreten ansteckender Krankheiten.

§ 14 Aufsichtspflichten

- (1) Die Aufsichtspflicht des Einrichtungspersonals beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Mitarbeitenden in den Räumen der Kindertageseinrichtung und endet mit der Übergabe des Kindes an die Sorgeberechtigten oder die zuvor schriftlich benannte Begleitperson.
- (2) Für den Weg zur Kindertageseinrichtung sind alleine die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig.
- (3) Wird ein Kind, das regelmäßig von Personensorgeberechtigten oder von diesen Beauftragten abgeholt wird, ausnahmsweise einmal nicht abgeholt, ist das Kindergartenpersonal verpflichtet, für einen begleiteten Heimweg zu sorgen. Dies hat durch Begleitung einer geeigneten erwachsenen Person zu erfolgen.
- (4) Sprechen sich die Personensorgeberechtigten dafür aus, dass das Kind den Heimweg alleine zurücklegt, übernehmen sie die Verantwortung. Hierzu bedarf es einer schriftlichen Erklärung der Personensorgeberechtigten. Sollte sich im Einzelfall eine entsprechende Entscheidung als problematisch erweisen, muss das Kindergartenpersonal auf eine Änderung der Entscheidung hinwirken. Bei unvorhergesehenen Umständen kann eine mindestens teilweise Begleitung des Kindes erforderlich sein. Sind besondere Gefahrensituationen für längere Zeit zu befürchten, werden die Personensorgeberechtigten entsprechend unterrichtet und aufgefordert, für eine Begleitung des Kindes zu sorgen.
- (5) Gemäß dem Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a Abs. 2 SGB VIII ist das pädagogische Personal verpflichtet bei gewichtigen Anhaltspunkten, die auf eine Gefährdung des Kindeswohls

hindeuten, eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzuzuziehen bzw. die Inanspruchnahme von Hilfen zu veranlassen und ggf. das Jugendamt davon zu unterrichten.

§ 15 Haftung und Versicherung

- (1) Während des Besuchs der Einrichtung und auf dem unmittelbaren Weg zur und von der Einrichtung und während aller Veranstaltungen auch außerhalb der Kindertageseinrichtung (z. B. Spaziergang, Ausflug, Feste) - sind die Kinder nach § 2 Abs. 1 Nr. 8a SGB VII unfallversichert.
- (2) Es wird empfohlen, für Schäden, die das Kind auf dem Weg zur und von der Einrichtung sowie während des Aufenthalts Dritten zufügt, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- (3) Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung eintreten, sind der Leitung sofort zu melden.
- (4) Dem Kind sollen keine wertvollen Gegenstände und kein Geld in die Einrichtung mitgegeben werden.
- (5) Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.

§ 16 Benutzungsgebühren

Die Benutzungs- und Verpflegungsgebühren werden in einer Gebührensatzung geregelt.

IV. Mitwirkungsmöglichkeit

§ 17 Mitwirkung der Personensorgeberechtigten

- (1) Die Personensorgeberechtigten haben das Recht und die Aufgabe, bei der Erziehungsarbeit der Kindertageseinrichtung mitzuwirken. Die

gemeinsame Verantwortung für die Erziehung des Kindes fordert eine vertrauensvolle Zusammenarbeit beider Erziehungsträger.

- (2) Die Personensorgeberechtigten nehmen diese Aufgabe im Elternbeirat wahr. Das Nähere regelt die Richtlinie über die Bildung und Aufgabe der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes (KiTaG).

V. Schlussvorschriften

§ 18 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.09.2026 in Kraft. Die Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen vom 01.09.2025 tritt mit Ablauf des 31.08.2026 außer Kraft.

Göppingen, den 23.07.2026

gez.

Alex Maier

Oberbürgermeister

Anlage 1: Platzvergabekriterien

Krippenplätze und betreute Spielgruppe (Betreuung unter 3-Jähriger):

- Kinder, deren Bildung, Erziehung und Betreuung in einer Tageseinrichtung zur Sicherung des Kindeswohles nach § 1666 BGB notwendig sind und in Göppingen wohnen, haben bei der Vergabe Vorrang.
- Weitere Plätze werden an Kinder vergeben, die den Erstwohnsitz in Göppingen haben.
- Weitere Plätze werden an Kinder vergeben, deren Sorgeberechtigte berufstätig/arbeitssuchend/in Ausbildung und alleinlebend sind.
- Weitere Plätze werden an Kinder vergeben, deren Eltern beide berufstätig/arbeitssuchend/in Ausbildung sind.
- Weitere Plätze werden an Familien vergeben, die Angehörige mit einem GdB > 50% pflegen
- Weitere Plätze werden nach dem Geburtsdatum (ältere Kinder zuerst), unter der Vorgabe: Verweildauer in einer Krippe sollte mind. 1 Jahr sein, vergeben.

Kindergartenplätze (Betreuung über 3-Jähriger) mit der Betreuungsform Halbtagsbetreuung, Regelbetreuung, Regelbetreuung am Nachmittag, Verlängerte Öffnungszeit:

- Kinder, deren Bildung, Erziehung und Betreuung in einer Tageseinrichtung zur Sicherung des Kindeswohles § 1666 BGB notwendig sind und in Göppingen wohnen, haben bei der Vergabe Vorrang.
- Weitere Plätze werden an Kinder vergeben, die den Erstwohnsitz in Göppingen haben.
- Anschlussbetreuung nach Krippe muss gewährleistet werden.
- Weitere Plätze werden an Kinder vergeben, die das 5. Lebensjahr vollendet haben
- Weitere Plätze werden an Kinder vergeben, deren Sorgeberechtigte berufstätig/arbeitssuchend/in Ausbildung und alleinlebend sind.
- Weitere Plätze werden an Kinder vergeben, deren Eltern beide berufstätig/arbeitssuchend/in Ausbildung sind.
- Weitere Plätze werden an Familien vergeben, die Angehörige mit einem GdB > 50% pflegen
- Weitere Plätze werden nach dem Geburtsdatum (ältere Kinder zuerst) vergeben. Geschwisterkinder erhalten einen Alterszuschlag von 6 Monaten.

Kindertagesplätze mit der Betreuungsform Ganztags:

- Kinder, deren Bildung, Erziehung und Betreuung in einer Tageseinrichtung zur Sicherung des Kindeswohles § 1666 BGB notwendig sind und in Göppingen wohnen, haben bei der Vergabe Vorrang.
- Weitere Plätze werden an Kinder vergeben, die den Erstwohnsitz in Göppingen haben.
- Anschlussbetreuung nach Krippe muss gewährleistet werden.
- Weitere Plätze werden an Kinder vergeben, deren Sorgeberechtigte berufstätig/arbeitssuchend/in Ausbildung und alleinlebend sind.
- Weitere Plätze werden an Kinder vergeben, deren Eltern beide berufstätig/arbeitssuchend/in Ausbildung sind.
- Weitere Plätze werden an Familien vergeben, die Angehörige mit einem GdB > 50% pflegen
- Weitere Plätze werden nach dem Geburtsdatum (ältere Kinder zuerst) vergeben. Geschwisterkinder erhalten einen Alterszuschlag von 6 Monaten

→ Nachweise über Berufstätigkeit/Arbeitssuche/Ausbildung sind im Rahmen der Vormerkung vorzulegen!

→ Die Angabe „alleinlebend“ kann von der Stadtverwaltung überprüft werden!

In einem solchen Fall ist insbesondere auch zu prüfen, ob nach Maßgabe der einschlägigen Bestimmungen eine Maßnahme zurückgenommen werden kann oder ein Schadensersatzanspruch entstanden ist.

§ 25 Inkrafttreten

- (1) Diese Rahmendienstvereinbarung ersetzt mit Unterzeichnung zum 6. Februar 2018 die Rahmenvereinbarung zum Einsatz von Lern-, Informations- und Kommunikationsplattformen vom 26. Januar 2012 und gilt damit für bereits eingeführte Verfahren bzw. zukünftig einzuführende Verfahren an den Schulen.

- (2) Zum 6. Februar 2018 startet der Pilotversuch zur landeseinheitlichen digitalen Bildungsplattform an Schulen, die sich dafür bewerben und zum Pilot zugelassen wurden. Zum gleichen Zeitpunkt steht allen Lehrkräften des Landes Baden-Württemberg die digitale Bildungsplattform zur freiwilligen Nutzung zur Verfügung.

Eine verbindliche Einführung der landesweiten digitalen Bildungsplattform für die Lehrkräfte einer Schule ist erst nach Abschluss der Pilotphase (2019) möglich. Eine verbindliche Einführung setzt zudem eine angemessene Hardwareausstattung und bei ergänzenden Regelungen die Zustimmung des örtlich zuständigen Personalrats nach § 4 (2), § 6 (1) und (5 bzw. 8), § 10 (5) und (8), § 11 (1), §§ 19, 21, 22 (4) und § 23 dieser Rahmendienstvereinbarung voraus. Zur transparenten Klärung von der speziellen schulischen Nutzungsmodalitäten wird der Abschluss einer Dienstvereinbarung empfohlen.

- (3) Die Vereinbarung ist von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende kündbar. Im Einvernehmen zwischen dem Kultusministerium und dem Hauptpersonalrat kann die Frist abgekürzt werden. Einvernehmliche Änderungen sind davon unabhängig jederzeit möglich. Die gekündigte Vereinbarung besitzt Nachwirkung für die Dauer von zwei Jahren. Die Nachwirkung trifft auch auf Beschäftigte zu, die nach der Kündigung dieser Dienstvereinbarung neu in die Beschäftigung eintreten.
- (4) Soweit einzelne Vorschriften der Dienstvereinbarung auf Grund anderweitiger Regelungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt.
- (5) Die Dienstvereinbarung ist in der jeweils gültigen Fassung im Amtsblatt Kultus und Unterricht bekannt zu machen.
- (6) Die Dienststellen und Beschäftigten im Geschäftsbereich der Kultusverwaltung sind ausdrücklich auf diese Dienstvereinbarung und ihre Veröffentlichung hinzuweisen.

Stuttgart, den 6. Februar 2018

**Ministerium für Kultus, Jugend und Sport
Baden-Württemberg**
Gerda Windey
Ministerialdirektorin

Vorsitzende des Hauptpersonalrates

für Lehrkräfte an Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschaftsschulen sowie an Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren
Alfred König

für Lehrkräfte an Gymnasien
Ralf Scholl

für Lehrkräfte an beruflichen Schulen
Sophia Guter

für den außerschulischen Bereich
Martin Morgen

K.u.U. 2018 S. 104

Verwaltung

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

Bekanntmachung 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-Richtlinie in der Fassung vom 18. Juni 2015 – BAnz AT 18. August 2016 B1 –, zuletzt geändert am 18. Mai 2017 – BAnz AT 24. Juli 2017 B2 –) nach § 26 Absatz 2 in Verbindung mit § 25 Absatz 4 Satz 2 des Fünften Buches 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 und die ärztliche Impfberatung
- 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 auszuhandigen. 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 Kindertageseinrichtung
- 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 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.

K.u.U. 2018 S. 113

Diese Richtlinien werden in das Bekanntmachungsverzeichnis Ausgabe B aufgenommen.

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Informationen für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach § 34 Infektionsschutzgesetz

Bereitgestellt von _____

(Name der Einrichtung)

(Stempel der Einrichtung)

In Gemeinschaftseinrichtungen für Kinder befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten. Um in Gemeinschaftseinrichtungen alle Kinder und das Personal vor ansteckenden Krankheiten zu schützen, sind im Infektionsschutzgesetz (IfSG) Regelungen benannt, die die Mitwirkung aller vorsieht.

Dazu möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

Aufklärung zur Vorbeugung von ansteckenden Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz (§ 34 Abs. 5 IfSG) verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären. Dazu gehören:

- das Einhalten allgemeiner Hygieneregeln, insbesondere regelmäßiges Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien,
- ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind.

Impfungen schützen auch vor Krankheiten, die durch allgemeine Hygienemaßnahmen allein nicht ausreichend verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken).

- Bei Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung muss nachgewiesen werden, dass zuvor eine ärztliche Beratung über einen altersgemäßen Impfschutz entsprechend den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission erfolgt ist. Das Fehlen eines solchen Nachweises muss die Kindertageseinrichtung dem zuständigen Gesundheitsamt mitteilen (§ 34 Abs. 10a IfSG).
- Bei Erstaufnahme in eine Schule wird der Impfstatus durch das zuständige Gesundheitsamt bzw. durch vom Gesundheitsamt beauftragte Ärztinnen/Ärzte erhoben (§ 34 Abs. 11 IfSG).
- Alle Kinder müssen einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder eine vorliegende Immunität gegen Masern aufweisen (§ 20 Abs. 8 IfSG). Wenn aus medizinischen Gründen nicht gegen Masern geimpft werden kann, muss ein entsprechendes ärztliches Attest vorgelegt werden.

Bei weiteren Fragen dazu wenden Sie sich bitte an Ihre/n **Haus- oder Kinderarzt/-ärztin** oder an Ihr **Gesundheitsamt**.

Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten beim Vorliegen einer meldepflichtigen Krankheit

Wenn Ihr Kind an einer meldepflichtigen Krankheit erkrankt oder der Verdacht auf eine meldepflichtige Erkrankung besteht oder ein meldepflichtiger Erreger nachgewiesen wurde, **informieren Sie bitte unverzüglich uns, die Gemeinschaftseinrichtung** Ihres Kindes, darüber, welche Krankheit bei Ihrem Kind festgestellt bzw. welcher Erreger nachgewiesen wurde.

Im Infektionsschutzgesetz (§34 Abs. 5 und Abs. 6 IfSG) ist die Mitteilungspflicht von:

- Sorgeberechtigten an die Gemeinschaftseinrichtung und
- anschließend von der Gemeinschaftseinrichtung an das Gesundheitsamt festgelegt.

Somit tragen alle dazu bei, dass zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung der Krankheit ergriffen werden können.

Ansprechperson in der Gemeinschaftseinrichtung: _____

Kontakt: _____

Gesetzliche Regelungen zu Betretungsverboten

Im Infektionsschutzgesetz ist festgelegt, dass ein Kind im Erkrankungsfall mit einer meldepflichtigen Krankheit oder bei entsprechendem Verdacht eine Gemeinschaftseinrichtung **nicht betreten** darf.

Bei manchen meldepflichtigen Krankheiten muss ein Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person im selben Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Krankheiten besteht (§ 34 Abs. 3 IfSG). Ausnahmen dazu können nach Prüfung durch das Gesundheitsamt zugelassen werden.

Da einige Krankheitserreger auch nach einer durchgemachten Erkrankung weiter ausgeschieden werden können, unabhängig davon, ob und wie ausgeprägt Symptome vorhanden sind oder waren, besteht auch dann die Möglichkeit, dass sich andere Personen anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass dann eine Gemeinschaftseinrichtung nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder besucht werden darf (§ 34 Abs. 2 IfSG).

Der Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung ist generell erst wieder möglich, wenn keine Ansteckungsgefahr mehr besteht, in einigen Fällen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

Die Tabelle gibt eine Übersicht, für welche Situationen ein Betretungsverbot der Gemeinschaftseinrichtung besteht.

Tabelle: Übersicht zu Betretungsverboten der Gemeinschaftseinrichtung nach Krankheit/Erregernachweis gemäß IfSG

	Erkrankung oder Verdacht*	Ausscheidung des Erregers [#]	Erkrankung oder Verdacht in WG [°]
Infektiöser (durch Viren oder Bakterien verursachter) Durchfall oder Erbrechen (bei Kindern < 6 Jahren)	☑		
ansteckungsfähige Lungentuberkulose	☑		☑
bakterielle Ruhr (Shigellose)/ <i>Shigella</i> spp.	☑	☑	☑
Borkenflechte (Impetigo contagiosa)	☑		
Cholera / <i>Vibrio cholerae</i> O 1 und O 139	☑	☑	☑
Darmentzündung (Enteritis), durch EHEC verursacht/ enterohämorrhagische <i>E. coli</i> (EHEC)	☑	☑	☑
Diphtherie / <i>Corynebacterium</i> spp.	☑	☑	☑
Hepatitis A (Leberentzündung)	☑		☑
Hepatitis E (Leberentzündung)	☑		☑
Hirnhautentzündung durch <i>Haemophilus-influenzae</i> - (Hib)-Bakterien	☑		☑
Keuchhusten (Pertussis)	☑		
Kinderlähmung (Poliomyelitis)	☑		☑
Kopflausbefall (wenn korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)	☑		
Skabies (Krätze) (wenn korrekte Behandlung noch nicht durchgeführt wurde)	☑		
Masern	☑		☑
Meningokokken-Infektion	☑		☑
Mumps	☑		☑
Orthopocken-Krankheiten (z.B. Mpox, Kuhpocken)	☑		
Pest	☑		☑
Röteln	☑		☑
Scharlach oder andere Infektionen mit <i>S. pyogenes</i>	☑		
Typhus oder Paratyphus / <i>S. Typhi</i> oder <i>S. Paratyphi</i>	☑	☑	☑
virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebolafieber)	☑		☑
Windpocken (Varizellen)	☑		☑
* Betretungsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung			
[#] Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung			
[°] Betretungsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung einer anderen Person in der Wohngemeinschaft (WG)			

Entfernung von Zecken

Wird bei Ihrem Kind während der Betreuungszeit in der Kindertageseinrichtung eine Zecke entdeckt, wird sie von den pädagogischen Fachkräften unmittelbar entfernt. Die Stelle an der die Zecke entfernt wurde wird mit einem Stift markiert.

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

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

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

Falls Sie einer Zeckenentfernung durch die pädagogischen Fachkräfte NICHT zustimmen, sprechen Sie dies in Ihrer Einrichtung an.

Medikamentengabe in der Kindertageseinrichtung

Laut Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen sind kranke Kinder mit Erkältungskrankheiten oder anderen übertragbaren Krankheiten von der Einrichtung fernzuhalten.

Medikamente können in der Kindertageseinrichtung bei Kindern mit chronischen Krankheiten vom pädagogischen Personal verabreicht werden, wenn dies nicht ausschließlich durch die Eltern erfolgen kann und vom behandelten Arzt eine Bescheinigung ausgestellt wurde. Zudem muss eine Einweisung der pädagogischen Fachkräfte stattfinden. Jedoch besteht keine generelle Pflicht, dass die Medikamentengabe von der Kindertageseinrichtung übernommen werden muss.

Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz)

Das Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz) trat am 01. März 2020 in Kraft. Ziel des Gesetzes ist, unter anderem Kindergartenkinder wirksam vor Masern zu schützen. Nach §20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) haben Kinder ab dem 01. März 2020 **vor** ihrem ersten Tag in der Kindertageseinrichtung einen Nachweis darüber vorzulegen, dass sie ausreichend gegen Masern geimpft oder gegen Masern immun sind.

Ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht gemäß §20 Abs.8 IfSG, wenn ab der Vollendung des ersten Lebensjahres mindestens eine Schutzimpfung und ab der Vollendung des zweiten Lebensjahres mindestens zwei Schutzimpfungen gegen Masern bei der betroffenen Person durchgeführt wurden.

Wenn der Nachweis nicht vorgelegt werden kann oder wenn Zweifel an der Echtheit oder inhaltlichen Richtigkeit des vorgelegten Nachweises bestehen, hat die Leitung der jeweiligen Einrichtung unverzüglich das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet, darüber zu benachrichtigen und dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben zu übermitteln (§20 Abs. 11 IfSG). Sofern den Personensorgeberechtigten weder der Impfausweis noch eine andere Bescheinigung

über die erfolgte Masernschutzimpfung (z.B. Anlage zum Untersuchungsheft) vorliegt, sollten sie sich an ihre Haus- oder Kinderärztin bzw. an ihren Haus- oder Kinderarzt wenden. Sie/er kann gegebenenfalls fehlende Impfungen nachholen, eine bereits erfolgte Impfung (die nicht in den Impfausweis eingetragen wurde) bestätigen oder eine bereits durchlittene Masernerkrankung sowie den entsprechenden Immunstatus bestätigen. Sofern aus medizinischen Gründen eine Masernschutzimpfung bei einem Kind nicht möglich ist (Kontraindikation), kann sie/er auch hierüber ein ärztliches Zeugnis ausstellen.

Satzung über die Er- hebung von Gebühren für die Be- nutzung von Kindertageseinrich- tungen der Stadt Göppingen

01.09.2026

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Erhebungsgrundsätze	2
§ 2	Leistungsschuldner	3
§ 3	Grundsätze der Inanspruchnahme	3
§ 4	Entstehung und Fälligkeit der Gebühren	3
§ 5	Höhe der Benutzungsgebühren	4
§ 6	Höhe der Verpflegungspauschale	5
§ 7	Gebührenübernahme	6
§ 8	Verfahren bei Nichtzahlung	6
§ 9	Inkrafttreten	6

Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung von Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen

Aufgrund von §§ 4, 10 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg, der §§ 2, 13, 14 und 19 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg und der §§ 22, 24 und 90 Sozialgesetzbuch VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz), sowie § 6 des Kindertagesbetreuungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung, hat der Gemeinderat der Stadt Göppingen in seiner Sitzung vom 23.07.2026 folgende Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung von Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen beschlossen:

§ 1 Erhebungsgrundsätze

- (1) Für die Benutzung der städtischen Tageseinrichtungen werden Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung erhoben. Schülerhorte sind vom Anwendungsbereich ausgenommen.
- (2) Die Stadt erhebt für die Inanspruchnahme eines Betreuungsplatzes in den Tageseinrichtungen Benutzungsgebühren sowie für die Verpflegung eine Verpflegungskostenpauschale nach Maßgabe dieser Satzung. Maßgeblich für die Höhe der Benutzungsgebühren sind das Alter des zu betreuenden Kindes, die Anzahl der Kinder in der Familie unter 18 Jahren, sowie die vereinbarte Betreuungsform und der Betreuungsumfang. Auf Antrag und Nachweis der Eltern werden Kinder über 18 Jahren für die Dauer des Kindergeldbezugs bei der Ermittlung der Kinderzahl in der Familie berücksichtigt. Stichtag ist jeweils der Erste des Abrechnungsmonats.
- (3) Änderungen im Familienstand (Geburt eines weiteren Kindes, bei Erreichen der Volljährigkeit eines Geschwisterkindes), Änderungen der Anschrift und Änderungen bei der Kindergeldberechtigung eines volljährigen Kindes sind der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Die Gebühren sind als Anteil auf die gesamten Betriebskosten eines Jahres berechnet und werden verteilt auf 12 Monate erhoben.

§ 2 Leistungsschuldner

Zur Zahlung der Gebühren sind die Sorgeberechtigten verpflichtet. Leistungsschuldner ist auch, wer die Schuld durch schriftliche Erklärung übernommen hat. Mehrere Schuldnerinnen oder Schuldner haften als Gesamtschuldnerinnen oder Gesamtschuldner.

§ 3 Grundsätze der Inanspruchnahme

- (1) Bei der Ganztagesbetreuung muss monatlich mindestens der Grundblock von 8 Stunden inklusive des Mittagessens beantragt werden. Nicht in Anspruch genommene Betreuungszeiten führen nicht zu einem rückwirkenden Erstattungsanspruch.
- (2) Die Sorgeberechtigten müssen einen Wechsel der Betreuungsform, der Betreuungszeit oder der Verpflegungsart im Laufe eines Kindergartenjahres mindestens 4 Wochen vor Beginn des nächsten Monats mit Wirkung für den folgenden Monat der Einrichtungsleitung schriftlich mitteilen.

§ 4 Entstehung und Fälligkeit der Gebühren

- (1) Die Gebührenpflicht besteht ab Beginn des Monats, in dem der Betreuungsbeginn des Kindes in der Kindertageseinrichtung liegt. Die Gebührenpflicht endet mit Ablauf des Monats, für den das Kind von der Kindertageseinrichtung schriftlich abgemeldet oder die Aufnahme widerrufen wird. Wird das Kind nicht abgemeldet, so ist die Gebühr auch dann zu zahlen, wenn das Kind der Einrichtung fernbleibt. Die Gebühr wird als Monatsgebühr erhoben und wird jeweils zum Ersten eines Monats zur Zahlung fällig. Reduziert sich die erhobene Gebühr nachträglich, wird der zu viel entrichtete Anteil zurückerstattet.
- (2) Erfolgt die Aufnahme eines Kindes nach dem 15. eines Monats, werden die Benutzungsgebühren für diesen Monat auf die Hälfte ermäßigt. Das gleiche gilt für Kinder, die vor dem 16. eines Monats nach § 8 Abs. 3 der Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen nach ordentlicher Abmeldung oder Aufhebung ausscheiden. Für Kinder, die eingeschult werden, ist eine Abmeldung nicht erforderlich. In diesen Fällen endet die Zahlungspflicht mit Ablauf des Monats, welcher dem Einschulungsmonat vorangeht.
- (3) Die Gebührenpflicht entfällt anteilig für diejenigen Schließungstage, an denen aus organisatorischen oder personellen Gründen von Seiten der Einrichtung eine Betreuung ausgeschlossen ist und ein Notplatz nicht in Anspruch genommen wird, sofern dies an mehr als

2 Tagen innerhalb eines Monats der Fall ist. Während der üblichen Schließzeiten (insbesondere pädagogische Tage, Ferien, Betriebsausflug und Personalversammlungen) entfällt die Gebührenpflicht nicht.

§ 5 Höhe der Benutzungsgebühren

- (1) Bei der Anmeldung legen die Sorgeberechtigten die Betreuungsform und den Betreuungsumfang fest. Die Monatsgebühr ergibt sich aus dem festgelegten bzw. rechtmäßig geänderten Betreuungsumfang (§ 7 Abs. 3 Benutzungssatzung).
- (2) Die Benutzungsgebühr wird auf Basis einer Grundgebühr pro Kind, die 100% entspricht, erhoben.

a) Die Grundgebühr = Regelbetreuungsgebühr pro Monat bei einem Kind

Die Gebühr ermäßigt sich, wenn mehrere Kinder unter 18 Jahren im Haushalt leben und ein Kindergeldanspruch besteht:

2 Kinder	- 20%
3 Kinder	- 30%
4 und mehr Kinder	- 40%

Kinder über 18 Jahren werden für die Dauer des Kindergeldbezugs bei der Ermittlung der Kinderzahl in der Familie berücksichtigt. Änderungen bei der Kindergeldberechtigung eines volljährigen Kindes sind der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen.

b) Zu-/Abschläge:

Für die verschiedenen Betreuungsformen werden folgende Zu-/Abschläge zur ggf. ermäßigten Grundgebühr erhoben:

Regelbetreuung	+/- 0 %
Verlängerte Öffnungszeiten	+ 15 %
Ganztagesbetreuung 3 – 6 J. bis max. 8 h/Tag	+ 40 %
Ganztagesbetreuung 3 – 6 J. bis max. 9 h/Tag	+ 55 %

nur am Nachmittag in der Regelbetreuung - 50 %

Halbtagsgruppe - 30 %

Betreute Spielgruppe - 50 %

Sollten die vereinbarten Betreuungszeiten überschritten werden, wird die Verwaltung jede angefangene Stunde Betreuungszeit den Leistungsschuldnern zusätzlich mit einem Stundensatz von **5 €** berechnen.

- (3) Die, sich in den einzelnen Fällen ergebenden Gebühren, sind der Anlage 1 zu entnehmen.
- (4) Gebühren nach § 5 Abs. 2 a), werden ab dem Zeitpunkt, ab dem der Nachweis für die Reduzierung von den Sorgeberechtigten der Einrichtungsleitung vorgelegt wird, maximal 3 Monate rückwirkend zum Monatsanfang angepasst.

§ 6 Höhe der Verpflegungspauschale

- (1) Die Verpflegungsgebühren werden monatlich in folgender Höhe erhoben:

Für das Mittagessen in den Betreuungsformen „Verlängerte Öffnungszeiten“ (VÖ) und „Ganztagsbetreuung“ (GT):

Bei einer Vollverpflegung (5 Tage/Woche) 104,00 € pro Monat je Kind.

Bei einer Teilverpflegung (4 Tage/Woche) 83,20 € pro Monat je Kind.

Bei einer Teilverpflegung (3 Tage/Woche) 62,40 € pro Monat je Kind.

Bei einer Teilverpflegung (2 Tage/Woche) 41,60 € pro Monat je Kind.

Bei einer Teilverpflegung (1 Tage/Woche) 20,80 € pro Monat je Kind.

In Ausnahmefällen wird für ein Einzelessen berechnet: 5,20 €

- (2) Eine Ermäßigung erfolgt gem. § 4 Abs. 2 und 3. Weitere Ermäßigungen werden nicht gewährt.
- (3) Für das Vesper wird eine Pauschale in Höhe von 10,00 € / Monat und Kind erhoben. Eine Ermäßigung wird nicht gewährt.

§ 7 Gebührenübernahme

- (1) In wirtschaftlichen (z. B. Grundsicherungsgeld, SGB II) oder erzieherischen Notfällen kann die Übernahme der Benutzungsgebühren beim zuständigen Kreisjugend- bzw. Kreissozialamt beantragt werden.
- (2) Für Familien, die Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket erhalten, ist das Mittagessen kostenlos. Die hierfür erforderliche Bescheinigung ist von den Personensorgeberechtigten unaufgefordert zu erbringen.

§ 8 Verfahren bei Nichtzahlung

Rückständige Gebühren werden im Verwaltungsvollstreckungsverfahren beigetrieben.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.09.2026 in Kraft. Die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung von Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen in der Fassung vom 01.01.2025 tritt mit Ablauf des 31.08.2026 außer Kraft.

Göppingen, den 23.07.2026

gez.

Alex Maier

Oberbürgermeister

Gebührentabelle Stadt Göppingen

für 3-jährige bis zum Schuleintritt (Ü3) entstehen monatlich folgende Gebühren:

2026/2027

Anzahl Kinder	RG	VÖ	GT 8	GT 9	HG	NM
1 Kind	102 €	117 €	143 €	158 €	71 €	51 €
2 Kinder	82 €	94 €	114 €	126 €	57 €	41 €
3 Kinder	71 €	82 €	100 €	111 €	50 €	36 €
Ab 4 Kinder	61 €	70 €	86 €	95 €	43 €	31 €

2027/2028

Anzahl Kinder	RG	VÖ	GT 8	GT 9	HG	NM
1 Kind	130 €	150 €	182 €	202 €	91 €	65 €
2 Kinder	104 €	120 €	146 €	161 €	73 €	52 €
3 Kinder	91 €	105 €	127 €	141 €	64 €	46 €
Ab 4 Kinder	78 €	90 €	109 €	121 €	55 €	39 €

2028/2029

Anzahl Kinder	RG	VÖ	GT 8	GT 9	HG	NM
1 Kind	159 €	183 €	223 €	246 €	111 €	80 €
2 Kinder	127 €	146 €	178 €	197 €	89 €	64 €
3 Kinder	111 €	128 €	156 €	173 €	78 €	56 €
Ab 4 Kinder	95 €	110 €	134 €	148 €	67 €	48 €

für unter 3-jährige entstehen monatlich folgende Gebühren:

2026/2027

Anzahl Kinder	RG	VÖ	GT 8	GT 9	HG	NM	SG
1 Kind	190 €	219 €	266 €	295 €	133 €	95 €	95 €
2 Kinder	152 €	175 €	213 €	236 €	106 €	76 €	76 €
3 Kinder	133 €	153 €	186 €	206 €	93 €	67 €	67 €
Ab 4 Kinder	114 €	131 €	160 €	177 €	80 €	57 €	57 €

2027/2028

Anzahl Kinder	RG	VÖ	GT 8	GT 9	HG	NM	SG
1 Kind	300 €	345 €	420 €	465 €	210 €	150 €	150 €
2 Kinder	240 €	276 €	336 €	372 €	168 €	120 €	120 €
3 Kinder	210 €	242 €	294 €	326 €	147 €	105 €	105 €
Ab 4 Kinder	180 €	207 €	252 €	279 €	126 €	90 €	90 €

2028/2029

Anzahl Kinder	RG	VÖ	GT 8	GT 9	HG	NM	SG
1 Kind	471 €	542 €	659 €	730 €	330 €	236 €	236 €
2 Kinder	377 €	433 €	528 €	584 €	264 €	188 €	188 €
3 Kinder	330 €	379 €	462 €	511 €	231 €	165 €	165 €
Ab 4 Kinder	283 €	325 €	396 €	438 €	198 €	141 €	141 €

Stellungnahme zum Datenschutz

Die Einrichtungen der Stadt Göppingen erheben unterschiedliche personenbezogene Daten, um Ihr Kind bestmöglich zu fördern.

Aufgrund der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) möchten sich die Einrichtungen der Stadt Göppingen zu folgenden Punkten äußern:

Was sind personenbezogene Daten?

„Personenbezogene Daten“ sind alle Angaben, die sich auf eine Person zuordnen lassen. Dazu gehört nicht nur die Anschrift von Ihnen und Ihrem Kind, sondern auch Beobachtungen, Entwicklungsberichte, etc. die die Erzieher*innen durchführen, dokumentieren und aufbewahren. Darunter zählen ebenso wertende Aussagen (z.B. zur Schulfähigkeit, etc.) oder Bild- und Videoaufnahmen.

Wo erheben wir (personenbezogene) Daten?

Die Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen erheben Daten, im Rahmen ihrer pädagogischen Arbeit, sodass Ihnen und Ihrem Kind eine professionelle und kompetente Betreuung, Bildung und Erziehung geboten werden kann. Die Arbeit basiert auf einer partnerschaftlichen Beziehung zwischen den pädagogischen Fachkräften und Ihnen als Eltern. Durch diese Zusammenarbeit entstehen kontinuierlich Daten des Kindes und seiner Familie, die erhoben, verarbeitet, genutzt und gespeichert/festgehalten werden. Diese Daten sind von den Einrichtungen so zu organisieren, dass sie den Anforderungen des Datenschutzgesetzes gerecht werden.

Wofür benötigen wir die (personenbezogenen) Daten?

Die Daten werden erhoben, um unseren gesetzlichen Auftrag zur Betreuung, Förderung und Begleitung gerecht zu werden. Würden wir diese Daten nicht aufnehmen und speichern, wäre eine Entwicklungsdokumentation sowie Portfolioarbeit, die von uns gefordert werden, nicht möglich. Die Daten werden mit Austritt bzw. Beendigung des Betreuungsverhältnisses gelöscht.

Wem gehören die Daten?

Alle Daten die im Betreuungsrahmen erhoben werden, wie beispielsweise die Entwicklungsdokumentation, gehören der Betreuungseinrichtung. Alle personenbezogenen Daten gehören der Person, auf die sie sich beziehen, egal ob es Name, Anschrift, Kontodaten oder Kurznotizen, etc. sind. Sie als Erziehungs- / Sorgeberechtigte haben jederzeit das Recht in die Daten, die sich auf Ihr Kind bzw. Ihre Familie beziehen, Einsicht zu erlangen.

Weitergabe von Daten

Das Weitergeben der persönlichen Daten an Dritte ist ohne Ihr Einverständnis strengstens untersagt. Die Daten werden in den einzelnen Einrichtungen der Stadt Göppingen aufbewahrt. Jedoch können die Daten innerhalb der Verwaltung der Stadt Göppingen weitergereicht werden (Adresse, Kontodaten oder Informationen zu Bildung und Teilhabe (BuT) und Jugendamtsinformationen, etc.).

Für wen gilt das Datengeheimnis?

Alle Mitarbeiter*innen der Stadt Göppingen unterliegen der Schweigepflicht. Das Datengeheimnis ist von allen zu wahren, die Zugang zu den personenbezogenen Daten haben und mit diesen arbeiten. Dies betrifft grundsätzlich alle Daten und

Informationen, die mündlich oder schriftlich im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit stehen. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses bzw. des Betreuungsverhältnisses.

Allgemeine Fotografie und Videoaufnahmen in den Einrichtungen

Während des Betreuungsverhältnisses Ihres Kindes müssen die pädagogischen Fachkräfte für die Entwicklungsberichte, etc. ihre Tätigkeiten dokumentieren. Soweit darüber hinaus Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen angelegt werden, ist dies im Rahmen der Aufnahme bzw. im Betreuungsvertrag geregelt. Die pädagogischen Fachkräfte sind verpflichtet, Ihnen als Sorgeberechtigte konkret den Einsatz und die Bedeutung von Bildungs- und Entwicklungsdokumentation für Begleitung und Förderung der Entwicklung Ihres Kindes für die partnerschaftliche Zusammenarbeit zu erläutern.

In den Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen werden im Rahmen der Dokumentation im Alltag Fotos und Videos ausschließlich mit den Fotoapparaten/Kameras/mobilen Geräten der Einrichtung gemacht. Unzulässig ist es mit privaten Geräten Bildaufnahmen der Kinder im Kindergartenalltag zu machen. Dies gilt für Mitarbeitende sowie Sorgeberechtigte. Es dürfen nur Film- und Tonaufnahmen für eine professionelle Entwicklungsbegleitung mit Einwilligung der Sorgeberechtigten erstellt werden. Werden Film- und Tonaufnahmen für andere Zwecke benötigt, muss dies vorab von den Sorgeberechtigten schriftlich genehmigt werden.

Für alle Bereiche gilt, dass Gruppenfotos nur genutzt werden dürfen, wenn eine Einwilligung von allen Sorgeberechtigten für die Veröffentlichung der Bilder zugestimmt wurde. Allgemein gilt, dass immer auf die Privat- und Intimsphäre jedes Einzelnen zu achten ist. Es ist generell verboten Fotos und Videoaufnahmen von nackten Kindern zu machen.

Fotos und Videospeicherung und Archivierung

Die Speicherung von Fotos und Videos erfolgt ausschließlich auf Medien des Arbeitgebers (SD-Karte, USB-Stick, ...). Diese Medien werden ausschließlich in der Einrichtung aufbewahrt. Sie dürfen die Einrichtung nur mit Genehmigung der Leitung verlassen (z.B.: zum Entwickeln der Bilder, etc.).

Die Dateien der Fotos und Videos werden nur so lange gespeichert, wie es für den Zeitraum der Nutzung notwendig ist, anschließend werden diese von den Medien gelöscht bzw. entwickelte Fotos werden nur für den Verwendungszweck (Portfolio, Entwicklungsberichte, etc.) genutzt. Übrige Bilder werden umgehend vernichtet. Die Archivierung der Bilder findet nur auf den Medien der Einrichtung statt. Es können mit Absprache der Leitung und den Sorgeberechtigten die Bilder für längere Zeit archiviert werden, wenn diese für Jubiläen etc. verwendet werden sollen.

Fotos für Portfolio und Dokumentationen

Grundsätzlich dürfen nur so viele Fotos ausgedruckt/entwickelt werden, wie für das Portfolio oder die Dokumentation benötigt werden. Die Fotos sind nur für den internen Gebrauch gedacht. Die pädagogischen Fachkräfte tragen für den sensiblen Umgang der Fotos, Videos und Daten die Verantwortung. Das Portfolio ist Eigentum des Kindes.

Fotos bei öffentlichen Veranstaltungen und Festen

Die Fotos, die während einer öffentlichen Veranstaltung (Tag der offenen Tür, Fest, etc.) gemacht werden, sind ausschließlich für den privaten Zweck zugelassen. Es ist auf jeden Fall darauf zu achten, dass das Persönlichkeitsrecht Dritter, das Recht am eigenen Bild von allen Besucher*innen gewahrt wird.

Es wird bei den Begrüßungsreden und/oder durch aushängende Plakate darauf hingewiesen. Falls nach den öffentlichen Veranstaltungen Fotos weitergegeben werden, ist darauf zu achten, dass die Mitarbeitenden der Einrichtung nicht an der Weitergabe beteiligt sind.

Die Sorgeberechtigten müssen dabei darauf hinweisen, dass die Weitergabe privat erfolgt und nicht von den Mitarbeitenden der Kindertageseinrichtung organisiert wurde.

Fotograf*in in der Kindertageseinrichtung

Vor einem Fototermin mit einem/r Fotograf*in sind die Sorgeberechtigten durch Aushänge oder persönlicher mündlicher Absprache zu informieren. Die Sorgeberechtigten müssen schriftlich einwilligen, dass ihr Kind fotografiert werden darf.

Die Mitarbeitenden der Einrichtung/die Organisator*innen des Termins haben darauf zu achten, dass nur die Kinder mit einer Einwilligung der Sorgeberechtigten fotografiert werden. Der/die Fotograf*in ist durch die Mitarbeiter*innen/Organisator*innen vor dem Termin schriftlich darauf hinzuweisen, dass jede Verwendung der Fotos (Werbung, Ausstellung, etc.) nur mit Einwilligung der Sorgeberechtigten zulässig ist. Die Aushändigung der Fotomappen erfolgt ausschließlich an die Sorgeberechtigten.

Fotos in Präsentationen, Collagen und der Garderobe

Das Aushängen von Fotos bzw. auch selbst hergestellter Bilder und Basteleien in der Kindertageseinrichtung ist für interne Öffentlichkeitsarbeit/Transparenz gestattet. Dabei ist darauf zu achten, dass keine sensiblen, persönlichen Daten einzelner Kinder wie Nachname, Alter, Geburtsdatum, etc. mit den Fotos ausgehängt werden. An den Garderobenplätzen der Kinder dürfen Fotos mit dem Vornamen der Kinder angebracht werden. Für die Darstellung von Bildern in Präsentationen oder digitalen Fotorahmen wird die schriftliche Einwilligung der Sorgeberechtigten benötigt.

Fotos für die allgemeine Öffentlichkeitsarbeit (Zeitung, Flyer, etc.), Elternabend und Informationsveranstaltungen

Vor dem Veröffentlichen von Fotos für die externe Öffentlichkeitsarbeit (Zeitungen, Flyer, Homepage, ...) sowie für Elternabende und Informationsveranstaltungen muss eine schriftliche Einwilligung der Sorgeberechtigten für die Nutzung der Medien eingeholt werden.

Adressenrubrik für Sorgeberechtigte

Einrichtung	Straße	E-Mail	Telefon
Kinderhaus Villa Regenbogen	Obere Gartenstraße 3	Kinderhaus-Villa-Regenbogen@goeppingen.de	07161 650 590 00
Kinderhaus Spielburg	Theodor-Heuss-Straße 3	Kinderhaus-Spielburg@goeppingen.de	07161 650 590 40
Kinderhaus West	Carl-Hermann-Gaiser-Straße 49	Kinderhaus-West@goeppingen.de	07161 650 590 60
Kinderhaus Seefrid	Pfarrstraße 43	Kinderhaus-Seefrid@goeppingen.de	07161 650 590 80
Kinderkrippe Domino	Schillerstraße 16/1	Kinderhaus-Domino@goeppingen.de	07161 650 591 10
Spielgruppe Meerbach-Mäuse	Rechberghäuser Weg 66	meerbachmaeuse@gmx.de	07161 650 591 30
Kindertagesstätte an der Kunsthalle	Nördliche Ringstraße 33/1	Kita-an-der-kunsthalle@goeppingen.de	07161 650 591 40
Kinderhaus Lorcher Str. 13	Lorcher Straße 13	Kinderhaus-Lorcherstrasse@goeppingen.de	07161 650 591 60
Kinderhaus Barabrossa	Lorcher Straße 21	Kinderhaus-Barbarossa@goeppingen.de	07161 650 591 80
Schülerhort Kunterbunt	Eberhardt Straße 31	Schuelerhort-Kuinterbunt@goeppingen.de	07161 650 592 00
Schülerhort Schüli	Hohenstaufenstraße 37	schueli@goeppingen.de	07161 650 592 10
Kindergarten Kleine Berggeister	August-Fröhlich-Straße 12	Kindergarten-Hohenstaufen@goeppingen.de	07161 650 592 30
Kindergarten Pfiffikus	Stellenbachstraße 18	Kindergarten-Holzheim@goeppingen.de	07161 650 592 50
Kindergarten Im Freihof	Im Freihof 13	Kindergarten-Im-Freihof@goeppingen.de	07161 650 593 10
Kindergarten Im Haier	Lindenstraße 13	Kindergarten-im-Haier@goeppingen.de	07161 650 594 20
Kinderkrippe Kleekind	Hildenbrandstraße 18	Kinderkrippe-Kleekind@goeppingen.de	07161 650 593 30
Naturkindergarten	Jebenhäuser Straße 102	Naturkindergarten@goeppingen.de	07161 650 593 50
Stiftung Kinderhaus Wieseneck	Boller Straße 8/1	Kinderhaus-Wieseneck@goeppingen.de	07161 650 593 60
Kindergarten Bezgenriet	Hintergärten 45	Kindergarten-Bezgenriet@goeppingen.de	07161 650 593 80
Naturkindergarten Bezgenriet	Hintergärten 24	Naturkindergarten-bezgenriet@goeppingen.de	0152 22753729 / 07161 650 595 40
Kinderhaus an der Ursenwangschule	Ulmenweg 7	Kinderhaus-Ursenwangschule@goeppingen.de	07161 650 594 00
Kindergarten Die kleinen Strolche	Fehlhalde 6 / Fehlhalde 2	Kindergarten-Bartenbach@goeppingen.de	07161 650 592 80
Kita am Höhenweg	Höhenweg 3	Kinderhaus-Hoehenweg@goeppingen.de	07161 650 594 60
Kindergarten Vinzenz Stroh	Gmünder Straße 32	Kindergarten-Maitis@goeppingen.de	07161 650 594 80

Stadtverwaltung Göppingen	
Gesamtelternbeirat	geb.kitas@goeppingen.de
Sachgebietsleitung Pädagogik und Kita-Personal	07161 650 532 10
Fachberatung	07161 650 532 16 07161 650 532 15
Verwaltungs- und Qualitätsmanagement	07161 650 53213
Personalmanagement	07161 650 53212
Sachgebietsleitung Kita-Verwaltung	07161 650 531 10
Zentrale Vormerkung	07161 650 53113
Gebühren	07161 650 53114

Formulare zur Aufnahme in eine Kindertageseinrichtungen der Stadt Göppingen



Aufnahmeantrag der Sorgeberechtigten

Angaben zur Familie

Kind	
Name, Vorname:	
Geschlecht:	☐ m ☐ w ☐ divers
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Geburtsland:	
Anschrift:	
Familiensprache:	

Sorgeberechtigte*r	
Name, Vorname:	
Geschlecht:	☐ m ☐ w ☐ divers
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Geburtsland:	
Anschrift:	
Familiensprache:	
Telefonnummer:	
Handynummer:	
E- Mail:	

Sorgeberechtigte*r	
Name, Vorname:	
Geschlecht:	☐ m ☐ w ☐ divers
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Geburtsland:	
Anschrift:	
Familiensprache:	
Telefonnummer:	
Handynummer:	
E- Mail:	

Geschwister (die im gleichen Haushalt miteinander leben)	
Name, Vorname, Geburtsdatum:	
Name, Vorname, Geburtsdatum:	
Name, Vorname, Geburtsdatum:	
Name, Vorname, Geburtsdatum:	
Name, Vorname, Geburtsdatum:	

Angaben zur benötigten Betreuung

Einrichtungsform:	☐ Krippe ☐ Kindergarten ☐ betreute Spielgruppe
Betreuungsform:	☐ betreute Spielgruppe ☐ Halbtagesgruppe ☐ Regelbetreuung ☐ veränderte Öffnungszeit ☐ Ganztagesbetreuung ☐ 8 Std ☐ 9 Stunden
Verpflegung: In der Ganztagesbetreuung ist das Mittagessen verpflichtend	☐ Mittagessen ☐ 1 Tag ☐ 2 Tage ☐ 3 Tage ☐ 4 Tage ☐ 5 Tage ☐ Vesper

Die Unterzeichnung hat immer zwingend durch alle Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind.

Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	
Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	

Aufnahmebescheid

(von der Kindertageseinrichtung auszufüllen)

Name der Kindertageseinrichtung:	
Ansprechpartner:	
Adresse der Kindertageseinrichtung:	
Telefon der Kindertageseinrichtung:	
E-Mail der Kindertageseinrichtung:	

Name des Kindes:	
Aufnahme am:	
PK-Nummer:	
Zeitraum der Eingewöhnung:	
Betreuungsform der Eingewöhnung: (sofern sich die Betreuungsform der Eingewöhnung von der tatsächlichen Betreuungszeit unterscheidet)	

Das Kind wird zu den im Aufnahmeantrag festgelegten Bedingungen in der Kindertageseinrichtung aufgenommen.

Die Einrichtungsleitung hat das Informationsheft zur Aufnahme den Sorgeberechtigten ausgehändigt.

Datum, Unterschrift Einrichtungsleitung	
---	--

Die Sorgeberechtigten haben das Informationsheft zur Aufnahme erhalten, die Inhalte zur Kenntnis genommen und erkennen diese an.

Die Sorgeberechtigten erkennen die im Aufnahmeantrag festgelegten Bedingungen an.

Die Unterzeichnung hat immer zwingend durch alle Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind.

Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	
Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	

Notfall

Weitere Personen, die bei Unwohlsein Ihres Kindes kontaktiert werden sollen (Wichtig: es werden immer zuerst die Sorgeberechtigten kontaktiert!)	
Person 1	
Name, Vorname:	
Telefon privat/mobil:	
Telefon geschäftlich:	
Person 2	
Name, Vorname:	
Telefon privat/mobil:	
Telefon geschäftlich:	
Person 3	
Name, Vorname:	
Telefon privat/mobil:	
Telefon geschäftlich:	

Die Unterzeichnung hat immer zwingend durch alle Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind.

Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	
Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	

Einverständniserklärungen

Als Sorgeberechtigte können Sie darüber entscheiden, ob Sie den nachfolgenden Erklärungen Ihre Zustimmung erteilen. Es ist jederzeit möglich, Ihre Zustimmung zu widerrufen (schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung).

Beobachtung der kindlichen Entwicklung

Kindliche Entwicklungsschritte zu beobachten ist für unsere pädagogische Arbeit wichtig. Durch die Beobachtung der individuellen Lernphasen Ihres Kindes können wir Ihr Kind optimal begleiten, ermutigen Neues zu wagen und den nächsten Lernschritt initiieren. Alle pädagogischen Fachkräfte unterliegen der Schweigepflicht. Verlässt Ihr Kind die Kita, gehen die Dokumente in den Besitz der Sorgeberechtigten über bzw. werden vernichtet.	
Ich/wir stimme/n zu, dass die Entwicklungsschritte meines/unseren Kindes in der Kita beobachtet und dokumentiert werden dürfen:	☐ ja ☐ nein
Ich/wir stimme/n zu, dass dazu Fotos/Videos, die mein/unser Kind zeigen erstellt werden:	Videos ☐ ja ☐ nein Fotos ☐ ja ☐ nein
Diese können folgendermaßen genutzt werden:	☐ ja, im eigenen Portfolio ☐ ja, im Portfolio anderer Kinder ☐ ja, in der Kita für Aushänge, an der Garderobe, Flyer, Präsentationen, ... ☐ ja, in Zeitungen ☐ ja, auf der Homepage der Kindertageseinrichtung ☐ ja, in den sozialen Medien (Instagram, Facebook, ...) ☐ ja, für die langjährige Archivierung in digitaler Form sowie in Bildform für Jubiläen, Rückblicke, ...

Kooperationen mit anderen Einrichtungen

Im Rahmen des gelingenden Übergangs in die nachfolgende betreuende Kindertageseinrichtung stimme/n ich/wir zu, dass sich folgende Institutionen austauschen dürfen:	☐ Krippe – Kindergarten ☐ bisheriger Kindergarten – neuer Kindergarten ☐ Kindergarten – Kooperationskraft Schule ☐ Kindergarten-Schülerhort
---	--

Veranstaltungen

Ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Kindertageseinrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt	☐ ja ☐ nein
Mir/uns ist bewusst, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung, die ich/wir mit meinem/unserem Kind gemeinsam besuchen (z.B. Familienausflug, Laternenfest, Sommerfest, ...), die Aufsichtspflicht bei mir/uns als Sorgeberechtigte liegt und nicht bei den pädagogischen Fachkräften der Kindertageseinrichtung;	☐ ja

Abholung des Kindes

Folgende weitere Personen dürfen mein/unser Kind in der Kindertageseinrichtung abholen:	
Name, Vorname, Telefonnummer:	
Name, Vorname, Telefonnummer:	
Name, Vorname, Telefonnummer:	
Name, Vorname, Telefonnummer:	
Name, Vorname, Telefonnummer:	

Die Unterzeichnung hat immer zwingend durch alle Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind.

Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	
Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	

Verschwiegenheit während der Eingewöhnung

Zwischen der Kindertageseinrichtung

--

und der Familie/eingewöhnenden Person

--

wird folgende Vereinbarung getroffen:

Ich verpflichte mich dazu, sämtliche Informationen, welche mir während der Eingewöhnungszeit in der Kindertageseinrichtung anvertraut oder bekannt werden, vertraulich zu behandeln und hierüber gegenüber Dritten, einschließlich meines familiären Umfelds Stillschweigen zu wahren.

Diese Verschwiegenheitsverpflichtung erstreckt sich insbesondere auf Informationen über Kinder, Familien und pädagogische Fachkräfte.

Darüber hinaus wurde ich darüber belehrt, keine Fotos und Videoaufnahmen meines Kindes und/oder anderen Kindern in der Kindertageseinrichtung zu machen.

Weiterhin ist mir bekannt, dass Verstöße gegen diese Verschwiegenheitserklärung nach verschiedenen Rechtsvorschriften geahndet werden können.

Die Verschwiegenheitspflicht bleibt auch nach der Eingewöhnungszeit bestehen.

Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	
Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	

Fragebogen für Eltern/Personensorgeberechtigten zur freiwilligen Angabe von Informationen zur Entwicklung und Gesundheit des Kindes im Rahmen des Aufnahmegesprächs

Die Personensorgeberechtigten (i.d.R. die Eltern) haben sicherzustellen, dass nach §4 Kindertagesbetreuungsgesetz (KiTaG) das Kind vor der Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung bzw. Kindertagespflegestelle ärztlich untersucht wird. Diese ärztliche Untersuchung soll sich insbesondere auf den Stand der körperlichen und psychischen Entwicklung, die Sinnesorgane und Auffälligkeiten des Verhaltens erstrecken. Sie als Eltern haben gemäß § 34 Abs 10 a Infektionsschutzgesetz (IfSG) bei der Erstaufnahme der Einrichtung gegenüber einem schriftlichen Nachweis zu erbringen, dass zeitnah (d.h. innerhalb von 12 Monaten) vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Die Nachweise über die ärztliche Untersuchung sowie der Impfberatung können durch Vorlage der Teilnahmekarte aus dem Vorsorgeuntersuchungsheft („U-Heft“) des Kindes erbracht werden. Sofern Sie als Eltern einen gesonderten schriftlichen Nachweis (also nicht durch die Teilnahmekarte aus dem U-Heft oder den Impfausweis) bevorzugen, können Sie diesen durch die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung (auch ohne Verwendung eines einheitlichen Vordrucks) erbringen.

Durch die Beantwortung der untenstehenden Fragen können Sie als Eltern wesentlich dazu beitragen, dass die Kindertageseinrichtung bzw. Kindertagespflegestelle Ihr Kind bestmöglich unterstützen und begleiten kann. Die Informationen dienen als Grundlage für eine individuelle Entwicklungsbegleitung und ermöglichen es den pädagogischen Fachkräften, auf die spezifischen Bedürfnisse Ihres Kindes einzugehen.

Wir bitten Sie in die Beantwortung dieses Fragebogens die Ergebnisse der letzten Vorsorgeuntersuchung (U-Untersuchung) und die Rückmeldungen Ihrer Kinderärztin / Ihres Kinderarztes miteinzubeziehen. Alle Angaben sind freiwillig.

Name, Vorname des Kindes:	
---------------------------	--

Erkrankungen/Auffälligkeiten

Hiermit wird von den Eltern/Sorgeberechtigten erklärt, dass zum gegenwärtigen Zeitpunkt:

☐ **keine** gesundheitlichen Beeinträchtigungen des Kindes vorliegen, die sich in der Kindertagesbetreuung auswirken können oder beachtet werden müssen

☐ folgende Informationen für eine gute Betreuung und Begleitung des o.g. Kindes sind in der Kindertagesbetreuung von Bedeutung:

○ Chronische Erkrankungen

Leidet Ihr Kind an chronischen Erkrankungen wie Anfallsleiden, Allergien, Diabetes oder Herzerkrankungen? Wenn ja, welche spezifischen Bedürfnisse oder Vorsichtsmaßnahmen sind zu beachten?

○ Unverträglichkeiten

Gibt es bekannte Unverträglichkeiten gegenüber bestimmten Lebensmitteln oder Substanzen, die in der Kita berücksichtigt werden sollten?

○ Beeinträchtigungen des Sehens oder Hörens

Gibt es Beeinträchtigungen des Sehens oder Hörens bei Ihrem Kind, die eine Anpassung der pädagogischen Arbeit erfordern könnten?

○ Sprachliche Auffälligkeiten

Sind sprachliche Auffälligkeiten oder Entwicklungsverzögerungen im Bereich der Sprache bei Ihrem Kind festgestellt worden? Wenn ja, wie können diese am besten unterstützt werden?

○ Motorische Auffälligkeiten

Gibt es motorische Auffälligkeiten oder Bewegungseinschränkungen, die bei der Gestaltung von Bewegungsangeboten in der Kita berücksichtigt werden sollten?

○ Sozial-emotionale Besonderheiten

Sind sozial-emotionale Besonderheiten oder Herausforderungen bei Ihrem Kind bekannt, die eine spezielle Unterstützung oder Betreuung erfordern?

○ Zusätzliche Hinweise

Gibt es zusätzliche Informationen oder Hinweise (aus Ihrer Beobachtung oder seitens des Kinderarztes/der Kinderärztin), die für die Entwicklungsbegleitung und Betreuung Ihres Kindes in der Kita wichtig sein könnten?

Ich willige ausdrücklich in die Verarbeitung der oben von mir gemachten Angaben durch die Kindertageseinrichtung ein.

Die Unterzeichnung hat immer zwingend durch alle Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind.

Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	
Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	

Nachweis gemäß § 34 Abs 10 a Infektionsschutzgesetz

(von der Kindertageseinrichtung auszufüllen)

Name, Vorname des Kindes:	
---------------------------	--

U-Untersuchung

Vorgelegte U-Untersuchung:	
Datum der Einsichtnahme:	
Name und Unterschrift päd. Fachkraft	

Masernschutz

1. Masernschutzimpfung	
Datum der Einsichtnahme:	
Name und Unterschrift päd. Fachkraft:	
2. Masernschutzimpfung	
Datum der Einsichtnahme:	
Name und Unterschrift päd. Fachkraft	

Notizen

Widerrufsrecht

Alle Angaben können ohne Begründung jederzeit von den Sorgeberechtigten widerrufen werden. Zudem können alle erhobenen Daten bei Bedarf korrigiert, gelöscht oder die Erhebung eingeschränkt werden. Dies bedarf der Schriftform.

Die Unterzeichnung hat immer zwingend durch alle Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind.

Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	
Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte*r	