

Aufnahmeunterlagen für Schülerhorte 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
Eingewöhnung im Schülerhort	7
Benutzungs- und Entgeltordnung für die Betreuung und Verpflegung an Grundschulen der Stadt Göppingen	8
Gesundheit	9
Gemeinsam vor Infektionen schützen – Information für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach §34 Infektionsschutzgesetz	10
Entfernung von Zecken	11
Medikamentengabe im Schülerhort	11
Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz)	11
Stellungnahme zum Datenschutz	13
Adressenrubrik für Sorgeberechtigte	16
Aufnahmeantrag der Sorgeberechtigten	18
Aufnahmebescheid	20
Notfall	21
Einverständniserklärungen	22
Verschwiegenheit während der Eingewöhnung	24
Fragebogen für Eltern/Personensorgeberechtigten zur freiwilligen Angabe von Informationen zur Entwicklung und Gesundheit des Kindes im Rahmen des Aufnahmegesprächs	25
Nachweis gemäß § 34 Abs 10 a Infektionsschutzgesetz	28
Widerrufsrecht	29

Informationsheft für Schülerhorte der Stadt Göppingen



Brief zur Aufnahme

Liebe Eltern,

endlich ist es soweit! Ihr Kind besucht einen Schülerhort 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 den Schülerhort 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 den Schülerhort einen kontinuierlichen Tagesablauf und immer wiederkehrende Rituale
- Es erlebt sich als Teil der Gruppe

Für Sie eröffnen sich dadurch neue Perspektiven

- Sie bekommen mit dem Schülerhort „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 den Schülerhort 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.

Gesellschaftspolitische 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.

Eingewöhnung im Schülerhort

Die Eingewöhnung in den Schülerhort erfolgt individuell und an den Bedürfnissen der Kinder orientiert.

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Betreuung und Verpflegung an Grundschulen der Stadt Göppingen

Gültig ab dem 01.01.2026

Inhalt

I.	Allgemeine Richtlinien	3
§ 1	Geltungsbereich.....	3
§ 2	Trägerschaft	3
§ 3	Betreuungsinhalte.....	3
§ 4	Schließzeiten	3
§ 5	Aufsichtspflicht, Versicherungsschutz und Haftung	4
§ 6	Besuch der Einrichtung.....	5
§ 7	Anerkennung	6
§ 8	Kündigung durch den Träger	6
§ 9	Einzelfallentscheidungen	6
II.	Die Schulzeit	7
§ 10	Betreuungsangebote	7
§ 11	Betreuungsentgelte.....	7
§ 12	Verpflegungsangebote.....	8
§ 13	Verpflegungsentgelte	8
§ 14	Anmelde- und Aufnahmeverfahren	9
§ 15	Entstehen der Fälligkeiten	10
§ 16	Beendigung des Vertrags	10
III.	Die Ferienzeit	10
§ 17	Ferien- Betreuungsangebote	10
§ 18	Ferienbetreuungsentgelte	11
§ 19	Verpflegungsangebote in der Ferienbetreuung	11
§ 20	Ferien- Anmelde- und Aufnahmeverfahren.....	12
§ 21	Entstehung und Fälligkeiten der Entgelte	12
§ 22	Abmeldung, Stornierung	13
§ 23	Inkrafttreten	13

I. Allgemeine Richtlinien

§ 1 Geltungsbereich

Die nachfolgende Richtlinie gilt für Tageseinrichtungen gem. § 1 Abs. 3 KiTaG zur Förderung der Entwicklung von Kindern im schulpflichtigen Alter (Schülerhorte) im Stadtgebiet Göppingen sowie für zusätzliche und ergänzende Betreuungsformen an Halbtagsgrundschulen (Flexible Nachmittagsbetreuung und Kommunale Ganztagsbetreuung). Darüber hinaus gilt die Richtlinie für die ergänzende Betreuung an Ganztagesgrundschulen gem. § 4a SchG sowie für die Ferienbetreuung.

§ 2 Trägerschaft

Träger dieser kostenpflichtigen Angebote ist die Stadt Göppingen. Die Regelungen zu den Schülerhorten der freien Träger (Stiftung Wieseneck, katholische und evangelische Kirche) bestimmen diese in eigener Zuständigkeit.

§ 3 Betreuungsinhalte

Die Betreuungsinhalte der unterschiedlichen Angebotsformen sind der Anlage 1 zu entnehmen.

§ 4 Schließzeiten

- (1) Die Betreuung in den Betreuungsformen Flexible Nachmittagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen, die kommunale Ganztagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen, die § 4a SchG Ganztagsgrundschule sowie die Ergänzende kommunale Betreuung an § 4a SchG Ganztagsgrundschulen orientiert sich an der Unterrichtszeit.
- (2) In den Weihnachtsferien sowie an schulischen Brückentagen findet an keinem Standort eine Ferienbetreuung statt.
- (3) Zusätzliche Schließtage sind der Betriebsausflug der Stadt Göppingen, die Personalversammlung sowie ein pädagogischer Tag. Der pädagogische Tag wird zur konzeptionellen Weiterentwicklung des Standortes genutzt und 14 Tage im Vorfeld schriftlich mitgeteilt.
- (4) Die Schülerhorte haben 20 Tage im Schuljahr 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.

§ 5 Aufsichtspflicht, Versicherungsschutz und Haftung

- (1) Die Aufsichtspflicht der Stadt beginnt mit der Übernahme der Schülerinnen und Schüler durch die Betreuungskräfte. Während der Betreuungszeiten sind die Betreuungskräfte grundsätzlich für die Schülerinnen und Schüler in ihrer Gruppe verantwortlich.
- (2) Die Schülerinnen und Schüler sind während der Betreuung unfallversichert. Der Unfallversicherungsschutz erstreckt sich auf den Betreuungszeitraum sowie den Weg zwischen dem Zuhause der Schülerinnen und Schüler und der Schule. Unfälle, die eine ärztliche Behandlung nach sich ziehen, sind sofort zu melden.
- (3) Die Betreuungskräfte können für den Weg zur Schule bzw. von der Schule nach Hause keine Verantwortung übernehmen. Sie entlassen die Schülerinnen und Schüler unmittelbar nach Ende der Betreuung an der Tür der Einrichtung. Dies gilt auch für Schülerinnen und Schüler, die zu den festgelegten Zeiten nicht abgeholt werden. Eine über die festgelegten Betreuungszeiten hinausgehende Aufsichtspflicht des Betreuungspersonals besteht nicht.
- (4) Ein spontanes Verlassen der Betreuung kann nicht durch einen Telefonanruf oder ein schriftliches Einverständnis erfolgen, sondern muss persönlich durch eine Erziehungsberechtigte oder einen Erziehungsberechtigten geschehen. Im Falle regelmäßiger Termine besteht auf Wunsch der Erziehungsberechtigten die Möglichkeit einer frühzeitigen Entlassung der Schülerinnen und Schüler um 13:00 Uhr. Dies ist der Einrichtungsleitung zum Anfang eines Betreuungshalbjahres schriftlich bekanntzugeben. Für Schülerinnen und Schüler, die sich ohne Abmeldung aus der Betreuung an den Grundschulen entfernen, wird keine Verantwortung übernommen.
- (5) Die Stadt haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe oder anderer persönlicher Gegenstände der Schülerinnen und Schüler, die in die Betreuungsangebote mitgebracht werden. Dies gilt soweit keine grob fahrlässige Pflichtverletzung der Stadt Göppingen oder eine grob fahrlässige oder vorsätzliche Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen der Stadt Göppingen vorliegt. Es wird empfohlen diese Gegenstände namentlich zu kennzeichnen. Für Schäden, die von Schulkindern verursacht werden, haften die Sorgeberechtigten als Gesamtschuldner. Dies gilt nicht soweit und in dem Umfang der Schaden auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Stadt Göppingen oder einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen der Stadt Göppingen beruht oder für den Fall, dass ein Schaden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit herrührt, diese auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung der Stadt Göppingen oder auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen der Stadt Göppingen beruht.

§ 6 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 Einrichtung 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 Leitung sofort, spätestens am darauffolgenden Tag gemeldet werden. Bei Auftreten einer Krankheitserscheinung während des Besuchs der Einrichtung 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 Einrichtungsleitung 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 Einrichtung, 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.

§ 7 Anerkennung

Mit der Unterzeichnung der Anmeldung für eine Betreuungsform und für die Mittagsverpflegung durch die Sorgeberechtigten wird diese Benutzungs- und Entgeltordnung als verbindlich anerkannt.

§ 8 Kündigung durch den Träger

Der Betreuungsvertrag kann aus wichtigem Grund vom Träger außerordentlich, ohne Einhaltung einer Frist, gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in folgenden Fällen vor:

- Bei unentschuldigtem Fernbleiben eines Kindes über einen längeren Zeitraum als vier Wochen.
- Bei Zahlungsrückständen des Betreuungsentgelts für mehr als drei aufeinander folgende Monate.
- Wenn Kinder sich nicht in die Ordnung der gewählten Betreuungsform einfügen und Verhaltensauffälligkeiten aufweisen, die den Rahmen und die Möglichkeiten der pädagogischen Betreuung übersteigen und eine erhebliche Belästigung und Gefährdung anderer Kinder verursachen.
- Bei wiederholter Nichtbeachtung der in diesen Benutzungsbedingungen für die Sorgeberechtigten festgesetzten Verpflichtungen trotz schriftlicher Abmahnung.

§ 9 Einzelfallentscheidungen

- (1) In Einzelfällen unbilliger Härte kann die Leitung der Abteilung Schulen und Sport über eine abweichende Regelung bei den Abmeldekriterien der Betreuungsformen und der Mittagsverpflegung sowie bei der Festsetzung und der Rückerstattung von Entgelten entscheiden.
- (2) Über Ausnahmen bei der Erfüllung der Mindestteilnehmerzahl an einem Schulstandort entscheidet die Leitung der Abteilung Schulen und Sport.

II. Die Schulzeit

§ 10 Betreuungsangebote

(1) Folgende Betreuungsformen werden angeboten:

Betreuungsangebote	Betreuungsstunden pro Woche	Öffnungszeiten
Flexible Nachmittagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen	35 Stunden (inklusive Schulunterricht)	täglich von 7–14 Uhr vor und nach dem Schulunterricht
Kommunale Ganztagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen	45 Stunden (inklusive Schulunterricht und AGs)	täglich von 7–16 Uhr vor und nach dem Schulunterricht
Ergänzende kommunale Betreuung an § 4a SchG Ganztagsgrundschulen	50 Stunden (inklusive Schulunterricht und Ganztagsschulbetrieb mit 32 Std.)	täglich von 7–17 Uhr außerhalb des Ganztagsschulbetriebs (je 8 Std. an 4 Tagen)
Schülerhorte	47,5 Stunden	täglich von 6:30- 16 Uhr (außer an den 20 Schließtagen im Schuljahr)

**Weitere Betreuungsform: Ganztagsgrundschulen nach § 4a SchG (Während der Schulzeit)*

§ 11 Betreuungsentgelte

(1) Für die Betreuung wird von den Sorgeberechtigten ein privatrechtliches Benutzungsentgelt erhoben (siehe Anlage 2)

(2) Maßgeblich für die Höhe des Benutzungsentgelts sind die Anzahl der Kinder in der Familie unter 18 Jahren sowie die vereinbarte Betreuungsform. Auf Antrag und Nachweis der Sorgeberechtigten werden Geschwisterkinder über 18 Jahren für die Dauer des Kindergeldbezugs bei der Ermittlung der Kinderzahl in der Familie berücksichtigt. Stichtag ist jeweils der Erste des Abrechnungsmonats. Änderungen im Familienstand (Geburt eines weiteren Kindes, Erreichen der Volljährigkeit eines Geschwisterkindes) und Änderungen bei der Kindergeldberechtigung eines volljährigen Kindes sind unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(3) Das Benutzungsentgelt für die Betreuungsangebote „Flexible Nachmittagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen“, „Kommunale Ganztagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen“ und „Ergänzende kommunale Betreuung an § 4a SchG Ganztagsgrundschulen“ an Schultagen ist monatlich zu

entrichten. Die Höhe des Entgelts ergibt sich aus Anlage 2. Der Monat August ist kostenfrei. Inhabern der städtischen Bonuskarte wird eine Ermäßigung in Höhe von 25% gewährt.

- (4) Das Benutzungsentgelt für Schülerhorte ist jeden Monat, auch im August zu entrichten.
- (5) Die Entgeltpflicht entfällt anteilig für diejenigen Schließstage, 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 Entgeltpflicht nicht.

§ 12 Verpflegungsangebote

- (1) An allen städtischen Grundschulen wird den Schülerinnen und Schülern ein Mittagessen angeboten. In der flexiblen Nachmittagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen können im Voraus festgesetzte einzelne Wochentage oder die gesamte Woche für eine Mittagsverpflegung vereinbart werden. Eine Änderung der gebuchten Wochentage ist bis 4 Wochen vor Monatsende mit Wirkung zum folgenden Monat möglich.
- (2) An den Tagen, an denen die kommunale Ganztagesbetreuung an Halbtagsgrundschulen genutzt wird, muss ein Verpflegungsangebot hinzugebucht werden.
- (3) An Ganztagsgrundschulen nach § 4a SchG ist von Montag bis Donnerstag eine Verpflegung zu buchen.
- (4) Bei Buchung der Ergänzenden kommunalen Betreuung an § 4a SchG Ganztagsgrundschulen ist das Mittagessen von Montag bis Donnerstag verpflichtend und freitags optional zu buchen.
- (5) In Schülerhorten ist die Mittagsverpflegung an den Betreuungstagen verbindlich zu buchen. Zusätzlich kann ein Nachmittagsvesper gebucht werden.

§ 13 Verpflegungsentgelte

- (1) Für die Verpflegung wird von den Sorgeberechtigten ein privatrechtliches Verpflegungsentgelt erhoben. Die Höhe dieses Entgelts ist der Anlage 2 zu entnehmen.

- (2) Zur Zahlung der Entgelte sind die Sorgeberechtigten verpflichtet. Leistungsschuldner ist auch, wer die Schuld durch schriftliche Erklärung übernommen hat. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner. Mittagessen in der Schulmensa ist auf Antrag für Bezieher von ALG II oder Wohngeld im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets (BuT) kostenfrei möglich.
- (3) Die Entgelte für das Mittagessen in den Schülerhorten sind der Anlage 2 zu entnehmen.

§ 14 Anmelde- und Aufnahmeverfahren

- (1) Die Personensorgeberechtigten merken ihr Kind bis zum 15. März für eine oder mehrere Betreuungsformen über das Zentrale Vormerksystem für eine Aufnahme im kommenden Schuljahr vor.
- (2) Die Aufnahme der Schülerinnen und Schüler in die Betreuungsangebote und in die Mittagsverpflegung erfolgt nach der Platzzusage im Rahmen von privatrechtlichen Betreuungsverträgen. Die von den Sorgeberechtigten unterzeichneten Anmeldevordrucke für die jeweilige Betreuungsform und Mittagsverpflegung stellen noch keinen Vertrag mit der Stadtverwaltung Göppingen dar. Erst mit schriftlicher Bestätigung der Stadt über die Aufnahme in die Betreuung und Verpflegung entsteht ein privatrechtliches Vertragsverhältnis, das bis zum Ende eines Schuljahrs zum 31.08. befristet ist.
- (3) In eine Betreuungsgruppe werden nur Schülerinnen und Schüler aufgenommen, die eine Grundschule in Göppingen besuchen, an der die gewünschten Betreuungsformen eingerichtet sind. Die Aufnahme in eine Betreuungsform kann jederzeit erfolgen, soweit noch Plätze vorhanden sind. Die schriftliche Anmeldung ist bis 4 Wochen vor Monatsanfang möglich.
- (4) Die Anmeldung zur Mittagsverpflegung an Schultagen hat 4 Wochen vor Verpflegungsbeginn schriftlich zu erfolgen. Verpflegungsbeginn ist immer nur zum 1. eines Monats möglich.
- (5) Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme in die Schülerbetreuung und auf die Mittagsverpflegung besteht nur im Rahmen der Kapazitäten bzw. im Rahmen des Ganztagsförderungsgesetzes; für Personen, die nicht im Gemeindegebiet wohnen, im Rahmen pflichtgemäßen Ermessens. Die Plätze werden entsprechend der in Anlage 3 aufgeführten Kriterien vergeben. Das Vorliegen dieser Kriterien wird jährlich neu geprüft.

- (6) Sofern der Bedarf im folgenden Schuljahr weiter besteht, haben die Personensorgeberechtigten eine neue Vormerkung im Zentralen Vormerksystem mit den erforderlichen Nachweisen anzulegen.

§ 15 Entstehen der Fälligkeiten

- (1) Die Entgeltpflicht entsteht mit dem in der Anmeldung verbindlich festgelegten Datum des Aufnahmezeitpunkts und erlischt nur durch ordnungsgemäße Kündigung, Ausschluss oder Ablauf des Betreuungsangebots. Für die Folgemonate entsteht das Entgelt jeweils zum 1. eines Monats. Nicht in Anspruch genommene Betreuungszeit wird nicht erstattet.
- (2) Die monatlich zu entrichtenden Entgelte für die Betreuungsangebote sowie die Verpflegungsentgelte sind ohne Kürzung zum 1. eines jeden Kalendermonats, beginnend mit dem Monat, welcher in Zusage der Aufnahme verbindlich festgelegt ist, zur Zahlung fällig. Dies gilt auch bei Beginn oder Beendigung der Betreuung im Laufe eines Monats und bei Unterbrechung der Betreuung durch Schulferien, durch Krankheit oder durch das Fernbleiben einer Schülerin oder eines Schülers.

§ 16 Beendigung des Vertrags

- (1) Die Kündigung des Betreuungsvertrages durch die Sorgeberechtigten oder ein Wechsel der Betreuungsform ist 4 Wochen vor Ende des ersten Schulhalbjahres möglich. Die Kündigung bedarf in allen Fällen der Schriftform.
- (2) Der Betreuungsvertrag für alle Betreuungsarten und für die Mittagsverpflegung endet auch ohne schriftliche Kündigung mit Ablauf des Schuljahres.

III. Die Ferienzeit

§ 17 Ferien- Betreuungsangebote

- (1) Folgende Betreuungsformen werden in den Ferienzeiträumen, die sich nach der Ferienordnung des Kultusministeriums des Landes Baden-Württemberg richten, angeboten:
- **Ganztagsstandorte** von 7.00 – 16.00 Uhr
 - Inklusive Mittagsverpflegung
 - Mit Ganztagesausflügen und Exkursionen
 - **Halbtagsstandorte** von 7.00 – 13.00 Uhr
 - Ohne Mittagsverpflegung
 - Mit Halbtagesausflügen und Exkursionen

- (2) Bei der Ferienbetreuung werden feste Standorte durch die Abteilung Schulen und Sport zu Beginn des Schuljahres festgelegt. Die Betreuung kann, unter Berücksichtigung der Betreuungszeiten und Platzkapazitäten, an allen Standorten frei gebucht werden.
- (3) In den Sommerferien können auch Kinder angemeldet werden, welche sich im Übergang vom Kindergarten in die Grundschule befinden, wie auch dem Übergang von der Grund- zur weiterführenden Schule.
- (4) Die Betreuungszeiten der einzelnen Standorte und der Ferienprogrammgestaltung sind in der Bring- und Abholsituation zu beachten und einzuhalten.

§ 18 Ferienbetreuungsentgelte

- (1) Für die Ferienbetreuung wird von den Sorgeberechtigten ein privatrechtliches Benutzungsentgelt erhoben, welches der Anlage 2 zu entnehmen ist.
- (2) Maßgeblich für die Höhe des Benutzungsentgelts sind die Anzahl der Kinder in der Familie unter 18 Jahren sowie die vereinbarte Betreuungsform. Auf Antrag und Nachweis der Sorgeberechtigten werden Geschwisterkinder über 18 Jahren für die Dauer des Kindergeldbezugs bei der Ermittlung der Kinderzahl in der Familie berücksichtigt. Stichtag ist jeweils der 1. des Abrechnungsmonats. Änderungen im Familienstand (Geburt eines weiteren Kindes, Erreichen der Volljährigkeit eines Geschwisterkindes) und Änderungen bei der Kindergeldberechtigung eines volljährigen Kindes sind unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- (3) Für Bonuskarteninhaber ist eine Ermäßigung von 50% auf das Betreuungsentgelt möglich.
- (4) Für die Ferienbetreuung ist die Anmeldung nur wochenweise möglich. Einzelne Ferientage können nicht vereinbart werden. Verkürzte Ferienwochen mit weniger als 4 Betreuungstagen werden tageweise berechnet.
- (5) Bei Kindern, die keine städtische Grundschule besuchen, wird für die Ferienbetreuung, ein Preisaufschlag von 50% auf das Betreuungsentgelt erhoben.

§ 19 Verpflegungsangebote in der Ferienbetreuung

- (1) Bei einer Betreuung bis 13.00 Uhr wird keine Mittagsverpflegung angeboten.
- (2) Bei einer Betreuung von 7.00 - 16.00 Uhr ist die Mittagsverpflegung bereits im Betreuungsentgelt enthalten.

- (3) Es ist keine Buchung einzelner Verpflegungstage möglich.

§ 20 Ferien- Anmelde- und Aufnahmeverfahren

- (1) Die Aufnahme der Schülerinnen und Schüler in die Ferienangebote und in die Mittagsverpflegung erfolgt im Rahmen von privatrechtlichen Betreuungsverträgen. Diese werden durch die von den Sorgeberechtigten unterzeichneten Anmeldevordrucke für die jeweilige Betreuungsform und Mittagsverpflegung am jeweiligen Standort und durch eine nachfolgende schriftliche Bestätigung der Stadt über die Aufnahme begründet.
- (2) Die Anmeldung zur Betreuung in den Schulferien, hat unter Verwendung der Vordrucke der Stadt Göppingen in Schriftform zu geschehen. Die Formulare hierfür stehen auf der städtischen Internetseite zum Download bereit und sind zudem in jedem Schulsekretariat, sowie bei der Stadtverwaltung – in der Abteilung Schulen und Sport – erhältlich.
- (3) Die Anmeldung muss spätestens 4 Wochen vor Ferienbeginn schriftlich bei der Stadtverwaltung – der Abteilung Schulen und Sport – vorliegen.
- (4) Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme in die Ferienbetreuung besteht nur im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten bzw. im Rahmen des Ganztagsförderungsgesetzes.
- (5) Kinder, die keine städtische Grundschule besuchen, werden in der Ferienbetreuung, sofern noch Betreuungsplätze zur Verfügung stehen, ebenfalls betreut.
- (6) Kinder städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, werden auch dann berücksichtigt, wenn sie keine städtische Grundschule besuchen.
- (7) Sollten alle vorhandenen Betreuungsplätze am gewünschten Standort vergeben sein, werden die Eltern von Trägerseite kontaktiert, um hinsichtlich der Betreuung gegebenenfalls auf einen anderen Standort ausweichen zu können.
- (8) Die Betreuungsplätze an den Schulen werden nach dem Eingangsdatum der Anmeldungen vergeben.

§ 21 Entstehung und Fälligkeiten der Entgelte

Die Entgelte für die Ferienbetreuung werden zum 1. des Kalendermonats vor den jeweiligen Schulferien fällig.

§ 22 Abmeldung, Stornierung

Eine Stornierung der Ferienbetreuung und der daraus resultierenden Entgelte ist bis 4 Wochen vor Ferienbeginn möglich. Danach ist die kostenfreie Stornierung der Anmeldung nicht mehr möglich und das Ferienbetreuungsentgelt ist in voller Höhe zu bezahlen.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.01.2026 in Kraft. Mit Ablauf des 31.12.2025 wird die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Betreuung und Verpflegung an Grundschulen der Stadt Göppingen in der Fassung vom 01.01.2025 aufgehoben.

Anlage 1: Vergleich der Angebote

	Flexible Nachmittagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen	Kommunale Ganztagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen	§ 4a SchG Ganztagsgrundschule	Ergänzende kommunale Betreuung § 4a SchG Ganztagsgrundschulen	Schülerhort	Ferienbetreuung
Öffnungszeiten	7-14 Uhr	7-16 Uhr	Mo. - Do. je 8 Stunden	7-17 Uhr	6:30-16 Uhr	7-13 Uhr/ 16 Uhr
Schwerpunkt/Ausrichtung	Aktives Erleben des Sozialraums "Schule"	Entwicklungsbegleitung im Alltag des Kindes	Rhythmisierte Tages- und Unterrichtsgestaltung	Entwicklungsbegleitung im Alltag des Kindes	Unterstützende Begleitung der gesamten Familie in der Entwicklung des Kindes	je nach Wochenprogramm
Gruppengröße	25	25	ca. 28 (liegt in der Zuständigkeit der Schule)	25	20	max. 30 bzw. 40 Kinder pro Standort
Notplätze pro Gruppe	1	1	-	1	nicht vorhanden	1 bis 2
Betreuungsentgelte	siehe Anlage 2	siehe Anlage 2	kostenfrei	siehe Anlage 2	siehe Anlage 2	siehe Anlage 2
Bonuskarte	25% Ermäßigung auf das Betreuungsentgelt	25% Ermäßigung auf das Betreuungsentgelt	keine Ermäßigung	25% Ermäßigung auf das Betreuungsentgelt	keine Ermäßigung	50% Ermäßigung auf das Betreuungsentgelt
Ferienbetreuung	Nur über das Ferienkonzept buchbar (7 - 13 Uhr)	Nur über das Ferienkonzept buchbar	Nur über das Ferienkonzept buchbar	Nur über das Ferienkonzept buchbar	Am Standort gewährleistet	

	Flexible Nachmittagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen	Kommunale Ganztagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen	§ 4a SchG Ganztagsgrundschule	Ergänzende kommunale Betreuung § 4a SchG Ganztagsgrundschulen	Schülerhort	Ferienbetreuung
Schließzeiten	Orientiert sich an den Unterrichtszeiten. Hinzu kommen: Pädagogischer Tag, Betriebsausflug, Personalversammlung	Orientiert sich an den Unterrichtszeiten. Hinzu kommen: Pädagogischer Tag, Betriebsausflug, Personalversammlung	Während der Schulferien (Weitere Schließtage liegen in der Zuständigkeit der Schule)	Orientiert sich an den Unterrichtszeiten. Hinzu kommen: Pädagogischer Tag, Betriebsausflug, Personalversammlung	20 Schließtage (davon 2 Wochen Sommerferien, i.d.R. zwischen Weihnachten und Heilige Drei Könige, Brückentage nach Fronleichnam und Christi Himmelfahrt) sowie Betriebsausflug, Personalversammlung und pädagogischer Tag.	Während der Schulzeit und in den Weihnachtsferien
Verpflegungsangebot	Die Mittagsverpflegung ist optional buchbar	Die Mittagsverpflegung ist an Betreuungstagen verpflichtend zu buchen	4 Tage/Woche	Mo.-Do. verpflichtend, freitags optional	Die Mittagsverpflegung ist an Betreuungstagen verpflichtend zu buchen, ein Nachmittagsvesper kann monatlich optional gebucht werden	nur bei GTB an der ASS (verpflichtend)
Personal	Multiprofessionelle Teams	Multiprofessionelle Teams	Liegt in der Zuständigkeit der Schule	Multiprofessionelle Teams	Staatlich anerkannte pädagogische Fachkräfte	Multiprofessionelle Teams
Individuelle Konzeption der Standorte	nicht vorhanden	nicht vorhanden	je Schule vorhanden	nicht vorhanden	Wird im Rahmen der Beantragung der Betriebserlaubnis erarbeitet und dieser zu Grunde gelegt	nicht vorhanden

	Flexible Nachmittagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen	Kommunale Ganztagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen	§ 4a SchG Ganztagsgrundschule	Ergänzende kommunale Betreuung § 4a SchG Ganztagsgrundschulen	Schülerhort	Ferienbetreuung
Zielgruppe	Familien, welche eine verlässliche Überbrückung der Mittagszeit, bis zur Teilnahme an freizeitpädagogischen oder familiären Aktivitäten am Nachmittag benötigen	Familien, welche aufgrund ihrer Berufstätigkeit eine Begleitung in der Entwicklung des Kindes und eine verlässliche Betreuung des Alltags und der anfallenden Übergänge benötigen	Familien, welche aufgrund ihrer Berufstätigkeit eine Begleitung in der Entwicklung des Kindes und eine verlässliche Betreuung des Alltags und der anfallenden Übergänge benötigen	Familien, welche aufgrund ihrer Berufstätigkeit eine Begleitung in der Entwicklung des Kindes und eine verlässliche Betreuung des Alltags und der anfallenden Übergänge benötigen	Familien, welche aufgrund von sozialer, familiärer oder beruflicher Situation eine familienergänzende Betreuungseinrichtung benötigen. Um in Kooperation mit der Bildungseinrichtung die Entwicklung des Kindes positiv gestalten zu können	Überbrückung für Familien in der Ferienzeit
Hausaufgaben	Eine Hausaufgabenzeit ist nicht vorgesehen	Es gibt eine begleitete Hausaufgabenzeit in einem festen Zeitrahmen und verschriftlichten Ablauf. (Grundlage ist das städtische Hausaufgabenkonzept)	Es gibt eine begleitete Hausaufgabenzeit in Zuständigkeit der Schule	Eine Hausaufgabenzeit ist nicht vorgesehen	Es findet eine durch Fachkräfte begleitete und schriftlich dokumentierte Hausaufgabenzeit auf Grundlage des städtischen Hausaufgabenkonzeptes statt	Eine Hausaufgabenzeit ist nicht vorgesehen
Gruppenangebote	Finden zwischen 12 Uhr und 13 Uhr statt	Finden freitags statt	Liegt in der Zuständigkeit der Schule	Finden i.d.R zwischen 15:30 und 17:00 Uhr statt	Finden freitags und im Ferienprogramm statt	Wochenprogramm Motto
Elternarbeit	keine gezielte Elternarbeit	keine gezielte Elternarbeit	Elternarbeit im Schulkontext	keine gezielte Elternarbeit	Im Rahmen des Göppinger Qualitätshandbuches geregelt	keine gezielte Elternarbeit

	Flexible Nachmittagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen	Kommunale Ganztagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen	§ 4a SchG Ganztagsgrundschule	Ergänzende kommunale Betreuung § 4a SchG Ganztagsgrundschulen	Schülerhort	Ferienbetreuung
Tagesablauf	Der Tagesablauf wird aufgrund der Rahmenbedingungen vor Ort und dem Biorhythmus der Kindergruppe durch die Leitung und das Referat gestaltet und festgelegt	Der Tagesablauf ist aufeinander aufbauend gestaltet und verlässlich strukturiert. Es findet ein bewusster Wechseln von An- und Entspannung statt, sowie ausreichend Freiraum zur persönlichen Entfaltung	Rhythmisierte Tagesstruktur mit Unterricht, Übungsphasen und Förderzeiten, Bildungszeiten, Aktivpausen und Kreativzeiten	buchungsabhängig	Der Tagesablauf ist aufeinander aufbauend gestaltet und verlässlich strukturiert. Es findet ein bewusster Wechseln von An- und Entspannung statt, sowie ausreichend Freiraum zur persönlichen Entfaltung	Ankommen, Frühstück, Programm, bei 17Uhr Mittagessen, Programm, Snack, Abholung
Projektarbeit	nicht vorgesehen	Findet individuelle Anwendung im Tagesablauf der Kindergruppe	Liegt in der Zuständigkeit der Schule	nicht vorgesehen	Ist in der Wochenstruktur der Kindergruppe fest verankert	nach Programm
Raumkonzepte	Die Raumkonzepte orientieren sich an den Bedürfnissen der Kindergruppe	Die Raumkonzepte orientieren sich an den Bedürfnissen der Kindergruppe. Zudem wird für die Hausaufgabensituation ein unterstützendes und lernmotivierendes Umfeld geschaffen	Im Rahmen der Ganztagesräume	Im Rahmen der Ganztagesräume	Die Raumkonzepte orientieren sich an den Bedürfnissen der Kindergruppe. Zudem wird für die Hausaufgabensituation ein unterstützendes und lernmotivierendes Umfeld geschaffen.	schulgebunden
Kinderschutz	Das Göppinger Kinderschutzkonzept findet Anwendung	Das Göppinger Kinderschutzkonzept findet Anwendung	Wie im normalen Schulbetrieb des Landes	Das Göppinger Kinderschutzkonzept findet Anwendung	Das Göppinger Kinderschutzkonzept findet Anwendung	Das Göppinger Kinderschutzkonzept findet Anwendung
Dokumentation	Es findet keine Entwicklungsdokumentation statt	Es findet keine Entwicklungsdokumentation statt	Im Rahmen der schulischen Verantwortung	Es findet keine Entwicklungsdokumentation statt	Im Rahmen des Göppinger Qualitätshandbuches geregelt	Es findet keine Entwicklungsdokumentation statt

	Flexible Nachmittagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen	Kommunale Ganztagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen	§ 4a SchG Ganztagsgrundschule	Ergänzende kommunale Betreuung § 4a SchG Ganztagsgrundschulen	Schülerhort	Ferienbetreuung
Mittagessen	Die Gestaltung der Essensituation findet kindgerecht und partizipativ statt	Die Gestaltung der Essensituation findet kindgerecht und partizipativ statt	Wird als Zeitfenster im Rahmen des Mittagbands in Mensen vor Ort ermöglicht	Die Gestaltung der Essensituation findet kindgerecht und partizipativ statt	Die Gestaltung der Essensituation findet kindgerecht und partizipativ statt.	nur bei 16 Uhr
Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern der Jugendhilfe	nicht vorgesehen	nicht vorgesehen	Über Ehrenamt und monetarisierte Lehrerwochenstunden möglich	nicht vorgesehen	Im Rahmen der Elternarbeit und Entwicklungsdokumentation	bei Bedarf

Anlage 2: Entgelte

Betreuungsentgelte

Betreuungsformen und Entgelte für 5 Tage die Woche¹	Pro Monat nach Anzahl der Kinder in der Familie²			
	1 Kind	2 Kinder	3 Kinder	ab 4 Kindern
Flexible Nachmittagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen von 7–14 Uhr	34,00 €	27,20 €	23,80 €	20,40 €
Kommunale Ganztagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen von 7–16 Uhr	58,00 €	46,40 €	40,60 €	34,80 €
Ergänzende kommunale Betreuung an Ganztagsgrundschulen nach § 4a SchG von 7–17 Uhr	29,00 €	23,20 €	20,30 €	17,40 €
Schülerhorte von 6.30-16 Uhr	108 €	86,40 €	75,60 €	64,80 €

¹Unabhängig von den tatsächlich in Anspruch genommenen Betreuungstagen

²Das Entgelt ermäßigt sich, wenn mehrere Kinder unter 18 Jahren in der Familie leben. Kinder über 18 Jahren werden für die Dauer des Kindergeldbezugs bei Vorlage eines aktuellen Kindergeldbescheides berücksichtigt.

Inhabern der städtischen Bonuskarte wird eine Ermäßigung von 25 % gewährt (außer im Schülerhort).

In wirtschaftlichen (z. B. Hartz IV, SGB II) oder erzieherischen Notfällen kann für den Schülerhort die Übernahme der Betreuungsentgelte beim zuständigen Kreisjugend- bzw. Kreissozialamt beantragt werden.

**Verpflegung in der flexiblen Nachmittagsbetreuung an Halbtagsgrundschulen,
kommunalen Ganztagesbetreuung an Halbtagsgrundschulen, § 4a SchG
Ganztagsgrundschulen und Ergänzende kommunale Betreuung an § 4a SchG
Ganztagsgrundschulen:**

Verpflegungsentgelte (Mittagessen) pro Schüler/-in und pro Monat¹⁾					
Tage pro Woche	an 1 Tag	an 2 Tagen	an 3 Tagen	an 4 Tagen	an 5 Tagen
Entgelt pro Monat	20,80 €	41,60 €	62,40 €	83,20 €	104,00 €

¹⁾Eine Ermäßigung für Inhaber der Bonuskarte ist beim Verpflegungsentgelt **nicht** möglich.

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.

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

Für das Vesper wird eine Pauschale in Höhe von 10,00 € / Monat erhoben (monatlich optional buchbar). Eine Ermäßigung wird nicht gewährt.

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.

Ferienbetreuungsentgelte:

Schülerferienbetreuung	Pro Woche nach Anzahl der Kinder in der Familie			
	1 Kind	2 Kinder	3 Kinder	ab 4 Kindern
Ferienbetreuung von 7 –13 Uhr	40,00 €	32,00 €	28,00 €	24,00 €
Ferienbetreuung von 7–16 Uhr	106,00 €	90,00 €	82,00 €	64,00 €
inklusive Mittagsverpflegung (26 €)*				

*Eine Ermäßigung für Bonuskarteninhaber mit 50 % ist nur für den Anteil der Betreuung möglich, nicht jedoch beim Verpflegungsentgelt.

Beim Jobcenter können zusätzliche Leistungen im Wert von 15 € monatlich für die „Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben“ beantragt werden. Diese Leistung kann individuell für die Ferienbetreuung eingesetzt werden.

Anlage 3: Entscheidungskriterien zur Platzvergabe Grundschulbetreuung, ausgenommen der Rechtsanspruch nach dem Ganztagsförderungsgesetzes

1. Wohnhaft im Schulbezirk
2. Familiäre Situation (wenn eines der folgenden Kriterien gegeben ist:
Berufstätigkeit/Arbeitssuche/Ausbildung, Elternteil ist alleinlebend, Pflege von Angehörigen mit einem GdB > 50%, Pflege von Angehörigen größer Pflegegrad 2, Inklusion, etc.)
3. Jahrgangsstufe an der Grundschule (niedrigere Jahrgangsstufe vorrangig)
4. Falls die Zahl der Kinder nach den genannten Kriterien in der letzten berücksichtigten Jahrgangsstufe die Zahl der vorhandenen Plätze übersteigt, gelten für Kinder innerhalb dieser Jahrgangsstufe in der genannten Reihenfolge folgende Kriterien:
 - a) Geschwisterkind bereits in der jeweiligen Einrichtung
 - b) Alter des Kindes (jüngere Kinder vorrangig)

Bei Familien, welche aufgrund der Informationen von Kooperationspartnern der Jugendhilfe, dem sozialen Hintergrund der Familie oder einer drohenden Kindeswohlgefährdung einen Platz benötigen, bemühen wir uns um eine individuelle und bestmögliche Lösung der Betreuungssituation.

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

→ Die Angabe „alleinlebend“ kann von der Stadtverwaltung geprüft 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 auszuhändigen. Aus der Bescheinigung muss ersichtlich sein, ob gegen die Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken bestehen oder dass bei einer gesundheitlichen Beeinträchtigung des Kindes, sofern eine Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Personensorgeberechtigten vorliegt, die Voraussetzungen für die Aufnahme des Kindes in Kindertagesbetreuung mit Fachkräften der Kindertageseinrichtung geklärt werden. Die Bescheinigung muss darüber hinaus den Nachweis enthalten, dass eine Impfberatung bezüglich eines vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes erfolgt ist.
- 2.2 Für die ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung und die durchgeführte Impfberatung ist der Vordruck nach dem als Anlage beigefügten Muster zu verwenden.
- 3 Aufgaben des Trägers der 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 Ortpolizeibehörde 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 im Schülerhort

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.

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 einem Schülerhort 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:	☐ Schülerhort
Betreuungsform:	☐ Schülerhort
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 des Schülerhorts:	
Ansprechpartner:	
Adresse des Schülerhorts:	
Telefon des Schülerhorts:	
E-Mail des Schülerhorts	

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 des Schülerhorts).

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 den Schülerhort, gehen die Dokumente in den Besitz der Sorgeberechtigten über bzw. werden vernichtet.	
Ich/wir stimme/n zu, dass die Entwicklungsschritte meines/unseren Kindes im Schülerhort 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:	☐ Kindergarten - Schülerhort ☐ Schülerhort - Grundschule ☐ Schülerhort – weiterführende Schule
---	---

Veranstaltungen

Ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten des Schülerhorts, 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 des Schülerhorts.	☐ 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 im Schülerhort 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 im Schülerhort 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	