

# Betreuungsvertrag

Kinder und Jugendhilfe Marburg e.V., c/o Magistrat der Stadt Marburg,  
35035 Marburg

- Nachfolgend „**Träger**“

Und

---

*Anrede, Vorname, Name, Adresse, Mailadresse*

Sowie

---

*Anrede, Vorname, Name, Adresse, Mailadresse*

- Nachfolgend gemeinsam die „**Sorgeberechtigten**“.

schließen einen Betreuungsvertrag für das Kind

---

*Vorname, Name, w/m/d, Geburtsdatum, Adresse*

in der Anneliese-Pohl-Kita, Conradstraße 7, 35043 Marburg, Telefon 06421/ 282-1970, E-Mail: Kita-lahnberge@marburg.de

- nachfolgend die „Kita“ ab.

Die Sorgeberechtigten ermächtigen sich gegenseitig zur Abgabe und Entgegennahme von Erklärungen gegenüber dem Träger hinsichtlich des Betreuungsvertrags.

## § 1 Dauer und Umfang der Betreuung

Die Betreuung des Kindes beginnt am \_\_\_\_\_. Das Vertragsverhältnis endet am \_\_\_\_\_.

Es wird eine Betreuungszeit von

bis zu 45 h flexibel zwischen 7 und 17 Uhr

45 h oder mehr im Rahmen der Öffnungszeiten verbindlich vereinbart.

Das Kind wird in die

Krippengruppe

Hausgruppe

Waldgruppe aufgenommen.

## § 2 Beitrag

- (1) Der Beitrag und das Essensgeld für die Betreuung werden entsprechend der Kinderbetreuungssatzung der Universitätsstadt Marburg erhoben.
- (2) Für alle Kinder ist das Mittagessen verbindlich. Für Kinder U3 wird zusätzlich Frühstücksgeld (aktuell 10 €) pro Monat eingezogen. Der Essensbeitrag wird für „frisch in der Einrichtung zubereitetes“ Essen erhoben.
- (3) Eine Geschwisterermäßigung wird auf Nachweis mittels formlosem Antrag gewährt; Details siehe § 3 (1) der Kinderbetreuungssatzung (hier § 4 (1) ).
- (4) Die vereinbarten Gebühren werden zum 15. jedes Monats oder am darauffolgenden Werktag eingezogen. Bei Vertragsbeginn vor dem 15. eines Monats werden die vollen Gebühren für den Monat fällig; bei Vertragsbeginn ab dem 15. eines Monats eine halbe Monatsgebühr. Die Kosten für eventuelle Rücklastschriften gehen zu Lasten der/des Sorgeberechtigten. Ab der zweiten Rücklastschrift kann der Träger für den zusätzlichen Aufwand jeweils 10 € in Rechnung stellen. Für den Einzug der Beiträge / Gebühren stellen die Sorgeberechtigten ein SEPA-Mandat aus (Anlage 2).

## § 3 Kündigungsrecht, Kündigungsfristen, auflösende Bedingung

- (1) Der Betreuungsvertrag kann von den Sorgeberechtigten mit einer Kündigungsfrist von sechs Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Eine Kündigung zum 28.02., zum 30.06. und zum 31.07. ist ausgeschlossen. Der Träger kann jedoch nach freiem Ermessen einem vorzeitigen Kündigungswunsch entsprechen, sofern er den Platz nahtlos wiederbesetzen kann.
- (2) Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (3) Bei Vorliegen wichtiger Gründe kann der Vertrag vom Träger außerordentlich gekündigt werden, womit das Anrecht auf den Betreuungsplatz erlischt. Als Kündigungsgründe gelten Tatsachen, auf Grund derer dem Träger unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Vertragsteile die Fortsetzung des Betreuungsvertrags bis zu seinem Ende nicht zugemutet werden kann. Hierzu zählen insbesondere ein Verstoß gegen die Masern-Impfpflicht aus Punkt 5 (2) von **Anlage 3** oder wenn der/die Sorgeberechtigte/n mit mindestens zwei Beiträgen mit der Zahlung im Rückstand ist.
- (4) Bei Kindern, die keinen vom UKGM bezuschussten Belegplatz einnehmen, stehen sowohl eine Platzzusage als auch ein Betreuungsvertrag unter dem Vorbehalt, dass die Sorgeberechtigten ihren Wohnsitz in der Stadt Marburg haben. Nach einem Wohnsitzwechsel in eine andere Kommune vor oder ein halbes Jahr nach Aufnahme in die KiTa erlischt in jedem Fall der Anspruch auf einen Betreuungsplatz in der KiTa. Besucht ein Kind die KiTa zum Zeitpunkt eines Wohnortwechsels bereits länger als ein halbes Jahr, kann die Betreuung nur dann fortgeführt werden, wenn und solange die neue Wohnortgemeinde bzw. der dann zuständige öffentliche Jugendhilfeträger keinen ortsüblichen angemessenen Betreuungsplatz zur Verfügung stellen kann und dies der KiTa gegenüber formlos bescheinigt. Ein Anspruch auf Fortführung der Betreuung besteht nicht.

(5) Die Zahlungsverpflichtung der / des Sorgeberechtigten besteht bis zum Ende des Vertragsverhältnisses fort.

#### **§ 4 Abschlussbestimmungen**

- (1) Sofern hier nicht oder nicht abweichend geregelt, gilt die Kinderbetreuungssatzung der Universitätsstadt Marburg in ihrer aktuell jeweils gültigen Fassung. Ein aktuelles Exemplar ist in der Kita zur Ansicht erhältlich.
- (2) Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen nach Vertragsabschluss bedürfen der Schriftform.
- (3) Die Unwirksamkeit oder Nichtigkeit einzelner Klauseln berührt den Bestand des gesamten Vertrages nicht. Sollten sich Regelungen dieses Vertrages im Nachhinein als unwirksam erweisen, so werden sie die Parteien unverzüglich durch eine wirksame Regelung ersetzen, die dem ursprünglich Gewollten am nächsten kommt.
- (4) Diese Vereinbarung wird in zwei Ausfertigungen unterzeichnet, von denen jede Partei eine erhält.
- (5) Die Anlagen zum Vertrag sind untrennbare Bestandteile; die Sorgenberechtigten erklären mit ihrer Unterschrift, diese gelesen zu haben und anzuerkennen.

#### **Anlagen**

Anlage 1:	Personalbogen Kind
Anlage 2:	SEPA-Mandat
Anlage 3:	Kita-Ordnung
Anlage 4:	Mitzubringen am ersten Tag
Anlage 5:	Umgang mit Infektionskrankheiten;
Anlage 5 A:	Auszug aus dem Infektionsschutzgesetz (§34)
Anlage 6:	Impfberatung
Anlage 7:	Abholberechtigung
Anlage 8:	Zeckenbiss, Fiebermessen etc.
Anlage 9:	Aushäusige Aktivitäten
Anlage 10:	Fotoaufnahmen
Anlage 11:	Portfolio

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Ort Datum Unterschrift aller Sorgeberechtigten

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Ort Datum Unterschrift Kita-Leitung

## Anlage 1: Personalbogen Kind

### Kind

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
Geboren am: \_\_\_\_\_ In: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_  
Nationalität: \_\_\_\_\_  
Anmeldung am: \_\_\_\_\_  
Aufnahme am: \_\_\_\_\_  
Hauptsprache in der Familie \_\_\_\_\_

### Familie

#### Sorgeberechtigte/r (SB) 1

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
Geboren am: \_\_\_\_\_ In: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_  
Mobil: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Nationalität: \_\_\_\_\_  
Beruf: \_\_\_\_\_  
Arbeitsstätte: \_\_\_\_\_  
Telefon bei Arbeitsstätte \_\_\_\_\_

#### Sorgeberechtigte/r (SB) 2

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
Geboren am: \_\_\_\_\_ In: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_  
Mobil: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Nationalität: \_\_\_\_\_  
Beruf: \_\_\_\_\_  
Arbeitsstätte: \_\_\_\_\_  
Telefon bei Arbeitsstätte \_\_\_\_\_

### Geschwister

Name:	_____	
Vorname:	_____	
Geboren am:	_____	In: _____
Besucht Einrichtung in MR?	_____	_____
Name:	_____	
Vorname:	_____	
Geboren am:	_____	In: _____
Besucht Einrichtung in MR?	_____	_____

### Weitere Betreuungspersonen (Tagespflegeperson, Angehörige, Partner/in)

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_

### Sorgerecht

Sorgeberechtigte verheiratet  Ja  Nein

Sorgeberechtigte getrennt lebend  Ja  Nein

Inhaber des Sorgerechtes  SB 1  SB 2  Beide

Inhaber des Aufenthaltsbestimmungsrechts  SB 1  SB 2  Beide

Besuchsrecht (wie oft, wann) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**In Notfällen zu benachrichtigen:**

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_  
Mobil: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_  
Mobil: \_\_\_\_\_

**Besondere Lebenssituation (alleinerziehend, Patchworkfamilie etc.)**


**Überstandene Krankheiten und Impfungen des Kindes (zutreffendes ankreuzen)**

Krankheiten

- |                                     |                                      |                                    |  |
|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Masern     | <input type="checkbox"/> Keuchhusten | <input type="checkbox"/> Scharlach | <input type="checkbox"/> Windpocken    |
| <input type="checkbox"/> Diphtherie | <input type="checkbox"/> Mumps       | <input type="checkbox"/> Röteln    | <input type="checkbox"/> Kinderlähmung |

Sonstiges: \_\_\_\_\_

Impfungen:

Tetanus            wann: \_\_\_\_\_  
Diphtherie        wann: \_\_\_\_\_  
Masern            wann: \_\_\_\_\_

**Arzt des Kindes:**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_  
Krankenkasse der/s SB: \_\_\_\_\_

**Besonderheiten (Allergien, Unverträglichkeiten, religiöse Besonderheiten)**


**Hiermit bestätige ich/bestätigen wir die Richtigkeit der Angaben und verpflichte mich/verpflichten wir uns Änderungen jeglicher Art – insbesondere eine Wohnsitzänderung - unverzüglich mitzuteilen.**

---

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigte/r (Alltagssorge)



# Anlage 3 Kita-Ordnung

## 1 Allgemeines

- (1) Die Vertragspartner verpflichten sich gegenseitig, stets alle für die Betreuung des Kindes wesentlichen Auskünfte zu erteilen.
- (2) Die Sorgeberechtigten verpflichten sich insbesondere, bei der Aufnahme eventuelle körperliche oder gesundheitliche Beeinträchtigungen Ihres Kindes mitzuteilen, die für die Betreuung von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für ärztlich attestierte Diäten sowie eventuelle Allergien bzw. chronische Erkrankungen. Das Gleiche gilt, wenn es im Laufe des Betreuungsverhältnisses zu Beeinträchtigungen oder auch Änderungen in den Lebensverhältnissen des Kindes kommt.
- (3) Die Sorgeberechtigten versichern, dass alle von ihnen gemachten Angaben im Betreuungsvertrag und Personalbogen (Anlage 1) wahrheitsgemäß sind. Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, eine etwaige Beendigung der Universitäts- / Klinikumszugehörigkeit sowie Änderungen sämtlicher in Anlage 2 (SEPA-Mandat) und im Personalbogen abgefragter Daten unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen. Letzteres ist insbesondere für den Fall einer Erreichbarkeit in Notfällen unverzichtbar.

## 2. Öffnungszeiten

- (1) Die Kita ist zurzeit von Montag bis Freitag in der Zeit von 6:45 Uhr bis 17:15 Uhr geöffnet. Sollte sich eine Änderung der Öffnungszeiten ergeben, wird dies den Sorgeberechtigten unverzüglich bekannt gegeben. Außerhalb der Öffnungszeiten kann keine Betreuung des Kindes erfolgen.
- (2) Die Kita bleibt an den gesetzlichen Feiertagen in Hessen und vom 24. Dezember des jeweiligen Kalenderjahres bis inklusive 01. Januar des neuen Jahres geschlossen. Zusätzlich kann die Kita an einzelnen Tagen aus betrieblichen Gründen (Fortbildungsveranstaltung, Betriebsversammlung, Gebäudeschaden, Epidemien, o.ä.) geschlossen bleiben oder der Betrieb eingeschränkt werden. Die Sorgeberechtigten werden darüber so rechtzeitig wie möglich informiert. Eine Kürzung der Beiträge aus diesen Gründen ist nicht möglich.
- (3) Der Termin für die dreiwöchige Schließung der Kita in den hessischen Sommerferien wird den Sorgeberechtigten im Oktober des Vorjahres bekanntgegeben.

## 3. Regelung der Betreuung

- (1) Anfangs mitzubringende Dinge werden in **Anlage 4** aufgelistet.
- (2) Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, während einer Eingewöhnungsphase von in der Regel acht Wochen ab Betreuungsbeginn das Kind persönlich zu begleiten, um die Gewöhnung an die neue Umgebung und die allmähliche Trennung von den Sorgeberechtigten entsprechend den Empfehlungen des Betreuungspersonals zu

gestalten. Diese Phase dient dem gegenseitigen Kennenlernen und der Besprechung der anstehenden Fragen. Außerdem sollen die Sorgeberechtigten Einblick in den Tagesablauf der Kita gewinnen und in die Elternaufgaben eingeführt werden können.

- (3) Anschließend wird das Kind jeweils zu den vereinbarten Zeiten in der Kita übergeben und ebenfalls dort abgeholt. Aus Sicherheitsgründen muss das Kind persönlich beim Bringen und Abholen bei der / dem diensthabenden päd. Fachkraft an- bzw. abgemeldet werden. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, die Kita bei Fernbleiben des Kindes zu informieren. Bei Planbarem gerne vorab, bei Kurzfristigem per Anruf.
- (4) Tagesablauf: Die Kinder sollten die Kita regelmäßig besuchen und dort möglichst bis 09:00 Uhr eintreffen. Bei Schichtarbeit oder Arztbesuchen ist das Bringen der Kinder auch nach vorheriger Rücksprache mit den päd. Gruppenfachkräften zu einem späteren Zeitpunkt möglich. Die Mittagsruhe ist von 12:00 bis 13:50 Uhr. In diesem Zeitraum sollen die Kinder nur in Ausnahmefällen und nach Absprache abgeholt werden. Die Abholung soll möglichst 10 Minuten vor dem jeweiligen Betreuungsende eingeplant werden, damit das Kind noch wichtige Dinge zeigen kann und Zeit zum Austausch mit den Kita-Mitarbeitenden bleibt.

Verpflegung: Die Verpflegung findet zu folgenden feststehenden Zeiten statt:

	Ü 3	U 3
Frühstück	9.30 Uhr ist mitzubringen	9.00 Uhr wird gestellt
Mittagessen	12.15 Uhr	11.00 Uhr
Snack	14.30 Uhr	14.30 Uhr.

Aus gesundheitlichen Gründen ist das Mitgeben von Süßigkeiten nicht erwünscht. Auch zu Geburtstagsfeiern freuen wir uns über Gemüseschnecken oder Obstteller o.Ä. Die päd. Fachkräfte können vielseitige Anregungen bieten.

Ab dem 15. Krankheitstag sind Kinder auf Antrag und unter Vorlage einer Krankmeldung von den Gebühren für die Verpflegung befreit. Eine Mitnahme der Verpflegung ist generell nicht möglich.

- (5) U 3 – Kinder erhalten von der Kita ein Frühstück, alle Kinder erhalten ein Mittagessen und einen Snack. Das Mittagessen besteht aus vollwertiger Kost für Kinder mit den Präferenzen „frisch / regional / Bio“ im Rahmen der Möglichkeiten des Trägers. Falls das Kind eine spezielle Verpflegung benötigt, muss eine Absprache mit der Kita über Möglichkeiten, Art und Dauer getroffen werden. Allen Kindern stehen ausreichend Getränke zur Verfügung.
- (6) Das Kind darf nur von den Sorgeberechtigten abgeholt werden, die diesen Vertrag unterzeichnet haben. Soll das Kind auch von Beauftragten der Sorgeberechtigten (z.B. Großeltern oder Freunden) abgeholt werden, so ist dies in der Anmeldemappe festzulegen (**Anlage 7**) oder im Einzelfall schriftlich oder auf dem Anrufbeantworter der Kita bekannt zu geben.
- (7) Alle Personen, die sich in der Kita sowie auf deren Gelände aufhalten, sind Vorbilder für die Kinder und achten auf Sauberkeit, Ordnung, Ruhe und Höflichkeit. In den Spielfluren, Gruppen- und Schlafräumen, sowie im Sanitärbereich der Kinder ist das Tragen von Straßenschuhen aus hygienischen Gründen verboten.

Das Rauchen und das Trinken von Alkohol sind in der Einrichtung und auf dem Gelände der Kita nicht gestattet. Das Mitbringen von Haustieren ist untersagt.

- (8) Das Mitbringen von eigenem Spielzeug (Ausnahme Kuscheltier o. ä. zum Schlafen) ist nicht erwünscht. Für mitgebrachte Gegenstände wie Roller, Kinderwagen usw. übernimmt der Träger keine Haftung.
- (9) Sprechstunden: Die Leitung und die Mitarbeitenden der Kita stehen gerne für Gespräche zur Verfügung. Die Sprechzeiten der Leitung werden durch Aushang bekanntgegeben. Damit das Gespräch in Ruhe verlaufen kann, ist eine Terminabsprache hilfreich.
- (10) Telefonische Erreichbarkeit: Wenn gerade niemand ans Telefon geht, läuft ein Anrufbeantworter. Dort hinterlassene Nachrichten werden zeitnah abgehört. Telefonate mit dem Personal während des Gruppenalltages sind sehr störend und unterbrechen die Kinder in ihrer Beschäftigung. Aus diesem Grund ist das Entgegennehmen von Telefonaten durch das Personal im Gruppendienst nur in Ausnahmefällen möglich.
- (11) Das Haus- und Weisungsrecht hat die Leitung der Kita.

#### **4. Haftung**

- (1) Die Aufsichtspflicht der Kita für das Kind beginnt und endet mit der Übergabe des Kindes in der Kita. Solange sich das Kind in der Obhut der Kita befindet und auf dem direkten Hinweg zur und Rückweg von der Kita besteht der gesetzliche Unfallversicherungsschutz der Unfallkasse. Wegeunfälle sind der Leitung der Kita unverzüglich zu melden, damit eine Unfallanzeige fristgerecht erstellt werden kann. Sogenannte Gastkinder (Geschwister oder ehemalige Kita-Kinder) sind nicht versichert.
- (2) Details zu Aktivitäten innerhalb und außerhalb des Kita-Geländes werden in Anlage 9 geklärt.
- (3) Die von den Kindern mitgebrachten Gegenstände sind nicht versichert. Eine Haftung des Trägers oder der Kita für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen der Kinder oder der Sorgeberechtigten ist ausgeschlossen.
- (4) Die Haftung der Kita und ihrer Mitarbeitenden sowie des Trägers beschränkt sich grundsätzlich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Für Fahrlässigkeit wird nur in den Fällen gehaftet, in denen die Haftpflichtversicherung eingreift.
- (5) Die Sorgeberechtigten sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Kita wie Familienausflügen, Laternenfesten, Sommerfesten, Weihnachtsfeiern o.ä. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeitenden der Kita, sondern bei den Personensorgeberechtigten oder deren Beauftragten liegt.

#### **5. Arztbesuche und Erkrankungen des Kindes**

- (1) Bei der Aufnahme des Kindes ist der Kita eine ärztliche Bestätigung vorzulegen, dass das Kind frei von ansteckenden Krankheiten ist.
- (2) Hinsichtlich der ab 01.03.2020 bestehenden Impfpflicht gegen Masern erfolgt der Besuch der Kita unter dem Vorbehalt, dass spätestens ab dem 1. Geburtstag des

Kindes eine und spätestens ab dem 2. Geburtstag des Kindes zwei Masernschutzimpfungen oder ausreichende Immunität (Nachweis durch Blutuntersuchung) nachgewiesen werden. Die Sorgeberechtigten legen den aktualisierten Impfpass unaufgefordert bei der Leitung vor. Falls dieser Impfpflicht nicht nachgekommen wird, hat der Träger ein außerordentliches Kündigungsrecht gemäß § 8 des Betreuungsvertrags.

- (3) Die Immunisierung des Kindes gemäß der restlichen Impfeempfehlungen der StIKO ist erwünscht. Bitte bringen Sie am ersten Tag eine Bestätigung über eine Impfberatung (**Anlage 6**) mit.
- (4) Bei einer Erkrankung oder dem Auftreten von parasitärem Befall des Kindes oder von einer Person, mit dem das Kind zusammenlebt, verpflichten sich die Sorgeberechtigten, die Mitarbeitenden der Kita unverzüglich zu benachrichtigen. Details zum Umgang mit Infektionskrankheiten sind in **Anlage 5** festgelegt.
- (5) Kinder mit ansteckenden Krankheiten (z.B. Magen-Darm-Erkrankung) oder parasitärem Befall sind vom Besuch der Kita gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) ausgeschlossen (siehe **Anlagen 5 A**). Nach den meisten dieser ansteckenden Krankheiten (z.B. Keuchhusten, Masern, Scharlach, Diphtherie, Mumps, Röteln, Windpocken, Mundfäule) oder parasitärem Befall (z.B. Milben, Krätze) kann das Kind gemäß § 34 IfSG nur nach Vorlage eines ärztlichen Attests wieder zum Besuch der Kita zugelassen werden.
- (6) Für den Umgang mit den Themen Zeckenbiss, Fiebertessen etc. werden in **Anlage 8** Details vereinbart.
- (7) Die Kita informiert die Sorgeberechtigten beim Auftreten von übertragbaren Krankheiten in der Kita wie z.B. Scharlach, Masern, Keuchhusten umgehend (z.B. über das Info-Brett oder per Aushang).
- (8) Eine Medikamentenabgabe an Kinder durch das Kita-Personal erfolgt nicht. Nur in Ausnahmefällen, wie zum Beispiel bei chronischen Erkrankungen oder Anfallsleiden ist dies nach Absprache zwischen dem Träger, der Kita-Leitung und den Sorgeberechtigten sowie auf schriftliche Anweisung des Arztes möglich. Spritzen sind davon generell ausgeschlossen.

## 6. Datenschutz / Fotos

- (1) Der Träger versichert, dass alle personenbezogenen Daten vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben werden, es sei denn, es ist zur Erfüllung dieses Vertrages notwendig. Die Sorgeberechtigten sind mit der Speicherung von persönlichen Daten zum Zweck der Betreuung des Kindes einverstanden. Sie haben jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über die gespeicherten personenbezogenen Daten, ein Recht auf Berichtigung dieser Daten und ein Recht auf deren Löschung nach Vertragsbeendigung im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben. Auskünfte hierzu erteilt der Träger.
- (2) Die Vertragsparteien verpflichten sich, über alle sensiblen Informationen, die den persönlichen Lebensbereich der jeweils anderen Vertragspartei betreffen Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.

- (3) Die Sorgeberechtigten können ihr Einverständnis dazu erteilen, dass das Kind in der Kita fotografiert und gefilmt werden darf. Details hierzu befinden sich in der **Anlage 10** (Fotoaufnahmen). Gleiches gilt für die Erstellung eines persönlichen Portfolios für das Kind (**Anlage 11**). Das Einverständnis gilt jeweils bis auf Widerruf gegenüber der Kita-Leitung.

## 7. Verpflichtung nach § 8a SGB VIII

Seit dem 01.10.2005 hat der Bundesgesetzgeber allen Einrichtungen der Jugendhilfe im Rahmen des § 8a SGB VIII eine aktive Rolle bei der Betrachtung des Kindesschutzes und einer möglichen Kindeswohlgefährdung übertragen. In diesem Rahmen ist die Kita auch angewiesen, mögliche Kindeswohlgefährdungen und Beeinträchtigungen des Kindesschutzes mit Sorgfalt zu beachten.

Kenntnis genommen:

---

Ort, Datum,

Unterschrift Sorgeberechtigte/r (Alltagssorge)

## **Anlage 4: Mitbringen für den ersten Tag**

Liebe Sorgeberechtigte,

wir freuen uns Ihr Kind und Sie in unserer Kita begrüßen zu dürfen. Bitte bringen Sie folgende Dinge am ersten Tag mit:

- die Anmeldemappe mit den vollständig ausgefüllten Formularen
- ärztliche Unbedenklichkeitserklärung, die nicht älter als 14 Tage ist
- Impfbescheinigung
- 5 aktuelle Fotos Ihres Kindes in verschiedenen Größen
- Wechselwäsche (Body bzw. Unterhose / Unterhemd, Socken, Hose, Pullover etc.)
- Hausschuhe
- Gummistiefel
- Matschhose
- Regenjacke
- Materialgeld (30 Euro alle 6 Monate)
- einen DIN A 4 Ordner für das Portfolio (siehe Anlage 11)
- Bei Bedarf: Windeln und Pflegeprodukte
- Schnuffeltuch, Lieblingsstofftier, Schnuller etc.
- Schlafsack oder Decke / falls gewünscht Babyschlafsack (die Kinder gehen bei uns mittags im Body schlafen, sodass Schlafkleidung nicht benötigt wird).
- ein paar Familienfotos (... alles was Ihrem Kind ein Stück „zu Hause“ schafft)
- bei Bedarf Fläschchen

**Bitte versehen Sie alle Dinge Ihres Kindes mit Vor- und Zunamen!**

Vielen Dank!

Ihr Kita-Team

## Anlage 5: Umgang mit Infektionskrankheiten

Das Kind darf die Kita nicht besuchen, wenn es an einem fieberhaften Infekt oder an einer akuten Magen-Darm-Infektion mit Durchfall und/oder Erbrechen oder an einem unklaren Hautausschlag erkrankt ist. Die Kita ist in so einem Fall unverzüglich zu benachrichtigen.

Auch wenn beim Kind eine sonstige übertragbare oder meldepflichtige Erkrankung auftritt oder der Verdacht auf eine solche Krankheit besteht – wie z.B. Keuchhusten, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken, Scharlach, Typhus, Paratyphus, Hirnhautentzündung, Virushepatitis, Tuberkulose, Krätzebefall oder Läuse (siehe **Anlage 5A**), muss die Kita unverzüglich informiert werden und das Kind darf erst die Kita wieder besuchen, wenn keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.

Bei Läusebefall darf das Kind die Kita erst dann wieder besuchen, wenn es frei von Läusen und aktiven Nissen ist. Die Kita kann im Wiederholungsfall ein entsprechendes Attest verlangen.

Der / die Sorgeberechtigte/n wurden darauf hingewiesen, dass die Kita im Anschluss an eine nach § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) übertragbare Erkrankung des Kindes erst nach Vorlage eines ärztlichen Attestes wieder besucht werden darf.

Auch wenn ein Angehöriger der Familie bzw. eine Person aus der häuslichen Gemeinschaft des Kindes an einer übertragbaren Krankheit erkrankt ist, werden die Sorgeberechtigten im Interesse der übrigen Kinder durch Rücksprache mit dem/der behandelnden Arzt/Ärztin oder mit dem Gesundheitsamt abklären lassen, ob das nicht erkrankte Kind die Kita besuchen darf. Details ersieht man aus Anlage 5A.

Ein Merkblatt zu § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) und diese Elterninformation zur Mitwirkungspflicht wurden den Sorgeberechtigten ausgehändigt.

## Umgang mit Krankheiten in der Kita

Liebe Eltern,

zwischen Kitas und dem Betreuungswunsch der Sorgeberechtigten kommt es im Krankheitsfall immer wieder zu unterschiedlichen Betrachtungsweisen.

Wir verstehen den Wunsch auf Betreuung Ihres Kindes, insbesondere bei leichten Erkrankungen und Unpässlichkeiten. Wir sind daher immer bemüht, Ihr Kind trotzdem zu betreuen. Dieses Bemühen stößt jedoch dort an seine Grenzen, wo das Wohl des einzelnen Kindes oder die anderen Kinder bzw. der Mitarbeitenden durch eine mögliche Ansteckungsgefahr in Mitleidenschaft gezogen werden können.

Durch den engen Kontakt der Kinder mit den Mitarbeitenden sowie der Kinder untereinander können sich Krankheiten in Gemeinschaftseinrichtungen besonders schnell verbreiten. Hieraus ergibt sich ein Besuchsverbot bei den in Anlage 5A genannten Krankheiten. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir auch bei entsprechendem Verdacht handeln.

Der Kita-Alltag stellt für Ihr Kind eine große Herausforderung dar. Ihr Kind muss sich von Ihnen, als die ihm bekannte und wichtigste Bindungsperson trennen. Es erlebt den Alltag mit vielen Kindern gemeinsam und muss die Bewegung in der Kita, die Gruppengeräusche, den Lautstärkepegel, die Regeln aushalten und muss die / den Erzieher/in mit den anderen Kindern teilen. Sollten wir also feststellen, dass Ihr Kind aus gesundheitlichen Gründen dem Kita-Alltag nicht mehr gewachsen ist (z.B. braucht den Arm der Erzieherin ununterbrochen, spielt nicht mehr, weint anhaltend), werden wir Ihr Kind abholen lassen.

Bei Durchfall, Erbrechen oder Fieber (38° C und höher) muss das Kind mindestens 48 Stunden symptomfrei sein. Dies ist zum einen wichtig, damit das erkrankte Kind selbst die nötige Ruhe und Zuwendung bekommt, um schnell wieder gesund zu werden, zum anderen, um die übrigen Kinder nicht anzustecken.

Bitte teilen Sie uns mit, welche Erkrankung Ihr Kind hat, sodass wir für alle anderen Sorgeberechtigten (natürlich anonym) einen Aushang am Brett oder an der Tür machen können.

Ihr Kita-Team

Tabelle 1: Übersicht über Besuchs- und Tätigkeitsverbote gemäß § 34 IfSG

	Erkrankung oder -verdacht*	Ausscheider#	Erkrankung oder -verdacht in WG°
Ansteckungsfähige <b>Lungentuberkulose</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Bakterielle Ruhr</b> (Shigellose)/ <i>Shigella</i> spp.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Borkenflechte</b> ( <i>Impetigo contagiosa</i> )	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Cholera</b> / <i>Vibrio cholerae</i> O 1 und O 139	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Diphtherie</b> / <i>Corynebacterium</i> spp., Toxin bildend	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>EHEC-Enteritis</b> und <b>HUS</b> / Enterohämorrhagische <i>E. coli</i> (EHEC)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b><i>Haemophilus-influenzae</i>-Typ-b-Meningitis</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Hepatitis A</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Hepatitis E</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Keuchhusten</b> (Pertussis/Parapertussis)	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Kinderlähmung</b> (Poliomyelitis)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Kopflausbefall</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Masern</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Meningokokken-Infektion</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Mumps</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Pest</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Röteln</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Scharlach</b> oder andere Infektionen mit <i>S. pyogenes</i>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Skabies</b> (Krätze)	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Typhus oder Paratyphus</b> / <i>S. Typhi</i> oder <i>S. Paratyphi</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Virusbedingtes <b>hämorrhagisches Fieber</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Windpocken</b> (Varizellen)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Infektiöser <b>Durchfall oder Erbrechen</b> (bei Kindern < 6 Jahren)	<input checked="" type="checkbox"/>		
<p>* <b>Besuchs- und Tätigkeitsverbot</b> in Gemeinschaftseinrichtungen und <b>Mitteilungspflicht</b> bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten (§ 34 Abs. 1 IfSG)</p> <p># Besuch von und Tätigkeit in Gemeinschaftseinrichtungen nur mit <b>Zustimmung des Gesundheitsamtes</b> und <b>Mitteilungspflicht</b> bei <b>Ausscheidung</b> folgender Krankheitserreger (§ 34 Abs. 2 IfSG)</p> <p>° <b>Besuchs- und Tätigkeitsverbot</b> in Gemeinschaftseinrichtungen und <b>Mitteilungspflicht</b> bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten <b>bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft</b> (§ 34 Abs. 3 IfSG)</p>			

## **Anlage 6:**

### **Information und Bescheinigung zur ärztlichen Beratung in Sachen Impfschutz**

Liebe Sorgeberechtigte,

Ihr Kind wird nun bald unsere Kita besuchen. Wo viele Kinder zusammenkommen, kommt es leider auch immer wieder zum Ausbruch und zur Verbreitung von Infektionskrankheiten. Gegen viele dieser Krankheiten können Sie Ihr Kind impfen lassen – so schützen Sie nicht nur Ihr Kind, sondern auch Ihre Mitmenschen und sich selbst.

Bevor wir Ihr Kind in unserer Kita aufnehmen können, fordert der Gesetzgeber in § 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz, dass wir eine schriftliche Bescheinigung darüber anfordern, dass Sie sich hinsichtlich des empfohlenen Impfschutzes für Ihr Kind ärztlich haben beraten lassen.

Bitte Sie Ihre Kinderärztin / Ihren Kinderarzt daher um einen entsprechenden Beratungstermin und bitten Sie sie / ihn, das anliegende Formular auszufüllen. Diese bringen Sie bitte am ersten Kita-Tag Ihres Kindes mit.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Kita-Team

---

### **Ärztliche Bescheinigung über eine Impfberatung (falls kein eigenes ärztliches Formular vorliegt)**

Hiermit bestätige ich, dass die Eltern von \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, geboren am \_\_\_\_\_, am  
heutigen \_\_\_\_\_ von mir im Rahmen eines  
Beratungsgesprächs über den von der Ständigen Impfkommission empfohlenen  
Impfschutz informiert und im Hinblick auf die empfohlenen Impfungen für das o.g. Kind  
im Sinne des § 34 Abs. 10a IfSG von mir beraten wurden.

---

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Kinderärztin/Kinderarzt

## Anlage 7: Einverständniserklärung zur Abholberechtigung

Ich erkläre/wir erklären hiermit, dass mein/unser Kind

---

Name, Vorname

Geburtsdatum

Von nachfolgend aufgeführten Personen in meinem/unserem Auftrag von der Kita abgeholt werden darf (diese Personen müssen mindestens 14 Jahre alt sein). Ich werde / wir werden dafür sorgen, dass die Abholung pünktlich erfolgt. Bei Erstabholung ist der Personalausweis vorzulegen.

Name:	Anschrift:	Telefon:
Name:	Anschrift:	Telefon:
Name:	Anschrift:	Telefon:
Name:	Anschrift:	Telefon:
Name:	Anschrift:	Telefon:

---

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigter (Alltagssorge)

## Anlage 8: Vorgehen bei Zeckenbissen

Liebe Eltern,

Zecken können schwere Krankheiten übertragen. Die Fachärzte empfehlen, dass eine Zecke zügig und fachgerecht entfernt wird. In der KiTa sind wir bereit, die Entfernung von Zecken zu übernehmen. Falls Sie das nicht möchten, werden wir Sie nach einem Zeckenbiss bei Ihrem Kind kontaktieren und das weitere Verfahren abstimmen.

Ihr KiTa-Team

### **Einwilligungserklärung zur Entfernung von Zecken durch die KiTa-Mitarbeitenden**

**Hiermit erklären wir uns damit einverstanden**, dass die Mitarbeitenden der KiTa bei unserem/meinem Kind \_\_\_\_\_, geboren am \_\_\_\_\_, Zecken mit geeigneten Hilfsmitteln, wie z.B. einer Zeckenkarte oder Zeckenzange, entfernen.

Die Fachkräfte markieren die Einstichstelle und informieren uns bei der Abholung über die erfolgte Entfernung.

---

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigte

### **Einwilligungserklärung Fiebermessen – Zutreffendes bitte ankreuzen! -**

Hiermit erkläre ich mich/ wir uns

einverstanden

nicht einverstanden,

dass die Mitarbeitenden der KiTa bei meinem/unserem Kind \_\_\_\_\_, geboren am \_\_\_\_\_ mit einem Ohrthermometer bzw. Stirnthermometer Fieber messen dürfen.

---

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigte

## Anlage 9: Einverständniserklärung zu Aktivitäten der Einrichtung

1. Die Kita unternimmt immer wieder Ausflüge, Spaziergänge oder andere Aktivitäten, die nicht auf dem Kita-Gelände stattfinden, um den Kindern den Sozialraum näher zu bringen und damit sich besser orientieren zu können.
2. Im Außengelände unserer Einrichtung stehen den Kindern Fahrzeuge zur Verfügung, weil das ihre motorische Entwicklung fördert. Die Kinder können diese Fahrzeuge nutzen und bespielen, sobald sie eigenständig hinaufkommen. Angelehnt an die Empfehlung der Unfallkasse Hessen sind Fahrradhelme zwar im Straßenverkehr ein MUSS - auf Kinderspielplätzen stellen Helme für Kinder jedoch eine tödliche Gefahr dar.  
Deshalb benutzt Ihr Kind folgende Fahrzeuge auf dem Außengelände der Kita **ohne** Helm:
  - Bobbycar
  - Dreirad
  - Roller
  - LaufradFür diese Handlungsweise möchten wir Sie um Ihr Einverständnis bitten.

### 3. Nur für Kinder über 3 Jahren:

Ich bin/wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind im Flur, Kreativ- und Mehrzweckraum in einer Kleingruppe und ohne die ständige Aufsicht durch eine Fachkraft spielen darf.

Diesbezüglich hat ein Gespräch mit den Mitarbeitenden der Kita mit dem Hinweis auf mögliche Gefahren am \_\_\_\_\_ stattgefunden.

Ich bin / wir sind

- mit Aktivitäten der Kita außerhalb des Kita-Geländes
- mit der oben beschriebenen Nutzung von Fahrzeugen durch unser Kind
- mit der Möglichkeit, dass die Kinder wie beschrieben im Kita – Gebäude ohne ständige Aufsicht spielen

einverstanden

*Nichtzutreffende Absätze bitte streichen !*

\_\_\_\_\_,  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Sorgeberechtigten

## **Anlage 10: Einverständniserklärung für Fotoaufnahmen**

Liebe Eltern,

um die Aktivitäten der Kinder in unserer Kita auch im Bild festzuhalten und Ihnen sowie anderen Interessierten einen Einblick in unsere Arbeit geben zu können, machen wir immer mal wieder Fotos/Videos im Kita-Alltag.

Um diese veröffentlichen zu dürfen, benötigen wir Ihre Zustimmung.

Die hiermit gegebene Genehmigung erstreckt sich auf:

- Bildungsdokumentation (siehe Infoblatt)
- Elternbriefe und Aushänge in der Kita
- Homepage unserer Einrichtung (Gesicht des Kindes ist nicht erkennbar)
- Pressearbeit

Zu Dokumentationszwecken bewahren wir einen Teil der Bilder auch auf, dann können wir z.B. bei Jubiläen darauf zurückgreifen.

Unsere (Öffentlichkeits-) Arbeit wird wesentlich erleichtert, wenn Sie uns durch Ihre Unterschrift eine grundsätzliche Fotogenehmigung geben.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung

Ihr Kita-Team

## **Einverständniserklärung für Foto- bzw. Filmaufnahmen**

Zutreffendes bitte ankreuzen !

Ich bin/wir sind mit einer generellen Fotogenehmigung

- einverstanden
- nicht einverstanden
- teilweise einverstanden

Bei „teilweise einverstanden“:

Ich bin mit der Verwendung von Fotos meines/unseres Kindes für folgende Punkte einverstanden:

- Bildungsdokumentation
- Elternbriefe und Aushänge in der Kita
- Homepage unserer Einrichtung (Gesicht des Kindes nicht erkennbar)
- Pressearbeit
- Zu Dokumentationszwecken zwecks Jubiläen etc.

---

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

## Hinweise zu Fotoaufnahmen

Ich/Wir sind darüber informiert, dass zum Schutz der Kinder Foto-, Video- und Audioaufnahmen innerhalb der Kita **nicht erlaubt** sind.

Ausnahmen bilden Aufnahmen auf den Kameras der Kita.

Bei zusätzlichen Veranstaltungen und Festen, wie zum Beispiel dem Sommerfest, ist das Fotografieren erlaubt. Jedoch sind die Aufnahmen ausschließlich für den privaten Gebrauch zweckgebunden zu verwenden (z.B. für das private Fotoalbum).

Aufnahmen, auf denen andere Personen als meine Familie abgebildet sind, dürfen nicht an dritte Personen/Institutionen etc. weitergeleitet oder ins Internet gestellt werden bzw. über Internetdienste weitergeleitet werden (z.B. Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp etc.). Dies ist nur mit ausdrücklichem Einverständnis der fotografierten Personen bzw. deren rechtlichen Vertretern (Sorgeberechtigten) möglich !

Ich habe /Wir haben die Hinweise zu Fotoaufnahmen zur Kenntnis genommen und verpflichten uns danach zu handeln.

---

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

## Anlage 11: Portfolio

Liebe Eltern,

Tag für Tag erleben wir mit Ihrem Kind Situationen, die es wert sind, festgehalten zu werden – die ersten eigenen Schritte, eine neue Freundschaft, ein selbstgebauter Turm, ein kleines Kunstwerk etc.

Die kleinen oder auch größeren Entwicklungsschritte, die jedes Kind individuell für sich meistert, möchten wir in ihrer Einzigartigkeit wahrnehmen und dokumentieren. Hierfür legen wir für jedes Kind eine eigene Mappe – ein Portfolio – an. Darin sammeln wir alles, was die Entwicklung Ihres Kindes dokumentiert: Fotos, Kommentare von Kindern, Eltern und ErzieherInnen und Zeichnungen. Auch Selbstportraits, Handabdrücke, Berichte von Ausflügen oder kleine Interviews z.B. zum Thema Lieblingessen können erstellt werden. Auch Sie als Familie können fleißig mitgestalten und sammeln. So entsteht mit der Zeit ein individuelles Portfolio Ihres Kindes, welches die Geschichte des Aufwachsens erzählt und illustriert.

Für die Kinder ist es spannend, ihr „Buch“ zu bestaunen und sich zu vergegenwärtigen, was sie schon alles erlebt und gelernt haben. Die Kinder spüren unsere Wertschätzung, wenn sie erleben, dass wir ihrem Tun Bedeutung beimessen und es dokumentieren. Den Eltern verschafft das Portfolio einen Einblick in den Kita-Alltag und in die Arbeit der ErzieherInnen.

Sie und Ihr Kind können den Ordner jederzeit einsehen; anderen Personen ist dies nur mit Ihrer Erlaubnis möglich. Während der Kita-Zeit verbleibt das Portfolio in der Kindertagesstätte. Verlässt Ihr Kind unsere Einrichtung, bekommt es den Ordner als Erinnerung mit.

Wir möchten aus datenschutzrechtlichen Gründen auf folgende Punkte hinweisen:

- Die Arbeit mit Portfolios bedeutet auch, dass wir dort personenbezogene Daten von Ihrem Kind verarbeiten, z.B. durch die Verwendung von Fotos oder das Aufschreiben von Begebenheiten aus dem Kita-Alltag, an denen Ihr Kind beteiligt ist. Diese Datenerhebung erfolgt nur, wenn Sie schriftlich einwilligen.
- Die Arbeit mit Portfolios bringt es mit sich, dass die Kinder während der Betreuungszeit, bei Festen und Ausflügen von unseren Mitarbeitenden fotografiert werden. Die Fotos werden für die Portfolioarbeit genutzt. Wir weisen darauf hin, dass wir im Rahmen der Portfolioarbeit häufig Spiel- oder Alltagssituationen fotografieren, an denen mehrere Kinder beteiligt sind. Es kann also vorkommen, dass ein Foto, das auch Ihr Kind zeigt, in Portfolios von anderen Kindern verwendet wird. Ihr Kind wird für die Portfolioarbeit nur fotografiert, wenn Sie dem und der Verwendung der Fotos schriftlich zustimmen. Wir weisen darauf hin, dass es Ihnen freisteht, ob Sie diese Einwilligung erteilen oder nicht. Sie können diese auch mit Wirkung für die Zukunft jederzeit widerrufen, ohne dass Ihr Kind hierdurch Nachteile hat. Wir weisen allerdings darauf hin, dass, wenn Sie sich gegen ein Fotografieren entscheiden oder von Ihrem Widerrufsrecht Gebrauch machen, das Portfolio Ihres Kindes wesentlich weniger umfangreich und aussagekräftig sein wird als das anderer Kinder.

## Einverständniserklärung Portfolio

Nichtzutreffendes bitte streichen!

Ich bin/wir sind damit

- einverstanden
- nicht einverstanden

dass für unser Kind ein Portfolio angelegt wird.

Ich bin/ wir sind damit

- einverstanden
- nicht einverstanden

dass Fotos von meinem Kind zwecks der Portfolioarbeit gemacht werden dürfen.

Ich bin/ wir sind damit

- einverstanden
- nicht einverstanden

dass Fotos, die mein/unser Kind mit anderen Kindern zeigt, in Portfolios anderer Kinder verwendet werden dürfen.

Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligung freiwillig erteile/n und diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann/können, ohne dass mein/unser Kind hierdurch ein Nachteil hat. Im Falle eines Widerrufs wird die Kita alle im Rahmen der Portfolioarbeit des Kindes erhobenen personenbezogenen Daten vernichten. Wir haben zur Kenntnis genommen, dass die Kita mir/uns bzw. meinem/unserem Kind das Portfolio mit Beendigung des Betreuungsvertrags aushändigen wird, ohne hiervon Kopien zu fertigen oder das Portfolio Dritten außerhalb der Kita zugänglich zu machen.

---

Ort, Datum

Unterschrift der Sorgeberechtigten