Herzlich Willkommen in unserer DRK Kita Schatzinsel

KITA

Deutsches Rotes Kreuz

Schatzinsel

Liebe Eltern,

wir möchten Sie und Ihr Kind herzlich in unserer Kindertagesstätte begrüßen!

Für Ihre Familie beginnt jetzt ein neuer Lebensabschnitt, der sicherlich einige Veränderungen mit sich bringen wird.
Die Trennung von Ihrem Kind wird auch für Sie nicht einfach sein, daher wollen wir die erste Zeit mit Ihnen und Ihrem Kind gemeinsam verbringen. Für die Eingewöhnung finden Sie bei den Aufnahmeunterlagen eine ausführliche Information.

Es ist unser Ziel, zu Ihrem Kind eine vertrauensvolle Beziehung aufzubauen und es darin zu unterstützen, sich in der neuen Umgebung zurechtzufinden und wohl zu fühlen.
In der Zeit der Eingewöhnung haben Sie die Möglichkeit, die Erzieherinnen und die Arbeit in unserer Kindertagesstätte kennenzulernen. So wird für Sie der Schritt der Trennung vielleicht etwas einfacher.

In der Aufnahmemappe finden Sie wichtige vertragliche Unterlagen, die Sie bitte zeitnah und ausgefüllt an uns zurück senden. Da Nachhaltigkeit in unserer Einrichtung eine bedeutende Rolle spielt, senden wir Ihnen alle weiteren wichtigen Unterlagen per E-Mail.
Bitte lesen Sie sich diese aufmerksam durch.
Bei Fragen kommen Sie gerne auf uns zu.

Wenn Sie Fragen oder Wünsche haben, können Sie sich jederzeit an uns wenden.

2021
Matthias Bode / Mirela Matin

Liebe Eltern,

In der Aufnahmemappe finden Sie wichtige vertragliche Unterlagen, die Sie bitte zeitnah und ausgefüllt an uns zurück senden.

Inhalte der Elterninformationsmappe (Elementar)

- Begrüßungsschreiben, Inhaltsverzeichnis

Folgende Unterlagen bitte im Büro abgeben:

- **Aufnahmevertrag für die DRK-Kindertagesstätte** (Nach Unterschrift von Ihnen und der Leitung, erhalten Sie eine Kopie des Vertrages.)
- **Abholberechtigung/ Besonderheiten**
- **Einzugsermächtigung**
- **Arbeitgeberbescheinigung** (Für Eltern der Kinder aus Ganztagsgruppen)
- **Ärztliche Bescheinigung** (Wichtig! Bitte erst 3-4 Tage vor dem 1sten Kita-Tag vom Kinderarzt ausfüllen lassen!)
- **Elterneinwilligungen zu Veranstaltungen, Fotos, E-Mail und Adressenlisten**
- **Einverständniserklärungen zu Splitter-, Bienen- und Zeckenentfernung**
- **Fragebogen für neue Eltern**

Folgende Unterlagen werden wir Ihnen per Email zukommen lassen:

Informationsblatt der Gruppe

Information für Eltern zur Eingewöhnung Ihres Kindes

Anregung für ein gesundes Frühstück und Nachhaltigkeit

Jahresplanung der Gruppe

Beitragsunterlagen der Stadt / Ermäßigungsantrag

Informationsblatt zum Infektionsschutzgesetz

Informationsblatt Lebensmittelhygiene

Elterninformation Datenschutz

Kindertagesstättenordnung

Bildungsleitlinien

Konzeption nur online (wird derzeit überarbeitet)

8.2.2.4.2 B **Abholberechtigung/Besonderheiten**

Name und Vorname des Kindes: _____

Geburtsdatum des Kindes: _____

Name/Vorname des/der Sorgeberechtigten: _____

Telefon privat / geschäftlich _____

Im Notfall benachrichtigen: _____

Telefon: _____

Abholberechtigt sind:

Nachname:	Vorname:	Verhältnis zum Kind:

Eltern werden gebeten, abholberechtigte Personen persönlich in der Kindertagesstätte vorzustellen, in jedem Fall ist ein Ausweisdokument mitzuführen. Minderjährige Personen sind nicht abholberechtigt.

Besonderheiten (Medikamente, Allergien,ect.) :

_____

_____

Ausflüge/Tetanusimpfschutz

- Mein Kind darf bei Ausflügen Bahn, Bus und Schiff benutzen JA __ NEIN __
- Mein Kind darf mit zum „Plantschen“ (Schwimmbad) JA __ NEIN __
- Der Tetanusimpfschutz ist ausreichend bis _____

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift der Eltern oder des/der Sorgeberechtigten*

*Hinweis: Die Unterzeichnung hat immer durch **alle** vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Name und Anschrift des Zahlungsempfängers (Gläubiger)

DRK-Kreisverband
Segeberg e.V.
Kurhausstraße 57
23795 Bad Segeberg

[Gläubiger-Identifikationsnummer (CI/Creditor Identifier)]	[Mandatsreferenz]
DE57ZZZ00000479287	

Einzugsermächtigung:

Ich/Wir ermächtige/n den Zahlungsempfänger (Name siehe oben) widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit durch Lastschrift von meinen/unserem Konto einzuziehen.

SEPA-Basis-Lastschriftmandat

Ich/Wir ermächtige(n) den Zahlungsempfänger (siehe oben), Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger (Name siehe oben) auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Zahlungsart:

☐ Wiederkehrende Zahlung

Fälligkeit:

15. des Monats bzw. nächstfolgender Werktag

Zahlungsgrund:

_____

Kontoinhaber /Zahlungspflichtiger (Vorname, Name, Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

IBAN (max. 22 Stellen) **DE**	BIC

1 Hinweis: Ab 01.02.2014 kann die Angabe des BIC entfallen, wenn die IBAN mit DE beginnt.

Ort, Datum	Unterschrift (Zahlungspflichtiger)

Ärztliche Bescheinigung für die Aufnahme in Kindertageseinrichtungen
(§1 Abs.1 der Landesverordnung für Kindertageseinrichtungen)
und zur Aktualisierung bei Wechsel einer Kindertageseinrichtung

Name, Vorname des Kindes

Kreis (des Wohnsitzes)

Geburtsdatum ☐☐.☐☐.☐☐ (T T . M M . J J) Ausstellungsdatum ☐☐.☐☐.☐☐ (T T . M M . J J)

Relevante Krankheiten einschließlich vorangegangener Infektionskrankheiten (z. B. Asthma, Allergien, Diabetes mellitus, Anfallsleiden, Hepatitis B):

Folgende Impfungen sind gemäß der <u>aktuellen STIKO-Empfehlung</u> <u>altersgerecht</u> durchgeführt worden (bitte ankreuzen):

	vollständig	unvollständig	nicht geimpft	Immunität nach Erkrankung vorhanden
6-fach Kombi (TDaPHibIPVHepB)	☐	☐	☐	
5-fach-Kombi (TDaPHibIPV)	☐	☐	☐	
Hepatitis B	☐	☐	☐	
Meningokokken B (Indikationsimpfung)	☐	☐	☐	
Meningokokken C	☐	☐	☐	
Pneumokokken	☐	☐	☐	
Rotaviren	☐	☐	☐	
MMR	1.Impfung ab 9.LM ☐ 2. Impfung ab 13. LM ☐	☐ ☐	☐ ☐	Masern ☐ Mumps ☐ Röteln ☐
Varizellen	☐	☐	☐	☐

Beratung zu einem vollständigen altersgemäßen Impfschutz gemäß STIKO-Empfehlung ist erfolgt. ☐

Datum

Stempel/ Unterschrift

Ausstellungsgebühr nach Ziffer 70 GOÄ (kurze Bescheinigung bis 2,3fach € 5,36)
Formular-Bezug: über die Gesundheitsämter

Änderung des Infektionsschutzgesetzes vom 25.07.2015 durch das Gesetz für Gesundheitsförderung und Prävention
§ 34 Absatz 10a: „Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten gegenüber dieser **einen schriftlichen Nachweis** darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine **ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes** erfolgt ist. Wird der Nachweis nicht erbracht, kann das Gesundheitsamt die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden. Weitergehende landesrechtliche Regelungen bleiben unberührt."
Stand: Mai 2017

www.impfen.schleswig-holstein.de, Rubrik „Service & Downloads"

8.2.2.5.1 B Fragen an neue Eltern

Liebe Eltern,

wir möchten Ihrem Kind die Eingewöhnung in unsere Kindertagesstätte erleichtern. Ihre Angaben ermöglichen uns, ein Verständnis für Ihr Kind zu entwickeln. Daher würden wir uns sehr freuen, wenn Sie folgende Fragen beantworten würden. Alle Antworten sind selbstverständlich freiwillig und werden vertraulich behandelt.

Ihr Team der DRK-Kindertagesstätte Schatzinsel

Name des Kindes: _____

Religion: _____

Nationalität / Herkunftsland: _____

Sprache(n): _____

1. Hat Ihr Kind Geschwister? Wenn ja, wie viele?

2. Welche Personen leben in Ihrer häuslichen Gemeinschaft?

3. Welche Sprache(n) spricht Ihr Kind?

4. Hat Ihr Kind Gruppenerfahrungen? Wenn ja, welche?

5. Womit spielt Ihr Kind gerne?

6. Bleibt Ihr Kind bereits längere Zeit alleine bei Freunden oder Bekannten, Babysitter?

7. Glauben Sie, dass sich Ihr Kind leicht von Ihnen trennt oder dass es ein schwieriger Schritt wird?

8. Hat Ihr Kind Freunde in der Kita? Wen?

8.2.2.5.1 B Fragen an neue Eltern

9. Seit wann benutzt Ihr Kind die Toilette? Benötigt Ihr Kind noch Windeln?

10. Geht Ihr Kind alleine auf die Toilette oder benötigt es eine Erinnerung oder Hilfe?

11. Hat Ihr Kind in bestimmten Situationen spezielle Ängste?

12. Ist Ihr Kind gekrabbelt?

13. Seit wann kann Ihr Kind selbständig gehen?

14. Wie verlief die sprachliche Entwicklung?

15. Liegen Sehstörungen vor?

16. Liegen Hörstörungen vor?

17. Hatte Ihr Kind bereits ernstliche Erkrankungen? Wenn ja, welche?

18. Hatte oder hat Ihr Kind spezielle Förderung (Frühförderung, Krankengymnastik, Logopädie,…)

19. Welche Erwartungen haben Sie an uns?

Wir bedanken uns sehr für Ihre Unterstützung und wünschen Ihnen und Ihrem Kind eine schöne Zeit in unserer Kindertagesstätte.

Im Rahmen unserer täglichen Arbeit in der Kindertageseinrichtung möchten wir Aktivitäten der Kinder (z.B. Spielsituationen, Ausflüge, Feste) dokumentieren, um Ihnen und auch anderen Eltern und Interessierten einen Einblick in unseren Alltag geben zu können.

Hierfür benötigen wir Ihre Einverständniserklärung!

Vor- und Nachname (des Kindes):_____

Wir sind damit einverstanden, dass im Zusammenhang mit der Veranstaltung:

_____

am _____

Fotos in folgenden **Druckmedien** veröffentlicht werden:

☐ Konzeption Foto-Datei: _____

☐ Jahresbericht Foto-Datei: _____

☐ _____ Foto-Datei: _____

Fotos auf nachstehender **Homepage** veröffentlicht werden.

☐ Homepage der Kita Foto-Datei: _____

☐ _____ Foto-Datei: _____

Wir weisen Sie darauf hin, dass Fotos die im Internet veröffentlicht werden, nicht mehr endgültig gelöscht werden können.

Zu den veröffentlichten Fotos dürfen folgende Daten verwendet werden:

☐ Vorname ☐ Nachname ☐ Alter

☐ Foto alleine ☐ Foto in der Gruppe ☐ _____

Die Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise widerrufen werden.

…… ……

Datum Unterschriften[1]

[1] Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Ich bin damit einverstanden, dass Fotos, die auch mein Kind bzw. meine Kinder zeigen,

_____

Vor-/Nachname / Gruppe

- für die **Konzeption** der DRK- Kindertagesstätte verwendet werden:
  ☐ Ja ☐ Nein

- auf der **Homepage** des DRK- Kreisverbandes Bad Segeberg gezeigt werden dürfen:
  ☐ Ja ☐ Nein

- für den jährlich erscheinenden **Jahresbericht** der DRK-Kindertagesstätte in der Broschüre **des DRK-Kreisverbades Bad Segeberg** (nur für Mitarbeiter/innen des DRK-KV Bad Segeberg) verwendet werden:
  ☐ Ja ☐ Nein

- für den jährlich erscheinenden **Jahresbericht des DRK- Ortsvereins Norderstedt** in der Broschüre des Ortsvereins (Verteilung an alle Norderstedter Einwohner) verwendet werden dürfen:
  ☐ Ja ☐ Nein

Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind/ meine Kinder von den Erzieherinnen gefilmt werden darf:
Die Videoaufnahmen werden verwendet für

- Elternabende (Einblick in die Gruppenarbeit)
  ☐ Ja ☐ Nein

- Für Elterngespräche (zur Verdeutlichung von Interaktionen zwischen Kindern)
  ☐ Ja ☐ Nein

- Videoaufnahmen von Gruppenreisen/Aushändigung an Eltern der „Reisekinder“
  ☐ Ja ☐ Nein

- **meine Email-Adresse** bei der Weitergabe von Informationen vonseiten der Kindertagestätte in den Verteiler aufgenommen wird.
  ☐ Ja ☐ Nein

- Daten (Name des Kindes, Geburtsdatum, Adresse, Telefon-Nummer, Email-Adresse) in die **Adressenliste der Gruppe** (Ausgabe an Eltern der Gruppe) aufgenommen werden
  ☐ Ja ☐ Nein

Ort, Datum _____ Unterschrift der Eltern oder des/der Sorgeberechtigten* _____

* Hinweis: Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Das pädagogische Fachpersonal ist im Rahmen seiner professionellen Bildungsarbeit dazu verpflichtet, seine Tätigkeit bzw. die Entwicklung der ihnen anvertrauten Kinder zu dokumentieren. Diese Dokumentation erfolgt in vielen Bereichen des Kitaalltages mit Hilfe von Fotos, Videos und Tonaufnahmen.

Die Kindertageseinrichtungen sind dazu verpflichtet, über den konkreten Einsatz von Fotos für die Bedeutung von Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen zu informieren und den jeweiligen Zweck zu erläutern. Darüber hinaus bedarf es der Einwilligung der Eltern. Die Einwilligung ist freiwillig. Weder die Erteilung noch die (vollständige oder teilweise) Nichterteilung oder ein Widerruf der Einwilligung haben Auswirkungen auf den Bestand, Inhalt oder Ausgestaltung des Betreuungsvertrages. Sie kann ohne Angaben von Gründen verweigert werden.

Name und Vorname des Kindes: _____

Geburtsdatum des Kindes: _____

Name/Vorname des/der Sorgeberechtigten: _____

_____

In die Aufnahme sowie die Speicherung, Verarbeitung und Nutzung der Fotos, Film- und/oder Tonaufnahmen meines/unseres Kindes (Zutreffendes bitte ankreuzen)

☐ willige ich ein ☐ willige ich nicht ein

Meine Einwilligung schließt die folgenden Zwecke ein (Zutreffendes bitte ankreuzen)

☐ ja ☐ nein Fotos für die Bildungs-/Entwicklungsdokumentation (Portfolio) meines/unseres Kindes

☐ ja ☐ nein Fotos, auf denen mein/unser Kind alleine oder mit anderen Kindern abgebildet ist, dürfen in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation anderer Kinder (bei Gruppensituationen) verwendet werden.

☐ ja ☐ nein Fotos, auf denen mein/unser Kind alleine oder mit anderen Kindern abgebildet ist, dürfen in der Einrichtung ausgehängt bzw. ausgelegt werden.
Hinweis: Die Kita kann nicht verhindern, dass Fotos, die in der Kita ausgehängt werden von anderen Eltern oder Dritten abfotografiert werden.

☐ ja ☐ nein Fotos oder Filmaufnahmen auf einem digitaler Bilderrahmen in der Kita

☐ ja ☐ nein Andere Gruppen-Eltern dürfen Fotos, die auch mein/unser Kind zeigen, digital erhalten

Die Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise widerrufen werden.

Es besteht keinerlei Anspruch auf eine Gage oder ein Entgelt für die Aufnahmen sowie deren genannte Verwendungen durch das Deutsche Rote Kreuz. Ich bin darüber informiert worden, dass die Veröffentlichung von Bildern anderer Personen ohne deren Zustimmung Schadenersatzansprüche auslösen kann. **Insbesondere ist die Veröffentlichung im Internet unzulässig.** Jede Person ist zu einem verantwortungsvollen Umgang mit Fotos „Dritter“, im Sinne des Datenschutzrechtes, verpflichtet.

Für Fotos, die in unserer Konzeption, im Jahresbericht, in anderen Druckmedien oder auf der DRK-Homepage Kita veröffentlicht werden sollen, erhalten Sie ggf. separate Einwilligungserklärungen.

Bei Datenschutzfragen können Sie sich gerne an unseren Datenschutzbeauftragten, Herrn Preißler unter **mpreissler@vater-gruppe.de** wenden.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift der Eltern oder des/der Sorgeberechtigten*

* Hinweis: Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einverständniserklärung zur Entfernung von Zecken

Aus medizinischer Sicht ist es sinnvoll, Zecken möglichst zeitnah zum Biss zu entfernen.
Die Infektionswahrscheinlichkeit steigt, je länger die Zecke am Körper verbleibt.
Damit die Mitarbeiter*innen der Kindertagesstätte eine Zecke bei Ihrem Kind entfernen können, benötigen wir Ihr Einverständnis.

Sollte bei Ihrem Kind während der Betreuung in der Kindertagesstätte oder eines Ausfluges eine Zecke entdeckt werden, wird diese unmittelbar mit einer Zeckenkarte bzw. Zeckenzange entfernt. Anschließend wird die Einstichstelle mit einem wasserfesten Stift markiert. Der Zeckenbiss wird unter Angabe des Namens, des Datums und der betroffenen Körperstelle im Verbandsbuch eingetragen. Sie werden bei der Abholung über die Zeckenentfernung informiert.
Unter besonderen Umständen, wenn die Zecke z.B. an einer schwer zugänglichen Stelle sitzt, wird das Kita-Personal die Zecke nicht selbst entfernen, sondern die sorgeberechtigten Personen informieren, um weitere Vorgehensweise abzustimmen.

Darauf sollten Personsorgeberechtigte achten:
Bitte beobachten Sie mindestens eine Woche die Einstichstelle auf Hautveränderungen.
Wenn eine kreisförmigen Hautrötung (die sogenannte Wanderröte), Entzündung der Bissstelle oder allgemeines Krankheitsempfinden auftreten, sollte ein Arzt aufgesucht werden.

_____ _____

Name, Vorname des Kindes | Geburtsdatum des Kindes

Mit der Entfernung der Zecke durch die Mitarbeiter*innen der Kindertagesstätte bin ich/sind wir einverstanden:

☐ JA ☐Nein

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

_____

_____

_____ _____

Name in Druckbuchstaben | Name in Druckbuchstaben

_____ _____

Datum, Unterschrift Personsorgeberechtigte(r) 1 | Datum, Unterschrift Personsorgeberechtigte(r) 2

Die Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise widerrufen werden.
Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personsorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personsorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einverständniserklärung zur Entfernung von Splittern

Aus medizinischer Sicht ist es sinnvoll, Splitter möglichst zeitnah zu entfernen. Die Infektionswahrscheinlichkeit steigt, je länger der Splitter unter der Haut bleibt. Damit die Mitarbeiter*innen der Kindertagesstätte_____ handeln können, benötigen wir Ihr Einverständnis.

Bei einem Splitterunfall sind die Mitarbeiter*innen angehalten, eine sachgemäße Erste-Hilfe-Maßnahmen vorzunehmen. Den Splitter zu entfernen, ist ein medizinischer Eingriff und grundsätzlich nur Ärzten vorbehalten.

Oberflächlich in der Haut steckende Splitter und Dornen, die sich ohne Verletzungen der Haut entfernen lassen und keine blutende Wunde verursachen, werden durch das Kita-Personal entfernt und mit einem Pflaster abgedeckt und im Verbandsbuch eingetragen. Sie werden bei der Abholung über die Splitterentfernung informiert.

Unter besonderen Umständen, wenn der Splitter z.B. an einer schwer zugänglichen Stelle sitzt, wird das Kita-Personal den Splitter nicht selbst entfernen, sondern die sorgeberechtigten Personen informieren, um weitere Vorgehensweisen abzustimmen.

Darauf sollten Personsorgeberechtigte achten:
Wenn um die Splitterstelle eine Hautrötung, Entzündung oder Ähnliches auftreten, sollte zeitnah ein Arzt aufgesucht werden.

_____ _____
Name, Vorname des Kindes Geburtsdatum des Kindes

Mit der Entfernung des Splitters durch die Mitarbeiter*innen der Kindertagesstätte _____ bin ich/sind wir einverstanden:

☐ **JA** ☐ **NEIN**

Falls Sie mit einer Splitterentfernung durch uns **nicht** einverstanden sind, wird für den Fall eines Splitters folgendes Vorgehen mit der Kindertagesstätte vereinbart:

_____

_____

_____ _____
Name in Druckbuchstaben Name in Druckbuchstaben

_____ _____
Datum, Unterschrift Personsorgeberechtigte(r) 1 Datum, Unterschrift Personsorgeberechtigte(r) 2

Die Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise widerrufen werden.
Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personsorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personsorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung bei dem anderen Elternteil auf, In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einverständniserklärung zur Entfernung von Bienenstacheln

In der Regel sind Insektenstiche schmerzhaft aber harmlos in ihrer Wirkung. Aus medizinischer Sicht ist es sinnvoll, Bienenstachel möglichst zeitnah zu entfernen. Die Infektionswahrscheinlichkeit steigt, je länger der Bienenstachel unter der Haut bleibt. Damit die Mitarbeiter*innen der Kindertagesstätte einen Bienenstachel bei Ihrem Kind entfernen können, benötigen wir Ihr Einverständnis.

Sollte bei Ihrem Kind während der Betreuung in der Kindertagesstätte oder eines Ausfluges zu einem Bienenstich kommen, wird der Bienenstachel unmittelbar entfernt. Der Bienenstich wird unter Angabe des Namens des Kindes, des Datum und der betroffenen Körperstelle im Verbandsbuch eingetragen. Sie werden bei der Abholung über die Bienenstachelentfernung informiert.

Unter besonderen Umständen, wenn der Bienenstachel z.B. an einer schwer zugänglichen Stelle sitzt, wird das Kita-Personal den Bienenstachel nicht selbst entfernen, sondern die sorgeberechtigten Personen informieren, um weitere Vorgehensweisen abzustimmen.

Bei einem anaphylaktischen Schock handelt es sich um eine allergische Reaktion des Körpers, dann wird das Kita-Personal den Notarzt rufen. **Sollte bei ihrem Kind so eine Allergie bekannt sein, dann teilen Sie diese wichtige Information dem Kita-Personal mit**.

Darauf sollten Personsorgeberechtigte achten:
Bitte beobachten Sie mindestens **eine Woche** die Einstichstelle auf Hautveränderungen. Wenn sich um die Stichstelle eine Hautrötung, Entzündung oder Ähnliches auftreten, sollte zeitnah ein Arzt aufgesucht werden.

_____ _____

Name, Vorname des Kindes Geburtsdatum des Kindes

Mit der Entfernung des Bienenstachels durch die Mitarbeiter*innen der Kindertagesstätte _____ bin ich/sind wir einverstanden:

☐ **JA** ☐ **NEIN**

Falls Sie mit einer Bienenstachelentfernung durch uns **nicht** einverstanden sind, wird für den Fall eines Bienenstichs folgendes Vorgehen mit der Kindertagesstätte vereinbart:

_____

_____

_____ _____

Name in Druckbuchstaben Name in Druckbuchstaben

_____ _____

Datum, Unterschrift Datum, Unterschrift
Personsorgeberechtigte(r) 1 Personsorgeberechtigte(r) 2

Die Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise widerrufen werden.
Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personsorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personsorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung bei dem anderen Elternteil auf, In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Anlage
zum Aufnahmevertrag für die DRK-Kita Schatzinsel, Dunantstr. 4, 22850 Norderstedt

ARBEITGEBERBESCHEINIGUNG

Frau/Herr _____, geb. am _____

ist in unserer Firma

☐ unbefristet ab dem _____

☐ befristet ab dem _____ bis zum _____

mit _____ Stunden wöchentlich beschäftigt.

☐ befindet sich in Elternzeit ab dem _____ bis zum _____

Angaben zur täglichen Arbeitszeit:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							

☐ zu unregelmäßigen Zeiten (Schichtdienst).
In diesem Fall ist bitte der Schichtplan beizufügen.

Arbeitsstätte (Adresse): _____

_____

_____ _____
Ort/Datum Firmenstempel und Unterschrift

Arbeitsweg: Für die Hin- und Rückfahrt wird eine Zeit von _____ benötigt.

Name des Kindes: _____ Gruppe: _____

_____ _____
Ort/Datum Unterschrift Arbeitnehmer/In

Herzlich Willkommen in der Sonnengruppe!

Liebe Eltern!

Hier einige wichtige Informationen für Sie:

Unsere Gruppe ist von 8.00 – 16.00 Uhr geöffnet. Falls Sie Bedarf am **Frühdienst (Mo-Fr von 7.00-8.00 Uhr), bzw. Spätdienst (Mo – Do von 16.00 – 17.00 Uhr)** haben, sprechen Sie uns bitte an. Freitags schließen wir bereits um 16.00 Uhr.

Um 8.45 Uhr beginnt unser **Morgenkreis**, den wir gerne in Ruhe gestalten möchten. Damit Ihr Kind daran teilnehmen kann, wäre es günstig, es bis **spätesten 8.30 Uhr** zu bringen. Falls **Ihr Kind nach 8.45 Uhr kommt, warten Sie bitte bis dieser zu Ende ist.**
Nach dem Morgenkreis haben die Kinder die Möglichkeit, zu **frühstücken**. **Es soll aus gesunden Zutaten bestehen, wie z.B. Obst, Müsli, Rohkost, Vollkornbrot… . Achten Sie zudem darauf, das Frühstück verpackungsarm einzupacken.** Auf Milchschnitten, Schokobrötchen, Trinkjoghurt, Müslischnitten verzichten wir **aus gesundheitlichen und nachhaltigen Gründen**.

Es gibt bei uns Milch, leckere Früchtetees, Mineralwasser und stilles Wasser.
Dennoch bitten wir Sie ihrem Kind, **täglich eine Trinkflasche mitzugeben!** Wenn Sie diese selbst befüllen, dann nur mit Wasser oder ungesüßtem Tee. Gerne befüllen wir diese aber auch vor Ort. Diese Trinkflasche muss auch **täglich wieder von Ihnen mitgenommen werden.**

Nach dem Frühstück finden gruppenübergreifend freies Spiel, feste Angebote und andere Aktivitäten statt. Natürlich nehmen nicht alle Kinder an allen Gruppen teil. Wir berücksichtigen dabei die Interessen, das Alter und die Entwicklung der Kinder.

Nach dem Mittagessen treffen wir uns zum **Mittagskreis**.

Ihr Kind braucht bei uns **ein Paar festsitzende Hausschuhe** (keine Crocs), eine Matschhose bzw. Regenhose, eine Brotdose und einen Beutel mit Wechselsachen. Für Ausflüge ist ein gut sitzender Kinderrucksack mit einem Quergurt vorn **sehr wichtig**. Diese Dinge sollten alle mit einem Namen versehen sein.

Bitte verständigen Sie uns immer, wenn Ihr Kind wegen **Krankheit** oder aus sonstigen Gründen nicht kommt. Nach überstandenen, ansteckenden Krankheiten sowie Läusen benötigen wir ein Attest vom Arzt. Nähere Informationen dazu finden Sie in der Kindertagesstätten-Ordnung.

Wenn sich Ihr Kind eine Verletzung zugezogen hat, die nach unserer Einschätzung von einem Arzt behandelt werden muss, werden wir Sie unverzüglich benachrichtigen. Wenn wir Sie nicht erreichen können, fahren wir mit Ihrem Kind mit einem Taxi zum Arzt. Diese Kosten trägt in der Regel Ihre Krankenversicherung.

Informationen über zurzeit aufgetretene, ansteckende Krankheiten finden Sie an den Eingangstüren.

Der Geburtstag Ihres Kindes wird in der Gruppe gefeiert. Bitte sprechen Sie mit uns den Termin ab. Bringen Sie bitte für die Feier **keinen Sahne-, Cremekuchen oder Eis** mit, die Lebensmittel- und Hygiene-Verordnung schreibt dieses Verbot vor.

Fundsachen werden in einem Korb in den Fluren gesammelt, bitten schauen Sie regelmäßig nach, was Ihrem Kind gehört.
Auf von zu Hause mitgebrachte Spielsachen muss Ihr Kind bitte selbst achten.

Vor unserer Kindertagesstätte stehen nur sehr wenige Parkplätze zur Verfügung. Bitte parken Sie nicht vor der Einfahrt unserer Kindertagesstätte (Feuerwehrzufahrt!) sowie des Krippengebäudes und kommen Sie bei Gruppenveranstaltungen oder Festen **möglichst nicht mit dem Auto.**

Wenn Sie den Spätdienst nutzen, kommen Sie bitte zur Abholzeit Ihres Kindes so rechtzeitig, dass Sie bis 17.00 Uhr (Freitags bis 16.00 Uhr) unsere Kindertagesstätte verlassen können.

Wir freuen uns, mit Ihnen zu sprechen!
Für Gespräche haben wir feste Zeiten, in denen wir uns ausführlich über den Entwicklungsstand Ihres Kindes austauschen können. Nach ca. 8 bis 12 Wochen findet ein Erstgespräch mit Ihnen statt. Für den Austausch von Informationen besteht auch zu den Bring- und Abholzeiten die Möglichkeit.
In der Zusammenarbeit mit Ihnen sind wir für alles offen. Anregungen, Lob sowie Kritik helfen uns, uns weiter zu entwickeln.

Achten Sie bitte täglich auf die Informationen neben der Eingangstür und im Türrahmen der jeweiligen Gruppentür.

Die Kinder können uns grundsätzlich mit den Vornamen und mit „Du“ anreden. Bitte verstehen Sie, dass wir Erwachsenen beim „Sie“ bleiben.

Ach ja, Jungen gehen bei uns im Sitzen auf die Toilette, da es erheblich zur Sauberkeit auf den Toiletten beiträgt. Sollte Ihr Sohn dies noch nicht können, üben Sie es bitte mit ihm.

Für unseren Geburtstagskalender hätten wir gern ein kleines, aktuelles Foto von Ihrem Kind sowie ein weiteres Passfoto für das Einteilungssystem der Kinder am Vormittag.

Wenn sich Ihre Adresse, Bankverbindung oder eine Telefonnummer ändert, informieren Sie uns bitte umgehend.

Wir freuen uns auf Ihr Kind sowie auf eine offene und herzliche Zusammenarbeit mit Ihnen.

Alina Sörensen, Jeannette Groß

8.2.3.3.1 B Information für Eltern zur Eingewöhnung ihres Kindes

Liebe Eltern,

die Aufnahme in eine Kindertagesstätte bedeutet für jüngere Kinder eine große Herausforderung. In der ersten Zeit ist Ihr Kind mit unbekannten Räumen, fremden Erwachsenen und anderen Kindern konfrontiert. Es muss sich an neue Situationen, einen veränderten Tagesablauf und an die tägliche, mehrstündige Trennung von Ihnen gewöhnen. Für diese Zeit benötigt Ihr Kind Ihre Unterstützung.

Damit sich Ihr Kind gut bei uns einleben und Vertrauen zu den Erzieherinnen aufbauen kann, bitten wir Sie, wenn Sie Ihr Kind in den ersten Tagen in unserer Kindertagesstätte begleiten.

Je nach Anzahl der einzugewöhnenden Kinder und jeweiligem Vertragsbeginn, bieten wir zwei verschiedene Eingewöhnungsmodelle an.

- **Berliner Eingewöhnungsmodell** (1Kind zur Zeit)
- **Eingewöhnung in der Peer Gruppe** (mehrere Kinder zur gleichen Zeit)

Damit Ihr Kind und auch Sie den Übergang in unsere Kita gut meistern, möchten wir Ihnen hier beide Modelle gerne vorstellen.

<u>Das Berliner Modell</u>

Wie oben bereits erwähnt wurde, ist es wichtig, dass Ihr Kind von einer Bezugsperson von Beginn an begleitet wird. In den ersten Tagen bitten wir Sie, auf folgende Punkte zu achten.

Für die begleitende Rolle der Eltern bei der bindungsorientierten Eingewöhnung der Kinder ist es wichtig:

- Nur mit einer dem Kind vertrauten Person (z. B. Mutter, Vater) das Kind zu begleiten.
- Sich immer am gleichen Platz im Raum aufzuhalten, damit Ihr Kind die Sicherheit hat, Sie wiederzufinden.
- Sich als Anker zu verstehen, falls Ihr Kind aus dem Gleichgewicht kommt.
- Sich in eine Beobachterposition zu begeben.
- Keine Spielaktivitäten mit Ihrem Kind oder anderen Kindern zu beginnen, dafür sind die pädagogischen Fachkräfte zuständig.
- Ihrem Kind Zeit zu geben für eigene Entdeckungen
- Beim Verlassen des Raumes Ihrem Kind Bescheid zu sagen.

In der letzten Phase der Eingewöhnung können Sie für einen mit der Erzieherin abgesprochenen Zeitraum die Kita verlassen, hinterlassen Sie aber bitte Ihre Telefonnummer, damit wir Sie schnell erreichen können, wenn Ihr Kind die Trennung noch nicht verkraftet.

Bitte verabschieden Sie sich von Ihrem Kind, wenn Sie gehen. Abschied von den Eltern tut zunächst weh. Wenn Ihr Kind weinen sollte, sich jedoch von der neuen Bezugsperson in Ihrer Abwesenheit trösten lässt, können Sie nach der vereinbarten Zeit wiederkommen. Lässt Ihr Kind sich nicht beruhigen, werden Sie sofort zurückgeholt. Falls Sie unsicher sind, können Sie auch gerne anrufen und sich nach dem Wohlbefinden Ihres Kindes erkundigen.

Das Ende der Begleitung wird individuell von Ihnen und der neuen Bezugsperson Ihres Kindes besprochen.

Während der Bring- und Abholsituation ist Zeit für ein kurzes Gespräch über die Bedürfnisse Ihres Kindes. Nach der Verabschiedung sollten Sie in der Eingewöhnungsphase die Kita zeitnah verlassen, um Ihrem Kind diese Zeit zu erleichtern.

Die Peer Gruppe

Eine Peer Gruppe besteht aus *maximal bis zu 5 Kindern*, die ungefähr im gleichen Alter sind. Bereits jüngste Kinder *spielen miteinander* und treten in Interaktion. Gemeinsam oder auch „parallel" beobachten und erkunden Sie ihre Umwelt und Umgebung. Das Miteinander auf Augenhöhe, hilft den Kindern Bildungsprozesse aufrechtzuerhalten und weiterzuentwickeln. Untereinander können Gefühle, Wünsche, Bedürfnisse und Handlungsweisen anderer Kinder wahrgenommen, geteilt und verstanden werden. Kinder haben von Natur aus ein Bedürfnis Kontakt aufzunehmen und innerhalb einer Peer aufzubauen. Sie können sich gegenseitig unterstützen, einander helfen und machen bei Ihren Interaktionen Erfahrungen, die Ihre sozialen Kompetenzen stärken, egal ob im Spiel, in Konfliktsituationen oder in ihren Beobachtungen.

Ablauf:

- Die Leitung nennt einen gemeinsamen Aufnahmetermin
- zuvor findet für die Eltern innerhalb Ihrer Peer eine Infoveranstaltung statt
- 2 Fachkräfte werden für die Peer benannt und für den kompletten Zeitraum der Eingewöhnung eingesetzt
- Es steht ein separater Raum zu Verfügung
- In der ersten Woche treffen sich ihr Kind, die Eingewöhnungsbegleitung und die Fachkräfte für ca. 2 Std
- Erste kleine Trennungen finden statt, wenn das Kind dies signalisiert, eine Fachkraft als sichere Basis anerkannt **und** es eine Beziehung aufgebaut hat.
- Innerhalb der zweiten Woche wird der Aktionsradius erweitert, entsprechend der Bedürfnisse der Kinder
- Je nachdem wie viele Kinder sich, wann, von ihren Bezugspersonen lösen und auf Entdeckungsreise gehen, entscheiden die Fachkräfte, ob dies für kurze Momente oder längerem Zeitraum praktikabel ist
- Die Eingewöhnung gilt als abgeschlossen, wenn das Kind zu mindestens einer der beiden Fachkräfte eine Beziehung aufgebaut hat, sich von der Bezugsperson lösen können und mit den Räumen und Ritualen der Gesamtgruppe vertraut sind
- Jedes Kind bekommt Raum für sein individuelles Tempo

Wenn Sie weitere Fragen zur Eingewöhnung haben, wenden Sie sich bitte an uns. Wir möchten Sie an dieser Stelle auch bitten, Handygespräche in der Kita zu unterlassen.

Ihr Team der DRK-Kindertagesstätte „Schatzinsel" Norderstedt

Anregungen für ein gesundes Frühstück und eine schmackhafte Teezeit

<u>Für ein gesundes und ausgewogenes Frühstück empfehlen wir:</u>

Vollkornbrot, Feinbrot, Knäckebrot
Müsli, Haferflocken, Joghurt, Quark
Obst (z.B.: Apfel, Birne, Weintrauben, Kiwi, Melone, Pflaume)
Gemüse (z.B. Möhre, Kohlrabi, Tomate, Gurke, Salat)
Käse, Frischkäse, Wurst
Vegetarischer Brotaufstrich

<u>Für eine schmackhafte und stärkende Teezeit empfehlen wir:</u>

Knäckebrot
(Vollkorn)Zwieback
Reiswaffeln
Dinkelcracker o.ä.
Sesamstangen, Sesambrezeln
Studentenfutter, Nüsse, Rosinen
Obst
Gemüse
Vollkornbrot, Feinbrot mit Marmelade

<u>Für unser gesundes Frühstück und unsere Teezeit möchten wir nicht:</u>

Kuchen, Weißbrot, süßes Brot, Milchschnitte u.ä., Nutella, Süßigkeiten, sehr süße Jogurts, Joghurt-Drinks, Actimel, Quetschis, u.ä..

Bitte verzichten Sie <u>gänzlich</u> auf Aluminium und extra Plastikmüll!

Gesundheit und Nachhaltigkeit haben bei uns einen großen Stellenwert. Wir möchten Sie und Ihre Kinder zu mehr Bewusstsein und zu bewusstem Handeln ermutigen.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung! ☺

Jahresplan 2021

Liebe Eltern,

der Jahresplan der Kita Schatzinsel.

Jahresplan 2021	
Datum	**Termin**
12.02.21	Fasching
1.3.und 2.3.21	Kita geschlossen! WB Tage
31.03.21	Kinderosterfrühstück
Steht noch nicht fest	Gartentag
14.5.21	Kita geschlossen! Tag nach Himmelfahrt
28.05.21	Betriebsausflug
Termin steht noch nicht fest (Anfang Juni)	Schulkinder Abschied
01.11.2021	Kita geschlossen! Teamtag
16.12.2021	Kinder Weihnachtsfeier
24.12. - 01.01.22	Kita zu Weihnachten

Weiterhin wird es noch zusätzliche Termine geben, wie z.B. Elternabende, Feste (insofern wir sie durchführen dürfen) oder gruppeninterne Aktivitäten. Diese werden zeitnah bekannt gegeben.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team der Kita Schatzinsel Norderstedt, den 19.11.20

Stadt Norderstedt
Die Oberbürgermeisterin

Anlage A (Bescheinigung der Kindertagesstättenträger)

zum Ermäßigungsantrag Fachbereich Kindertagesstätten

Dieser Vordruck ist vollständig vom Kindertagesstättenträger auszufüllen!
(Zutreffendes bitte ankreuzen oder ergänzen)

Kindergartenjahr: _____

In unserer Einrichtung wird/werden folgende/s Kind/er wie folgt betreut:

Betreuung von Kindern im Alter von 0 bis 6 Jahren

Name, Vorname: _____, geb. _____

☐ Ganztags
☐ ¾-tags

☐ Teilnahme am Mittagessen

☐ Halbtags vormittags
☐ Halbtags nachmittags

☐ _____

☐ Teilnahme am Mittagessen

Das Kind wird betreut ab / seit: _____, (ggf.) Änderung gültig ab: _____

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift und Stempel der Einrichtung/Tagesmutter

Name, Vorname: _____, geb. _____

☐ Ganztags
☐ ¾-tags

☐ Teilnahme am Mittagessen

☐ Halbtags vormittags
☐ Halbtags nachmittags

☐ _____

☐ Teilnahme am Mittagessen

Das Kind wird betreut ab / seit: _____, (ggf.) Änderung gültig ab: _____

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift und Stempel der Einrichtung/Tagesmutter

Name, Vorname: _____, geb. _____

☐ Ganztags
☐ ¾-tags

☐ Teilnahme am Mittagessen

☐ Halbtags vormittags
☐ Halbtags nachmittags

☐ _____

☐ Teilnahme am Mittagessen

Das Kind wird betreut ab / seit: _____, (ggf.) Änderung gültig ab: _____

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift und Stempel der Einrichtung/Tagesmutter

6 Jahre bis Ende Grundschule ⇒⇒⇒ Bitte wenden ⇒⇒⇒

Stadt Norderstedt
Die Oberbürgermeisterin

Anlage A (Bescheinigung der Kindertagesstättenträger)

zum Ermäßigungsantrag Fachbereich Kindertagesstätten

Dieser Vordruck ist vollständig vom Kindertagesstättenträger auszufüllen!
(Zutreffendes bitte ankreuzen oder ergänzen)

Kindergartenjahr: _____

In unserer Einrichtung wird/werden folgende/s Kind/er wie folgt betreut:

Betreuung von Schulkindern im Alter von 6 Jahren bis Ende Grundschule

Name, Vorname: _____, geb. _____

☐ **Schulhort (lt. KiTaG)**	☐ **OGGS (lt. SchulG)**	☐ **Schulverein / Elternbetreuung**
☐ Frühbetreuung	☐ Modul 1 a (__ Tage)	☐ Teilnahme am Mittagessen
☐ Kernbetreuung	☐ Modul 1 b (__ Tage)	
☐ Spätbetreuung	☐ Modul 2 (__ Tage)	
☐ Teilnahme am Mittagessen	☐ Modul 3 (__ Tage)	
	☐ Modul 4 (__ Tage)	
	☐ Modul 5 (__ Tage)	
	☐ Teilnahme am Mittagessen (__ Tage) ***Bitte auch die Anzahl der Tage angeben!***	

Das Kind wird betreut ab / seit: _____, (ggf.) Änderung gültig ab: _____

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift und Stempel der Einrichtung

Name, Vorname: _____, geb. _____

☐ Schulhort (lt. KiTaG)	☐ OGGS (lt. SchulG)	☐ Schulverein / Elternbetreuung
☐ Frühbetreuung	☐ Modul 1 a (__ Tage)	☐ Teilnahme am Mittagessen
☐ Kernbetreuung	☐ Modul 1 b (__ Tage)	
☐ Spätbetreuung	☐ Modul 2 (__ Tage)	
☐ Teilnahme am Mittagessen	☐ Modul 3 (__ Tage)	
	☐ Modul 4 (__ Tage)	
	☐ Modul 5 (__ Tage)	
	☐ Teilnahme am Mittagessen (__ Tage) ***Bitte auch die Anzahl der Tage angeben!***	

Das Kind wird betreut ab / seit: _____, (ggf.) Änderung gültig ab: _____

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift und Stempel der Einrichtung

Stadt Norderstedt
Die Oberbürgermeisterin

Ablage Einrichtung	Ablage Name	Eingang Zusatzbogen

(Wird vom Fachbereich Kindertagesstätten ausgefüllt.)

Zusatzbogen Einkommen und Ausgaben

zum Ermäßigungsantrag Fachbereich Kindertagesstätten

Es sind die Einkünfte sämtlicher in der Haushaltsgemeinschaft lebender Personen anzugeben!

1. Haben Sie monatliche Einkünfte aus unselbständiger Arbeit (auch aus Nebentätigkeiten)?

☐ **Nein.** ⇨ ***weiter mit 2.***

☐ **Ja, ich / wir habe(n) folgende Einkünfte aus unselbständiger Arbeit.**

Das Brutto- und Nettoeinkommen inklusive Sonderzuwendungen, wie z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld, zusätzliche Monatsgehälter, Mehrarbeitszuschläge, Provisionen, Prämien, Gratifikationen, Tantiemen, Ausgleichszahlungen sowie sonstige Zuwendungen und Zulagen jeder Art sind durch Lohn- oder Gehaltsabrechnungen (LGAbrg) der letzten **12** Kalendermonate nachzuweisen. Am einfachsten ist es, wenn Sie die **Anlage B** von Ihrem Arbeitgeber ausfüllen lassen.

Name				
Vorname				
	€ / mtl.	**anerkannt**	**€ / mtl.**	**anerkannt**
Brutto				
Netto				
Vorgelegte Nachweise				
⇨ Anlage B beigefügt	☐		☐	
⇨ LGAbrg von … bis …	☐		☐	

Grau unterlegte Felder werden vom Fachbereich Kindertagesstätten ausgefüllt.

Bei nicht gesetzlich versicherten Personen (z.B. Beamte) sind zusätzlich Angaben zur Höhe der monatlichen „Freiwilligen Kranken- und Pflegeversicherung“ erforderlich

Name				
Vorname				
	€ / mtl.	**anerkannt**	**€ / mtl.**	**anerkannt**
Krankenversicherung				
Pflegeversicherung				
Gesamt				
Vorgelegte Nachweise				
⇨ Bescheid vom	☐		☐	

Grau unterlegte Felder werden vom Fachbereich Kindertagesstätten ausgefüllt.

2. Haben Sie monatliche Einkünfte aus selbständiger Arbeit (auch aus Nebentätigkeiten)?

☐ **Nein.** ⇨ ***weiter mit 3.***

☐ **Ja, ich / wir habe(n) Einkünfte aus selbständiger Arbeit.**

⇨ ***Zusatzbogen Einkommen aus selbständiger Arbeit ist beizufügen***
(Dieser kann unter www.norderstedt.de/kinderbetreuung heruntergeladen werden bzw. wird Ihnen auf Verlangen zugesandt.)

3. Weitere monatliche Einkünfte

Alle Einkünfte sind durch entsprechende Bewilligungsbescheide zu belegen. Ggf. sind auch ablehnende Bescheide mit einzureichen.

Name					
Vorname					
ART DER EINKÜNFTE		**€ / mtl.**	**anerkannt**	**€ / mtl.**	**anerkannt**
1	Arbeitslosengeld I				
2	Existenzgründer-zuschuss				
3	Krankengeld				
4	Mutterschaftsgeld				
5	(Basis-)Elterngeld				
	Auszahlung verteilt auf	☐ 1 Jahr ☐ 2 Jahre		☐ 1 Jahr ☐ 2 Jahre	
	(bis zu 300,00 € / 150,00 € sind anrechnungsfrei)				
6	ElterngeldPlus				
	(bis zu 150,00 € sind anrechnungsfrei)				
7	Rente(n)				
	Rentenart				
8	BAföG				
9	Berufsausbildungs beihilfe (BAB)				
10	Unterhalt				
11	Zuschuss zu den Kinderbetreuungs-kosten (z.B. vom Arbeitgeber)				
12	Sonstige Einkünfte (z.B. aus Vermietung und Verpachtung, Lohnsteuerjahres-ausgleich, Ein-nahmen aus Kapital-vermögen)				

Vorgelegte Nachweise			
Nr.	**Bescheid vom**	**bewilligt ab / von**	**bis**

Grau unterlegte Felder werden vom Fachbereich Kindertagesstätten ausgefüllt.

Name des Kindes						
Vorname des Kindes						
ART DER EINKÜNFTE	€ / mtl.	anerkannt	€ / mtl.	anerkannt	€ / mtl.	anerkannt
1 Kindergeld						
2 Unterhalt						
3 Unterhaltsvorschuss						
4 Sonstige Einkünfte						

Vorgelegte Nachweise		
Nr. Bescheid vom	bewilligt ab / von	bis

Grau unterlegte Felder werden vom Fachbereich Kindertagesstätten ausgefüllt.

Name des Kindes						
Vorname des Kindes						
ART DER EINKÜNFTE	€ / mtl.	anerkannt	€ / mtl.	anerkannt	€ / mtl.	anerkannt
1 Kindergeld						
2 Unterhalt						
3 Unterhaltsvorschuss						
4 Sonstige Einkünfte						

Vorgelegte Nachweise		
Nr. Bescheid vom	bewilligt ab / von	bis

Grau unterlegte Felder werden vom Fachbereich Kindertagesstätten ausgefüllt.

4. Berufsbedingte Aufwendungen

4.1 Fahrtkosten zur Arbeitsstätte

Name		
Vorname		

Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges		anerkannt		anerkannt
Entfernung zur Arbeit (einfache Strecke in km)				
Anzahl Arbeitstage / Woche				
Bei Benutzung „Öffentlicher Verkehrsmittel“		**anerkannt**		**anerkannt**
Kosten für Bus / Bahn	€		€	

Vorgelegte Nachweise

Grau unterlegte Felder werden vom Fachbereich Kindertagesstätten ausgefüllt.

4.2 Werbungskosten				
Name				
Vorname				
ART	**€ / mtl.**	**anerkannt**	**€ / mtl.**	**anerkannt**
Beiträge für Berufsverbände				
Aufwendungen für Arbeitsmittel*				
Doppelte Haushaltsführung				
Sonstige				
Art:				
Vorgelegte Nachweise				

Grau unterlegte Felder werden vom Fachbereich Kindertagesstätten ausgefüllt.

*Es wird bei den Aufwendungen für Arbeitsmittel automatisch eine Pauschale in Höhe von 5,20 € monatlich je erwerbstätige Person gewährt. Höhere Aufwendungen müssen nachgewiesen werden.

5. Kosten der Unterkunft

Bei Mietverhältnissen bitte den **Mietvertrag und die letzte Mietänderungsmitteilung** vorlegen.

	€ / mtl.	**anerkannt**
Miete (kalt)		
Nebenkosten (ohne Strom und Heizung)		
Miete gesamt		
Vorgelegte Nachweise		
⇨	**☐ Mietvertrag ☐ Mietänderungsmitteilung**	

Grau unterlegte Felder werden vom Fachbereich Kindertagesstätten ausgefüllt.

Bei Wohnungs- und Hauseigentum bitte den Zusatzbogen Wohneigentum ausfüllen und beifügen!
(Der Zusatzbogen Wohneigentum kann unter www.norderstedt.de/kinderbetreuung heruntergeladen werden bzw. wird Ihnen auf Verlangen zugesandt.)

6. Versicherungsbeiträge

Die Höhe der Versicherungsbeiträge ist durch die Vorlage von **aktuellen Policen / Beitragsrechnungen (keine Kontoauszüge)** nachzuweisen. Kranken-, Zahn- und Pflegezusatzversicherungen, Unfall- und Rechtsschutzversicherungen können nicht anerkannt werden.

Name						
Vorname						
	€ / mtl.	**anerkannt**	**€ / mtl.**	**anerkannt**	**€ / mtl.**	**anerkannt**
KFZ-Haftpflicht						
Haftpflicht bei bestimmten Berufsgruppen (z.B. Anwaltshaftpflichtvers.)						
Privathaftpflicht						
Hausratversicherung						
Altersvorsorge / Riesterrente*1						
Vorgelegte Nachweise						
⇨ Police / Rg. vom	☐		☐		☐	
⇨ Police / Rg. vom	☐		☐		☐	
⇨ Police / Rg. vom	☐		☐		☐	
⇨ Jahresbescheinigung	☐		☐		☐	

Grau unterlegte Felder werden vom Fachbereich Kindertagesstätten ausgefüllt.

*1 Nachzuweisen durch die letzte Jahresbescheinigung des Versicherers bzw. der Bausparkasse

7. Besondere Belastungen

Unter bestimmten Voraussetzungen können besondere Belastungen berücksichtigt werden.

☐ **Aufwendungen für Krankheit, Pflegebedürftigkeit oder Behinderung (Bitte Nachweise beifügen!)**

_____

_____

Vorgelegte Nachweise: _____

☐ **Unterhaltsverpflichtungen außerhalb des Haushalts**

Unterhaltspflichtiger ist die / der

☐ Mutter ☐ Vater ☐ Lebenspartner(in) ☐ _____

Name, Vorname der unterhaltsberechtigten Person	
Geburtsdatum	
Verwandtschaftsverhältnis	
Monatliche Unterhaltszahlung	**€**

Vorgelegte Nachweise

⇨ ☐ Unterhaltstitel ☐ notariell beurkundete Unterhaltsvereinbarung ☐ _____

☐ **Sonstige Verpflichtungen:**

Grau unterlegte Felder werden vom Fachbereich Kindertagesstätten ausgefüllt.

Stadt Norderstedt
Die Oberbürgermeisterin

Ablage Einrichtung	Ablage Name	Antragseingang
Unvollständig zurück am Laufzettel ausgehändigt ☐ ja		

(Wird vom Fachbereich Kindertagesstätten ausgefüllt.)

Ermäßigungsantrag für das Kindergartenjahr 20__ / 20__

Fachbereich Kindertagesstätten ☐ Erstantrag ☐ Folgeantrag

Für jedes Kindergartenjahr ist ein separater Antrag auszufüllen.
Der Antrag ist einzureichen bei der Stadtverwaltung Norderstedt, Amt für Schule, Sport und Kindertagesstätten, Fachbereich Kindertagesstätten, Rathausallee 50, 22846 Norderstedt. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.norderstedt.de/kinderbetreuung.

1.1 Angaben zu betreuten Kindern			
	Kind	**Kind**	**Kind**
Name			
Vorname			
Geburtsdatum			
Geschlecht	☐weiblich ☐männlich	☐weiblich ☐männlich	☐weiblich ☐männlich
Leibliches Kind	☐ zu **1.2.1** ☐ zu **1.2.2**	☐ zu **1.2.1** ☐ zu **1.2.2**	☐ zu **1.2.1** ☐ zu **1.2.2**
Pflegekind	☐ ja ☐ nein	☐ ja ☐ nein	☐ ja ☐ nein
Betreuungseinrichtung			
Betreuungszeit			

⇨ Anlage A beigefügt ☐ ☐ ☐

*(Außer bei Einrichtungen in Trägerschaft der Stadt Norderstedt ist immer die **Anlage A (Bescheinigung der Kindertagesstättenträger)** beizufügen!)*

1.2 Angaben zu den Antragstellern im Haushalt		
Ich / Wir leben in einer Einrichtung. ☐ **ja** ☐ **nein**		
	1.2.1 ☐ Mutter / ☐ Lebenspartnerin	**1.2.2 ☐ Vater / ☐ Lebenspartner**
Name		
Vorname		
Geburtsdatum		
Geschlecht	☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers	☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers
Familienstand		
PLZ, Wohnort		
Straße, Hausnummer		
Telefon (für Rückfragen)		
Ausgeübte Tätigkeit (auch geringfügige Beschäftigungen oder Aushilfstätigkeiten)		
Wöchentliche Arbeitszeit		
Arbeitgeber/Maßnahme (Name, Anschrift) Anschrift der Arbeitsstätte, wenn abweichend		

Der Elternbeitrag und das Verpflegungsgeld sind bis zur Entscheidung über Ihren Antrag auf Ermäßigung **in voller Höhe** zu zahlen. Um Verzögerungen bei der Bearbeitung Ihres Antrages zu vermeiden, achten Sie bitte darauf, dass Sie Ihre im Antrag gemachten Angaben durch **Nachweise** belegen. Dieses gilt auch bei Folgeanträgen, wenn es keine Veränderungen zum Vorjahr gibt!

1.3 Angaben zu weiteren Personen im Haushalt			
Name			
Vorname			
Geburtsdatum			
Geschlecht	☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers	☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers	☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers
Verwandtschaftsverhältnis zum Kind			

2. Antrag auf Geschwisterermäßigung (ohne Einkommensnachweise)

☐ Es wird nur eine Geschwisterermäßigung beantragt. ⇨ ***weiter mit 5.***

*(Außer bei Einrichtungen in Trägerschaft der Stadt Norderstedt ist immer die **Anlage A (Bescheinigung der Kindertagesstättenträger)** beizufügen!)*

3. Einkommensabhängige Ermäßigung

☐ Es wird eine einkommensabhängige Ermäßigung beantragt.

☐ Sie erhalten eine der folgenden Leistungen ☐ SGB II (ALG II) ☐ SGB XII (Sozialhilfe)

☐ AsylbLG (Asylbewerberleistungen) ☐ Wohngeld ☐ Kinderzuschlag ⇨ ***weiter mit 4.***

Nachweis: Bescheid vom , gewährt von bis

☐ Folgende für die Berechnung erforderlichen Zusatzbögen sind diesem Antrag beigefügt:

☐ Zusatzbogen **Einkommen und Ausgaben** ☐ Anlage B **(Arbeitgeberbescheinigung)**

☐ Zusatzbogen **Einkommen aus selbständiger Arbeit**

☐ Zusatzbogen **Wohneigentum**

Werden sich Ihre Einkommensverhältnisse in den nächsten 12 Monaten voraussichtlich ändern?

☐ **nein**

☐ **ja, weil** _____

4. Vorrangige Ansprüche

☐ Ich / Wir habe(n) vorrangige Ansprüche auf Kinderbetreuungskosten / -zuschüsse, und zwar **in folgender Höhe _____ € (monatlich).**

Es gilt das Prinzip der Nachrangigkeit, d.h. vorrangige Ansprüche, z.B. gegenüber der Bundesagentur für Arbeit auf Gewährung von Kinderbetreuungskosten, oder gegen eine Krankenkasse, z.B. aufgrund von Kur- oder Rehabilitationsmaßnahmen, sind zunächst geltend zu machen.

☐ Mein Kind / Meine Kinder nimmt / nehmen an der **Mittagsverpflegung** teil und ich bekomme Wohngeld, Kinderzuschlag, ALG II, Sozialhilfe oder Asylbewerberleistungen.

In diesem Fall haben Sie Anspruch auf Bezuschussung der Mittagsverpflegung nach dem Bildungs- und Teilhabepaket in Form einer Bildungskarte. Die Antragstellung erfolgt bei Ihrem zuständigen Leistungsträger (Jobcenter, Sozialamt, Fachbereich Wohngeld). Der / Die Bewilligungsbescheid (e) und die Bildungskartennummer(n) ist / sind dem Träger der Betreuungseinrichtung mitzuteilen.

5. Erklärungen

Die Erhebung der vorstehenden Daten erfolgt aufgrund des § 67 Sozialgesetzbuch X (SGB X) in Verbindung mit § 35 Sozialgesetzbuch I (SGB I) und §§ 61 ff. Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII). Der Speicherung und Verarbeitung der erhobenen Daten stimmen(n) ich / wir im Rahmen meiner / unserer Mitwirkungspflicht nach den §§ 60 ff. SGB I unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen (DS-GVO) zu. Weiterhin gebe(n) ich / wir die Einwilligung, die erhobenen Daten an Dritte zu übermitteln, sofern dieses für die Berechnung und Festsetzung der Ermäßigung oder den Erlass des Elternbeitrages und des Verpflegungsgeldes erforderlich ist.

Ich versichere / Wir versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben und verpflichte(n) mich / uns, Änderungen **unverzüglich** mitzuteilen. Mir / Uns ist bekannt, dass eine Ermäßigung – auch rückwirkend – aufgehoben und höhere Elternbeiträge und Verpflegungsgelder bei Nichteinhaltung der Anzeigepflicht nachgefordert werden können oder wenn vorsätzlich oder grob fahrlässig falsche oder unvollständige Angaben gemacht wurden oder bei Nichteinhaltung der Anzeigepflicht.

Mit der Unterschrift trete(n) ich / wir meinen / unseren Anspruch gegen den Kreis Segeberg bzw. die Stadt Norderstedt als Träger der öffentlichen Jugendhilfe auf Ermäßigung des Elternbeitrages und des Verpflegungsgeldes für mein(e) / unser(e) Kind(er) an den Kindergartenträger ab.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift(en) des/der Sorgeberechtigten

Stadt Norderstedt
Die Oberbürgermeisterin

Anlage B (Arbeitgeberbescheinigung)

zum Ermäßigungsantrag Fachbereich Kindertagesstätten

ARBEITGEBERBESCHEINIGUNG
zur Ermittlung des Teilnahmebeitrages in Kindertageseinrichtungen

Hinweis für den Arbeitgeber:

Maßgeblich sind die **letzten zwölf Kalendermonate** vor dem Ausstellen der Bescheinigung. Es sollen das Brutto- und Nettoeinkommen inklusive Sonderzuwendungen, wie z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld, zusätzliche Monatsgehälter, Mehrarbeitszuschläge, Provisionen, Prämien, Gratifikationen, Tantiemen, Ausgleichszahlungen sowie sonstige Zuwendungen und Zulagen jeder Art angegeben werden.

Frau/Herr _____

ist seit dem _____

durchgehend bei der unten genannten Firma beschäftigt und hat

in der Zeit vom - bis _____

folgendes Einkommen erhalten:

Brutto _____ €

Netto _____ €

Höhe des darin enthaltenen Kindergeldes _____ €

Arbeitsstätte (Adresse) _____

_____

z. Zt. ausgeübte(r) Tätigkeit/Beruf _____

☐ befindet sich in Elternzeit in der Zeit vom – bis _____

☐ Bezug von Krankengeld in der Zeit vom – bis _____

_____ _____
Ort, Datum Firmenstempel, Unterschrift

Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch

Stempel der Einrichtung

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

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Krankheit** hat und dann eine Kindertageseinrichtung oder andere Gemeinschaftseinrichtung besucht, kann es andere Kinder, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit Abwehr geschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind nicht in eine Kindertageseinrichtung bzw. Schule gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren Infektion** erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dazu zählen: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor; außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden.

2. **eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann** (z.B. Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hip-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr.

3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist

4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer **infektiösen Gastroenteritis** erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertagungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannten **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder fliegende Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar- Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einem Tag und anderen Besorgnis erregenden Symptomen). Er wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn eine Diagnose gestellt werden kann – darüber

Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Kindertageseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwenigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen. Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kinde bereits Spielkameraden oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren**.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Krankheit noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen mit dem Husten und durch die Ausatmungsluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass die Ausscheider von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, und Shigellenruhr **nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause** jemand an einer **schweren und hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben. Wann ein Besuchsverbot der Kindertageseinrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes, aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A** stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an ihr Gesundheitsamt.
Auch wir helfen Ihnen gern weiter!

Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V.

- Ihr Partner für Essen und Trinken –

8.2.2.4.7 B Informationsblatt zur Lebensmittelhygiene

Liebe Eltern,

Ihre Kinder sollen sich in unserer Einrichtung wohl fühlen. Dazu gehört unter anderem, dass wir uns intensiv mit der Lebensmittelhygiene beschäftigen und durch umfangreiche Maßnahmen dafür sorgen, dass Ihren Kindern nichts passiert. Lebensmittel können unter bestimmten Bedingungen sehr schnell verderben und dadurch die Gesundheit des Menschen, vor allem der Kinder gefährden. Dieses ist leicht zu verhindern, indem entsprechende Hygienevoraussetzungen eingehalten werden Unsere Küchenkräfte haben im Zuge der neuen EU-Lebensmittelhygieneverordnung ein Kontrollsystem eingerichtet, mit dem täglich die Qualität der Speisen kontrolliert wird.

Helfen auch Sie mit, die Gesundheit der Kinder zu schützen, indem Sie auf das Mitbringen bestimmter Lebensmittel bei Festen verzichten und einige Vorsichtsmaßnahmen einhalten.

Bitte berücksichtigen Sie: wir möchten Sie mit diesen Maßnahmen nicht bevormunden und wir möchten Ihnen auch keinesfalls unterstellen, dass Sie zu Hause unsauber arbeiten oder nicht in der Lage sind, Speisen hygienisch einwandfrei herzustellen! Es geht einzig um die Gesundheit der Kinder!

- Bitte bringen Sie **keine Speisen mit**, die mit **rohen Eier** zubereitet werden. Solche Speisen sind z.B. Desserts, die mit Eisschnee hergestellt wurden, Desserts, in denen rohes Eigelb verwendet wurde, Kuchen und Torten mit Füllungen, die rohe Eier beinhalten, selbst produziertes Speiseeis mit rohen Eiern.

- Bitte bringen Sie **keine** belegten Brote/Brötchen mit **Mett und Tatar** mit. Rohes Fleisch kann mit Salmonellen belastet sein!

- **Verzichten Sie** auf die Zubereitung von **Frikadellen** oder prüfen Sie (am besten mit einem Thermometer), dass die Frikadellen auch im Kern (d.h. im Mittelpunkt) wirklich ausreichend erhitzt sind.

- **Verzichten Sie** auf die Zubereitung von Salaten auf **Mayonnaisebasis** bzw. liefern Sie nur die Zutaten an und lassen Sie die Mayonnaise (keine selbst zubereitete) dann im Kindergarten zugeben.

- Achten Sie bei der Zubereitung von Salaten, die gekochte Komponenten enthalten (z.B. Kartoffel – oder Nudelsalat) darauf, dass **vor dem Zusammenmischen** der einzelnen Komponenten (z.B. Nudeln mit Tomaten, Pilzen und Schinken) alle **Zutaten** zunächst **auf Kühlschranktemperatur** heruntergekühlt werden. So kann verhindert werden, dass in der gemischten Speise eine Temperatur entsteht, die für

Mikroorganismen optimale Wachstumsbedingungen liefert. Bereiten Sie die Speisen erst am Verzehrtag zu.

- **Rohmilch und Vorzugsmilch** dürfen **nicht** mit in den Kindergarten gebracht werden.

- Bringen Sie bitte nur Produkte mit, die ein **gültiges Mindesthaltbarkeitsdatum** haben.

- **Transportieren Sie** Speisen, die gekühlt werden müssen, bitte auch **nur gekühlt** zum Kindergarten. Dazu gehören z.B. Milchprodukte wie Joghurt, Quark und Pudding, Nachspeisen, Wurst, Käse, belegte Brote, Rohkostsalate, alle gegarten Speisen, alle Kuchen, die nicht durchgebackene Zutaten enthalten. Sahnetorten z.B. stellen immer eine Gefahr dar, ein durchgebackener Apfelkuchen dagegen stellt keine Gefahr dar und ist zudem ernährungsphysiologisch ausgewogener.

- Achten Sie bitte besonders bei **Speiseeis** darauf, dass es **nicht antaut**. Transportieren Sie Speiseeis nur, wenn Sie eine geeignete Kühltasche haben. Auch wenn das Eis wieder durchfriert, können sich in der Zwischenzeit bereits Keime entwickelt haben.

Wir hoffen, Ihnen mit dieser Aufstellung ein wenig weiterhelfen zu können und stehen Ihnen für weitere Fragen natürlich gerne zur Verfügung.

Wir bedanken uns ganz herzlich für Ihr Verständnis und Ihre Unterstützung!

Information über den Umgang mit Daten in unserer Kindertagesstätte

Wir benötigen zur Erfüllung unserer pädagogischen Aufgaben, aber auch für die Dokumentation der Entwicklung Ihres Kindes und die Verwaltung viele persönliche Informationen von Ihnen und Ihrem Kind.

Dies sind personenbezogene Daten, die von uns in Akten oder auch elektronisch gespeichert werden. Wir achten streng darauf, dass nur befugte Personen Zugang zu diesen Daten haben.
Nach Beendigung des Betreuungsvertrages werden nach Abwicklung aller noch anstehenden Aufgaben diese Daten gelöscht bzw. vernichtet. Allenfalls dann, wenn rechtliche Interessen berücksichtigt werden müssen, werden die Daten länger, aber nur so lange wie erforderlich, aufbewahrt.

Wir verwenden personenbezogene Daten ausschließlich für die Zwecke, für die sie erhoben wurden, andere Nutzungen können nur mit Ihrer gegebenenfalls erneuten Einwilligung geschehen. Das bedeutet, dass wir z.B. Fotos, die wir mit Ihrem Einverständnis zur Dokumentation der Entwicklung Ihres Kindes gemacht haben, nicht ohne Ihre Genehmigung für einen anderen Zweck, z.B. für den Internetauftritt der Kita, nutzen.

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

- Wir informieren Sie in den regelmäßigen Elterngesprächen über die Ergebnisse und Erkenntnisse, Interessen und den Entwicklungsfortschritt Ihres Kindes.

- Wenn Informationen an andere Stellen, z.B. im Rahmen der Kooperation mit der Grundschule, weitergegeben werden sollen, informieren wir Sie umfassend, um welche Daten es geht, wer die Empfänger der Daten sind und welche Entscheidungen anhand der Daten getroffen werden sollen.
  Zusätzlich holen wir hierfür Ihre schriftliche Einwilligung ein, wenn nicht das Gesetz eine Übermittlung verlangt.

Wir bitten Sie bereits zur Aufnahme um eine Reihe von Einwilligungserklärungen zur Erhebung und Nutzung von Daten wie z.B. Fotos und werden ggf. immer wieder einmal mit einer solchen Bitte an Sie herantreten, wenn dies erforderlich ist.
Einmal gegebene Einwilligungserklärungen können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise gegenüber der Leitung der Kindertagesstätte widerrufen.
Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, sprechen Sie die Leitung der Kindertagesstätte gerne an.

Bei Datenschutzfragen wenden Sie sich gerne an unseren Datenschutzbeauftragten, Herrn Preißler unter **mpreissler@vater-gruppe.de** oder an die Aufsichtsbehörde:

Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein
Holstenstraße 98
24103 Kiel

Kindertagesstätten-ordnung

DRK-Kindertagesstätte Schatzinsel

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

1. Aufnahme……03
2. Kündigung……03
3. Gruppenzusammensetzung……03
4. Betreuungszeiten……04
5. Schließzeiten……04
6. Elternbeiträge……05
7. Aufsicht……05
8. Erkrankung des Kindes……06
9. Versicherung……07
10. Elternmitwirkung……07
11. Verarbeitung personenbezogener Daten……07

Gültigkeit der Kita-Ordnung

Vorwort

Die Kindertagesstätte ist eine Einrichtung des Deutschen Roten Kreuzes. Träger ist die DRK Kindertagesstätten Segeberg gGmbH, Kurhausstraße 57, 23795 Bad Segeberg. Die Zusammenarbeit mit dem Träger umfasst alle, die Kindertagesstätte betreffenden, Bereiche und beinhaltet einen regelmäßigen Informationsaustausch.

Rechtliche Grundlagen für die Arbeit von Kindertagesstätten bilden das Kinder- und Jugendhilfe-Gesetz (KJHG), Kindertagesstättengesetz (KiTaG) mit der Kindertagesstättenverordnung (KiTaVO) Schleswig Holstein sowie die Leitlinien zum Bildungsauftrag des Landes Schleswig-Holstein 2006 und das Sozialgesetzbuch (SGB VIII).

Die DRK-Kindertagesstätte hat als sozialpädagogische Einrichtung nach § 2 KiTaG einen familienergänzenden und familienunterstützenden Betreuungs-, Erziehungs- und Bildungsauftrag. Dieser wird in Übereinstimmung mit den Grundsätzen des Deutschen Roten Kreuzes wahrgenommen.

1. Aufnahme

1.1. Die Kindertagesstätte nimmt Kinder im Alter von 11 Monaten bis 6 Jahren ganztags oder halbtags auf.

1.2. Die Aufnahme der Kinder ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Überschreitet die Zahl der Anträge von Aufnahmen die Zahl der zur Verfügung stehenden Plätze, entscheidet die Leitung der Kindertagesstätte unter Einbezug der §§ 12 und 13 des KiTaG Schleswig-Holstein über die Aufnahme.

1.3. Vor der Aufnahme in die Kindertagesstätte ist eine ärztliche Bescheinigung durch die Erziehungsberechtigten vorgelegen, welche versichert, dass das jeweilige Kind frei von ansteckenden Krankheiten ist, sowie eine Masernschutzimpfung vorliegt. Diese Bescheinigung darf bei Aufnahme nicht älter als 14 Tage sein.

2. Kündigung

2.1. Die Abmeldung eines Kindes ist in der Regel nur zum Ende des Betreuungsjahres (31.07.) möglich. Die Abmeldung eines Schulkindes ist von den Sorgeberechtigten bis zum 30. April des Jahres schriftlich bei der Leitung einzureichen.

2.2. Nur in besonderen Fällen können Erziehungsberechtigte das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende kündigen.

2.3. Über eine außerordentliche Kündigung entscheidet der Träger der Einrichtung, wenn:

- Kinder länger als 4 Wochen unentschuldigt fehlen oder
- Zahlungsrückstände des Elternbeitrags von 2 Monaten auftreten oder
- ein Zahlungsrückstand des Verpflegungsbeitrags von 2 Monaten vorkommt.

Die Sorgeberechtigten werden vor dem Ausschluss schriftlich benachrichtigt.

3. Gruppenzusammensetzung

3.1. In der Kindertagesstätte werden in einer Krippengruppe 10 Kinder im Alter von 11 Monaten bis drei Jahre ganztags betreut. In sechs Elementargruppen werden zusätzlich maximal 22 Kinder im Alter von drei bis sechs Jahre betreut. Es handelt sich um 2 Halbtagsgruppen und vier Ganztagsgruppen.

3.2. Wenn Eltern von Kindern in der Halbtagsgruppe eine Betreuung ihres Kindes benötigen, ist ein Wechsel in eine Ganztagsgruppe möglich (Voraussetzung: Berufstätigkeit / Ausbildung o.ä.). Auch ein Wechsel aus einer Ganztaggruppe in eine Halbtagsgruppe ist unterjährig möglich, wenn ausreichend Plätze zur Verfügung stehen.

4. Betreuungszeiten **ab** dem **01.08.2020**

4.1.	Frühdienst:	Montag - Freitag	7.00 - 8.00 Uhr
	Ganztagsgruppen:	Montag - Donnerstag	8.00 - 17.00 / Freitags bis 16.00Uhr
	Halbtagsgruppen:	Montag - Freitag	7:30 - 12.30 Uhr
	Krippe:	Montag - Donnerstag	7.00 – 17.00 / Freitags bis 16.00 Uhr

4.2. Damit ihr Kind einen entspannten Start in den Tag erlebt, ist es wünschenswert, wenn Sie sich spätestens um 8:30 Uhr zu in der Kindertagesstätte einfinden. Montags wird die Woche mit einem großen gemeinsamen Morgenkreis begonnen. An den anderen Tagen wird in den Gruppen der Morgenkreis stattfinden.

5. Schließzeiten

3.1. Die Kindertagesstätte schließt im Jahr die Tage um Weihnachten und Neujahr, an einem Brückentag und an einem Tag für einen Betriebsausflug der Mitarbeiter.
3.2. Für die Sicherung und stetige Weiterentwicklung der Qualität in unserer Kindertagesstätte besteht die Möglichkeit, dass die Kindertagesstätte bis zu 3 Tagen im Jahr zu Fortbildungszwecken geschlossen wird. Eine Terminübersicht erhalten Sie zu Beginn eines jeden Betreuungsjahres.
3.3. Wird die Kita durch Anordnung des Gesundheitsamtes oder andere zwingende Gründe vorübergehend geschlossen bzw. in ihrem Betrieb eingeschränkt, besteht kein Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Gruppe, eine andere Kindertagesstätte oder auf Schadenersatz. Eine Erstattung des Elternbeitrags erfolgt nicht.
3.4. Die Schließzeiten werden in der Jahresplanung Ende eines Jahres für das Folgejahr bekanntgegeben.

6. Elternbeiträge

6.1. Für den Besuch der Kita erhebt der Träger der Einrichtung zur teilweisen Deckung der laufenden Betriebskosten einen Elternbeitrag. Der Elternbeitrag stellt eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten dar und ist deshalb durchgehend, auch während der Schließzeiten und dem längeren Fehlen eines Kindes zu zahlen.
6.2. Der Einzug der Beiträge erfolgt Mitte eines Monats und erfolgt durch den DRK-Kreisverband.

Sofern ein Rückstand der Beitragszahlung in Höhe der Gebühr für zwei Monate besteht und trotz Aufforderung keine Zahlung erfolgt, kann ein Ausschluss des Kindes ausgesprochen werden.

Beiträge 2020 (Stand 01.08.20)

Ganztagsplätze

1. Kind	230,00 €
2. Kind	115 € (50 % Ermäßigung)

Essensgeld

1. Kind	35,00 €
2. Kind	17,50 € (50 % Ermäßigung)
3. Kind	beitragsfrei

Halbtagsplätze

1. Kind	138,00 €
2. Kind	69,00 € (50 % Ermäßigung)
3. Kind	beitragsfrei

Krippenplätze

1. Kind	230,00€
2. Kind	115,00€ (50% Ermäßigung)
3. Kind	Beitragsfrei

Die Elternbeiträge werden sich ab August noch ändern, hierzu werden Sie separat von der Stadt Norderstedt informiert, genaue Zahlen folgen.

6.3. Die Höhe des Beitrags wird durch die Stadt Norderstedt festgesetzt und angewendet. Der Elternbeitrag ist monatlich fällig und wird zum 15. des Monats eingezogen. Dazu ist ein entsprechendes Lastschriftenmandat auszufüllen.

6.4. Beitragsermäßigung: Für die Eltern mit geringem Einkommen besteht die Möglichkeit, einen Ermäßigungsantrag zu stellen. Anträge können bei der Stadt Norderstedt gestellt werden.

6.5. Das Mittagessen wird frisch in der Kita zubereitet. Dafür zahlen die Eltern einen monatlichen Betrag. Dieser wird zusammen mit den Kitabeiträgen eingezogen.

6.6. Unabhängig vom Einkommen erhalten Familien eine 30%ige Geschwisterermäßigung für das jüngste Kind. Die Ermäßigung erhalten Eltern auch, wenn ihre Kinder in anderen Kitas

betreut werden. Die Ermäßigung muss ebenfalls bei der Stadt Norderstedt beantragt werden.

6.7. Für zusätzliche Qualität die wir in unserer Kindertagesstätte anbieten, wie Ausflüge, Bilder, Klarsichtfolien, Geburtsgeschenke für die Kinder, Adventskalendergeschenke, Abschiedsgeschenke, ziehen wir im Oktober 20€ für das Kita Jahr ein.

7. Aufsicht

7.1. Die Kindertagesstätte untersteht der Dienst- und Fachaufsicht der DRK Kindertagesstätten Segeberg GmbH. Sie unterliegt außerdem der Heimaufsicht des Kreises Segeberg nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII).

7.2. Die Aufsichtspflicht des Kindes obliegt nach § 1631 BGB den Personensorgeberechtigten, was in der Regel die Eltern sind. Während der Betreuungszeit unterstehen die Kinder der Aufsicht des Personals der Kindertagesstätte.

7.3. Die Kinder sind zum vereinbarten Betreuungsbeginn von den Sorgeberechtigten in die Obhut einer pädagogischen Betreuungskraft zu übergeben und pünktlich von den Sorgeberechtigten bei der pädagogischen Fachkraft abzuholen.

7.4. Die Sorgeberechtigten können gegenüber der Leitung der Einrichtung schriftlich erklären, wer außer ihnen zur Abholung eines Kindes berechtigt ist. Dies wird im Betreuungsvertrag von den Sorgeberechtigten festgelegt und nur an diese Personen darf das Kind übergeben werden.

7.5. Die Aufsichtspflicht endet, sobald das Kind wieder in die Aufsichtspflicht eines Sorgeberechtigten bzw. von Ihnen vertraglich zur Abholung berechtigten Personen übergegeben wird, z.B. bei der Abholung. Folglich sind für den Weg zur Einrichtung sowie für den Nachhauseweg allein diese Personengruppen aufsichtspflichtig.

7.6. Für größere Ausflüge ist die schriftliche Einwilligung der Sorgeberechtigten erforderlich. Spaziergänge in die nähere Umgebung können auch ohne schriftliche Einwilligung der Sorgeberechtigten unternommen werden.

8. Erkrankung des Kindes

8.1. Bleibt ein Kind der Einrichtung fern, werden die Erziehungsberechtigten gebeten dies der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.

8.2. Erkrankt ein Kind oder ein enger Familienangehöriger an einer ansteckenden Krankheit, ist dies der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen. Hierunter zählen insbesondere übertragbare Krankheiten. Besteht die Gefahr einer Krankheitsübertragung, darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen. Vor dem nächsten Besuch der Kindertagesstätte kann von der Einrichtung eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung verlangt werden.

8.3. Da wir im Interesse der Kinder handeln und arbeiten sehen wir es als erforderlich, die Einrichtung über alle Erkrankungen oder andere Besonderheiten des Kindes zu informieren, um eine bestmögliche Betreuung und Förderung für das Kind zu erzielen.

8.4. Sollte ein Kind aufgrund von 5.2. während der Betreuungszeit eine medikamentöse Behandlung benötigen, sprechen Sie bitte die Leitung an. Grundsätzlich ist es uns rechtlich nicht gestattet, den Kindern Medikamente ohne schriftliche Einwilligung eines Arztes und der Sorgeberechtigten zu verabreichen.

8.5. Erkrankt ein Kind während der Betreuungszeit, so sind die Eltern verpflichtet, das Kind umgehend abzuholen. Das Kind muss für einen erneuten Besuch der Einrichtung mindestens 48 Stunden symptomfrei (ohne Fieber) sein.

Es gelten die Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes und der KiTaVO.

9. Versicherung

9.1. Alle angemeldeten Kinder sind durch die DRK Kindertagesstätten Segeberg gGmbH versichert:

- auf dem direkten Weg zur Kindertagesstätte und von dort nach Hause
- während der Dauer des vereinbarten Aufenthalts in der Kindertagesstätte
- bei allen Tätigkeiten, die sich aus dem Besuch der Kindertagesstätte ergeben
- bei allen Veranstaltungen auch außerhalb der Einrichtung und des Grundstücks (z.B. Spaziergänge, Ausflüge, Feste)

Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, einen Unfall des Kindes unverzüglich der Leitung zu melden.

9.2. Verlust und Beschädigung von Kleidung, sowie anderer mitgebrachter Gegenstände der Kinder sind nicht versichert. Eine Haftung wird nicht übernommen.

10. Elternmitwirkung

10.1. Die Mitarbeit der Eltern ist in der Kindertagesstätte für eine gute Erziehungs-und Bildungspartnerschaft eine Grundvoraussetzung, um die Interessen der Familien mit der pädagogischen Arbeit in der Kindertagesstätte bestmöglich abzugleichen. Hierfür finden regelmäßig Elternabende und Elternversammlungen (von den gewählten Eltern initiiert) statt.

10.2. Jede Gruppe wählt jährlich bis zum 15. September im Rahmen der Elternversammlung zwei Mitglieder als Gruppenvertreter. Die Elternversammlung kann zudem eine Vertretung für die Kreiselternvertretung im Sinne des § 17a KiTaG bestimmen.

10.3. Die Elternvertretung hat die Leitung der Kindertagesstätte rechtzeitig vor jeder Einberufung einer Elternversammlung, spätestens jedoch sieben Tage vorher zu informieren. Die Leitung kann beratend an den Elternversammlungen teilnehmen.

10.4. Über eine Elternversammlung ist ein Teilnehmerverzeichnis zu führen und ein Protokoll zu erstellen, das der Leitung der Kindertagesstätte zur Kenntnisnahme zu geben ist.

11. Datenschutz

11.1. Die Erziehungsberechtigten erklären mit Unterzeichnung des Betreuungsvertrages ihr Einverständnis darüber, dass der Träger zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser KiTa-Ordnung, die notwendigen Daten der Kinder und Erziehungsberechtigten selbst erheben, verarbeiten und nutzen darf.

11.2. Personenbezogene Daten der Kinder und Sorgeberechtigten, die in der Kindertagesstätte betreut werden, dürfen von der Einrichtung zu den nachfolgenden Zwecken erhoben werden:

- Erfüllung der Betreuungs-, Erziehungs- und Bildungsauftrags
- Erfüllung gesetzlicher Melde- und Auskunftszwecke nach § 47 SGB VIII und §§ 98, 102 Absatz 2 SGB VIII

11.3. Die Sorgeberechtigten sind auf Verlangen der Einrichtungsleitung zur Angabe folgender personenbezogener Daten verpflichtet:

- Name, Vorname und Anschrift des Kindes
- Betreuungsbedarf
- Geburtsdatum des Kindes
- Geschlecht
- Vorerkrankungen
- Namen, Vornamen und Anschriften der Sorgeberechtigten

Diese Daten müssen wir ab dem 01.08.2020 in die Kitadatenbank des Landes Schleswig – Holstein einpflegen.

Inkrafttreten

Diese KiTa-Ordnung tritt mit Wirkung vom 01.02.2020 in Kraft.

Norderstedt, den …

Ministerium für Bildung
und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein

Elterninformation

Erfolgreich starten

Leitlinien zum Bildungsauftrag
in Kindertageseinrichtungen

Zur Information:

Erolgreich starten
Information für Eltern zu den
Leitlinien zum Bildungsauftrag
von Kindertageseinrichtungen

Erste Auflage 2009

Text:
Müller-Czerwonka, Beate

Unter Mitwirkung von:
Reiche, Christiane –
Caritas Verband für Schleswig-Holstein e.V.
Rossi, Giuseppina –
Ministerium für Bildung und Frauen

Druck:
Norddruck Neumann, Kiel
Gestaltung:
Schmidt und Weber Konzept-Design, Kiel

Herausgeber:
Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Straße 16–22
24105 Kiel

Internet:
www.bildung.schleswig-holstein.de

Grußwort

Liebe Eltern,

Ihre Kinder befinden sich in einem sehr intensiven Lernprozess. Ob Sprache, Regeln, kulturelle Kenntnisse, Körperbeherrschung oder anderes – täglich erweitern sie ihre Kompetenzen. Bereits vor der Schulzeit durchlaufen sie grundlegende Entwicklungsschritte, auf die das spätere Lernen aufbaut. Eine gute frühkindliche Bildung in Kindertageseinrichtungen erleichtert nachweisbar diesen Weg.

Wir betrachten die Kindertageseinrichtungen deshalb heute als Teil unseres Bildungssystems. Bildung gehört zum gesetzlichen Auftrag der dort tätigen pädagogischen Fachkräfte. Ihre Arbeit orientiert sich an den „Leitlinien zum Bildungsauftrag von Kindertageseinrichtungen in Schleswig-Holstein", die im Schleswig-Holsteinischen Kindertagesstättengesetz festgeschrieben sind.

Die „Leitlinien" beschreiben in ihren sechs Bildungsbereichen das gesamte Spektrum, das Kinder in dieser Altersgruppe kennen lernen und verstehen sollen. Sie sind aber keine Art „Lehrplan" und der Kindergarten soll auch keine vorgezogene Schule sein. Vielmehr sollen die Kinder angeregt werden, ihre natürliche Neugierde möglichst breit zu entfalten und sich aktiv neue Kenntnisse und Fähigkeiten anzueignen.

Auf der Basis der „Leitlinien" geben die Erzieherinnen und Erzieher die erforderlichen Impulse. Zusammen mit den Trägern von Kindertagesstätten sorgen sie für anregende Rahmenbedingungen des frühkindlichen Lernens.

Wenn Sie nach der Lektüre dieser Broschüre daran interessiert sind, wie die Bildungsleitlinien in Ihrer Kindertageseinrichtung umgesetzt werden, suchen Sie das Gespräch mit den pädagogischen Fachkräften vor Ort. Die Teams in den Einrichtungen stehen Ihnen dafür gerne zur Verfügung, denn die bestmögliche Förderung Ihres Kindes beruht nicht zuletzt auf der guten Zusammenarbeit von Eltern und pädagogischen Fachkräften.

Die Bildungsleitlinien finden Sie im Internet unter:
www.bildung.schleswig-holstein.de

Ute Erdsiek-Rave

Ute Erdsiek-Rave
Ministerin für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein

Bildung in Kindertageseinrichtungen

Liebe Leserinnen, liebe Leser,
in den Leitlinien zum Bildungsauftrag geht es um Bildung in Kindertageseinrichtungen und deren Umsetzung. Diese Broschüre gibt Ihnen einen ersten Überblick über die Zielsetzung und die Inhalte der Leitlinien.
Wir wünschen Ihnen eine interessante Lektüre.

Hartmut von Hentig hat auf die Frage „Was bildet Kinder?“ einmal geantwortet: „Alles!“

Ohne Eltern geht es nicht

Wenn Kinder in die Kindertageseinrichtungen kommen, haben sie bereits viele Erfahrungen gemacht, vieles gelernt. Kindertageseinrichtungen bauen mit ihrer Tätigkeit auf die Bildungserfahrungen, die Kinder in ihrer Familie gemacht haben, auf. Eltern sind dabei wichtige Partner.

Jedes Kind hat ein Recht auf Bildung

Bildung beginnt mit der Geburt und ist ein lebenslanger Prozess.

Nie wieder lernt ein Mensch so viel und so schnell wie in den ersten Lebensjahren.

Bildung und die Freude daran sich weiter zu entwickeln sind zentrale Grundlagen für die Zukunftsfähigkeit unserer Gesellschaft. Kindertageseinrichtungen mit ihrem eigenständigen Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag sind an dieser Stelle von besonderer Bedeutung. Als erste Institution außerhalb der Familie fördern sie elementare Grundlagen für das weitere Lernen. Die pädagogischen Fachkräfte begleiten und unterstützen Kinder und ihre Eltern in ihren Bildungsbestrebungen und erweitern die Bildungsmöglichkeiten für alle Kinder.

Die Leitlinien zum Bildungsauftrag – ein Orientierungsrahmen

Die Leitlinien zum Bildungsauftrag unterstützen die pädagogischen Fachkräfte der Kindertageseinrichtungen dabei, ihren Bildungsauftrag wahrzunehmen und zu gestalten. Sie sind eine verbindliche Arbeitsgrundlage für alle Kindertageseinrichtungen. Sie bieten einen gemeinsamen, wissenschaftlich begründeten und fachlich erprobten Orientierungsrahmen.

Sie tragen dazu bei, dass Eltern sich darauf verlassen können, dass ihr Kind individuell und professionell gefördert wird, egal, in welche Einrichtung ihr Kind in Schleswig-Holstein geht und nach welcher Konzeption die Einrichtung arbeitet.

Die Leitlinien

- erläutern, was unter Bildung und Erziehung zu verstehen ist (Bildungsverständnis, Grundlagen) und wie Bildungsbegleitung gelingen kann.
- benennen die Ziele der Bildungsbegleitung und beschreiben, wie Kinder individuell gefördert werden können.
- beschreiben Querschnittsdimensionen, die bei der Bildungsbegleitung stets zu berücksichtigen sind.
- geben Anregungen für pädagogische Fachkräfte, die eigene Praxis zu überprüfen und weiterzuentwickeln.
- zeigen auf, mit welchen Themen (Bildungsbereichen) Kinder sich im Laufe der Kindergartenzeit befassen können sollten.
- geben methodisch-didaktische Hinweise für Fachkräfte.
- beschreiben Eltern, Schule, Jugendhilfe und Kommune als wichtige Kooperationspartner.

Bildung in Kindertageseinrichtungen – Grundlagen

Bildung, Erziehung und Betreuung stehen gleichwertig nebeneinander und sind **nicht** voneinander zu trennen.

Bildung bezeichnet die unaufhörliche Auseinandersetzung des Menschen mit sich und der Welt.
Mit allen Sinnen nehmen Kinder die Welt um sich herum wahr. Handelnd erproben sie den Umgang mit Menschen und Dingen ihrer Umgebung. Eingebunden in den sozialen, kulturellen und gesellschaftlichen Rahmen machen sie Erfahrungen. Sie erwerben und erweitern ihr Wissen, üben ihre Fähigkeiten und machen sich ein Bild von der Welt. Kinder setzen sich unaufhörlich mit sich und der Welt auseinander, dabei bilden sie sich. Diese Tätigkeit kann ihnen keiner abnehmen.
So verstanden ist Bildung vor allem Selbst-Bildung.

Erziehung bezeichnet die Tätigkeit der Erwachsenen, die Kindern die Möglichkeit eröffnet, sich intensiver mit der Welt auseinander zu setzen, sie zu erforschen, zu verstehen und in ihr handlungsfähig zu werden. Pädagogische Fachkräfte unterstützen die Bildungsbestrebungen der Kinder. Sie gestalten Räume und stellen Material zur Verfügung. Sie greifen die Interessen und Fragen der Kinder auf und bieten ihnen weiterführende Themen an. Sie machen ihnen interessante Situationen auch außerhalb der Kindertageseinrichtung zugänglich. Innerhalb und außerhalb der Kindertageseinrichtung begleiten die pädagogischen Fachkräfte die Kinder respektvoll und wertschätzend.

Erwachsene verfolgen Erziehungsziele. Sie unterstützen Kinder dabei, in die Gesellschaft hineinzuwachsen und die dafür notwendigen sozialen Verhaltensweisen, kulturellen Wissensbestände, Werte und Normen kennen und achten zu lernen.
Eine vertrauensvolle Beziehung und sichere Bindung zwischen Kindern und Erwachsenen ist die Brücke zwischen den Anliegen der Erwachsenen, ihren Zielen und den Bildungsbestrebungen der Kinder.

Betreuung stellt sicher, dass das Kind in der Zeit, die es in der Kindertageseinrichtung verbringt, gut aufgehoben und sicher betreut ist, dass seine Grundbedürfnisse erfüllt sind und ihm Personen *(Bindungspersonen)* zur Seite stehen, die ihm die Sicherheit geben, die es benötigt, um die Welt zu erforschen. Eine zugewandte, einfühlsame Betreuung ist eine wichtige Voraussetzung für die (Selbst-)Bildung von Kindern.

Leitprinzipien und Querschnittsdimensionen

Überlegungen und Planung der Erwachsenen sind maßgeblich geprägt durch Grundprinzipien für das pädagogische Handeln im Alltag: Demokratie, Nachhaltigkeit und die Berücksichtigung von Unterschieden sind Basis der Pädagogik.

Demokratie und Nachhaltige Entwicklung sind Leitprinzipien und zugleich Erziehungsziele. Gelebte Demokratie sichert den Kindern Rechte zu und unterstützt sie darin, am Leben einer demokratischen Gemeinschaft autonom, solidarisch und kompetent teilhaben zu können. Das *Prinzip der Nachhaltigen Entwicklung* beinhaltet, sich seiner Verantwortung für die Menschheit bewusst zu sein.
In der Kindertageseinrichtung können Kinder erste Erfahrungen mit demokratischem und nachhaltigem Denken und Handeln machen und Fähigkeiten, Fertigkeiten und Haltungen erwerben, um selbst demokratisch und verantwortlich handeln zu können.

Querschnittsdimensionen beschreiben die Verschiedenheiten zwischen den Generationen, den Geschlechtern, den Kulturen, Begabungen und Beeinträchtigungen, Lebenslagen und Lebensumfeldern.

Jedes Kind ist einmalig und keine Familie ist gleich. Nur wenn die Besonderheiten jedes einzelnen Kindes und seiner Situation beachtet werden, können die Bildungsprozesse jedes Kindes individuell angeregt und Entwicklung gefördert werden.

Die Grundprinzipien von Bildungsförderung gelten für alle Altersgruppen. Dabei verlaufen die individuellen Bildungsprozesse unterschiedlich. Jedes Kind vertieft sich in seinem Rhythmus in eigene inhaltliche Schwerpunkte. Je nach Entwicklungsstand und Alter befassen sich Kinder mit verschiedenen Inhalten und Fragestellungen. In den Leitlinien finden sich deshalb Hinweise zu den spezifischen Bedürfnissen von Kindern unter 3 Jahren und Kindern im Schulalter.

Gemeinsam Verantwortung für Bildung tragen

Sich über Bildungskonzepte verständigen
Eltern haben Wünsche, Hoffnungen, Erwartungen und Vorstellungen, wie ihr Kind betreut und gefördert werden soll. Kindertageseinrichtungen haben einen gesetzlichen Auftrag (§ 4 und 5 KiTaG) und ein fachliches Verständnis von Bildung, Erziehung und Betreuung. Im gemeinsamen Gespräch können wichtige Fragen geklärt werden.

Übergänge gestalten
Übergänge spielen im Leben von Kindern eine besondere Rollle, z.B. die Eingewöhnung in den Kindergarten, der Übergang in die Schule. Gemeinsam mit den pädagogischen Fachkräften können Eltern ihr Kind bei diesem wichtigen Schritt begleiten.

Den Anfang begleiten – Vertrauen aufbauen
Eltern sind die wichtigsten Bindungspersonen für Ihr Kind. Sie kennen ihr Kind gut und wissen was es gerne spielt und was ihm gefällt und können den pädagogischen Fachkräften davon berichten.
Es ist notwendig für die Eingewöhnung des eigenen Kindes Zeit einzuplanen. Durch die Begleitung in den ersten Tagen geben Eltern ihrem Kind die Sicherheit, die es benötigt, um sich auf all das aufregend Neue in der Gruppe und auf ihm fremde Personen einlassen zu können.
Wenn das Kind eine pädagogische Fachkraft aus seiner Gruppe besser kennt, kann diese für das Kind zur Bindungsperson werden, das Kind begleiten und ihm die nötige Sicherheit bieten.
Die Zeit, die Eltern mit ihrem Kind in der Eingewöhnungsphase gemeinsam in der Einrichtung verbringen, ermöglicht allen Beteiligten sich miteinander vertraut zu machen. Damit legen Eltern gemeinsam mit den pädagogischen Fachkräften der Kindertageseinrichtung eine gute Basis für die Bildung ihres Kindes.

Unterstützung, Begleitung und Förderung

Das Verständnis der frühen Bildung als Selbstbildung fordert von den pädagogischen Fachkräften einen Perspektivwechsel. Es geht nicht mehr um die Frage, was wir Kindern vermitteln können, sondern um die Frage:

„Welche Bedingungen brauchen Kinder, um sich neuen und vielfältigen Themen zuzuwenden, selbst Fragen zu stellen und Antworten suchen zu können?"

Das professionelle Können besteht darin, die Themen, Anliegen, Fragen, Bedürfnisse und Entwicklungsschritte der Kinder als bedeutsam zu erkennen und fördernde Impulse in allen Bereichen zu geben.

Ziele der Bildungsbegleitung

Das Ziel frühkindlicher Bildungsbegleitung ist es, jedes Kind bei seiner Entwicklung zur eigenständigen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit, die autonom, solidarisch und kompetent am Leben teilnehmen kann, zu unterstützen.

Um ihr Leben meistern zu können, benötigen Kinder Fähigkeiten, Fertigkeiten, Wissen und Kompetenzen.

Kinder sind neugierig auf die Welt. Alles kann ihr Interesse wecken, z.B. ein Bauarbeiter am Straßenrand, ein Gegenstand, der herunterfällt, Material, das sich ungewohnt anfühlt, Werkzeug, Farben, Musik, andere Menschen. Kinder wollen wissen, wie etwas funktioniert, wie Menschen reagieren und was sie selbst bewirken können.
Kinder gehen wie Forscher vor. Sie probieren aus, sie wiederholen, sie verändern, lassen sich von Fehlschlägen nicht beirren, und tun das solange, bis sie mit ihren Ergebnissen zufrieden sind.
In Alltagssituationen, beim Lösen von Problemen, im Spiel mit anderen Kindern, bei der Auseinandersetzung mit Menschen, Themen und Material erwerben Kinder *Selbstkompetenz, Sozialkompetenz, Sachkompetenz und lernmethodische Kompetenzen* und werden handlungsfähig.

Die Bildungsbereiche

Die Bildungsbereiche beschreiben die Vielfalt der Themen, mit denen Kinder sich auseinandersetzen. Sie beschreiben, was Bildung alles beinhalten kann.
Bei der Entdeckung und Aneignung der Welt begegnen Kinder vielen Inhalten. Ihr Tun und Forschen ist geprägt von Kreativität, dabei verbinden sie Elemente verschiedener Bildungsbereiche miteinander.

Beim Spiel auf dem Bauteppich z.B. gestalten die Kinder eine Spiellandschaft und schmücken sie mit bunten Steinen und Tüchern (ästhetische Wahrnehmung), sie treffen Absprachen (Sprache), sie malen sich Verkehrsschilder (Zeichen und Schrift), sie bauen Häuser aus Bausteinen (Statik, Naturwissenschaften, Körper und Bewegung), sie teilen die vorhandenen Autos gerecht unter sich auf (Mathematik, Ethik), besprechen die Spielregeln (Gesellschaft) und stimmen sich während des Spiels immer wieder darüber ab, wie es weiter gehen soll (Kommunikation).

In den Bildungsleitlinien werden sechs Bildungsbereiche skizziert. Die Gliederung zeigt, welche Fülle an Themen und Inhalten in jedem einzelnen Bereich enthalten sind.

Jeder Bereich für sich betont eine Facette des ganzheitlichen Bildungsprozesses von Kindern:

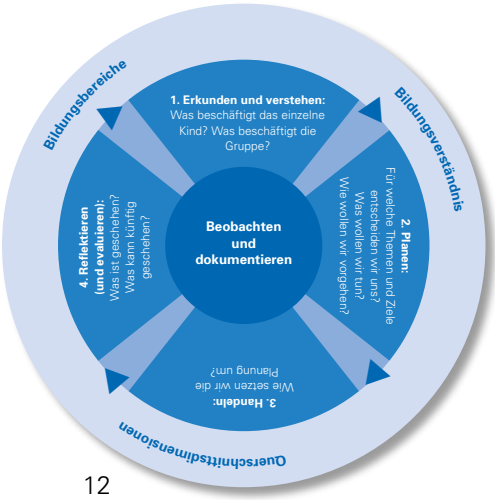
- Musisch-ästhetische Bildung und Medien – oder – die Wahrnehmung der Welt mit allen Sinnen
- Körper, Gesundheit und Bewegung – oder – Körper und Bewegung erfahren
- Sprache(n), Zeichen/Schrift und Kommunikation – oder – mit Sprache und Symbolen kommunizieren
- Mathematik, Naturwissenschaften und Technik – oder – Regeln und Naturgesetze entdecken
- Kultur, Gesellschaft und Politik – oder – die Gemeinschaft als gestaltbar erfahren
- Religion, Ethik und Philosophie – oder – Fragen an den Sinn der Dinge stellen

Kinder bilden sich immer gleichzeitig in mehreren Bildungsbereichen. Diese Bildungsbereiche sind keine „Schulfächer" sondern helfen den pädagogischen Fachkräften, das Spektrum der möglichen Inhalte und Themen zu erfassen und in ihre Planung einzubeziehen. Sie ermöglichen eine gezielte Beobachtung und Reflexion.
Kinder sollten in ihrer Kindergartenzeit die Gelegenheit erhalten, sich mit Inhalten aus allen Bildungsbereichen intensiv und lustvoll auseinander zu setzen.

Didaktisch-methodische Bausteine zur Begleitung von Bildungsprozessen

Bildungsbegleitung und Bildungsförderung wird in den Leitlinien zum Bildungsauftrag als reflektiertes und geplantes pädagogisches Handeln beschrieben.
Ausgangspunkt der Pädagogik ist die Beobachtung des kindlichen Handels, der kindlichen Interessen und der kindlichen Erfahrungswelten sowie der Dialog zwischen allen an diesem Prozess Beteiligten. Beobachtung und Dokumentation begleiten den Prozess und werden immer wieder zur Reflexion des Geschehens und zur Rückmeldung für Kinder und Erwachsene genutzt.

Erkunden, Planen, Handeln und Reflektieren bilden einen Kreislauf, der Beobachtungen, neue Ideen und Veränderungen mit einbezieht und zu neuen Planungs- und Handlungsschritten führen kann.



Bildung und Bildungsbegleitung

Die Überlegungen, wie Kinder durch die Erwachsenen angeregt, begleitet und unterstützt werden können, sind bestimmt von folgenden Aspekten:

Bildung findet überall und immer statt
Der gesamte Alltag, vom Bringen bis zum Abholen, ist Erfahrungs-, Handlungs- und Übungsfeld. Nicht nur in der Kindertageseinrichtung, sondern auch im Umfeld des Kindergartens gibt es Vieles zu entdecken.

Bildungsbegleitung ermöglicht unterschiedliche Zugänge
Kinder spielen nicht, um zu lernen, aber sie lernen, wenn sie spielen. Das „Freispiel" der Kinder ist genauso wichtig wie die Auseinandersetzung des Kindes mit vorbereiteten Angeboten der pädagogischen Fachkräfte. Die Angebote ermöglichen Kindern eine erweiterte Beschäftigung mit Bekanntem und Neuem. In gemeinsam geplanten und gestalteten Projekten können sich Kinder über einen längeren Zeitraum intensiv und aus ganz unterschiedlichen Perspektiven mit einem Thema befassen.

Bildung benötigt ein herausforderndes Umfeld und selbstbestimmte Zeit
Räume können Bildung unterstützen oder behindern. Räume mit ihrer Struktur, ihren Spielmöglichkeiten

Die pädagogischen Fachkräfte

und ihrem Materialangebot wirken sich nachhaltig auf die individuellen Bildungsprozesse der Kinder aus. Kinder benötigen, neben geplanten Angeboten, Zeit, die sie zum Spielen und Erforschen der Welt im eigenen Rhythmus nutzen können.

Bildung ist individuell
Jedes Kind hat sein eigenes Tempo und seine eigene Herangehensweise.
Es gilt, jedes Kind in seiner individuellen Entwicklung zu verstehen, herauszufordern und zu begleiten. Um Kindern Zugänge zu einer Vielzahl von Themen zu eröffnen, ist es notwendig, bei der Planung immer Anregungen aus verschiedenen Bildungsbereichen aufzugreifen.

Bildung braucht Partizipation
Pädagogische Fachkräfte und Eltern – nutzen ihr Wissen, ihre Fachlichkeit und die Interpretation ihrer Beobachtungen, um Kinder in ihrem Tun zu verstehen und Impulse zu setzen. Erst das Verhalten der Kinder, ob sie ein Angebot interessiert aufgreifen und als eigene Möglichkeit nutzen oder nicht, gibt den Erwachsenen den Hinweis darauf, ob sie das Kind verstanden haben. Deshalb ist es sinnvoll, Kinder bei allen Schritten mit einzubeziehen und zu beteiligen.

Die pädagogischen Fachkräfte gestalten den Alltag in der Kindertageseinrichtung als Lebens-, Erfahrungs- und Bildungsraum. Sie sind Ansprechpartner für Kinder und Eltern.
Das in den Bildungsleitlinien dargestellte Bildungsverständnis stellt hohe Anforderungen an ihre Professionalität.

Die pädagogischen Fachkräfte benötigen ausreichend Zeit und fachliche Unterstützung, um sich mit den Themen und Anforderungen der Bildungsleitlinien auseinandersetzen zu können und die Inhalte in den Alltag zu integrieren. Fachberatung, Weiterbildung, Fortbildung, Teamtage und Dienstbesprechungen unterstützen diesen Prozess.

Bildung in Kooperation

Kinder bilden sich in ihrer Familie, in ihrem räumlichen Umfeld, in Sportvereinen, in Kindertageseinrichtungen – mit anderen Worten: Bildung ist eine gemeinsame Aufgabe. Kindertageseinrichtungen sind Teil der regionalen Bildungslandschaft. Sie suchen die Vernetzung und kooperieren mit anderen Bildungspartnern vor Ort.

Hierzu zählen:

- Mütter und Väter
- Lehrkräfte
- Fachkräfte der Jugendhilfe
- andere Menschen, die sich haupt- oder ehrenamtlich im Gemeinwesen engagieren (z.B. Politikerinnen, Verwaltungsmitarbeiter, in Vereinen Engagierte)

Übergänge gestalten – von der Kindertageseinrichtung in die Schule

Der Übergang gelingt, wenn Eltern, pädagogische Fachkräfte der Kindertageseinrichtungen und Lehrkräfte zusammenarbeiten. Die Zusammenarbeit zwischen Kindertageseinrichtung und der Grundschule ist gesetzlich geregelt (§ 3 Abs. 3 SchulG, § 5 Abs. 6 KiTaG) und sichert das Gelingen des Übergangs.

Schulen und Kindertageseinrichtungen treffen Vereinbarungen, diese werden von Lehrkräften und pädagogischen Fachkräften und Eltern, im Austausch miteinander gestaltet.

© Grischa Georgiew Fotolia.com

Zusammenarbeit mit Müttern und Vätern – Bildungs- und Erziehungspartnerschaften

Im Dialog bleiben – Regelmäßig miteinander sprechen

Austausch und Information bilden die Grundlage für eine gute Zusammenarbeit. Es hilft dem Kind in seinen Bildungsprozessen, wenn die ihm wichtigen Menschen vertrauensvoll miteinander umgehen. Beim Bringen oder Holen findet sich immer die Gelegenheit für ein kurzes Gespräch in dem wichtige Informationen ausgetauscht werden können. Verabredete Gespräche mit den pädagogischen Fachkräften bieten die Chance in Ruhe über die Entwicklung des Kindes zu sprechen. Die Bildungsdokumentation des Kindes ist dafür eine gute Grundlage.

Gemeinsam handeln

Da sich vieles über gemeinsames Handeln besser erschließt, beschränkt sich die Zusammenarbeit mit Müttern und Vätern nicht auf Elternabende. Eltern können auf vielfältige Art und Weise an der Bildungsarbeit der Kindertageseinrichtung teilhaben. Es gibt viele Möglichkeiten sich zu beteiligen, sich einzubringen oder mitzumachen. So können Eltern ihre Kinder in anderen Situationen als in der Familie erleben und manchmal sind sie erstaunt darüber, wie selbständig ihre Kinder schon handeln können.

Mütter und Väter können sich auch als Elternvertreter und Vertreterinnen engagieren und sich so, gemeinsam mit den pädagogischen Fachkräften, für ein gutes Bildungsangebot für alle Kinder in der Kindertageseinrichtung stark machen.

Diese Information wurde Ihnen überreicht von

Stempel der Einrichtung