

**Dorn**STADT



## Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

Die Arbeit in unserer Tageseinrichtung für Kinder richtet sich nach der folgenden Ordnung, die Sie mit Abschluss des Aufnahmevertrages anerkennen, und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen staatlichen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Tageseinrichtungen für Kinder sind nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) Kindergärten, Horte und andere Einrichtungen. Nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg (KiTaG) vom 19. Dezember 2013 werden Einrichtungen bzw. Gruppen geführt als

- Kindergärten (für Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt)
- Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen (für Kinder unter 3 Jahren bis zum Schuleintritt)
- Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung (Betreuung in Kinderkrippen bis zum 3. Lebensjahr)
- Einrichtungen mit integrativen Gruppen, in denen auch Kinder mit Behinderung betreut werden.

Betriebsformen von Kindergärten, Tageseinrichtungen mit Altersmischung und Integrativen Einrichtungen sind insbesondere:

- Halbtagsgruppen (HT) – (vor- oder nachmittags geöffnet)
- Regelgruppen (RG) – (vor- und nachmittags geöffnet)
- Gruppen mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ) – (min. 6 Stunden zusammenhängend geöffnet)
- Ganztagsgruppen (GT) (durchgehend ganztägig geöffnet)

### 1. Aufnahme

- 1.1. In die Einrichtung können Kinder vom ersten Lebensjahr bis zum vollendeten dritten Lebensjahr (Krippe), sowie vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt oder in Einrichtungen mit einer erweiterten Altersmischung jüngere und ältere Kinder aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.
- 1.2. Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können die Einrichtung besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen der Einrichtung Rechnung getragen werden kann.
- 1.3. Der Träger legt mit den pädagogischen Mitarbeiter(inne)n die Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung fest.
- 1.4. Jedes Kind muss vor Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt unter anderem die Vorsorgeuntersuchung (Richtlinien des Kultusministeriums)

- 1.5. Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Bescheinigung ärztliche Untersuchung) und nach Unterzeichnung des Aufnahmebogens und Aufnahmevertrages (Aufnahmebogen und Aufnahmevertrag).
- 1.6. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern dem/der Leiter(in) unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.
- 1.7. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, in familiären Konfliktlagen, die sich auf das Betreuungsverhältnis auswirken können (z. B. bei Getrenntleben) unverzüglich selbstständig eine Regelung (beispielsweise hinsichtlich des Umgangs mit dem Kind im Einrichtungsbereich) herbeizuführen, sei es außergerichtlich oder gerichtlich und hiervon den Träger, in dem für das Wohl des Kindes und für die weitere reibungslose Abwicklung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Umfang über die Konfliktlage und die diesbezüglich getroffenen Regelungen, zu informieren.

## **2. Besuch – Öffnungszeiten – Schließungszeiten – Ferien**

- 2.1. Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- 2.2. Fehlt ein Kind, ist umgehend die Gruppenleiterin oder Leiterin zu benachrichtigen.
- 2.3. Bei einer Hospitation der Eltern in der Einrichtung, sind diese zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- 2.4. Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Ferien der Einrichtung und der zusätzlichen Schließungszeiten (Ziffer 2.8) geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirates dem Träger vor - behalten.
- 2.5. Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
- 2.6. Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit Ende der Sommerferien in der Einrichtung.
- 2.7. Die Ferien werden von der Einrichtungsleitung in Absprache mit dem Träger der Einrichtung festgelegt.
- 2.8. Zusätzliche Schließungstage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen u. A. aus folgenden Anlässen ergeben: Wegen Krankheit, behördlicher Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, innerbetrieblicher Anlässe, Fachkräftemangel, baulicher und betrieblicher Mängel, höherer Gewalt, Epidemien und Pandemien. Die Personensorgeberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.
- 2.9 Bei Schließung der Einrichtung unter den o.g. Voraussetzungen (2.8) wird die Einrichtung von ihrer Verpflichtung zur Betreuung der Kinder freigestellt. Die Pflicht zur Zahlung der Elternbeiträge bleibt während der vorübergehenden Kita-Schließung oder einer Einschränkung des Betreuungsangebotes uneingeschränkt bestehen.

### 3. Elternbeitrag

- 3.1. Für den Besuch der Einrichtung wird ein Elternbeitrag, gegebenenfalls zusätzlich Essensgeld erhoben. Für den Einzug der Beiträge durch den Träger ist ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen. Eine Änderung des Elternbeitrages/ Essensgeldes bleibt dem Träger vorbehalten.
- 3.2. Der Elternbeitrag ist eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Einrichtung und ist deshalb auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung (Ziffer 2.8), bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu zahlen. Für alle Kinder, die die Einrichtung zum Ende des Kindergartenjahres verlassen, insbesondere Schulkinder oder Kinder, die in eine andere Einrichtung wechseln, ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem die Sommerferien beginnen. Wurde für Schulanfänger eine Verlängerung des Betreuungsverhältnisses vereinbart, ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem der Werktag fällt, welcher dem Tag der Einschulung vorausgeht. Bei Schuleintritt während des Kindergartenjahres ist der Elternbeitrag bis zur Beendigung des Vertragsverhältnisses zu bezahlen.
- 3.3. Sollte es Personensorgeberechtigten trotz öffentlicher Hilfen (Übernahme des Elternbeitrages durch das Jugendamt/Sozialamt/Bürgermeisteramt gemäß dem Kinder- und Jugendhilfegesetz/Bundessozialhilfegesetz) nicht möglich sein, die Elternbeiträge zu leisten, kann der Beitrag in begründeten Fällen vom Träger ermäßigt werden.

### 4. Aufsicht

- 4.1. Die pädagogisch tätigen Mitarbeiter(innen) sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 4.2. Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen die Personensorgeberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sie entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger (Einverständniserklärung – Nachhauseweg), ob das Kind allein nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer Begleitperson (Einverständniserklärung – Abholung durch andere Begleitpersonen) abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich. Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.
- 4.3. Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die pädagogisch tätigen Mitarbeiter(innen) und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person (Einverständniserklärung – Abholung durch andere Begleitpersonen). Hat ein Personensorgeberechtigter schriftlich erklärt, dass sein Kind allein nach Hause oder im Ausnahmefall zu einer Veranstaltung außerhalb der Einrichtung gehen darf, beginnt die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten in der Regel mit der Entlassung des Kindes aus den Räumen der Einrichtung.
- 4.4. Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. Feste, Ausflüge) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

- 4.5. Für die Schulkinder erstreckt sich die Aufsichtspflicht auf die Zeit des Aufenthaltes in der Einrichtung während der Betreuungszeiten. Für den Weg von und zur Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich, ebenso für die Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung, die die Kinder mit dem erklärten Einverständnis der Personensorgeberechtigten besuchen.

## 5. Versicherungen

- 5.1. Nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen (SGB VII) sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfall versichert: – auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung, – während des Aufenthaltes in der Einrichtung, – während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergang, Feste und dergleichen; Einverständniserklärung – Veranstaltungen). Für Kinder ab dem 7. Lebensjahr wird den Eltern empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- 5.2. Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind dem/der Leiter(in) unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- 5.3. Für vom Träger der Einrichtung oder von Mitarbeiter(inne)n weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte(n) Verlust, Beschädigung und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrräder etc.
- 5.4. Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.

## 6. Regelung in Krankheitsfällen

- 6.1. Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.
- 6.2. Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch die Kenntnissnahme des Merkblattes.
- 6.3. Das Infektionsschutzgesetz bestimmt u. a., dass Ihr Kind nicht in den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn
- es an einer schweren Infektion erkrankt ist, wie z. B. Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie bakterielle Ruhr,
  - eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte und Hepatitis,
  - es unter Kopflaus oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist,
  - es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.
- 6.4. Ausscheider von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien dürfen nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes

unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume der Einrichtung betreten oder an Veranstaltungen teilnehmen.

- 6.5. Auch bei unspezifischen fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. sind die Kinder zu Hause zu behalten. Akut kranke Kinder dürfen die Kita nicht besuchen. Tritt eine Erkrankung oder der Verdacht einer Erkrankung während des Besuchs der Kita auf, werden die Personensorgeberechtigten unverzüglich durch die Kitamitarbeiter(innen) benachrichtigt. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, während der Betreuungszeit telefonisch erreichbar zu sein und ihr Kind in einem solchen Fall unverzüglich abzuholen bzw. durch eine zur Abholung berechnigte Person abholen zu lassen.
- 6.6. Leidet das Kind unter Fieber (= Körpertemperatur von 38 Grad Celcius und mehr), darf es nach Abklingen des Fiebers die Einrichtung 24 Stunden, bei Auftreten von Durchfall und/oder Erbrechen nach Symptomfreiheit die Kita 48 Stunden nicht besuchen.
- 6.7. Zur Wiederaufnahme des Kindes kann die Einrichtungsleitung –insbesondere bei meldepflichtigen Krankheiten- eine schriftliche Erklärung der Sorgeberechtigten oder des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaugung nicht mehr zu befürchten ist (Kopiervorlage Unbedenklichkeitserklärung). Die Kosten, die durch die ärztliche Bescheinigung entstehen, sind von den Personensorgeberechtigten zu tragen.
- 6.8. In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen den Personensorgeberechtigten und den pädagogisch tätigen Mitarbeiter(inne)n verabreicht (Vereinbarung über die Gabe von ärztlich verordneten Medikamenten).
- 6.9. Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der, bei dem das Kind lebt.

## 7. Elternbeirat

Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt (Merkblatt Elternbeirat).

## 8. Kündigung

- 8.1. Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis im Lauf des Kindergartenjahres ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. Diese Kündigung muss auch erfolgen, wenn das Kind während des Kindergartenjahres in die Schule eintritt. Die ordentliche Kündigung zum Ende des Monats, der dem Monat vorausgeht, in dem die Kindergartenferien beginnen ist ausgeschlossen. Ausgeschlossen ist auch eine Kündigung vor Beginn der Betreuung.
- 8.2. Für **Kinder in Kleinkindgruppen** (Krippen) endet das Betreuungsverhältnis ohne dass es einer Kündigung bedarf, am Ende des Monats, in dem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet, es sei denn die Personensorgeberechtigten und der Träger vereinbaren die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses. Die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses

ist schriftlich zu vereinbaren (Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses im Anschluss an die Betreuung in der Kleinkindgruppe). Ein Verbleib des Kindes in der Einrichtung über den vorgenannten Zeitpunkt hinaus ohne schriftliche Vereinbarung gilt nicht als Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses. In Einzelfällen kann dieser Verbleib geduldet werden –sofern Platzkapazitäten vorhanden sind-, z.B. zur kurzfristigen Überbrückung bis ein anderer Betreuungsplatz zur Verfügung steht.

Für **Schulanfänger** endet das Betreuungsverhältnis grundsätzlich am 31. Juli der dem Schuleintritt vorausgehenden Sommerferien der Einrichtung. Sofern keine betrieblichen Gründe entgegenstehen, insbesondere die örtliche Bedarfsplanung dies zulässt, kann eine Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bis zu dem Werktag vereinbart werden, welcher dem Tag der Einschulung vorhergeht (Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulanfängern für die Zeit vor dem Schuleintritt).

Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen eine Präventivklasse/Grundschulförderklasse besuchen. Der weitere Besuch eines vom Schulbesuch zurückgestellten Kindes bedarf einer neuen Vereinbarung der Personensorgeberechtigten mit dem Träger der Einrichtung.

8.3. Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende beim Vorliegen wichtiger Gründe unter Angabe des Grundes außerordentlich schriftlich kündigen. Als wichtige Gründe für eine außerordentliche Kündigung gelten insbesondere:

- a) das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen,
- b) die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten, trotz schriftlicher Abmahnung,
- c) ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages über zwei Monate, trotz schriftlicher Mahnung,
- d) nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches,
- e) Verweigerung der Zustimmung zur Änderung der Betriebsform und Betreuungszeit einschließlich Elternbeitrag auf Grund geänderter örtlicher Bedarfsplanung,
- f) die Nichtbeachtung der unter Ziffer 1.7 dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches
- g) wenn durch die Betreuung des Kindes eine erhebliche Gefährdung des Kindes selbst, anderer Kinder oder des pädagogischen Personals besteht und die pädagogischen Fachkräfte die Sicherheit der Kinder nicht mehr gewährleisten können,
- h) wenn das Betreuungsverhältnis unter unwahren Angaben (z.B. über den Wohnsitz) zustande gekommen ist,
- i) wenn das betreute Kind seinen Wohnsitz/gewöhnlichen Aufenthalt außerhalb der Gemeinde Dornstadt verlegt; hier gilt eine Übergangsfrist von drei Monaten als akzeptiert.

Diese Aufzählung der Gründe ist nicht abschließend.

## 9. Datenschutz

- 9.1. Zur Aufnahme der Kinder in eine Kindertageseinrichtung ist die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erforderlich.
- 9.2. Personenbezogene Angaben, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen den für den Träger geltenden Bestimmungen des Datenschutzes. Die zuständige Aufsichtsbehörde kann beim Träger erfragt werden. Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.
- 9.3. Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt.
- 9.4. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis der Personensorgeberechtigten voraus. Die Einwilligung ist schriftlich (Anhang 13) abzugeben.
- 9.5. Ein Aushang, eine Weitergabe oder Veröffentlichung von Fotos des Kindes erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung durch die Personensorgeberechtigten. (Anhang 15)
- 9.6. Auf das Verlangen der Personensorgeberechtigten hin ist der Träger nach den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet, diesen zum Zeitpunkt einer Datenerhebung folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:
  - a) Dauer der Speicherung der Daten oder eine Erläuterung der Art und Weise, wie die Dauer festgelegt wird.
  - b) Bestehen des Rechts auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung
  - c) Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde
  - d) Angaben zur gesetzlichen Grundlage, Erforderlichkeit bzw. den Folgen einer Verweigerung der Angaben.
- 9.7. Ohne die Einwilligung der Personensorgeberechtigten erhebt der Träger keine personenbezogenen Daten zu diesen oder deren Kind. Er muss sich aber das Recht vorbehalten, den Vertrag über den Besuch der Kindertageseinrichtung aus wichtigem Grund (ohne Einhaltung einer Frist) zu kündigen, wenn aufgrund fehlender, hierfür erforderlicher Daten die Sicherheit und Gesundheit des Kindes (etwa bei Unfällen, plötzlichen Erkrankungen oder Allergien) nicht jederzeit sichergestellt werden kann, oder die ordnungsgemäße Durchführung dieses Vertrages nicht gewährleistet ist. Welche Daten er hierfür benötigt, teilt der Träger den Personensorgeberechtigten schriftlich mit. Auch wenn die Einwilligung der Personensorgeberechtigten vorliegt, ist der Träger nach den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet, den Personensorgeberechtigten folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:
  1. Name und Kontaktdaten der Kindertagesstätte
  2. ggf. Kontaktdaten des/der örtlichen Beauftragten des Trägers
  3. Verarbeitungszwecke sowie die Rechtsgrundlagen
  4. Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern
  5. Eine Übersicht der zu den Personensorgeberechtigten und zum Kind gespeicherten Daten.
- 9.8. Schwere Datenschutzverstöße, wie der Verlust von Datenträgern bzw. Sozialdaten, werden dokumentiert und der zuständigen Aufsichtsbehörde gemeldet.

## Elternbeirat

Gemäß § 5 des **Kindertagesbetreuungsgesetzes** für Baden-Württemberg vom Februar 2006 werden bei den Einrichtungen Elternbeiräte gebildet. Sie unterstützen die Erziehungsarbeit und stellen den Kontakt zum Elternhaus her. Elternbeiräte können sich örtlich und überörtlich sowie landesweit zu Gesamtelternbeiräten zusammenschließen. Näheres ergibt sich aus den „**Richtlinien** des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes“ vom Mai 2008.

### 1. Allgemeines

- 1.1 Nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes werden an Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen (Einrichtungen) Elternbeiräte gebildet.
- 1.2 Der Elternbeirat bei Einrichtungen ist die Vertretung der Eltern der aufgenommenen Kinder.
- 1.3 Eltern im Sinne dieser Richtlinien sind auch Erziehungsberechtigte, denen die Sorge für die Person des Kindes anstelle der Eltern zusteht.

### 2. Bildung des Elternbeirats

- 2.1 Zur Bildung des Elternbeirats werden die Eltern der in die Einrichtung aufgenommenen Kinder nach Beginn des Kindergartenjahres vom Träger bzw. einer von ihm beauftragten Person einberufen.
- 2.2 Der Elternbeirat besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Die Eltern jeder Gruppe wählen aus ihrer Mitte ein Mitglied und einen Vertreter, die beide Mitglied im Elternbeirat sind.
- 2.3 Das Wahlverfahren bestimmen im Übrigen die Eltern.
- 2.4 Der Elternbeirat wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.
- 2.5 Die Amtszeit des Elternbeirats beträgt in der Regel ein Jahr. Bis zur Wahl des neuen Elternbeirats führt der bisherige Elternbeirat die Geschäfte weiter.
- 2.6 Scheiden alle Kinder eines Mitglieds (Vertreters) des Elternbeirats vor Ablauf der Amtszeit aus, endet mit dem Ausscheiden auch die Mitgliedschaft im Elternbeirat. Endet die Mitgliedschaft aller Mitglieder und Vertreter vor Ablauf der Amtszeit, ist eine Neuwahl vorzunehmen.

### 3. Aufgaben des Elternbeirats

- 3.1 Der Elternbeirat hat die Aufgabe, die Erziehungsarbeit in der Einrichtung zu unterstützen und die Zusammenarbeit zwischen Einrichtung, Elternhaus und Träger zu fördern.
- 3.2 Der Elternbeirat setzt sich dafür ein, dass der Anspruch der Kinder auf Erziehung, Bildung und Betreuung in der Einrichtung verwirklicht wird. Er hat zu diesem Zweck insbesondere
  - 3.2.1 das Verständnis der Eltern für die Bildungs- und Erziehungsziele der Einrichtung zu wecken,
  - 3.2.2 Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern entgegenzunehmen und dem Träger oder der Leitung der Einrichtung zu unterbreiten,
  - 3.2.3 sich beim Träger für eine angemessene Besetzung mit Fachkräften sowie für die sachliche und räumliche Ausstattung einzusetzen und
  - 3.2.4 das Verständnis der Öffentlichkeit für die Arbeit der Einrichtung und ihrer besonderen Bedürfnisse zu gewinnen.

#### **4. Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Einrichtung**

- 4.1 Der Elternbeirat arbeitet mit den pädagogischen Kräften, der Leitung und dem Träger der Einrichtung zusammen.
- 4.2 Der Träger sowie die Leitung der Einrichtung beteiligen den Elternbeirat an den Entscheidungen in allen wesentlichen Angelegenheiten der Erziehung, Bildung und Betreuung in der Einrichtung, insbesondere soweit sie das pädagogische Konzept, die Organisation und die Betriebskosten betreffen. Der Elternbeirat ist insbesondere vor der Regelung der Ferien- und Öffnungszeiten, der Festsetzung der Elternbeiträge im Rahmen der für den Träger verbindlichen Regelungen, der Festlegung von Grundsätzen über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung sowie vor der Einführung neuer pädagogischer Konzepte zu hören.

#### **5. Sitzungen des Elternbeirats**

- 5.1 Der Elternbeirat tritt auf Einladung seines Vorsitzenden nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal jährlich zusammen. Der Elternbeirat ist von seinem Vorsitzenden einzuberufen, wenn der Träger, mindestens zehn Eltern oder zwei seiner Mitglieder unter Benennung der Besprechungspunkte dies verlangen.
- 5.2 Verlangen die Eltern die Einberufung des Elternbeirats, ist ihnen Gelegenheit zu geben, ihr Anliegen dem Elternbeirat vorzutragen.
- 5.3 Zu den Sitzungen des Elternbeirats sollen die pädagogischen Mitarbeiter der Einrichtung und Vertreter des Trägers nach Bedarf eingeladen werden.

#### **6. Weitere Bestimmungen**

- 6.1 Der Elternbeirat berichtet den Eltern mindestens einmal im Jahr über seine Tätigkeit.
- 6.2 Für den regelmäßigen Austausch zwischen Eltern, Träger und Leitung der Einrichtung ist eine Bildungs- und Erziehungspartnerschaft notwendig. Dabei sind verschiedene Arten von Elternkontakten anzustreben.
- 6.3 Der Träger der Einrichtung soll zusammen mit dem Elternbeirat und nach Anhörung der Leitung der Einrichtung den Eltern Gelegenheit geben, Fragen der Elementarerziehung gemeinsam zu erörtern. Damit sich die Einrichtungen und Familien bei der Zielbestimmung für die pädagogische Arbeit und der Beobachtung und Förderung der kindlichen Bildungs- und Entwicklungsprozesse abstimmen können, soll den Eltern Gelegenheit gegeben werden, Fragen der Bildung und Erziehung zu erörtern. Dies erfolgt nach Abstimmung mit dem Träger, dem Elternbeirat und der Leitung der Einrichtung.
- 6.4 Die Elternbeiräte mehrerer Einrichtungen eines Trägers oder auf dem Gebiet einer Gemeinde können sich zu einem Gesamtelternbeirat zusammenschließen.

#### **7. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

## **Datenschutzrechtliche Informationen für Eltern und Sorgeberechtigte**

### **Warum werden überhaupt Daten erhoben?**

Eine Kindertageseinrichtung muss über die Aufnahme der Kinder entscheiden. Sie hat zur Aufgabe, die Kinder entsprechend ihrer sozialen, emotionalen, körperlichen und geistigen Entwicklung zu fördern. Bei der Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder orientieren die Erzieherinnen und Erzieher ihre Angebote am Alter, am Entwicklungsstand, an den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, an der Lebenssituation, an der ethnischen Herkunft sowie an den Interessen und Bedürfnissen der einzelnen Kinder. Um diese Aufgabe erfüllen zu können, benötigen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kindertageseinrichtungen Informationen über das Kind, die Eltern und gegebenenfalls weitere Familienmitglieder (personenbezogene) Daten.

### **Was sind personenbezogene Daten?**

Der Gesetzgeber hat den Begriff der personenbezogenen Daten im Interesse des Grundrechtsschutzes sehr weit gefasst. »Personenbezogene Daten« sind letztlich alle Informationen, die sich Personen – also Kindern, Eltern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – zuordnen lassen. Dazu gehören nicht nur die Anschrift, sondern auch Beobachtungen, die die Erzieherin oder der Erzieher in Berichten festhält. Auch wertende Aussagen (z. B. zur Schulbereitschaft und Schulfähigkeit) oder Fotos und Videoaufzeichnungen enthalten »personenbezogene Daten«. Nur, wenn kein Personenbezug vorliegt – d. h., die Informationen lassen sich auch nicht durch weitere Kenntnisse bzw. vorhandene Informationen einer bestimmten Person zuordnen – muss keine datenschutzrechtliche Maßnahme ergriffen werden.

### **Warum dürfen Daten überhaupt erhoben werden?**

Das Datenschutzrecht erlaubt der Kindertageseinrichtung, für bestimmte Zwecke Daten von den Eltern, ihrem Kind oder der Familie zu erheben. Die Erhebung ist auf die zur Umsetzung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Daten zu beschränken. Im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung durch Kindertageseinrichtungen können – abhängig vom Verarbeitungszweck – der zugrunde liegende Vertrag, die gesetzlichen Bestimmungen und/oder etwaige Einwilligungen die erforderlichen Rechtsgrundlagen sein. Soweit darüber hinaus noch Bedarf an Daten besteht (z. B. zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte), dürfen diese nur mit der Einwilligung der Eltern verarbeitet werden.

### **Verarbeitung:**

Verarbeitung wird gesetzlich definiert als jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführte Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

### **Was geschieht mit den Daten?**

Diese Daten werden in Akten oder Dateien gespeichert. Dabei wird streng darauf geachtet, dass nur befugte Personen Zugang zu diesen Daten haben. Nachdem das Kind die Einrichtung verlassen hat, werden diese Daten gelöscht bzw. vernichtet. Nur wenn berechnigte oder rechtliche Interessen berücksichtigt werden müssen (z. B. bei gewährten Fördermaßnahmen), dürfen Daten länger aufbewahrt bzw. weitergegeben werden. In diesem Fall ist eine Rechtsgrundlage (beispielsweise eine Einwilligung, das Vorliegen einer gesetzlichen Grundlage oder eine rechtliche Verpflichtung) notwendig.

**Haben Eltern ein Recht auf Auskunft?**

Eltern dürfen immer wissen, was mit ihren Daten oder denen ihres Kindes geschieht. Dies können sie gegenüber der Kindertageseinrichtung einfordern. Die pädagogischen Fachkräfte geben den Eltern gerne Auskunft. Wenn Informationen an andere Stellen (z. B. im Rahmen der Kooperation mit der Grundschule oder im Zusammenhang mit der Einschulungsuntersuchung) weitergegeben werden sollen, informieren die pädagogischen Fachkräfte die Eltern darüber, um welche Daten es geht, wer die Daten empfangen soll und welche Entscheidungen anhand der Daten getroffen werden sollen. Hierfür wird von den Eltern eine schriftliche Einwilligung eingeholt. Ausnahme: Ein Gesetz verlangt, dass diese Daten übermittelt werden. Darüber hinaus informieren die pädagogischen Fachkräfte die Eltern in regelmäßigen Gesprächen über die Ergebnisse und Erkenntnisse, Interessen und den Entwicklungsfortschritt ihres Kindes.

**Wen können Eltern ansprechen?**

Wenn Eltern Fragen zum Umgang mit ihren Daten oder denen ihres Kindes haben, können sie jederzeit die Leitung der Kindertageseinrichtung ansprechen.

**Warum werden Eltern gelegentlich auch um eine Einwilligung gebeten?**

Um beispielsweise bestimmte pädagogische Konzepte umzusetzen, können pädagogische Fachkräfte mit der Frage an Eltern herantreten, ob sie weitere Daten verarbeiten dürfen. In der Praxis wird es häufig um die Einwilligungen zur Veröffentlichung von Fotos gehen. Details hierzu werden in der ausgehändigten Einwilligung erläutert. Mit der Abgabe der Einwilligung stimmen Eltern dieser Vorgehensweise zu. Dabei gilt: Eine einmal gegebene Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger).

*Auszug aus der Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport, Baden-Württemberg.*