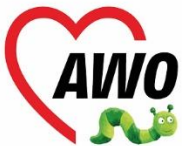




**Bezirksverband
Rheinland e.V.**

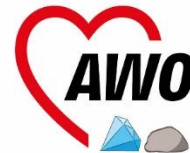
Aufnahmevertrag der AWO Kindertagesstätten



Kindertagesstätte Kell
ZÄUBERWIESE
Vom Krabbeln zum Fliegen



Kindertagesstätte Osthofen
RAPPELKISTE
Die Selbständigkeit fördern



Kindertagesstätte Osthofen
ZÄUBERSTEIN
Gemeinsam wachsen



Kindertagesstätte Diez
AM HAIN
Forscherparadies mit Herz.



Kindertagesstätte Worms
AWOLINO
Gemeinsam miteinander



Bezirksverband Rheinland e.V.
AWO Kindertagesstätte
Neuwied



Bezirksverband Rheinland e.V.
Haus der Generationen
Kindertagesstätte Remeyerhof Worms



Bezirksverband Rheinland e.V.
Kindertagesstätte
Bad Ems

Information über unsere Kindertagesstätten:

Grundlagen des Aufnahmevertrages mit Anlagen-Übersicht

Inhalt

Information über den AWO Bezirksverband Rheinland e. V.	4
Grundlagen des Aufnahmevertrages in unseren Kindertagesstätten	5
1. Gesetzliche Grundlagen.....	5
2. Grundrichtung der Arbeiterwohlfahrt des Bezirksverbandes in Koblenz und seine pädagogische Konzeption der Einrichtung	5
3. Wahrnehmung des Datenschutzes	5
3.1 Zusendung von Informationsmaterial durch den AWO Bezirksverband	6
4. Masernschutzgesetz §20 Abs. 8 IfSG-GE	6
5. Kommunikation Kita-Eltern-Träger	7
6. Abwesenheit des Kindes.....	7
7. Medikamentengabe	8
8. Aufsichtspflicht.....	8
9. Versicherungsschutz.....	9
10. Öffnungszeiten	9
11. Mitteilung an die Einrichtung bei Änderung der Anschrift und Telefonnummer	9
12. Lebensmittelhygiene	10
13. Kündigung des Vertrages durch die Personensorgeberechtigten	10
14. Kündigung des Vertrages durch den Träger	10
15. Kosten.....	10
Anlagen:.....	11



Liebe Eltern ,
liebe Sorgeberechtigte,

wir freuen uns, dass Sie ihr Kind in unserer Einrichtung anmelden möchten. Mit Ihnen zusammen werden wir die Erziehung in der Familie unterstützen und ergänzen.

Als Kindertagesstätte der Arbeiterwohlfahrt gehen wir von demokratischen Erziehungsgrundsätzen aus, die geprägt sind von unserem Leitbild.

Wir möchten, dass sich ihr Kind bei uns gut aufgenommen und wohl fühlt, damit wir die Gesamtentwicklung des Kindes in Zusammenarbeit aller an der Erziehung des Kindes Beteiligten fördern können.

Wir wünschen, dass Ihr Kind bei uns eine gute Zeit erlebt, hoffen auf Ihr Interesse an unserer Arbeit und freuen uns auf eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Liebe Grüße

Ihr Kita-Team

Information über den AWO Bezirksverband Rheinland e. V.

Der AWO Bezirksverband Rheinland ist einer von 30 Spitzenverbänden der Arbeiterwohlfahrt in Deutschland. Die AWO ist im Jahr 1919, aus einer Bewegung von Arbeiterinnen, entstanden. Zweck des Verbandes ist es, den Leitsätzen einer sozial gerechten Gesellschaft zu folgen. Die Philosophie basiert auf Werten wie Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit. Die AWO verfolgt das Ziel jederzeit ein demokratisches und soziales Denken und Handeln zu fördern. Somit ist es selbstverständlich, dass sich alle Menschen, freiheitlich und innerhalb ihres individuellen Lebenskonzeptes und ihrer Herkunft bei der AWO zuhause fühlen sollen.

Einrichtungen Altenpflege: Im Bereich der Altenpflege orientiert sich die AWO an den höchsten Standards und betreibt ein nachhaltiges Qualitätsmanagement. Die Einrichtungen profitieren von der Verbandsorganisation, die einen gegenseitigen Austausch mit den anderen Seniorenzentren im gesamten Rheinland begünstigt. Innovation, Fortschritt und vor allem eine hohe Qualität in der Altenpflege sind dem Bezirksverband wichtig. Es wird nach neuesten wissenschaftlichen Erkenntnissen gepflegt. Der AWO Bezirksverband Rheinland betreibt Seniorenzentren und Einrichtungen des betreuten Wohnens.

Migrationsdienste: Die Abteilung für Migration und interkulturelle Öffnung des AWO Bezirksverbands betreibt, über das gesamte Rheinland hinweg, Büros für Migrations- und Beratungsdienste. Die Migrationsberatung für erwachsene Zuwanderer (MBE) unterstützt Menschen bei ihren ersten Schritten in Deutschland und berät auch Migranten, die schon länger in Deutschland sind und Hilfen im Bereich der Integration benötigen. Der Migrationsfachdienst ist ein landesgefördertes Programm zur Förderung der Integration von Migrantinnen und Migranten in Rheinland-Pfalz.

Bildungswerk: Der AWO Bezirksverband Rheinland ist Betriebsträger des Bildungszentrums, für den Bundesfreiwilligendienst, in Trier Saarburg.

Kindertagesstätten: Der AWO Bezirksverband Rheinland ist Träger von mehreren Kindertagesstätten. In den KiTas werden Krippen- und Kindertagesstättenplätze als Ganztags- oder Teilzeitplatz zur Verfügung gestellt. Ebenso gibt es Hortplätze für Schulkinder, mit attraktiven Öffnungszeiten für berufstätige Eltern.

Kindertagespflege: Angegliedert an unsere Seniorenhäuser in Bendorf und Mayen bieten wir dort eine Kindertagespflegegruppe an.

Bezirksjugendwerk: Das Jugendwerk ist ein Zusammenschluss für junge Leute von jungen Leuten. Es ist in Rheinland-Pfalz aktiv und lädt junge Leute dazu ein mitzumachen oder die Angebote, wie Reisen oder Seminare, wahrzunehmen.

Grundlagen des Aufnahmevertrages in unseren Kindertagesstätten

1. Gesetzliche Grundlagen

Für die Kinder, die unsere Einrichtung besuchen, gelten die Bestimmungen des Kindertagesstätten – Gesetzes von Rheinland-Pfalz.

2. Grundrichtung der Arbeiterwohlfahrt des Bezirksverbandes in Koblenz und seine pädagogische Konzeption der Einrichtung

Die Arbeiterwohlfahrt führt die Tageseinrichtungen für Kinder nach ihrem Leitbild (siehe KITA-Aushang und Website).

3. Wahrnehmung des Datenschutzes

Die Erfüllung des Erziehungsauftrages macht die Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten notwendig. Auf der Grundlage der nach der DSGVO geltenden Datenschutzbestimmungen gehen wir mit personenbezogenen Daten in unserer Kindertagesstätte sachgemäß und verantwortungsbewusst um. Dabei sind für uns Datenschutzgrundsätze wie die Erforderlichkeit und die Zweckbindung der Daten, sowie die Nichtdiskriminierung von Personen und die Herstellung von Transparenz bei der Nutzung der Daten bindend.

In unserer Kindertagesstätte ist der Datenschutz auf die Beachtung der Persönlichkeitsrechte des Kindes gerichtet. Daten von Personensorgeberechtigten werden von uns nur erhoben, wenn sie für die Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

Datenschutzmaßnahmen sind insbesondere notwendig im Umgang mit Daten bezogen auf:

- Die Bildungs- und Lerndokumentation
- Die Zusammenarbeit mit der Schule
- Die Zusammenarbeit mit den Förderstellen und den Gesundheitsdiensten
- Die Zusammenarbeit mit der/dem Kita-Sozialarbeiter*in
- Die Nutzung von personenbezogenen Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Kindertagesstätte

Unsere Kindertagesstätte sorgt im Rahmen ihrer Möglichkeiten für die Wahrung des Kindes zustehenden Rechts am eigenen Bild. Fotos und Videoaufzeichnungen werden jeweils nur mit Zustimmung der Personensorgeberechtigten erstellt und verbreitet. Die Personensorgeberechtigten haben das Recht auf Auskunft und Einsicht in die von ihrem Kind gespeicherten Fotos und Videoaufnahmen.

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Foto- und Videoaufnahmen anderer Kinder oder sonstiger Personen (Eltern, Erzieher*innen etc.) nicht ohne deren Einverständnis weiterzugeben oder zu veröffentlichen.

Die Personensorgeberechtigten erklären sich damit einverstanden, dass personenbezogene Daten die für die Durchführung der Betreuung erforderlich sind, von dem Träger der Einrichtung verarbeitet werden dürfen und unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Schutzbestimmungen auch an dritte Stellen (z.B. an die Kommunen zur Bedarfssteuerung der Plätze) weitergeleitet werden dürfen.

3.1 Zusendung von Informationsmaterial durch den AWO Bezirksverband

Informationspflicht:

Persönliche Daten wie Name, Anschrift und E-Mail –Adressen werden vom AWO Bezirksverband und vom Bezirksjugendwerk aufgrund der Rechtsgrundlage durch „Einwilligung“ verarbeitet. Diese Daten werden für die Dauer von 10 Jahren gespeichert.

Belehrung

Sie haben jederzeit das Recht auf Auskunft über die Daten, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung sowie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung der Daten und das Recht auf Datenübertragbarkeit. Sie haben das Recht, die erteilte Einwilligung jederzeit per E-Mail an: info@AWO-Rheinland.de zu widerrufen.

Der Datenschutzbeauftragte für den AWO Bezirksverband ist Herr Werner Spang (SYSCO Netzwerktechnik, Alter Graben 2, 56237 Nauort, E-Mail: wspang@sysco-edv.de), an den Sie sich bei Fragen wenden können.

Sie haben das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, dem Landesdatenschutzbeauftragten Rheinland-Pfalz, Postfach 30 40, 55020 Mainz, Tel.:06131/2082449, E-Mail: Poststelle@Datenschutz.rlp.de

In der **Anlage 1** befinden sich die Einwilligungsformulare.

4. Masernschutzgesetz §20 Abs. 8 IfSG-GE

Für Menschen in Gemeinschafts- und Gesundheitseinrichtungen gilt ab 1. März 2020 eine Impfpflicht gegen Masern. Eltern müssen vor Aufnahme ihres Kindes in eine Kindertagesstätte (Kita) oder Schule nachweisen, dass das Kind gegen Masern geimpft oder bereits immun ist. Ohne ausreichenden Masernschutz dürfen Kinder nicht in Kitas aufgenommen werden!

Der Nachweis kann durch den Impfausweis, das gelbe Kinderuntersuchungsheft oder – insbesondere bei bereits erlittener Krankheit – ein ärztliches Attest erbracht werden. Der Nachweis ist in der Regel gegenüber der Leitung der Einrichtung zu erbringen.

(Siehe **Anlage 2**)

a. Nachweis Impfberatung

Nach §34 Infektionsschutzgesetz Abs.10q: „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. Wenn der Nachweis nicht erbracht wird, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet, und übermittelt dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben. Das Gesundheitsamt kann die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden. Weitergehende landesrechtliche Regelungen bleiben unberührt“,

Als schriftlichen Nachweis gilt eine ärztliche Bescheinigung/ Attest (Kosten sind von den Personensorgeberechtigten zu tragen) oder das Vorzeigen des Untersuchungsheftes ihres Kindes. (Siehe **Anlage 3**)

5. Kommunikation Kita-Eltern-Träger

In unseren Kitas nutzen wir zum Informationsaustausch die KiKom-Kita-App. Sie ermöglicht eine einfache, sichere und datenschutzkonforme Elternkommunikation via App mit integrierter Direktübersetzung in 30 Sprachen.

Alle Informationen, Termine, Dokumente und Medien erhalten Sie bequem per Push-Nachricht direkt auf Ihrem Smartphone.

Auch Krank- und Abwesenheitsmeldungen und weitere Mitteilungen können von Ihnen direkt über die App mitgeteilt werden.

Bei Anmeldung erhalten Sie das Infoschreiben und Ihren persönlichen Aktivierungscode separat von Ihrer Kita.

Die Nutzung der Kita-App ist für alle Eltern **verpflichtend**. Infos aus der Kita, Termine, Veranstaltungen etc. werden nur noch über die Kita-App an Sie weitergegeben. Dies ist für uns u.a. auch ein Thema der Nachhaltigkeit, das Ausdrucken von Elterninfos entfällt.

Bitte nutzen Sie ausschließlich diese App für das Abmelden der Kinder wegen Krankheit, Urlaub o.ä. Die App überträgt diese Informationen von Ihnen direkt in die Anwesenheitsliste/das Gruppenbuch, so dass die mehrfache Bearbeitung des gleichen Vorgangs entfällt. Ebenso stellt es eine große Entlastung dar und spart Zeitressourcen, wenn das Telefon für diese Art der Infos nicht dauernd klingelt.

Finanziert wird diese App über die monatliche Aufwandspauschale. (**Anlage Informationsblatt Kita-App**)

6. Abwesenheit des Kindes

Bei einer ansteckenden Krankheit nach § 34 Infektionsschutzgesetz muss das Kind der Einrichtung fernbleiben. Die Personensorgeberechtigten sind dazu verpflichtet, das Kind von dem Besuch der Einrichtung zurückzuhalten. Die Leitung der Einrichtung muss in diesem Falle sofort informiert werden (**Anlage 4 und 4a**).

Der erneute Besuch der Einrichtung ist nach den Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes dann wieder möglich, wenn die ansteckende Krankheit abgeklungen ist bzw. nach ärztlichem Urteil.

Auch bei anderen akuten Krankheiten ist im Interesse Aller ein Besuch der Kindertagesstätte nicht möglich.

7. Medikamentengabe

Das Personal der Kindertagesstätte darf den Kindern grundsätzlich keine Medikamente verabreichen.

Ist zur Beendigung einer medizinischen Behandlung bzw. bei chronischen Erkrankungen die Einnahme eines Medikamentes unbedingt erforderlich, müssen die Sorgeberechtigten bei verschreibungspflichtigen Medikamenten eine vom Arzt ausgefüllte sowie unterschriebene Bescheinigung, in der genaue Angaben zum Medikament und dessen Dosierung angegeben sind, in der Einrichtung abgeben.

8. Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht der Kindertagesstätte erstreckt sich auf die Zeit des Aufenthaltes in der Einrichtung, einschließlich der Ausflüge/Exkursionen der Kita.

Die Aufsichtspflicht der päd. Fachkräfte beginnt erst in dem Augenblick, in dem das Kind der/dem Erzieher*in in den Räumen der Kindertagesstätte übergeben wird und endet mit dem Abholen des Kindes. Der Hin- und Rückweg der Kinder unterliegt der Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten. Von wem Ihr Kind abgeholt werden darf füllen Sie bitte in der **Anlage 5** aus.

Für Kinder, die den Hin- und / oder Rückweg alleine gehen, muss von den Personensorgeberechtigten eine schriftliche **Einverständniserklärung** abgegeben werden. Bezweifeln die Mitarbeiter*innen, dass ein Kind diesen Weg alleine zurücklegen kann, so ist die Leiterin verpflichtet, die Bedenken mit den Personensorgeberechtigten zu besprechen und, wenn dies erforderlich erscheint, zu verlangen, dass Ihr Kind abgeholt wird. Eine schriftliche Einverständniserklärung/ schriftliche Mitteilung gilt auch für den Fall, dass das Kind von anderen Personen gebracht bzw. abgeholt wird oder die Einrichtung zu einem anderen Zeitpunkt, als bisher vereinbart, verlassen soll. Auch Fahrer eines Taxiunternehmens benötigen eine schriftliche Einwilligung. (Die Vordrucke hierfür sind in der Einrichtung erhältlich.) Haben die Personensorgeberechtigten erklärt, dass das Kind alleine die Einrichtung verlässt, endet die Aufsichtspflicht beim Verlassen der Kindertagesstätte an der Grundstücksgrenze.

Während Veranstaltungen, Ausflügen u. ä., die gemeinsam mit den Personensorgeberechtigten und den Kindern durchgeführt werden, obliegt die Aufsichtspflicht bei den Personensorgeberechtigten.

Bei Aktivitäten wie Ausflüge/Exkursionen usw., die außerhalb des Geländes der Kindertagesstätte stattfinden erklären Sie sich in der **Anlage 6** einverstanden. Bei

größeren Aktivitäten (z.B. Theaterbesuch, Ausflüge mit öffentlichen Verkehrsmitteln) werden Sie in der Regel separat informiert und können sich dann für oder gegen die Teilnahme entscheiden.

9. Versicherungsschutz

Alle in die Tageseinrichtung aufgenommenen Kinder sind entweder durch die gesetzliche Unfallversicherung oder durch eine privatrechtliche Unfallversicherung des Trägers im Rahmen der jeweiligen Versicherungsbedingungen versichert. Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf alle Tätigkeiten, die in einem ursächlichen Zusammenhang mit dem Besuch der Einrichtung stehen, sowie auf dem direkten Weg zur Kindertagesstätte und zurück und bei allen Veranstaltungen außerhalb des Grundstücks (Ausflüge, Spaziergänge, Feste)

Der Versicherungsschutz beinhaltet ausschließlich Leistungen im Hinblick auf Personenschäden. Für Sachschäden, z. B. Brillen, Kleidungsstücke, Spielzeug usw. wird keine Haftung übernommen.

10. Öffnungszeiten

Jede Kindertagesstätte hat betriebsgebundene Öffnungszeiten, die in der Einrichtung aushängen und in der Konzeption festgeschrieben sind.

Für die Einhaltung der Öffnungszeiten ist der Träger verantwortlich. Die Kindertagesstätte behält sich vor, die Öffnungszeiten entsprechend dem Bedarf in Absprache mit dem Elternausschuss zu ändern. Bei besonderen Personalsituationen ist der Träger gesetzlich verpflichtet, Angebote oder Öffnungszeiten zu verändern. Die Personensorgeberechtigten werden darüber schnellstmöglich informiert. Die Entscheidung für solche Einschränkungen ist die Sorge um das Wohl der Kinder. (Siehe **Anlage 7**)

Ferientermine und andere Schließtage (bis zu 30 Tage/Jahr) werden in Abstimmung mit dem Elternausschuss besprochen und in der Regel im Oktober/November für das kommende Kalenderjahr bekannt gegeben.

11. Mitteilung an die Einrichtung bei Änderung der Anschrift und Telefonnummer

Für uns als Kindertagesstätte ist es notwendig, Sie als Personensorgeberechtigte jederzeit telefonisch erreichen zu können (z.B. bei plötzlich auftretender Krankheit oder Unfall ihres Kindes). Aus diesem Grund ist es wichtig uns die privaten und beruflichen Kontaktdaten mitzuteilen, um eine sofortige Benachrichtigung gewährleisten zu können. Sollte es Änderungen in den Kontaktdaten geben, bitten wir Sie uns dies umgehend schriftlich mitzuteilen. Für den Fall, dass Personensorgeberechtigte nicht erreichbar sind, ist es wichtig, uns die Ausweichdaten einer Kontaktperson zu hinterlassen.

12. Lebensmittelhygiene

Die seit dem 15. August 2007 geltende Lebensmittelhygieneverordnung regelt den Umgang mit Lebensmitteln in der Kindertagesstätte. Um auch weiterhin gemeinsame Aktivitäten, wie Backen, Kochen und das Feiern von Geburtstagen durchführen zu können, ist es dabei erforderlich, eine Einverständniserklärung abzugeben. Nähere Erläuterungen zu diesen Bestimmungen und die Einverständniserklärung finden Sie in der **Anlage 8+8a**.

13. Kündigung des Vertrages durch die Personensorgeberechtigten

Die Personensorgeberechtigten können den Betreuungsvertrag mit der Kindertagesstätte mit einer Frist von sechs Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen (Formular in der Kita erhältlich). Für Kinder die eingeschult werden, ist eine fristgerechte Kündigung durch die Personensorgeberechtigten für die letzten beiden Monate vor Schuleintritt nicht möglich. Der Vertrag für Kinder die eingeschult werden endet automatisch und bedarf keiner schriftlichen Kündigung mit dem letzten Tag des Kindergartenjahres vor Eintritt in die Schule.

14. Kündigung des Vertrages durch den Träger

Der Träger der Kindertagesstätte hat das Recht zur Kündigung des Vertrages mit einer Frist von sechs Wochen zum Monatsende. Kündigungsgründe können unter anderem sein:

- Das Kind fehlt über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen unentschuldig.
- Wenn eine vertrauensvolle Zusammenarbeit im Interesse des Kindes nicht mehr gewährleistet ist.
- Der Elternbeitrag /oder die Verpflegungskosten trotz schriftlicher Mahnung mehr als zwei Monate nicht bezahlt wurde.

Der Träger behält sich vor, das Kind von der Teilnahme an der Kindertagesstätte für einen zeitlich begrenzten Zeitraum auszuschließen, wenn wichtige Gründe für einen befristeten Ausschluss vorliegen. Des Weiteren behält sich der Träger vor, die Aufnahme mit einer dreimonatigen Probezeit zu beginnen, um eine zukünftige positive Entwicklung gewährleisten zu können.

Das Recht der Personensorgeberechtigten und des Trägers zur Kündigung aus wichtigem Grund (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.

15. Kosten

Die Elternbeiträge werden durch die kommunalen Vorgaben festgelegt. Eine Aufstellung des für Sie maßgeblichen Beitrags finden Sie in der **Anlage 9**.

Die Anlage 9 gibt Ihnen weiter einen Überblick über die Möglichkeit der Verpflegung Ihres Kindes und zeigt auf, welche Kosten damit verbunden sind. Die Beiträge für die Verpflegung werden pauschal berechnet.



Anlagen:

Verbindlich vor Aufnahme:

Anlagen zum Aufnahmevertrag Kita in den e.g. Informationen zum Aufnahmevertrag
(Anlagen 1-9)

Bei Bedarf:

Informationsblatt Kita-App
Einwilligung Zusammenarbeit Behandlung Kindes
Erklärung bzgl des Nachhauseweges
Einwilligung Datenschutz Schule
Einwilligung Datenschutz Kita-Sozialarbeit
Erklärung Ganztagsplatz