

**Betreuungsvertrag  
für die Kindertageseinrichtung  
nach dem Gesetz zur frühen Bildung  
und Förderung von Kindern (KiBiz)**Ansprechpartner: Bianca König  
Durchwahl: 0176-18185415  
E-Mail: Kita@junikum.de**Das junikum**, Gesellschaft für Jugendhilfe und Familien mbH, 45739 Oer-Erkenschwick, Klein-Erkenschwicker Straße 17, vertreten durch die Einrichtungsleitung**und die Personensorgeberechtigten**

Name der Mutter		Name des Vaters	
Vorname		Vorname	
Straße		Straße	
Ort		Ort	

schließen einen Vertrag **für die Aufnahme des Kindes**

Name, Vorname		Geb.-Datum	
Staatsangehörigkeit		Geschlecht	
Familiensprache			

**ab dem****für die Einrichtung/ Gruppe:**

- 45739 Oer-Erkenschwick, Steinrapener Weg 80 (ab 3 Jahre) ▶ ab August 2021:  
 45739 Oer-Erkenschwick, Stimbergstraße 198 a (unter 3 Jahre) Stimbergstraße 165-167
- Geschwisterkind wird bereits in der Kindertageseinrichtung betreut

- Gewünschter Betreuungsumfang:
- 25 Stunden 07:30 bis 12:30 Uhr
  - 35 Stunden 07:30 bis 14:30 Uhr <sup>1)</sup>
  - 35 Stunden 07:30 bis 12:30 Uhr und 14:00 bis 16:00 Uhr
  - 45 Stunden 07:30 bis 16:30 Uhr <sup>1)</sup>

<sup>1)</sup> Innerhalb der Betreuungszeit ist die Teilnahme am Mittagessen verbindlich enthalten, dadurch entstehen zusätzliche Kosten

Bemerkungen/  
besondere Infos:

## § 1. Aufnahmebedingungen

1. Das junikum verpflichtet sich, den Eltern<sup>1)</sup> den vereinbarten Platz unter dem Vorbehalt des Nachweises eines ausreichenden Impfschutzes gegen Masern oder eines Immunitätsnachweises gegen Masern oder einer ärztlichen Bescheinigung über das Bestehen einer medizinischen Kontraindikation (§ 22 Masernschutzgesetz) sowie der Genehmigung des Landes NRW und dem zuständigen Jugendamt zur Verfügung zu stellen.
2. Der Nachweis über eine altersentsprechend durchgeführte Gesundheitsvorsorgeuntersuchung des Kindes ist durch Vorlage des Vorsorgeuntersuchungsheftes für Kinder oder eine entsprechende ärztliche Bescheinigung zu erbringen (§10 KiBiz).

## § 2. Vertragsgrundlagen

1. Für alle Kinder, die die Einrichtung besuchen gelten die Bestimmungen des Kinderbildungsgesetzes (KiBiz) des Landes NRW, einschließlich ergänzender Richtlinien/ Verordnungen, sowie die entsprechenden Bestimmungen des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (SGB VIII).
2. Das Selbstverständnis der junikum-Kindertageseinrichtung, die Grundlagen der Betreuung und Pädagogik sind in der pädagogischen Konzeption beschrieben. Diese ist dem Betreuungsvertrag beigelegt, kann unter [www.junikum.de](http://www.junikum.de) heruntergeladen oder durch die Einrichtungsleitung ausgehändigt werden. Die Unterzeichnenden erkennen die pädagogische Konzeption an.
3. Mit Abschluss des Betreuungsvertrages erkennen die Eltern die Hausordnung (siehe Anhang) an.

## § 3. Beobachtung und Dokumentation

Kindertageseinrichtungen haben einen eigenständigen Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag.

Grundlage der Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages, insbesondere der individuellen Förderung eines jeden Kindes, ist eine regelmäßige Beobachtung des Kindes. Die Beobachtung auf die Möglichkeiten des Kindes und auf die individuelle Vielfalt seiner Handlungen, Vorstellungen, Ideen, Werke und Problemlösungen gerichtet.

Die Beobachtung und Auswertung mündet in die regelmäßige Dokumentation des Entwicklungs- und Bildungsprozesses des Kindes (Bildungsdokumentation). Nach der Eingewöhnungsphase, spätestens aber sechs Monate nach Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung, erfolgt eine erste Dokumentation.

Die Bildungsdokumentation setzt die schriftliche Zustimmung der Eltern voraus. (§13b KiBiz)

Ich/ Wir erklären uns mit der Dokumentation des Bildungsprozesses meines/unseres Kindes

- einverstanden  
 nicht einverstanden

Die Zustimmung oder Ablehnung zur Bildungsdokumentation kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.

## § 4. Schließungstage

Die Schließungstage werden von der Einrichtungsleitung bis zum 31.10. für das Folgejahr festgelegt und bekanntgegeben. Es gelten die Bedingungen des Kinderbildungsgesetzes (KiBiz).

Das Kindergartenjahr beginnt am 01.08. und endet am 31.07. des Folgejahres. Die Aufnahme des Kindes, obwohl vertraglich zum 01.08. festgesetzt, kann sich durch die dreiwöchige Schließungszeit in den Sommerferien verschieben.

Über notwendige Schließungen an einzelnen Tagen wird unter Angabe der Gründe rechtzeitig informiert.

<sup>1)</sup> Im Folgenden sind mit „Eltern“ die Personensorgeberechtigten gemeint

## **§ 5. Öffnungszeiten**

Die Eltern tragen dafür Sorge, dass das Kind bis spätestens 09:00 Uhr in der Einrichtung ist. Sollte das Kind wegen Krankheit oder anderer Gründe die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, wird um eine Information gebeten.

Um den Tagesablauf für die Kinder und die Mitarbeitenden nicht zu unterbrechen, ist eine Abholung vor 12:30 bzw. 14:30 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

## **§ 6. Elternbeiträge**

Bei den Elternbeiträgen handelt es sich um öffentlich-rechtliche Beiträge, die vom zuständigen Jugendamt festgesetzt und erhoben werden. Zu diesem Zweck teilt der Träger dem Jugendamt gemäß § 23 Abs. 2 KiBiz die Namen und Anschriften, Geburtsdatum, Betreuungszeiten, sowie die Aufnahme- und Abmeldedaten mit.

## **§ 7. Verpflegung**

Ein ausgewogenes Frühstück geben die Eltern ihrem Kind mit.

Getränke und Snacks werden den Kindern kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Erhält das Kind ein Mittagessen, zahlen die Eltern vorab Geld auf ein Verpflegungskonto, soweit das Essen nicht von Dritten (z.B. Jobcenter) refinanziert wird. Die Essensbuchung kann digital erfolgen. Hierzu schließen die Eltern eine separate Vereinbarung mit der Einrichtung.

## **§ 8. Aufsichtspflicht**

1. Die Eltern übertragen die Aufsichtspflicht über das Kind für die Dauer der Betreuung der Einrichtung. Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übergabe des Kindes an die pädagogischen Fachkräfte der Einrichtung.
2. Die Aufsichtspflicht auf dem Hin- und Rückweg obliegt allein den Eltern. Die Einrichtung hat grundsätzlich ihre Pflicht erfüllt, wenn das Kind in der vereinbarten Weise aus der Einrichtung entlassen ist.
3. Beauftragen die Eltern andere Personen zum Abholen des Kindes, verpflichten sie sich, damit nur eine geeignete, zuverlässige, der Einrichtung vorher schriftlich benannte Person zu vertrauen. Es dürfen keine Kinder unter 14 Jahren benannt werden.
4. Die Kindertageseinrichtung ist berechtigt, die Übergabe des Kindes an eine Person zu verweigern, die der Einrichtung nicht bekannt ist oder die nach Einschätzung der pädagogischen Fachkräfte nicht in der Lage ist, für einen sicheren Heimweg des Kindes zu sorgen.
5. Bei Familien-Veranstaltungen obliegt die Aufsichtspflicht bei den Eltern.

## **§ 9. Versicherungsschutz und Haftung**

1. Alle Kinder, die in der Kindertageseinrichtung aufgenommen sind, sind durch die gesetzliche Unfallversicherung des Landes NRW versichert. Unter diesen Unfallversicherungsschutz fallen auch alle außerhalb der Einrichtung durchgeführten Veranstaltungen (z.B. Ausflüge), soweit sie gemäß § 2 des Kinderbildungsgesetzes zum Bildungsauftrag gehören.
2. Unfälle, die auf dem direkten Hin- oder Rückweg passieren, müssen der Unfallversicherung innerhalb von 3 Tagen mitgeteilt werden. Aus diesem Grunde verpflichten sich die Eltern Unfälle der Kinder dem Träger unverzüglich mitzuteilen.
3. Der Versicherungsschutz beinhaltet ausschließlich Leistungen im Hinblick auf Personenschäden. Für Sachschäden an persönlichem Eigentum, wie Brillen, Kleidungsstücken, Spielzeug, Fahrräder usw. wird keine Haftung übernommen.
4. Der Versicherungsschutz gilt nicht für Geschwister- oder Besucherkinder.

## **§ 10. Zusammenarbeit mit Eltern**

Für eine ganzheitliche Betreuung des Kindes in einer Kindertageseinrichtung ist die Information und Beratung der Eltern von wesentlicher Bedeutung.

Eltern haben einen Anspruch auf eine regelmäßige Information über den Stand des Bildungs- und Entwicklungsprozesses ihres Kindes. Dazu wird den Eltern mindestens einmal im Kindergartenjahr ein Gespräch über die Entwicklung ihres Kindes, seine besonderen Interessen und Fähigkeiten sowie geplante Maßnahmen zur gezielten Förderung des Kindes angeboten.

Darüber hinaus können Gespräche vereinbart werden, wenn Eltern sich informieren wollen, Anregungen oder Beschwerden haben oder Rat suchen. Auf Wunsch bzw. mit Einverständnis der Eltern können dazu auch beratende Fachkräfte des Trägers hinzugezogen werden.

## **§ 11. Gesundheitsvorsorge und Infektionsschutz**

1. Bei ansteckenden Krankheiten (z.B. grippalen Infekten, Fieber oder Durchfall) informieren die Eltern die Einrichtung. Das Kind muss der Kindertageseinrichtung solange fernbleiben bis die Ansteckung anderer Kinder, anderer Eltern und der Mitarbeitenden ausgeschlossen ist. Erkrankt das Kind während der Betreuungszeit in der Einrichtung werden die Eltern informiert. Sie sind zum Wohle des Kindes dazu verpflichtet das Kind abzuholen bzw. von einer hierzu berechtigten Person abholen zu lassen.
2. Die Eltern geben bekannt, welche Personen in dringenden Fällen benachrichtigt werden können, falls sie selber nicht erreichbar sind.
3. Beim Umgang mit Krankheiten gelten die Vorgabe des Infektionsschutzgesetzes (siehe Anhang).
4. Grundsätzlich werden keine Medikamente für akute Krankheiten verabreicht. Ist die Einnahme eines Medikamentes für chronisch kranke Kinder erforderlich, bedarf es einer separaten schriftlichen Vereinbarung auf Grundlage einer ärztlichen Verordnung.
5. Die Voraussetzung, dass chronisch kranke Kinder in einer Kindertageseinrichtung betreut werden können, ist, dass zwischen den Eltern und dem Träger der Einrichtung klare Absprachen getroffen werden, wie mit der chronischen Erkrankung umzugehen ist. Ggf. kann eine erweiterte Betreuung beantragt werden.  
Soweit bekannt, haben die Sorgeberechtigten die Einrichtung über bestehende chronische Erkrankungen vor Abschluss des Betreuungsvertrages zu informieren.

## **§ 12. Kinderschutz**

Kindertageseinrichtungen haben den Auftrag die Entwicklung und das Wohl der Kinder zu fördern. Haben die pädagogischen Fachkräfte Anhaltspunkte dafür, dass das Wohl des Kindes gefährdet sein könnte, sind die Eltern frühzeitig zu informieren und geeignete Hilfen zu vermitteln.

Gemäß § 8a SGB VIII sind Fachkräfte zur Abschätzung des Gefährdungsrisikos hinzuzuziehen. Bei fortbestehender Gefährdung hat die Einrichtung das Jugendamt zu informieren.

## **§ 13. Mitteilungspflicht**

Die Eltern verpflichten sich, der Kindertageseinrichtung über alle Tatsachen und Rechtsverhältnisse, die für die Betreuung des Kindes in der Einrichtung von Bedeutung sind und deren Änderungen unverzüglich zu informieren.

Dazu gehören insbesondere:

- Angaben zur Erreichbarkeit der Eltern (Anschrift und private/ dienstliche Telefonnummer)
- Angaben über Personen, an die sich die pädagogischen Fachkräfte bei Nichterreichbarkeit der Eltern wenden können
- Änderungen der Angaben (z.B. Adresse, Telefonnummern, Abholpersonen)
- Angaben über die der Einrichtung nicht bekannte, gesundheitliche Beeinträchtigungen und ansteckende Krankheiten des Kindes bzw. von Familienmitgliedern



# HAUSORDNUNG

## der Kindertageseinrichtung



Wir wollen den von uns betreuten Kindern einen Entwicklungsraum bieten, in dem sie sich wohlfühlen und entwickeln können. Dabei ist das Erleben von Sicherheit und Stabilität besonders wichtig. Unsere Mitarbeitenden sollen mit Freude und Engagement ihrer Tätigkeit nachgehen können. Die vorliegende Hausordnung beschreibt wesentliche, für dieses Klima erforderliche Regelungen des Miteinanders.

### I. **Verpflichtung zu einem grenzachtenden Umgang**

Das junikum hat sich auf der Grundlage der Präventionsordnung des Bistums Münster verpflichtet, die Inhalte der Selbstverpflichtungserklärung des Diözesan-Caritasverbandes Münster für einen grenzachtenden Umgang und eine gewaltfreie Erziehung und Beratung umzusetzen.

Die vereinbarten Umgangsregeln sind ausgehängt und gelten für alle Besucher der Einrichtung.

### II. **Achtung der gesetzlichen Grundlagen**

Die Menschen, die im junikum betreut werden, arbeiten oder zu Gast sind, unterliegen den geltenden Gesetzen. Insbesondere achten wir auf die Einhaltung des Grundgesetzes und des Jugendschutzgesetzes.

### III. **Foto-, Film- und Tonaufnahmen**

Die Kindertageseinrichtung ist ein Ort, an dem die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen zu achten sind. Daher ist das Fotografieren/ Filmen/ Tonaufzeichnen von Personen nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der aufzunehmenden Personen bzw. deren Sorgeberechtigten erlaubt.

Entsprechende Aufnahmen dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der betroffenen Personen veröffentlicht (z.B. Internet, Social Media) oder an Dritte weitergeleitet (z.B. Social Media, Messenger-Dienste) werden.

### IV. **Rauchverbot**

Im Haus und auf dem Gelände der Einrichtung ist das Rauchen gemäß Nichtraucherschutzgesetz untersagt.

### V. **Konsum von Alkohol**

In der Kindertageseinrichtung darf kein Alkohol konsumiert werden.

Zu besonderen Anlässen kann der Verzehr alkoholischer Getränke durch die zuständige Bereichsleitung genehmigt werden.

### VI. **(Haus-) Tiere im junikum**

In der Einrichtung und auf dem zugehörigen Außengelände ist das Mitführen von Tieren nicht gestattet.

### VII. **Haftung**

Für mitgebrachte Wertgegenstände und persönliches Eigentum übernimmt das junikum keine Haftung.

Das Abstellen und Parken von Fahrzeugen auf Parkplätzen oder Grundstücken des junikum erfolgt auf eigene Gefahr. Für entstandene Schäden übernimmt das junikum keine Haftung.

### VIII. **Hausrecht**

Die Mitarbeitenden üben das Hausrecht des Trägers aus und dürfen Personen des Hauses/ des Geländes verweisen.

Oer-Erkenschwick, 15.06.2020

Thomas Kurth  
Geschäftsführer

# Anlage 1 Stammdatenblatt



Name  Vorname

Anschrift:

Religionszugehörigkeit:

Name der Krankenkasse\*:

\*freiwillige Angabe, für Notfallsituationen

## Kontaktdaten/ Notfallkontakte

**1.** Name  Vorname

Verhältnis zum Kind (z.B. Opa, Tante, Nachbarin):

Telefon Festnetz

Info:

Mobiltelefon

Telefon dienstlich

**2.** Name  Vorname

Verhältnis zum Kind (z.B. Opa, Tante, Nachbarin):

Telefon Festnetz

Info:

Mobiltelefon

Telefon dienstlich

**3.** Name  Vorname

Verhältnis zum Kind (z.B. Opa, Tante, Nachbarin):

Telefon Festnetz

Info:

Mobiltelefon

Telefon dienstlich

**4.** Name  Vorname

Verhältnis zum Kind (z.B. Opa, Tante, Nachbarin):

Telefon Festnetz

Info:

Mobiltelefon

Telefon dienstlich

---

Datum

Unterschrift des/ der Personensorgeberechtigten

### Erklärung über die Aufsichtspflicht bei abholenden Begleitpersonen

Die Informationen über die Aufsichtspflicht auf dem Nachhauseweg (siehe Betreuungsvertrag, § 8) haben wir zur Kenntnis genommen.

Unser Kind

Name, Vorname

darf von folgenden Begleitpersonen von der Einrichtung abgeholt werden:

Name  Vorname   
Verhältnis zum Kind (z.B. Opa, Tante, Nachbarin):   
Telefonnummer:

Name  Vorname   
Verhältnis zum Kind (z.B. Opa, Tante, Nachbarin):   
Telefonnummer:

Name  Vorname   
Verhältnis zum Kind (z.B. Opa, Tante, Nachbarin):   
Telefonnummer:

Name  Vorname   
Verhältnis zum Kind (z.B. Opa, Tante, Nachbarin):   
Telefonnummer:

---

Datum

Unterschrift des/ der Personensorgeberechtigten

## GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte

gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Erkrankung hat und dann die Kindertageseinrichtung oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch Folgeerkrankungen (mit Komplikationen) zuziehen.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

In der Regel haben Infektionskrankheiten nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

### 1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in den Kindergarten oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der **Tabelle 1** auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ bestimmter Bakterien nur **mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (**Tabelle 2** auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn **eine andere Person bei Ihnen im Haushalt** erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (**Tabelle 3** auf der folgenden Seite). Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

### 2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit**. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

### **3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten**

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das **regelmäßige Händewaschen** vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein **vollständiger Impfschutz** bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: [www.impfen-info.de](http://www.impfen-info.de).

**Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.**

**Tabelle 1: Besuchsverbot** von Gemeinschaftseinrichtungen und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

- |   |  |
|---|--|
| • ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)   | • Keuchhusten (Pertussis)  |
| • ansteckungsfähige Lungentuberkulose   | • Kinderlähmung (Poliomyelitis)  |
| • bakterieller Ruhr (Shigellose)  | • Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)    |
| • Cholera   | • Krätze (Skabies)   |
| • COVID 19/ Corona-Virus  | • Masern   |
| • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird  | • Meningokokken-Infektionen  |
| • Diphtherie  | • Mumps  |
| • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/ Leberentzündung (Hepatitis A oder E)   | • Pest   |
| • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien  | • Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes |
| • infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren) | • Typhus oder Paratyphus   |
|   | • Windpocken (Varizellen)  |
|   | • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)                         |

**Tabelle 2:** Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei **Ausscheidung** folgender Krankheitserreger

- |                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| • Cholera-Bakterien    | • Typhus- oder Paratyphus-Bakterien |
| • Diphtherie-Bakterien | • Shigellenruhr-Bakterien           |
| • EHEC-Bakterien       |                                     |

**Tabelle 3: Besuchsverbot** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei **einer anderen Person in der Wohngemeinschaft**

- |   |  |
|---|--|
| • ansteckungsfähige Lungentuberkulose   | • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien             |
| • bakterielle Ruhr (Shigellose)   | • Kinderlähmung (Poliomyelitis)                      |
| • Cholera   | • Masern   |
| • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird                                | • Meningokokken-Infektionen                          |
| • Diphtherie  | • Mumps  |
| • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/ Leberentzündung (Hepatitis A oder E) | • Pest   |
|   | • Typhus oder Paratyphus                             |
|   | • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola) |

Ich/ Wir haben die vorgeschriebene Belehrung zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/ der Personensorgeberechtigten

**Hinweis für Mitarbeitende:** Dieser Belehrungsbogen ist unter [www.rki.de](http://www.rki.de) auch in anderen Sprachen verfügbar.

# Einwilligung für Anfertigung von Fotoaufnahmen und deren internen und externen Verwendung



Informationen gemäß § 6 des Kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG) vom 24.05.2018 und gemäß EU-DSGVO

Liebe Eltern,

unser Anliegen ist es, Ihnen, Ihren Angehörigen sowie Besuchern und der Öffentlichkeit einen Eindruck vom Leben und Alltag in unserer Kindertageseinrichtung zu vermitteln.

Sofern Sie uns Ihr Einverständnis dazu erteilen, machen wir Fotos vom Alltag und veröffentlichen diese zu gegebenen Anlässen intern oder auch darüber hinaus.

**Verantwortlich** junikum, Gesellschaft für Jugendhilfe und Familien | St. Agnes mbH  
45739 Oer-Erkenschwick, Klein-Erkenschwicker-Straße 17  
Thomas Kurth (Geschäftsführer)  
Telefon: (02368) 81854-44 Mail: tkurth@junikum.de

Name, Vorname des Kindes

## Anfertigung zur internen Verwendung

- Ich bin damit einverstanden, dass der Verantwortliche bzw. dessen Beschäftigte Fotos von meinem Kind, die es im Alltag und beim Zusammensein mit anderen Kindern zeigen, **zur internen Verwendung anfertigen** dürfen.  
Diese Fotos werden ausschließlich **innerhalb der Kindertageseinrichtung** verwendet und veröffentlicht, z.B. Aushang in Gruppen- und Gemeinschaftsräumen, Erinnerungsbücher/ Portfolio des Kindes.  
Es werden keine Bildaufnahmen verwendet, die Personen in grenz- oder schamverletzenden Situationen darstellen.  
Mir ist bekannt, dass Fotos von gemeinsamen Aktivitäten, auf denen mein Kind abgebildet ist, auch in Erinnerungsbüchern/ Portfolios anderer Kinder genutzt werden.
- Mit der Anfertigung und **internen Verwendung und Veröffentlichung** von Fotos, auf denen mein Kind abgebildet ist, bin ich nicht einverstanden.

## Externe Veröffentlichung

- Ich bin damit einverstanden, dass der Verantwortliche bzw. dessen Beschäftigte Fotos von meinem Kind, die es im Alltag und beim Zusammensein mit anderen Kindern zeigen zur Öffentlichkeitsarbeit, Dokumentation von Veranstaltungen, Darstellung der Aktivitäten der Einrichtung, als Pressemitteilung  
**in der Tages-/ oder Wochenzeitung** (z.B. Stimbergzeitung, Kurier zum Sonntag, Stadtspiegel) **veröffentlichen** darf. In der Regel veröffentlicht die Zeitung die Artikel auch auf ihrer Internet-Seite. Darauf haben wir keinen Einfluss.  
Mir ist bewusst, dass das Foto und die Daten bei einer Veröffentlichung im Internet durch Dritte weltweit verwendet und missbraucht werden können. Außerdem kann der Verantwortliche nicht sicherstellen, dass die Bilder komplett gelöscht werden.  
Bei der Veröffentlichung dürfen folgende Daten angegeben werden:  
 Vorname  Nachname  Alter  
Ein Honorar wird nicht gezahlt. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen.
- Mit der **externen Verwendung und Veröffentlichung** von Fotos, auf denen mein Kind abgebildet ist, bin ich nicht einverstanden.

Ich bin darüber informiert worden, dass ggf. vorzunehmende Nachbearbeitungen oder Veränderungen nicht zum Nachteil der dargestellten Person erfolgen.

### **Widerrufsbelehrung**

Mir ist bekannt, dass ich diese Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen schriftlich und formlos gegenüber dem Verantwortlichen widerrufen kann.

Zukünftig werden dann keine Fotos mehr angefertigt bzw. verwendet. Vor dem Widerruf gedrucktes/erstelltes Material darf bis zu einer Neuauflage genutzt werden.

Meine Erklärung ist freiwillig. Aus einer Ablehnung oder einem Widerruf entstehen keine Nachteile.

---

Datum

Unterschrift des/ der Personensorgeberechtigten

# Informationen zu unserem Umgang mit Ihren Daten und zu Ihren Rechten zur Datenverarbeitung



Informationen gemäß §§ 14 und 15 des Kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG) vom 24.05.2018 und gemäß EU-DSGVO

## 1. Verantwortlich für die Datenverarbeitung

ist das junikum, Gesellschaft für Jugendhilfe und Familien | St. Agnes mbH  
45739 Oer-Erkenschwick, Klein-Erkenschwicker-Straße 17  
Thomas Kurth (Geschäftsführer)  
Telefon: (02368) 81854-44 Mail: tkurth@junikum.de

## 2. An wen können Sie sich wenden, wenn Sie Ihre Datenschutzrechte in Anspruch nehmen möchten oder Fragen zum Datenschutz haben?

Ihre Ansprechpartner sind unsere Datenschutzkoordinatoren (Mail: Datenschutz@junikum.de):  
Wolfgang Bröer                      Telefon: (02368) 81854-31  
Marcus Trachternach              Telefon: (02368) 81854-21

Betriebliche Datenschutzbeauftragte ist

Carina Ponelis  
Caritasverband für die Diözese Münster e.V.  
Telefon: (0251) 8901-326      Mail: datenschutzbeauftragter@caritas-muenster.de

## 3. Zwecke der Datenverarbeitung und Rechtsgrundlagen

Die Datenverarbeitung erfolgt nach § 6 KDG (Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz) für Zwecke der Betreuung und Förderung in Kindertageseinrichtungen auf Grundlage der §§ 22 ff. SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz).

Die Bereitstellung Ihrer Daten ist Voraussetzung für eine zielführende und erfolgreiche Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Verpflichtungen. Werden die notwendigen Informationen nicht bereitgestellt, kann keine umfassende Leistungserbringung erfolgen.

## 4. Welche Daten nutzen wir?

- a) Personenbezogene Daten, zu deren Erhebung und Verarbeitung wir gem. § 12 Kibiz verpflichtet sind:  
Name und Vorname des Kindes, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Familiensprache, Namen, Vornamen und Anschriften der Eltern.
- b) Daten zur Dokumentation der Entwicklung und Förderung Ihres Kindes erheben wir nur, sofern uns dazu ein schriftliches Einverständnis vorliegt (siehe Betreuungsvertrag).
- c) Weitere Daten (Daten im Zusammenhang mit der Bestellung und Abrechnung des Mittagessens, Fotoaufnahmen etc.) werden nur erhoben und verarbeitet, wenn ein schriftliches Einverständnis von Ihnen dazu vorliegt oder eine gesetzliche Grundlage die erlaubt.

## 5. Wer hat Zugang zu Ihren Daten?

Die oben beschriebenen Daten sind den Mitarbeitenden zugänglich, die mit der pädagogischen Arbeit Ihres Kindes direkt oder indirekt befasst sind.

Sofern die pädagogischen Fachkräfte durch interne oder externe Berater (Supervisoren) unterstützt werden, um die Qualität der pädagogischen Arbeit zu überprüfen und zu kontrollieren sind die Berater zur Einhaltung ihrer gesetzlichen Schweigepflicht verpflichtet.

Mitarbeitende der Verwaltung haben lediglich Zugang zu den Daten, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind.

Alle Mitarbeitenden im junikum sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die pädagogischen Mitarbeitenden unterliegen zudem der beruflichen Schweigepflicht nach § 203 StGB.

Wir achten auf die gesetzlichen Vorgaben zur Aufbewahrung und Sicherung Ihrer Daten. Dazu halten wir auch die technischen Voraussetzungen stets auf dem aktuellen Stand.

## **6. Empfänger der Daten**

Für Zwecke der Planung und Statistik werden die unter 3 a) genannten Daten anonymisiert an das Landesjugendamt und das örtliche Jugendamt weitergegeben.

Weiterhin übermitteln wir Daten an das Schulamt, die künftige Schule, an das Gesundheitsamt und den zahnärztlichen Dienst.

Darüber hinaus bedienen wir uns verschiedener Dienstleister als Auftragsverarbeiter: IT, Aktenvernichtung, Wartung technischer Geräte, Software-Hersteller etc.

Weitere Daten geben wir nur mit Ihrer schriftlichen Erlaubnis an Dritte weiter oder sofern das Gesetz dies erfordert und erlaubt.

## **7. Übermittlung in ein Drittland**

Es erfolgt keine Übermittlung Ihrer Daten in ein Drittland.

## **8. Dauer der Datenverarbeitung**

Regelmäßig bewahren wir Ihre Daten im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf.

Kommt kein Betreuungsvertrag zustande und werden auch sonst keine gesetzlichen Leistungen von uns erbracht, vernichten wir die Unterlagen spätestens nach einem Jahr.

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen werden alle Daten datenschutzkonform vernichtet.

## **9. Ihre Datenschutzrechte**

- Auskunft (über Ihre bei uns gespeicherten Daten), § 17 KDG
- Berichtigung Ihrer Daten, § 18 KDG
- Löschung, § 19 KDG
- Einschränkung der Verarbeitung, § 20 KDG
- Datenübertragbarkeit, § 22 KDG
- Widerspruch aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, § 23 KDG

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde (§48 KDG), Katholisches Datenschutzzentrum in Dortmund, [www.katholisches-datenschutzzentrum.de](http://www.katholisches-datenschutzzentrum.de), Mail: [info@kdsz.de](mailto:info@kdsz.de) oder Tel. 0231/ 138 985-0.