

Bildungs- und Betreuungsvertrag

zwischen der Ev.-luth. Kirchengemeinde

als Träger der Kindertagesstätte

und

.....
(Name, Vorname der Mutter ggf. der/des sonstigen Sorgeberechtigten, Anschrift, E-Mail, Telefon)

und

.....
(Name, Vorname des Vaters ggf. der/des sonstigen Sorgeberechtigten, Anschrift, E-Mail, Telefon)

Ein oder beide Elternteile sind ausländischer Herkunft (nicht: Staatsangehörigkeit). (Für statistische Zwecke des Landes Niedersachsen.)

Familiensprache:

über die Betreuung des Kindes

..... m w d
(Name, Vorname, Geburtsdatum)

Es wird ein gemeinsames Sorgerecht ausgeübt. (In diesem Fall sind die
Unterschriften beider Sorgeberechtigter erforderlich.)

- Ja.
- Nein. Das alleinige Sorgerecht liegt bei Frau/Herrn (In diesem Fall ist ein
Nachweis über das alleinige Sorgerecht vorzulegen.):

.....
→ Änderungen beim Sorgerecht sind unter Vorlage eines entsprechenden
Nachweises unverzüglich mitzuteilen!

.....
Gemeldeter Wohnsitz des Kindes (Anschrift)

- Die gesetzlich vorgeschriebene Dokumentation der zweimaligen Masernschutzimpfung oder -immunität oder einer vorliegenden Kontraindikation gegen eine Masernschutzimpfung nach § 20 Abs. 9 IfSG ist vorgelegt worden.
→ keine Vertragsunterzeichnung ohne Nachweis!
- Das Kind erhält Frühförderung nach SGB IX.
- Das Kind erhält Eingliederungshilfe nach SGB IX.
- Ein Antrag auf Eingliederungshilfe ist gestellt.

1. Das Kind besucht die Einrichtung

- Krippe
- Kindergarten
- Hort

Name der Gruppe.....

ab dem
(Aufnahmedatum)

von Uhr bis Uhr

bis zum 31.07. /Schuleintritt im Jahr

*
→ Eine Rückstellung des Kindes vom Schulbeginn ist bis zum 1.5. des jeweiligen Jahres mitzuteilen; andernfalls endet die vereinbarte Betreuung wie angegeben.

2. Das Kind wird folgende Sonderöffnungszeiten in Anspruch nehmen:

- - Uhr
- - Uhr
- - Uhr

→ Der Träger behält sich Änderung des Angebots an Sonderöffnungszeiten je nach Inanspruchnahme und Bedarf vor. Die Betreuung steht unter der Bedingung, dass eine ausreichende Gruppengröße und ausreichend Personal zur Verfügung steht.

- Das Kind nimmt am Mittagessen teil.

3. Elternbeitrag

Für die Betreuung des Kindes in der Tageseinrichtung ist ein Beitrag zu entrichten. Der monatliche Beitrag wird nach Maßgabe der vom Träger festgesetzten Beitragsstaffel erhoben. Kann der Beitrag wegen fehlender oder unvollständiger Angaben nicht festgesetzt werden, wird der Höchstbetrag erhoben (s. Nr. 10 Benutzungsregelungen).

Hinweis: Es ist möglich, bei geringem Einkommen einen Antrag auf wirtschaftliche Jugendhilfe (Übernahme von Beiträgen durch die Kommune) zu stellen.

Zusätzlich werden Beiträge für Sonderöffnungszeiten und Mittagessen erhoben. Der Träger der Einrichtung ist berechtigt, den Elternbeitrag gemäß Ziffer 10 der Allgemeinen Benutzungsregelungen zu ändern. Die Personensorgeberechtigten erklären sich mit diesem Beitragsfestsetzungsverfahren einverstanden.

(Näheres zu Beitragsfreiheit, Fälligkeit, Staffelung, Beitragsänderungen durch den Träger, Kosten für Mittagessen und Sonderöffnungszeiten etc.: s. Benutzungsregelungen)

4. Allgemeine Benutzungsregelungen

Die Betreuungsbedingungen, Kündigungsregelungen und weitere Grundlagen der Zusammenarbeit sind in den Allgemeinen Benutzungsregelungen enthalten, die den Personensorgeberechtigten mit dem Betreuungsvertrag ausgehändigt wurden.

Diese Allgemeinen Benutzungsregelungen und die Elternbeitragsstaffel sind Bestandteil des Betreuungsvertrages.

Von den Allgemeinen Benutzungsregelungen habe ich / haben wir Kenntnis genommen.

5. Der/die Personensorgeberechtigte/r ist bzw. die Personensorgeberechtigten sind damit einverstanden, dass die im Rahmen dieses Vertrages und der Anlagen über sie erhobenen personenbezogenen Daten nach Maßgabe des Kirchengesetzes über den Datenschutz (DSG-EKD) und der Datenschutzbestimmungen des SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfe) in den jeweils geltenden Fassungen verarbeitet und genutzt werden.

Die Erhebung sämtlicher personenbezogener Daten sowie deren Verarbeitung und Nutzung richten sich nach dem Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD), insbesondere nach § 54 Abs. 3 in Verbindung mit §§ 61 bis 68 des SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz), sowie nach der Rechtsverordnung zur Ergänzung und Durchführung datenschutzrechtlicher Vorschriften (DATVO) in den jeweils geltenden Fassungen.

6. Änderungen des Vertrags oder der Kontaktdaten bedürfen der Schriftform und sind unverzüglich mitzuteilen.

....., den

Ort

Datum

.....

Unterschrift in Vertretung des Trägers

.....

Unterschrift des/der

.....

Unterschrift des/der

Personensorgeberechtigten 1

Personensorgeberechtigten 2

Anlagen

- Anlage 1 Allgemeine Benutzungsregelungen (Vertragsbestandteil)
- Anlage 2 Beitragsstaffel (Vertragsbestandteil)
- Anlage 3 Konzeption der Kita (in Kurzfassung)
- Anlage 4 Notfallkontakte
- Anlage 5 Abholberechtigte
- Anlage 6 Einverständniserklärung Beförderung Privatfahrzeuge
- Anlage 7 Einverständniserklärung Fotos/Videos
- Anlage 8 Einverständniserklärung Datenweitergabe
- Anlage 9 SEPA-Mandat
- Anlage 10 Erläuterung zur Datenerhebung
- Anlage 11 Belehrungsbogen Infektionsschutz
- Anlage 12 Datenschutzerklärung Kita-Info-App

Änderung zum Bildungs- und Betreuungsvertrag

zwischen der Ev.-luth. _____ - Kirchengemeinde in _____
als Träger der Tageseinrichtung für Kinder und

1. Frau

(Name, Vorname der Mutter ggf. der / des sonstigen Sorgeberechtigten, Anschrift, Telefon)

2. Herrn

(Name, Vorname des Vaters ggf. der / des sonstigen Sorgeberechtigten, Anschrift, Telefon)

über die Betreuung des Kindes _____
(Name, Vorname, Geburtsdatum)

Hiermit melde ich meine/n Tochter/Sohn _____ (Name des Kindes)
vom bisher vereinbarten Betreuungsangebot ab:

- Vormittagsgruppe ohne Sonderöffnung von Uhr bis Uhr
- Vormittagsgruppe mit Sonderöffnung von Uhr bis Uhr und von Uhr bis Uhr
- Nachmittagsgruppe ohne Sonderöffnung von Uhr bis Uhr
- Nachmittagsgruppe mit Sonderöffnung von Uhr bis Uhr
- Ganztagsgruppe ohne Sonderöffnung von Uhr bis Uhr
- Ganztagsgruppe mit Sonderöffnung von Uhr bis Uhr und von Uhr bis Uhr

Ab dem soll folgendes Betreuungsangebot gelten:

..... (Gruppe)

- Vormittagsgruppe ohne Sonderöffnung von Uhr bis Uhr
- Vormittagsgruppe mit Sonderöffnung von Uhr bis Uhr und von Uhr bis Uhr
- Nachmittagsgruppe ohne Sonderöffnung von Uhr bis Uhr
- Nachmittagsgruppe mit Sonderöffnung von Uhr bis Uhr
- Ganztagsgruppe ohne Sonderöffnung von Uhr bis Uhr
- Ganztagsgruppe mit Sonderöffnung von Uhr bis Uhr und von Uhr bis Uhr

Diese Änderung gebe ich / geben wir dem zuständigen Jugendamt bekannt.

_____, den _____
(Ort) (Datum)

(Unterschriften der Personensorgeberechtigten)

Informationsblatt

Elternbeiträge für die Kindertagesstätte „Arche Noah“ in Emlichheim

Nach dem Niedersächsischen Kindertagesstättengesetz haben Kinder ab dem ersten Tag des Monats, in dem sie das dritte Lebensjahr vollenden, ab dem 1. August 2018 bis zu ihrer Einschulung Anspruch darauf, eine Tageseinrichtung beitragsfrei zu besuchen. Der Anspruch auf Beitragsfreiheit besteht für eine Betreuungszeit von höchstens acht Stunden täglich. Für die Inanspruchnahme einer Betreuungszeit über acht Stunden täglich werden Elternbeiträge erhoben. Gleiches gilt für die Kosten der Verpflegung.

Beitragsregelung ab Vollendung des dritten Lebensjahres

Grundsätzlich gilt die Beitragsfreiheit bis maximal acht Betreuungsstunden. Die Kindertagesstätte bietet folgende Betreuungszeiten an:

1. Zeitschiene 7.30 – 12.30 Uhr	2. Zeitschiene 7.00 – 12.30 Uhr	3. Zeitschiene 7.30 – 14.00 Uhr	4. Zeitschiene 7.00 – 14.00 Uhr	5. Zeitschiene 7.00/7.30 – 17.30 Uhr
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	---

Sofern beitragsfreie Kinder die Ganztagsgruppe mit einer Betreuungszeit von zehn Stunden (7.30 – 17.30 Uhr) in Anspruch nehmen, wird ein Pauschalbeitrag in Höhe von 60 € festgesetzt. Nehmen diese Kinder darüber hinaus auch die Sonderöffnungszeit ab 7.00 Uhr in Anspruch, erhöht sich der Pauschalbeitrag auf 75 €.

Beitragsregelung bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres

Bis zum Monat vor Vollendung des dritten Lebensjahres besteht weiterhin Beitragspflicht. Der monatliche Grundbeitrag richtet sich nach der Betreuungszeit. Die Anmeldungen für die Zeitschienen haben verbindlich für ein halbes Jahr zu erfolgen.

Regelgruppen (altersübergreifend)

Stufe	Jahreseinkünfte	Beitrag 1. Zeitschiene 7.30 – 12.30 Uhr	Beitrag 2. Zeitschiene 7.00 – 12.30 Uhr	Beitrag 3. Zeitschiene 7.30 – 14.00 Uhr	Beitrag 4. Zeitschiene 7.00 – 14.00 Uhr
1	bis 25.000 €	83 €	87 €	90 €	95 €
2	bis 30.000 €	90 €	94 €	98 €	106 €
3	bis 35.000 €	99 €	104 €	109 €	119 €
4	bis 40.000 €	131 €	136 €	141 €	165 €
5	bis 45.000 €	143 €	149 €	154 €	180 €
6	bis 50.000 €	153 €	159 €	165 €	192 €
7	bis 55.000 €	166 €	173 €	179 €	209 €
8	bis 60.000 €	175 €	182 €	189 €	220 €
9	bis 65.000 €	190 €	198 €	205 €	239 €
10	bis 70.000 €	208 €	216 €	224 €	261 €
11	über 70.000 €	228 €	237 €	246 €	287 €

Nachmittagsgruppe (altersübergreifend)

Stufe	Jahreseinkünfte	Beitrag 13.30 – 17.30 Uhr
1	bis 25.000 €	77 €
2	bis 30.000 €	82 €
3	bis 35.000 €	89 €
4	bis 40.000 €	105 €
5	bis 45.000 €	114 €
6	bis 50.000 €	122 €
7	bis 55.000 €	133 €
8	bis 60.000 €	140 €
9	bis 65.000 €	152 €
10	bis 70.000 €	166 €
11	über 70.000 €	182 €

Beitrag 5. Zeitschiene (07:30 - 15:30(17:30))
lt. Samtgemeinde Beträge aus 4. Zeitschiene + 60,00 €

Stufe 1 = 155,00 €
Stufe 2 = 166,00 €
Stufe 3 = 179,00 €
Stufe 4 = 225,00 €
Stufe 5 = 240,00 €
Stufe 6 = 252,00 €
Stufe 7 = 269,00 €
Stufe 8 = 280,00 €
Stufe 9 = 299,00 €
Stufe 10 = 321,00 €
Stufe 11 = 347,00 €

Krippengruppen

Stufe	Jahreseinkünfte	Beitrag 1. Zeitschiene 7.30 – 14.00 Uhr	Beitrag 2. Zeitschiene 7.00 – 14.00 Uhr
1	bis 25.000 €	118 €	123 €
2	bis 30.000 €	132 €	138 €
3	bis 35.000 €	143 €	155 €
4	bis 40.000 €	158 €	194 €
5	bis 45.000 €	169 €	206 €
6	bis 50.000 €	184 €	219 €
7	bis 55.000 €	196 €	233 €
8	bis 60.000 €	212 €	245 €
9	über 60.000 €	224 €	262 €

Mittagessen

Es besteht die Möglichkeit, in der Kindertagesstätte ein Mittagessen zum Preise von 3,00 € pro Portion (1,50 € für Krippen Kinder) einzunehmen. Diese Kosten sind auch für beitragsfreie Kinder zu zahlen. Ferner sind die Kosten für die Mittagsverpflegung von der Geschwisterermäßigung ausgenommen. Die Anmeldungen für das Mittagessen haben verbindlich für ein halbes Jahr zu erfolgen.

Geschwisterermäßigung

Beitragsfreie Kinder (ab Vollendung 3. Lebensjahr) werden hinsichtlich der Geschwisterermäßigung nicht berücksichtigt.

Besuchen zwei beitragspflichtige Kinder (unter 3 Jahre oder ab Vollendung 3. Lebensjahr bei einer Betreuungszeit von über acht Stunden) einer Familie gleichzeitig die Einrichtung, so ermäßigt sich der Beitrag für das Geschwisterkind um 50 %. Sind der Höhe nach für diese beiden Kinder unterschiedliche Beiträge zu zahlen, so gilt die Ermäßigung für den jeweils günstigeren zu zahlenden Beitrag. Jedes weitere Kind ist beitragsfrei.

Beitragsberechnung

Der Beitrag wird grundsätzlich nach der höchsten Einkommensstufe festgesetzt. Durch die Abgabe einer Erklärung zur Höhe des Einkommens ist eine abweichende Festsetzung des Beitrages entsprechend der jeweiligen Einkommensstufe möglich. Diese Festsetzungen trifft die Samtgemeindeverwaltung (Hauptamt, Zimmer 31 im Rathaus).

Die Beiträge sind jeweils am 15. eines jeden Monats fällig und werden nach Zustimmung der Zahlungspflichtigen abgebucht. Der erste Monatsbeitrag ist unabhängig vom Beginn des Kindergartenjahres für den Monat August zu zahlen. Auch für den Monat Juli ist der festgesetzte Beitrag voll zu entrichten, so dass letztlich der Beitrag für 12 Monate jährlich zu zahlen ist.

Basis für die Beitragsfestsetzung ist der Gesamtbetrag der Einkünfte gemäß § 2 Absatz 3 Einkommensteuergesetz. Diese sind:

- ◆ Einkünfte aus selbständiger bzw. nichtselbständiger Arbeit
- ◆ Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft
- ◆ Einkünfte aus Gewerbebetrieb
- ◆ Einkünfte aus Kapitalvermögen
- ◆ Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung
- ◆ sonstige Einkünfte im Sinne des § 22 Einkommensteuergesetz (z. B. Rentenleistungen)

Hinzuzurechnen sind Einkünfte aus geringfügiger Beschäftigung sowie sogenannte Lohnersatzleistungen (z. B. Krankengeld, Übergangsgeld, Arbeitslosengeld etc.). Elterngeld bis zu einer Höhe von 300 € monatlich und Kindergeld bleiben unberücksichtigt.

Maßgebend für das Kindergartenjahr 2018/2019 (01.08.2018 – 31.07.2019) ist das Einkommen des Kalenderjahres 2016. Bei nachweislich wesentlichen Einkommensänderungen (Änderungen von mehr als 10 %) ist zudem das aktuelle Einkommen zugrunde zu legen. Einkommensänderungen bedeuten sowohl Einkommensminderungen als auch Einkommenszuwächse durch z. B. Aufnahme einer Erwerbstätigkeit im Laufe eines Kindergartenjahres. Sinnvoll ist es, den **kompletten Einkommensteuerbescheid** aus dem Jahr 2016 vorzulegen. Da hier unter Umständen nicht alle Einkünfte enthalten sind (z. B. geringfügige Beschäftigung, Wohngeld), sind ggf. gesonderte Nachweise erforderlich. In jedem Fall sollte der **Elterngeldbescheid** mit eingereicht werden.

Beitragsübernahme

Sorgeberechtigte, die den Elternbeitrag nicht zahlen können, können beim Landkreis Grafschaft Bentheim, van-Delden-Straße 1 – 7, 48529 Nordhorn (Frau Gisela Haack, Tel. 05921/96-1263, E-Mail gisela.haack@arafschaft.de) einen Antrag auf

Allgemeine Benutzungsregelungen
für die Tageseinrichtungen für Kinder
der Ev.-luth. Kirchengemeinden

1. Allgemeines

Das Angebot der kirchlichen Kindertagesstätte ist im Auftrag der Kirche begründet und versteht sich als Verkündigung und Diakonie für Kinder. Die Arbeit in der Kindertagesstätte orientiert sich an einem vom christlichen Glauben geprägten Verständnis von Mensch und Welt.

Die Aufgaben, Kinder zu betreuen, sie zu erziehen und zu bilden, sind nicht voneinander zu trennen und liegen zuerst in der Verantwortung der Eltern. Die Kindertagesstättenarbeit der Kirche ergänzt das Elternhaus in der Verantwortung für die Erziehung der Kinder auf der Grundlage ihrer Konzeption. Eine Zusammenarbeit mit den Eltern ist deshalb unerlässlich und setzt gegenseitige Information voraus.

In diesem Sinne bietet die Kirche eine fachgerechte Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen an.

2. Aufnahme des Kindes

Die Aufnahme des Kindes erfolgt durch den Träger auf der Grundlage von sozialen Kriterien, die von ihm im Benehmen mit dem Beirat der Einrichtung festgelegt werden.

Kinder mit Behinderungen können nach den gesetzlichen Bestimmungen nur aufgenommen werden, wenn die Einrichtung die räumlichen, sachlichen und personellen Voraussetzungen bietet und die Personensorgeberechtigten des behinderten Kindes, der Träger und das Team der Mitarbeitenden in der Auffassung übereinstimmen, dass das Kind seinen Bedürfnissen entsprechend in der Tageseinrichtung betreut, erzogen und gebildet werden kann.

Die Personensorgeberechtigten melden das Kind schriftlich bei dem Träger/der Leitung* der Kindertageseinrichtung an. Der Träger/die Leitung* entscheidet über die Aufnahme bzw. Nichtaufnahme eines Kindes in die Einrichtung. Die Entscheidung wird den Personensorgeberechtigten schriftlich mitgeteilt. Alternativ erfolgt das Anmeldeverfahren über das entsprechende Online-Portal der jeweiligen Kommune.

Bei Wechsel der Betreuungsart (Krippe zu Kindergarten; Kindergarten zu Hort) ist eine neue schriftliche Anmeldung erforderlich. Stehen nicht genügend Plätze zur Verfügung, werden dieselben Aufnahmekriterien wie bei einer Erstaufnahme angewandt. Stehen freie Plätze

vorzeitig zur Verfügung, kann die Leitung/der Träger* auch eine Aufnahme vor Ablauf des bestehenden Vertrags zulassen.

Bei Nichtaufnahme kann auf Wunsch der Personensorgeberechtigten das Kind in die Warteliste aufgenommen werden.

Spätestens bei Aufnahme des Kindes sind vorzulegen:

- a) Der unterschriebene Betreuungsvertrag,
- b) die Erklärung zur Teilnahme des Kindes an Ausflügen, Besichtigungen und Spaziergängen,
- c) die Benennung der zur Abholung berechtigten Personen,
- d) der Nachweis über ausreichenden Impfschutz nach § 20 Absatz 9 IfSG und
- e) alle zur Beitragsfestsetzung erforderlichen Unterlagen.

3. Eingewöhnungszeit

In der ersten Zeit des Kindertagesstättenbesuchs findet eine Eingewöhnung statt, welche in Absprache mit den pädagogischen Fachkräften eine Anwesenheit des/der Sorgeberechtigten erfordert. In der Eingewöhnungszeit erfolgt aus pädagogischen Gründen keine Betreuung über die gesamte vereinbarte tägliche Betreuungszeit. Die tägliche Betreuungsdauer wird schrittweise nach Ermessen der pädagogischen Fachkräfte gesteigert. Die nicht vollumfängliche Betreuungszeit eines Kindes während der Eingewöhnungszeit führt nicht zu einer Verringerung des Elternbeitrags (s. Nr. 10).

4. Öffnungszeiten

Die allgemeinen Öffnungszeiten, Ferientermine, Schließungen bei Studientagen u. a. werden vom Träger festgelegt und den Personensorgeberechtigten rechtzeitig mitgeteilt. Die aktuellen Betreuungszeiten der angebotenen Gruppen sind als Anlage beigefügt.

5. Vorübergehende Schließung in besonderen Fällen

Der Träger ist berechtigt, die Einrichtung bei Krankheit/Ausfall der Mitarbeitenden oder fehlendem Personal zeitweilig zu schließen oder Betreuungszeiten zu reduzieren, insoweit als Aufsicht und Betreuung der Kinder nach den Anforderungen des Kindertagesstättengesetzes (KiTaG) nicht ausreichend gewährleistet werden können, sowie bei ansteckenden Krankheiten oder aus anderen zwingenden dienstlichen Gründen. Die Personensorgeberechtigten werden über den Grund und die voraussichtliche Dauer der zeitweiligen Schließung oder Reduzierung so schnell wie möglich benachrichtigt.

Die Elternbeiträge sind pauschaliert, so dass grundsätzlich keine Beiträge erstattet werden. Sollte es jedoch zu Schließungen in besonderen Fällen wegen Personalmangel von mehr als

10 Betreuungstagen insgesamt pro Kalenderjahr/Kitajahr* kommen, werden die Beiträge für die darüberhinausgehenden Tage erstattet.

6. Aufsicht

Die Aufsichtspflicht der Mitarbeitenden erstreckt sich auf die Zeit des Aufenthaltes der Kinder in der Einrichtung, einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen u. ä. Sie beginnt mit der Übernahme der Kinder durch die Mitarbeitenden und endet mit der Übergabe des Kindes an die Personensorgeberechtigten oder ihre Beauftragten.

Werden Feste in der Kindertagesstätte gemeinsam mit den Kindern und ihren Personensorgeberechtigten gefeiert, liegt die Aufsichtspflicht bei den Personensorgeberechtigten.

Für den Weg von und zur Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich.

Sollten andere Personen als die Personensorgeberechtigten (oder Personen gem. Anlage 8) das Kind abholen oder soll das Kind allein nach Hause gehen, ist eine persönliche Mitteilung, Information über die Kita-Info-App oder schriftliche Erklärung erforderlich; telefonische Benachrichtigungen sind grundsätzlich nicht ausreichend. Für den Fall, dass Geschwister das Kind abholen sollen, halten wir es grundsätzlich für erforderlich, dass diese mindestens das 10. Lebensjahr vollendet haben. Im Einzelfall hängt die Eignung von den individuellen Umständen ab (z.B. Gefährlichkeit der Wege, Eigenschaften der betroffenen Kinder).

Auch bei entsprechender schriftlicher Erklärung sind die Mitarbeitenden der Tageseinrichtung verpflichtet zu prüfen, ob die damit verbundene Entscheidung im Einzelfall, etwa bei Bestehen von besonderen Gefahren, verantwortet werden kann.

7. Versicherungsschutz

Die Kinder in Kindertagesstätten sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8a SGB VII bei Unfall versichert:

- auf direktem Weg zur und von der Kindertagesstätte
- während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte
- während aller Veranstaltungen der Kindertagesstätte außerhalb des Grundstücks (Spaziergänge, Feste und dergleichen)

Der Versicherungsschutz der gesetzlichen Unfallversicherung besteht nur für Personenschäden, nicht für Sachschäden oder Gewährung von Schmerzensgeld.

Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zu der Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leitung der Einrichtung unverzüglich zu melden, damit eine Schadensregulierung eingeleitet werden kann. Der Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung besteht für alle Kinder, die in Tageseinrichtungen, die nach § 45 SGB VIII einer Betriebserlaubnis bedürfen, betreut werden.

Eine Haftpflichtversicherung des Kindes durch die Tageseinrichtung ist nicht gegeben. Für Garderobe und persönliche Gegenstände der Kinder übernimmt der Träger bei Verlust oder Beschädigung grundsätzlich keine Haftung.

8. Krankheitsfälle

In der Tageseinrichtung für Kinder können keine akut kranken Kinder betreut werden. Sie dürfen für die Dauer ihrer Krankheit die Einrichtung nicht besuchen. Die Kinder müssen 24 Stunden symptomfrei sein, bevor sie die Einrichtung wieder besuchen dürfen. Stellt sich während der Betreuungszeit in der Einrichtung eine Erkrankung des Kindes heraus, ist es unverzüglich abzuholen.

Bei berechtigten Zweifeln an der Gesundheit des Kindes, einer Weigerung der Personensorgeberechtigten, das Kind ärztlich untersuchen zu lassen, oder einer Gefährdung der Gesundheit des Kindes oder anderer Kinder, ist die Leitung berechtigt, das Kind von der Betreuung auszuschließen, bis eine Klärung erfolgt ist.

Medikamente werden in den Tageseinrichtungen für Kinder grundsätzlich nicht verabreicht. Nur in besonderen, unumgänglichen Einzelfällen (z. B. bei chronischen Erkrankungen, Anfallsleiden oder Notfallversorgung) können Medikamente verabreicht werden. Dieses ist im Einzelfall mit den Personensorgeberechtigten individuell gesondert und schriftlich zu vereinbaren. In diesen Fällen werden Medikamente nur mit ärztlicher Bescheinigung und in Absprache mit dem Arzt verabreicht. Die Medikamente sind persönlich an die pädagogische Fachkraft zu übergeben und müssen mit dem Namen des Kindes und genauer Dosierung versehen sein. Die pädagogischen Fachkräfte können eine Verabreichung ablehnen.

9. Ansteckende Krankheiten

Bei Erkrankungen des Kindes oder eines Familienangehörigen an einer übertragbaren Krankheit nach § 34 Infektionsschutzgesetz oder anderen ernsthaften Erkrankungen hat der Sorgeberechtigte die Leitung unverzüglich zu informieren. Gleiches gilt, wenn in der Lebensgemeinschaft des Kindes ansteckende Erkrankungen auftreten. Die Personensorgeberechtigten werden durch ein Merkblatt informiert. Nach der Erkrankung darf das Kind die Tageseinrichtung für Kinder erst wieder besuchen, wenn keine Ansteckungsgefahr mehr besteht und eine Gefahr für die Gesundheit des Kindes oder anderer Kinder ausgeschlossen ist. Im Zweifel kann die Einrichtung eine ärztliche Bescheinigung verlangen.

10. Elternbeitrag

Der Elternbeitrag wird monatlich durch das Ev.-luth. Kirchenkreisamt Meppen erhoben und ist spätestens zum 15. Werktag des Monats im Voraus auf das Konto des Kirchenkreisamtes bei der Evangelischen Bank IBAN DE95 5206 0410 0000 0067 34 zu zahlen. Der Elternbeitrag wird grundsätzlich per SEPA-Lastschriftverfahren eingezogen. Die Elternbeiträge sind unter Berücksichtigung des Einkommens der Personensorgeberechtigten und der Anzahl der Kinder sowie der Betreuungsformen und Betreuungszeiten gestaffelt. Die aktuellen Beiträge sind der Anlage zu entnehmen bzw. im Aushang zu ersehen. Änderungen des Elternbeitrages hat der Träger spätestens vier Wochen vorher bekannt zu geben.

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, alle zur Berechnung des Beitrages notwendigen Angaben zu machen und im Einzelfall auf Anforderungen zu belegen. Kann der zutreffende Beitrag wegen fehlender oder unvollständiger Angaben nicht ermittelt werden, wird der Höchstbetrag erhoben. Dies gilt sinngemäß auch, wenn aufgrund einer Vereinbarung zwischen der Kirchengemeinde und der politischen Gemeinde die Berechnung der Beiträge durch die politische Gemeinde erfolgt. Die Personensorgeberechtigten sind damit einverstanden, dass die zur Berechnung des Elternbeitrages erforderlichen personenbezogenen Daten an die örtliche Kommune ausschließlich für diesen Zweck weitergegeben werden.

Der Elternbeitrag ist während des gesamten Kindergartenjahres (01. August bis 31. Juli), auch in den Ferien und während Krankheitszeiten, zu entrichten. Die in Ziffer 5. und 8. genannten Schließungs- und Fehlzeiten befreien nicht von der Beitragspflicht.

Auch bei bestehender Beitragsfreiheit nach § 21 KiTaG (zzt. für Kinder ab dem dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt) sind gegebenenfalls Beiträge für über acht Stunden Betreuungszeit hinausgehende Sonderöffnungs- oder Betreuungszeiten, Mittagessen, Ausflüge, Wahlangebote u. ä. zu entrichten.

Hinweis: Wenn bestimmte staatliche Unterstützungsleistungen bezogen werden, haben die Personensorgeberechtigten Anspruch auf Leistungen für Bildung und Teilhabe (z. B. Ausgaben für ein- oder mehrtätige Ausflüge mit der Kita, Ausgaben für gemeinschaftliches Mittagessen in der Kita). Über Leistungen für Bildung und Teilhabe, das sogenannte Bildungspaket, berät die zuständige Stadt oder der Landkreis.

Der monatliche Elternbeitrag wird vom Träger festgelegt. Dabei werden ggf. zwischen dem Träger und der politischen Gemeinde getroffene Regelungen zur Beitragshöhe berücksichtigt. Der Träger kann den Elternbeitrag und sonstige Entgelte insbesondere wegen allgemeiner Kostensteigerungen oder aufgrund von Vereinbarungen auf kommunaler Ebene

durch schriftliche Erklärung gegenüber den Personensorgeberechtigten jederzeit angemessen neu festsetzen. Die beitragspflichtigen Eltern bzw. Personensorgeberechtigten erklären sich mit diesem Beitragsfestsetzungsverfahren durch Unterzeichnung des Betreuungsvertrages einverstanden.

Hinweis: Wenn die Personensorgeberechtigten unterhalb bestimmter Einkommensgrenzen liegen, kann beim örtlichen Träger der Jugendhilfe („Jugendamt“) ein Antrag auf Übernahme der Elternbeiträge gestellt werden („wirtschaftliche Jugendhilfe“).

Das Entgelt für die Mittagsverpflegung in der Tageseinrichtung ist nicht in dem Elternbeitrag enthalten und wird monatlich zusätzlich erhoben und tageweise abgerechnet.

Das Getränkegeld und der Beitrag zur Gruppenkasse werden als Pauschalbetrag berechnet und grundsätzlich nicht tageweise abgerechnet.

Nebenkosten, die nicht im Elternbeitrag enthalten sind, z. B. für Ausflüge, besondere Veranstaltungen u. ä. werden mit den Eltern besprochen und Erstattungsbeträge hierfür eingesammelt.

Das Entgelt für Sonderöffnungszeiten wird ebenfalls zusätzlich zum Elternbeitrag erhoben.

11. Kündigung durch die Sorgeberechtigten

Eine Kündigung kann nur mit einer Frist von 6 Wochen zum Monatsende erfolgen. In gegenseitigem Einvernehmen kann in begründeten Ausnahmefällen auf die Einhaltung der Kündigungsfrist verzichtet werden.

Eine Kündigung mit Wirkung für die Zeit vom 01.04. bis 30.07. ist grundsätzlich nicht möglich, sondern erst wieder zum 31.07. (Ende des Kindergartenjahrs). Eine Beendigung des Betreuungsvertrags zu einem Datum zwischen dem 01.04. und dem 30.07. kann nur in besonderen Ausnahmefällen (z. B. Umzug in eine andere Kommune) und im Einvernehmen mit dem Träger vereinbart werden. Gemeinsam Sorgeberechtigte können den Vertrag nur gemeinsam kündigen. Der Elternbeitrag und sonstige Entgelte sind bis zum Wirksamwerden der Kündigung zu entrichten.

12. Kündigung durch den Träger

Der Träger der Tageseinrichtung kann den Betreuungsvertrag fristlos kündigen, wenn

- die Personensorgeberechtigten trotz vorheriger schriftlicher Mahnung ihren Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag einschließlich Benutzungsregelungen nicht oder nicht vollständig nachkommen,
- die Personensorgeberechtigten mit der Zahlung des Elternbeitrages oder anderer Entgelte für mehr als zwei Monate ganz oder teilweise in Verzug geraten,

**Im Notfall können folgende Personen kontaktiert werden:
(Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen!)**

Name des Kindes: _____

Name der Mutter / Sorgeberechtigten:

Telefon Festnetz:

Telefon mobil:

Telefon dienstlich:

Name des Vaters / Sorgeberechtigten:

Telefon Festnetz:

Telefon mobil:

Telefon dienstlich:

Sonstige Person:

„Funktion“ (Großeltern, Nachbarn etc.)

Telefon Festnetz:

Telefon mobil:

Telefon dienstlich:

Sonstige Person: Telefon Festnetz:

„Funktion“ (Großeltern, Nachbarn etc.)

Telefon Festnetz:

Telefon mobil:

Telefon dienstlich:

Abholung des Kindes aus der Kindertagesstätte
(Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen!)

Name des Kindes: _____

Folgende andere Personen als die Personensorgeberechtigten dürfen das Kind abholen:

.....

.....
Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer

.....

.....
Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer

.....

.....
Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer

Telefonische Benachrichtigungen sind nicht ausreichend. Für den Fall, dass Geschwister das Kind abholen sollen, ist es grundsätzlich erforderlich, dass diese mindestens das 10. Lebensjahr vollendet haben.

Die Einverständniserklärung erfolgt für den gesamten Zeitraum des Betreuungsverhältnisses und kann jederzeit widerrufen werden.

Auch bei entsprechender schriftlicher Erklärung sind die Mitarbeitenden der Kindertagesstätte verpflichtet zu prüfen, ob die damit verbundene Entscheidung im Einzelfall verantwortet werden kann, etwa wenn die Person in dem Moment nicht geeignet wirkt, die Verantwortung für das Kind zu übernehmen, z. B. alkoholisiert ist.

....., den

Ort

Datum

.....
Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten 1

.....
Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten 2

Beförderung des Kindes zu Veranstaltungen in Privatfahrzeugen von Mitarbeitenden

Die Personensorgeberechtigten erklären sich damit einverstanden, dass ihr Kind zu Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung gegebenenfalls in Privatfahrzeugen von Mitarbeitenden befördert wird. Der Unfallversicherungsschutz bleibt dadurch unberührt.

Ja Nein

Beförderung des Kindes zu Veranstaltungen in Privatfahrzeugen von Eltern

Die Personensorgeberechtigten erklären sich damit einverstanden, dass ihr Kind zu Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung gegebenenfalls in Privatfahrzeugen von Eltern befördert wird. Der Unfallversicherungsschutz bleibt dadurch unberührt.

Ja Nein

..... /

Ort

Datum

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Hinweis

Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

Einverständnis Bilddokumentation

Name des Kindes: _____

Zur individuellen Förderung des Kindes, der Umsetzung des Bildungsauftrages in der Kindertagesstätte und der Entwicklungsbegleitung des Kindes nutzen wir auf der Grundlage der vorliegenden pädagogischen Konzeption und der darin enthaltenen Aussagen zu Beobachtung und Dokumentation Foto- und Video-Aufnahmen.

Gegenstand der Beobachtung sind

- das Verhalten des einzelnen Kindes
- und die Interaktion des Kindes in der Gruppe.

Die Daten werden verwendet und eingesetzt

- bei Team-/Fallbesprechungen,
- in Entwicklungsgesprächen mit Eltern,
- für Kooperationsgespräche mit anderen Institutionen,
- zur Zielüberprüfung der pädagogischen Planung,
- zur Zielüberprüfung im Rahmen von Qualitätsmanagement und - zur Portfolioerstellung.

Alle Aufnahmen werden nach dem Ende der Kita-Zeit nach einem angemessenen Zeitraum gelöscht.

Wir erklären uns mit der Anfertigung dieser Bilder und zur pädagogischen Nutzung (keine Weitergabe) wie oben beschrieben einverstanden.

Ja Nein

Wir erklären uns damit einverstanden, dass Fotos in Form von Papierabzügen, Postern, durch digitale Bilderrahmen und Ähnliches innerhalb der Kita (Gruppen- und andere Räume, Flurbereich) für die Kinder und Eltern, aber auch für alle anderen die Kita betretenden Personen sichtbar, gezeigt oder als Beschilderung verwendet werden.

Ja Nein

Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes ggf. mit Namensnennung (Vorname) in Printmedien oder Internet erfolgt individuell nur mit schriftlicher Einwilligung. Auf eine schriftliche Einwilligung kann aus datenschutzrechtlichen Gründen abgesehen werden, wenn das Kind auf Grund der Entfernung, der Lichtverhältnisse oder der Perspektive undeutlich und nicht identifizierbar ist.

.....,
Ort Datum

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Hinweis: Datenschutzrechtliche Einwilligungen können jederzeit widerrufen werden.

Ev.-luth. Kirchenkreisamt Meppen

Gläubiger-Identifikationsnummer: **DE41ZZZ00000245902** Mandatsreferenznummer:

SEPA-Lastschriftmandat für Kindertagesstättenbeiträge

Ich ermächtige/Wir ermächtigen das Ev.-luth. Kirchenkreisamt Meppen, Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen.

Zugleich weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Ev.-luth. Kirchenkreisamt Meppen 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.

Kontoinhaber/-in:

Vorname und Name/Firma: _____

Straße und Hausnummer: _____

Postleitzahl und Ort: _____

Kreditinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Ort, Datum

Unterschrift Kontoinhaber/-in

Erläuterung zur Datenerhebung

In der Kindertagesstätte werden persönliche Daten von Kindern im geschützten Rahmen erfasst, verarbeitet und mit anderen Fachkräften besprochen, soweit dieses zur Erfüllung der Erziehungsaufgabe notwendig ist.

Was wird erfasst?

- persönliche Daten des Kindes (z. B. Name, Geburtstag)
- die körperliche, geistige, seelische und soziale Entwicklung des Kindes und sein Verhalten
- seine familiäre Situation (z. B. Geschwister, alleinerziehendes Elternteil)
- evtl. chronische, akute oder ansteckende Krankheiten oder Behinderungen des Kindes
- Foto- oder Videodokumentation

Warum werden Daten erfasst?

- als Grundlage für die pädagogische Arbeit in der Kindertagesstätte
- zur Qualitätsverbesserung und Umsetzung des Bildungsauftrages der Kindertagesstätte
- um eine individuelle Förderung des Kindes möglich zu machen
- aus Fürsorgepflicht gegenüber dem Kind gemäß SGB VIII § 8a

In welcher Form werden Daten erfasst?

- als schriftliche Dokumentation
- als Foto oder Video (s. Einverständniserklärung Bilddokumentation)

Wo werden die erhobenen Daten verwendet?

- in Teambesprechungen, Supervision und Fachberatung innerhalb der Kindertagesstätte
- in Gesprächen mit den Personensorgeberechtigten des Kindes
- in Gesprächen mit anderen Fachkräften, die für die Förderung und das Wohlergehen des Kindes zuständig sind (z. B. Therapeuten, Ärzten, Familienhelfern, Frühförderstelle)
- in der Entwicklungsmappe (Portfolio)

Hinweis: Das Einverständnis der Personensorgeberechtigten zur Datenweitergabe an andere Institutionen wird bei Bedarf gesondert eingeholt.

Datenschutzerklärung

Da von uns im Rahmen der Nutzung der Kita-Info-App auch personenbezogene Daten von Ihnen, bzw. Ihrem Kind verarbeitet werden, möchten wir Sie hiermit gemäß *gemäß §§ 16 ff. des Datenschutzgesetzes der Evangelischen Kirche Deutschland – DSG-EKD* in Kenntnis setzen:

Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzrechts ist der Kita-Träger
Ev.-luth. Kirchenkreis Emsland - Bentheim
Herzog - Arenbergstr. 14A
49716 Meppen

Wir haben einen Datenschutzbeauftragten. Diesen erreichen Sie unter folgenden Kontaktmöglichkeiten:

Horst Eden

ppa. Hoheellernweg 3

E-Mail: DSB.Eden@evlka.de

26789 Leer

Telefon: 0173-3745737

Welche Daten werden von uns verarbeitet und zu welchem Zweck?

Nachfolgende personenbezogene Daten werden im Rahmen der App-Nutzung erhoben, verarbeitet und genutzt:

a) Datenkategorien von App-Nutzern

Bestandsdaten	Zweck
Vor- und Nachname des App-Nutzers	Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) zu ermöglichen
Unterschrift (verschlüsselt) des App-Nutzers (optional und nur bei Nutzung der Versionen Premium und Premium Plus)	Zur Unterschrift von Rückmeldezetteln (z.B. Erlaubnis des Kindes zur Teilnahme am Ausflugstag)
Vor- und Nachname des Kindes	Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) zu ermöglichen
Geburtsdatum des Kindes (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus):	Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung
Kontaktdaten	
Emailadresse und Passwort (verschlüsselt) der Eltern (App-Nutzer)	Zur Ermöglichung des LogIns
Kitagruppen- / Schulklassen-Zugehörigkeit des Kindes	Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) und des Kindes zu ermöglichen
Bring- und Abholzeiten des Kindes (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus)	Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung
Gesundheitsdaten	
Abwesenheitsmeldungen	Um den Eltern (App-Nutzern), zu ermöglichen, Ihr Kind über die App abwesend zu melden
Teilnahme des Kindes am Mittagessen (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus)	Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung
Kommunikation im Rahmen der digitalen Rücklaufzettel (nur bei Nutzung der Version Premium Plus)	Zur Beantwortung der Rücklaufzettel
Kalenderberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer) (optional)	um das Abspeichern von Kita- /Schul-Terminen in den eigenen Smartphone-Kalender zu ermöglichen
Telefonberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer)	um die hinterlegte Telefonnummer der Kindertagesstätte anrufen zu können
Speicherberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer)	um das Speichern von durch die Kita / Schule versandte pdf-Dateien zu ermöglichen
Protokolldaten der App-Nutzer (Eltern)	Zum Nachweis für die Kita- / Schulleitung, ob und wann eine Nachricht gelesen / beantwortet worden ist

Auf welcher Grundlage basiert das?

Wir verarbeiten sie betreffende personenbezogene Daten gem. § 6 DSG-EKD im Rahmen eines Vertragsverhältnisses. Sofern wir Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage einer Einwilligung verarbeiten, haben Sie das Recht, die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft uns gegenüber zu widerrufen. Wenn wir Daten auf Basis einer Interessenabwägung verarbeiten, haben Sie das Recht, unter Berücksichtigung der Vorgaben gem. § 25 DSG-EKD der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu widersprechen.

Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir speichern die Daten nur solange, wie dies für den jeweiligen Zweck erforderlich ist. Eine Löschung erfolgt spätestens 3 Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Betreuungsvertrag beendet wurde. Soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen, werden die betreffenden personenbezogenen Daten für die Dauer der Aufbewahrungspflicht, bzw. der in diesen Vorschriften vorgesehenen Zeiträume gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht wird geprüft, ob eine weitere Erforderlichkeit für die Verarbeitung vorliegt. Liegt eine Erforderlichkeit nicht mehr vor, werden die Daten gelöscht.

An welche Empfänger werden die Daten weitergegeben?

Eine Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten an Dritte gem. § 6 DSG-EKD findet grundsätzlich nur statt, wenn dies für die Durchführung des Vorganges mit Ihnen erforderlich ist, die Weitergabe auf Basis einer Interessenabwägung i. S. d. § 6 DSG-EKD zulässig ist, wir rechtlich zu der Weitergabe verpflichtet sind oder Sie eine Einwilligung erteilt haben.

Ihre Rechte als „Betroffene/r“

- das Recht auf Auskunft § 19 DSG-EKD
- das Recht auf Berichtigung § 20 DSG-EKD
- das Recht auf Löschung § 21 DSG-EKD
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung § 22 DSG-EKD
- das Recht auf Datenübertragbarkeit § 24 DSG-EKD
- das Recht auf Widerspruch gemäß § 25 DSG-EKD
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach § 46 DSG-EKD

Die vollständigen Betroffenenrechte finden Sie im Datenschutzgesetz der EKD

Beschwerderecht

Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten rechtswidrig erfolgt, können Sie sich jederzeit an die für uns zuständige Aufsichtsbehörde unter folgenden Kontaktdaten wenden:

Der Beauftragte für den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland
Dienststelle BfD EKD, Lange Laube 20, 30159 Hannover, Telefon: +49 (0)511 768128-0

Sollten Sie darüber hinaus Fragen haben, steht Ihnen unser betrieblicher Datenschutzbeauftragter selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Erläuterung zur Datenerhebung

In der Kindertagesstätte werden persönliche Daten von Kindern im geschützten Rahmen erfasst, verarbeitet und mit anderen Fachkräften besprochen, soweit dieses zur Erfüllung der Erziehungsaufgabe notwendig ist.

Was wird erfasst?

- persönliche Daten des Kindes (z. B. Name, Geburtstag)
- die körperliche, geistige, seelische und soziale Entwicklung des Kindes und sein Verhalten
- seine familiäre Situation (z. B. Geschwister, alleinerziehendes Elternteil)
- evtl. chronische, akute oder ansteckende Krankheiten oder Behinderungen des Kindes
- Foto- oder Videodokumentation

Warum werden Daten erfasst?

- als Grundlage für die pädagogische Arbeit in der Kindertagesstätte
- zur Qualitätsverbesserung und Umsetzung des Bildungsauftrages der Kindertagesstätte
- um eine individuelle Förderung des Kindes möglich zu machen
- aus Fürsorgepflicht gegenüber dem Kind gemäß SGB VIII § 8a

In welcher Form werden Daten erfasst?

- als schriftliche Dokumentation
- als Foto oder Video (s. Einverständniserklärung Bilddokumentation)

Wo werden die erhobenen Daten verwendet?

- in Teambesprechungen, Supervision und Fachberatung innerhalb der Kindertagesstätte
- in Gesprächen mit den Personensorgeberechtigten des Kindes
- in Gesprächen mit anderen Fachkräften, die für die Förderung und das Wohlergehen des Kindes zuständig sind (z. B. Therapeuten, Ärzten, Familienhelfern, Frühförderstelle)
- in der Entwicklungsmappe (Portfolio)

Hinweis: Das Einverständnis der Personensorgeberechtigten zur Datenweitergabe an andere Institutionen wird bei Bedarf gesondert eingeholt.

Datenschutzerklärung

Da von uns im Rahmen der Nutzung der Kita-Info-App auch personenbezogene Daten von Ihnen, bzw. Ihrem Kind verarbeitet werden, möchten wir Sie hiermit gemäß *gemäß §§ 16 ff. des Datenschutzgesetzes der Evangelischen Kirche Deutschland – DSG-EKD* in Kenntnis setzen:

Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzrechts ist der Kita-Träger
Ev.-luth. Kirchenkreis Emsland - Bentheim
Herzog - Arenbergstr. 14A
49716 Meppen

Wir haben einen Datenschutzbeauftragten. Diesen erreichen Sie unter folgenden Kontaktmöglichkeiten:

Horst Eden

ppa. Hoheellernweg 3
26789 Leer

E-Mail: DSB.Eden@evlka.de
Telefon: 0173-3745737

Welche Daten werden von uns verarbeitet und zu welchem Zweck?

Nachfolgende personenbezogene Daten werden im Rahmen der App-Nutzung erhoben, verarbeitet und genutzt:

a) Datenkategorien von App-Nutzern

Bestandsdaten	Zweck
Vor- und Nachname des App-Nutzers	Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) zu ermöglichen
Unterschrift (verschlüsselt) des App-Nutzers (optional und nur bei Nutzung der Versionen Premium und Premium Plus)	Zur Unterschrift von Rückmeldezetteln (z.B. Erlaubnis des Kindes zur Teilnahme am Ausflugstag)
Vor- und Nachname des Kindes	Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) zu ermöglichen
Geburtsdatum des Kindes (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus):	Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung
Kontaktdaten	
Emailadresse und Passwort (verschlüsselt) der Eltern (App-Nutzer)	Zur Ermöglichung des LogIns
Kitagruppen- / Schulklassen-Zugehörigkeit des Kindes	Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) und des Kindes zu ermöglichen
Bring- und Abholzeiten des Kindes (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus)	Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung
Gesundheitsdaten	
Abwesenheitsmeldungen	Um den Eltern (App-Nutzern), zu ermöglichen, Ihr Kind über die App abwesend zu melden
Teilnahme des Kindes am Mittagessen (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus)	Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung
Kommunikation im Rahmen der digitalen Rücklaufzettel (nur bei Nutzung der Version Premium Plus)	Zur Beantwortung der Rücklaufzettel
Kalenderberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer) (optional)	um das Abspeichern von Kita- /Schul-Terminen in den eigenen Smartphone-Kalender zu ermöglichen
Telefonberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer)	um die hinterlegte Telefonnummer der Kindertagesstätte anrufen zu können
Speicherberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer)	um das Speichern von durch die Kita / Schule versandte pdf-Dateien zu ermöglichen
Protokolldaten der App-Nutzer (Eltern)	Zum Nachweis für die Kita- / Schulleitung, ob und wann eine Nachricht gelesen / beantwortet worden ist

Auf welcher Grundlage basiert das?

Wir verarbeiten sie betreffende personenbezogene Daten gem. § 6 DSG-EKD im Rahmen eines Vertragsverhältnisses. Sofern wir Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage einer Einwilligung verarbeiten, haben Sie das Recht, die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft uns gegenüber zu widerrufen. Wenn wir Daten auf Basis einer Interessenabwägung verarbeiten, haben Sie das Recht, unter Berücksichtigung der Vorgaben gem. § 25 DSG-EKD der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu widersprechen.

Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir speichern die Daten nur solange, wie dies für den jeweiligen Zweck erforderlich ist. Eine Löschung erfolgt spätestens 3 Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Betreuungsvertrag beendet wurde. Soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen, werden die betreffenden personenbezogenen Daten für die Dauer der Aufbewahrungspflicht, bzw. der in diesen Vorschriften vorgesehenen Zeiträume gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht wird geprüft, ob eine weitere Erforderlichkeit für die Verarbeitung vorliegt. Liegt eine Erforderlichkeit nicht mehr vor, werden die Daten gelöscht.

An welche Empfänger werden die Daten weitergegeben?

Eine Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten an Dritte gem. § 6 DSG-EKD findet grundsätzlich nur statt, wenn dies für die Durchführung des Vorganges mit Ihnen erforderlich ist, die Weitergabe auf Basis einer Interessenabwägung i. S. d. § 6 DSG-EKD zulässig ist, wir rechtlich zu der Weitergabe verpflichtet sind oder Sie eine Einwilligung erteilt haben.

Ihre Rechte als „Betroffene/r“

- das Recht auf Auskunft § 19 DSG-EKD
- das Recht auf Berichtigung § 20 DSG-EKD
- das Recht auf Löschung § 21 DSG-EKD
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung § 22 DSG-EKD
- das Recht auf Datenübertragbarkeit § 24 DSG-EKD
- das Recht auf Widerspruch gemäß § 25 DSG-EKD
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach § 46 DSG-EKD

Die vollständigen Betroffenenrechte finden Sie im Datenschutzgesetz der EKD

Beschwerderecht

Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten rechtswidrig erfolgt, können Sie sich jederzeit an die für uns zuständige Aufsichtsbehörde unter folgenden Kontaktdaten wenden:

Der Beauftragte für den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland
Dienststelle BfD EKD, Lange Laube 20, 30159 Hannover, Telefon: +49 (0)511 768128-0

Sollten Sie darüber hinaus Fragen haben, steht Ihnen unser betrieblicher Datenschutzbeauftragter selbstverständlich gerne zur Verfügung.