

## Schülerhaus - Buchungsbausteine

Monatliches Entgelt für ein Schuljahr - zahlbar in elf Monatsraten

### Schülerhaus - kurze Gruppen

#### Baustein 1: Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule

	Frühbetreuung		Mittagsbetreuung		Früh- und Mittagsbetreuung	
	mit Familien-Card	keine Familien-Card	mit Familien-Card	keine Familien-Card	mit Familien-Card	keine Familien-Card
<b>1 Kind</b>	15 €	17 €	30 €	33 €	45 €	50 €
<b>2 Kinder</b>	12 €	13 €	23 €	25 €	35 €	38 €
<b>3 Kinder</b>	6 €	7 €	11 €	12 €	17 €	19 €
<b>4 Kinder</b>	5 €	6 €	10 €	11 €	15 €	17 €

Die Möglichkeiten einer Verpflegung können im Schülerhaus erfragt werden. Der Pauschalbetrag für die Verpflegung beträgt 59 Euro pro Monat (bzw. 0 Euro für Inhaber der Bonuscard). Der Pauschalbetrag für die Verpflegung ist zusätzlich zum Betreuungsentgelt zu entrichten.

#### Baustein 2: Ferienbetreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule

	Ferienwoche mit 2,5 Tagen		Ferienwoche mit 4 Tagen		Ferienwoche mit 5 Tagen	
	mit Familien-Card	keine Familien-Card	mit Familien-Card	keine Familien-Card	mit Familien-Card	keine Familien-Card
<b>1 Kind</b>	13 €	14 €	21 €	23 €	26 €	28 €
<b>2 Kinder</b>	10 €	11 €	16 €	18 €	20 €	21 €
<b>3 Kinder</b>	5 €	6 €	8 €	9 €	10 €	11 €
<b>4 Kinder</b>	5 €	5 €	7 €	8 €	9 €	10 €

Die Möglichkeiten einer Verpflegung und die damit entstehenden Kosten können in der Einrichtung erfragt werden. Die Betreuung findet nicht an der Schule statt.

### Schülerhaus - lange Gruppen

#### Baustein 3: Pädagogisches Angebot im Rahmen des Schülerhauses - ohne Ferienbetreuung

	Ganztägige Betreuung		Verpflegung
	mit Familien-Card	keine Familien-Card	
<b>1 Kind</b>	71 €	77 €	Der Pauschalbetrag für die Verpflegung beträgt 59 Euro pro Monat (bzw. 0 Euro für Inhaber der Bonuscard). Der Pauschalbetrag für die Verpflegung ist zusätzlich zum Betreuungsentgelt zu entrichten.
<b>2 Kinder</b>	54 €	58 €	
<b>3 Kinder</b>	26 €	28 €	
<b>4 Kinder</b>	23 €	25 €	

#### Baustein 4: Pädagogisches Angebot im Rahmen des Schülerhauses - mit Ferienbetreuung

	Betreuung		Verpflegung
	mit Familien-Card	keine Familien-Card	
<b>1 Kind</b>	106 €	115 €	Der Pauschalbetrag für die Verpflegung beträgt 70 Euro pro Monat (bzw. 0 Euro für Inhaber der Bonuscard). Der Pauschalbetrag für die Verpflegung ist zusätzlich zum Betreuungsentgelt zu entrichten.
<b>2 Kinder</b>	80 €	87 €	
<b>3 Kinder</b>	38 €	42 €	
<b>4 Kinder</b>	35 €	38 €	

#### Baustein 5: Frühbetreuung im Rahmen der Ferienbetreuung im Schülerhaus

	Betreuung	
	mit Familien-Card	ohne Familien-Card
<b>1 Kind</b>	4 €	5 €
<b>2 Kinder</b>	3 €	4 €
<b>3 Kinder</b>	2 €	2 €
<b>4 Kinder</b>	2 €	2 €

## Informationen zur Bonuscard + Kultur

Die derzeit gültige Satzung über die Benutzung der städtischen Tageseinrichtungen für Kinder vom 28. Juni 2018 berechtigt weiterhin zur Befreiung von der Benutzungsgebühr und dem Kleinkindzuschlag und zur Reduzierung des Essensgeldes.

### Wer erhält die Bonuscard + Kultur

Seit 1. Januar 2017 ist der Erhalt der Bonuscard + Kultur ausschließlich an den tatsächlichen Bezug von Sozialleistungen gekoppelt.

Für den Erhalt der Bonuscard + Kultur sind Personen anspruchsberechtigt, die mit Ihrem Hauptwohnsitz in Stuttgart gemeldet sind und

- Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz oder
- Kinderzuschlag (nicht Kindergeld) nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) oder
- Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) Zweites Buch (II) oder
- Leistungen nach dem 3. und 4. Kapitel des SGB XII (Hilfe zum Lebensunterhalt und Grundsicherung im Alter) oder
- Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) oder
- einkommens- und vermögensabhängige Leistungen nach dem Achten Sozialgesetzbuch (SGB VIII) erhalten.

Die Möglichkeit, die Bonuscard + Kultur im Rahmen der sogenannten "Schwellenhaushaltsberechnung" zu erhalten, ist zum 01.01.2017 entfallen.

Selbstverständlich können Sie bei den Wohngeldstellen im Rahmen eines Wohngeldantrag überprüfen lassen, ob Sie zum Bezug von Wohngeld berechtigt sind und auf dieser Grundlage die Bonuscard erhalten. Eine Übersicht über die Wohngeldstellen ist diesem Informationsschreiben beigelegt.

### Wo gibt es die Bonuscard + Kultur:

Die Bonuscard wird von der **Dienststelle Freiwillige Leistungen des Sozialamts, Eberhardstraße 33, 4. Stock, 70173 Stuttgart (Mitte)** ausgestellt.

Die Ausstellung der Bonuscard + Kultur erfolgt dort nach Ihrem schriftlichen Antrag und der Vorlage des aktuellen Bewilligungsbescheides der Wohngeldstelle, der Familienkasse oder des Jugendamtes.

Mehr Informationen zur Bonuscard + Kultur unter [www.stuttgart.de/bonuscard](http://www.stuttgart.de/bonuscard)

### **Befreiung von der Benutzungsgebühr und dem Kleinkindzuschlag, sowie Reduzierung des Essensgeldes für den Besuch einer städtischen Kindertageseinrichtung mit Bonuscard + Kultur:**

Die Bonuscard + Kultur berechtigt zur Befreiung von der Benutzungsgebühr und dem Kleinkindzuschlag, sowie zur Reduzierung des Essensgeldes auf 20 €.

Für Kinder bis Vollendung des 6. Lebensjahres ist die Bonuscard + Kultur der Eltern/Erziehungsberechtigten maßgebend.

Ab Vollendung des 6. Lebensjahres ist die Bonuscard + Kultur des jeweiligen Kindes maßgebend.

**Die Bonuscard + Kultur muss vorgelegt werden und sie gilt nur in Verbindung mit gültigen Ausweispapieren.**

### Dafür haben Sie 3 Möglichkeiten:

1. Sie können die gültige Bonuscard + Kultur gemeinsam mit Ihren gültigen Ausweispapieren in der Tageseinrichtung für Kinder vorlegen. Dort bestätigt die Einrichtung auf einer Kopie die Übereinstimmung mit dem Original. Um das Buchungszeichen ergänzt werden die Unterlagen dann an die Gebührenveranlagung, 51-00-14, weitergeleitet
2. Auch können Sie eine Kopie der gültigen Bonuscard + Kultur mit einer Kopie der gültigen Ausweispapieren und dem Vermerk des Buchungszeichens, sowie dem Namen des Kindes direkt an das Jugendamt, GZ: 51-00-14, Wilhelmstr. 3, 70182 Stuttgart schicken.
3. Natürlich können Sie die gültige Bonuscard + Kultur gemeinsam mit den gültigen Ausweispapieren auch persönlich beim Jugendamt, Dienststelle 51-00-14 Stockwerk 3B, Wilhelmstr. 3, 70182 Stuttgart vorlegen.

## Informationen zur FamilienCard

Der Gemeinderat hat letztmals in seiner Sitzung am 28. Juni 2018 eine neue Satzung über die Benutzung von städtischen Tageseinrichtungen für Kinder beschlossen.

Mit diesem Beschluss berechtigt die FamilienCard der Stadt Stuttgart weiterhin zu einer ermäßigten Benutzungsgebühr und einem ermäßigten Kleinkindzuschlag.

### Wer erhält die FamilienCard:

Alle Stuttgarter Kinder und Jugendliche bis einschließlich 16 Jahre, wenn der Gesamtbetrag des Familieneinkommens 70.000 Euro jährlich nicht übersteigt.

Für Familien mit 4 oder mehr Kindern gibt es keine Einkommensgrenze.

### Wo gibt es die FamilienCard, wo wird die FamilienCard aufgeladen:

Die FamilienCard erhalten Sie (bzw. wird aufgeladen) in den Bürgerbüros und Bürgerinformationsstellen bei den Bezirksämtern, sowie bei der Dienststelle Freiwillige Leistungen des Sozialamts in der Eberhardstraße 33, 70173 Stuttgart (Mitte).

### Was ist zu tun:

Sie erhalten die FamilienCard ohne weiteren Antrag nach Vorlage des letzten Einkommensteuerbescheids oder, sofern Sie nicht erklärungs-pflichtig sind, aktueller Einkommensnachweise. Auch bei der Aufladung der FamilienCard sind diese Nachweise erforderlich.

Mehr Informationen zur FamilienCard unter [www.stuttgart.de/familiencard](http://www.stuttgart.de/familiencard)

### **Ermäßigte Benutzungsgebühren für den Besuch einer städtischen Kindertageseinrichtung mit FamilienCard:**

Aufgrund des Nachweises der FamilienCard wird eine ermäßigte Gebühr und ein ermäßigter Kleinkindzuschlag berechnet.

**Die FamilienCard muss vorgelegt werden, sie gilt nur in Verbindung mit dem Beleg über die Aufladung für das aktuelle Kalenderjahr.**

**Diesen Beleg über die Aufladung können Sie überall dort ausdrucken, wo Sie eine FamilienCard erhalten.**

Für den Nachweis der FamilienCard haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Sie können die FamilienCard und den für das Kalenderjahr gültigen Beleg über die Aufladung in der Tageseinrichtung für Kinder vorlegen. Auf einer Kopie der FamilienCard und des Belegs über die Aufladung bestätigt die Einrichtung die Übereinstimmung mit dem Original. Um das Buchungszeichen ergänzt werden die Unterlagen dann an die Gebührenveranlagung, 51-00-14, weitergeleitet.

**Bitte beachten Sie: Auf den Kopien müssen v.a. Vorname und Name des Karteninhabers, die Kartenummer, sowie sämtliche Angaben auf dem Beleg über die Aufladung gut lesbar sein, ansonsten kann keine Reduzierung vorgenommen werden. Ein Guthaben auf dem Beleg über die Aufladung ist nicht erforderlich, es werden keine Benutzungsgebühren von der FamilienCard abgebucht !**

2. Natürlich können Sie die gültige FamilienCard gemeinsam mit dem für das Kalenderjahr gültigen Beleg über die Aufladung auch persönlich beim Jugendamt, Dienststelle 51-00-14 Stockwerk 3B, Wilhelmstr. 3, 70182 Stuttgart vorlegen.



**Anmeldung für das Schülerhaus Steinbachschule 70569 Stuttgart**

(für jedes Kind einzeln auszufüllen, vollständig und mit Druckbuchstaben)

I. Anmeldung zur Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule	<b>ODER</b>	II. Anmeldung zum pädagogischen Angebot im Rahmen des Schülerhauses:
<input type="checkbox"/> <b>Frühbetreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule (7.15 bis 8.15 Uhr)</b>  <input type="checkbox"/> <b>Mittagsbetreuung (12.00 bis 14.00 Uhr)</b>  <input type="checkbox"/> <b>Früh- und Mittagsbetreuung (7.15 bis 14.00 Uhr)</b>		<input type="checkbox"/> <b>Frühbetreuung (7.15 bis 8.15 Uhr)</b>  <input type="checkbox"/> <b>pädagogisches Angebot im Rahmen des Schülerhauses (12.00 bis 17.00 Uhr)</b>  <input type="checkbox"/> <b>Ferienbetreuung (8.00 bis 17.00 Uhr)</b>

**Personalien der/des Sorgeberechtigten****1. Sorgeberechtigter (bei zusammen lebenden der Vater)** (Zuname, Vorname, Anschrift, Telefon (zur Erreichbarkeit im Notfall): **im Haushalt lebend****2. Sorgeberechtigter** (Zuname, Vorname, Anschrift, Telefon (zur Erreichbarkeit im Notfall): **im Haushalt lebend**

Aufzunehmendes Kind (Zuname, Vorname):	Geb.-Datum	Geschlecht

**Weitere im Haushalt lebende Kinder** (einzeln mit Namen und Geb.-Datum, bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres)

Zuname	Vorname	Geb.-Datum	Besuchte Tageseinrichtung (Name und Adresse)

 Ich bin/Wir sind im Besitz einer Bonuscard der Landeshauptstadt Stuttgart.

Es ist die Bonuscard des jeweiligen Kindes maßgebend.

Eltern/Erziehungsberechtigte, die eine Bonuscard des zu betreuenden Kindes für das aktuelle Kalenderjahr nachweisen und mit leistungsberechtigten Kindern in einem Haushalt leben, werden ab dem Gültigkeitsdatum der Bonuscard bis zum Ende des jeweiligen Jahres vom Entgelt befreit. Die für das Kalenderjahr gültige Bonuscard ist jährlich unaufgefordert vorzulegen.

 Ich bin/Wir sind im Besitz einer FamilienCard der Landeshauptstadt Stuttgart**Der Besitz einer aktuellen Bonuscard bzw. FamilienCard ist nachzuweisen. Ohne entsprechenden Nachweis kann kein Erlass bzw. keine Reduzierung des Entgeltes erfolgen.**

Vom Gemeinderat wurde das Jugendamt als Träger dieses Betreuungsangebots bestimmt. Die Angaben sind im Zusammenhang mit der Betreuung Ihres Kindes und der Berechnung und Veranlagung der Entgelte, sowie zur Angebotssteuerung erforderlich. Die Angaben werden deshalb zweckgerichtet innerhalb des Jugendamts weitergegeben. Außerdem wird im Falle des Bezugs laufender Sozialleistungen gegebenenfalls ein automatisierter Datenabgleich mit dem Sozialamt und dem Jobcenter zum Zweck der Nachprüfung der Angabe durchgeführt. Die Informationen zum Besitz einer Bonuscard werden sowohl innerhalb des Jugendamts zur Aufgabenerfüllung, wie auch zur Abrechnung von Leistungen im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets an das Jobcenter weitergegeben. [Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.stuttgart.de/elternbeitraege-staedtische-kitas](http://www.stuttgart.de/elternbeitraege-staedtische-kitas)

**Datum, Unterschrift aller Personensorgeberechtigten (2 Unterschriften)**

Sofern Sie am SEPA-Basislastschriftverfahren teilnehmen, werden die fälligen Beträge zu den Fälligkeitsterminen eingezogen. Ansonsten überweisen Sie bitte die fälligen Beträge, sobald Ihnen die Mitteilung über die Entgelte vorliegt, jeweils zu Beginn des Monats, spätestens bis zum dritten Werktag, unter Angabe der Mandatsreferenz/des Personenkontos auf das Konto der Stadtkasse (s.u.).

Wenn Sie künftig am SEPA-Basislastschriftverfahren teilnehmen möchten, so geben Sie bitte das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Mandat (siehe Anlage) an die Einrichtungsleitung zurück.

**- Vom Träger vor Ort auszufüllen -**

Betreuungsbeginn (Datum)	Monatliches Benutzungsentgelt (EUR)	Monatliches Essensgeld (EUR)

**Datum, Unterschrift der Leitung**

Seite 2 -Aufnahme in Einrichtung – zusätzliche Angaben			
Familiensprache:		Weitere Sprachen:	
<b>Besondere Bedarfe:</b>			
<input type="checkbox"/> Bei meinen (unserem) Kind liegen <b>keine</b> bekannten <b>besonderen Bedarfe</b> vor			
<input type="checkbox"/> Bei meinen (unserem) Kind bestehen <b>folgende Bedarfe</b>			
<b>Essen</b> (kein Schweinefleisch, vegetarisch, ...)			
<b>Allergien</b>			
<b>Unverträglichkeiten</b>			
<b>Chronische Krankheiten</b>			
<b>Sonstiges</b>			
<b>Notfallnummern:</b>			
Name	Vorname	Bezug	Telefonnummer
<p>Hiermit erkläre ich, dass alle Angaben korrekt sind. Jede Änderung der oben angegebenen Daten werde ich der Schulkinderinrichtung unmittelbar mitteilen.</p> <p>_____</p> <p>Datum, Unterschrift <b>aller</b> Personensorgeberechtigten</p>			
<p>Die Angaben sind im Zusammenhang mit der Betreuung Ihres Kindes in der Einrichtung erforderlich. Die Datenerhebung erfolgt gem. §§ 62 bis 64 und 97a Sozialgesetzbuch, Achtes Buch (SGB VIII) Kinder- und Jugendhilfegesetz i. V. m. SGB X, 2. Kapitel „Schutz der Sozialdaten“.</p>			

## **Vertragsbedingungen für die Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule, das pädagogische Angebot im Rahmen des Schülerhauses und das Zusatzangebot im Rahmen der Ganztageschule \***

*\* Das Zusatzangebot im Ganztage umfasst die zubuchbare Früh-, Spät- und Ferienbetreuung*

### **Allgemeines**

Voraussetzung für die Aufnahme ist, dass das Kind Schüler/in der jeweiligen Schule ist. Die Betreuung endet damit spätestens mit dem Abschluss der Grundschule. Die Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule bzw. das pädagogische Angebot im Rahmen des Schülerhauses und der Ganztageschule wird von Montag bis Freitag in der Regel vor und/oder nach dem verlässlichen Unterrichtsblock angeboten. Beim Angebot der Ferienbetreuung im Rahmen des Schülerhauses und der Ganztageschule sind 23 Schließtage festgelegt. **Der zu Schuljahresbeginn verbindlich gebuchte Betreuungsumfang (Stichtag 30.09.) sowie die bei der Anmeldung gültigen Bedingungen, die sich auf die Höhe des Entgelts auswirken (z.B. Geburt eines weiteren Kindes), haben grundsätzlich für die Dauer des gesamten Schuljahres Gültigkeit.** Falls die Weiterführung einer Gruppe im nächsten Schuljahr nicht sichergestellt werden kann, kann die Stadt diesen Vertrag bis spätestens 30. September des jeweiligen Jahres kündigen.

### **Erkrankung des Kindes**

Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz maßgebend. Es findet in gleicher Weise wie in der Schule Anwendung.

### **Monatliches Betreuungsentgelt für die gebuchten Angebote**

Das Entgelt für die Betreuung richtet sich **nach dem gewählten Betreuungsumfang** und ist gestaffelt entsprechend der Anzahl der im gleichen Haushalt lebenden Kinder unter 18 Jahren.

Eine Aussetzung des Betreuungsentgelts erfolgt nicht, auch wenn aus organisatorischen, personellen oder aus Gründen höherer Gewalt (z. B. Streik) zeitlich befristet keine Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule bzw. im Rahmen des Schülerhauses erfolgen kann.

Genaue Preise können vor Ort bei der jeweiligen Leitung oder auch beim Jugendamt nachgefragt werden. Entsprechend Beschlüssen des Gemeinderats kann eine Anpassung der Entgelthöhe zukünftig vorgenommen werden und bleibt vorbehalten.

### **Fälligkeit des Entgelts**

Das Betreuungsentgelt ist zu Beginn eines jeden Monats im Voraus zur Zahlung fällig und wird, auch während der Fehl- und Ferienzeiten, durchgehend, mit Ausnahme des Monats August, erhoben.

### **Erlas des Entgelts**

Eltern/Erziehungsberechtigte, die eine Bonuscard des zu betreuenden Kindes für das aktuelle Kalenderjahr nachweisen und mit leistungsberechtigten Kindern in einem Haushalt leben, werden ab dem Gültigkeitsdatum der Bonuscard bis zum Ende des jeweiligen Jahres vom Entgelt befreit. Die für das Kalenderjahr gültige Bonuscard ist jährlich unaufgefordert vorzulegen. Es ist die Bonuscard des jeweiligen Kindes maßgebend.

### **Reduzierung des Betreuungsentgelts**

Das Entgelt kann auf Antrag der Eltern/Erziehungsberechtigte ermäßigt werden, wenn die Eltern/Erziehungsberechtigte ihre FamilienCard-Berechtigung mit einem Beleg über die Aufladung für das aktuelle Kalenderjahr nachweisen und mit leistungsberechtigten Kindern in einem Haushalt leben. Die jeweilige Entgelthöhe ist der jeweils gültigen Entgelttabelle zu entnehmen. Der für das Kalenderjahr gültige Nachweis der FamilienCard ist jährlich unaufgefordert vorzulegen.

### **Essensgeld (Pauschalbetrag für die Verpflegung)**

Für jedes Kind, das das pädagogische Angebot im Rahmen des Schülerhauses besucht oder in einer anderen Betreuungsform das Essensangebot wahrnimmt, ist unabhängig vom Betreuungsumfang und der Anzahl der Kinder in der Familie ein Essensgeld zu entrichten. Die Höhe des Essensgeldes ist der jeweils gültigen Entgelttabelle zu entnehmen.

Eine Rückerstattung des Essensgeldes bei Fehltagen des Kindes wird nicht gewährt.

In der Ganztageschule schließen die Eltern den Vertrag direkt mit dem Caterer ab.

### **Aufsichtspflicht**

Die Aufsichtspflicht der Fachkräfte beginnt mit dem sich Melden des Kindes am vereinbarten Ort bei einer Fachkraft und endet, wenn das Kind die Gruppe berechtigt verlässt, in der Regel zum Ende des Angebots. Die Eltern/Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass ihre Kinder zuverlässig erscheinen und haben das Fehlen ihres Kindes wie vereinbart zeitnah zu entschuldigen.

### **Abmeldungen / Kündigungen**

Die Anmeldung gilt mindestens bis zum Ende (31. Juli, § 26 Schulgesetz) des jeweiligen Schuljahres. Die Kündigung muss **schriftlich** erfolgen. Sie muss aus organisatorischen Gründen bis zum 30. September des jeweiligen Jahres beim Jugendamt oder der Schule eingegangen sein. Wird nicht gekündigt, verlängert sich der Vertrag automatisch um ein Jahr, maximal bis zum Ende der Grundschulzeit. Vorzeitige Abmeldungen während des Schuljahres sind grundsätzlich nur möglich, wenn das Kind die Schule verlässt. In diesem Fall muss die Abmeldung bis zum 15. des Vormonats beim Jugendamt oder der Schule vorliegen.

Das Jugendamt kann den Vertrag aus besonderen schwerwiegendem Grund (z. B. endgültiger Schulausschluss des Kindes, zeitweiliger Schulausschluss des Kindes, Nichttragbarkeit des Kindes in der Betreuungsgruppe) bis zum Ablauf eines Monats, nachdem der Grund bekannt wurde, kündigen.

Bei zweimonatigem Zahlungsverzug der Entgeltzahlung kann das Jugendamt den Betreuungsvertrag mit einer Frist von einem Monat kündigen. Eine erneute Anmeldung kann zurückgewiesen werden.

Das Jugendamt kann den Betreuungsvertrag mit einer Frist von einem Monat kündigen, wenn die Eltern/Erziehungsberechtigten trotz Mahnung angeforderte Unterlagen nicht vorlegen oder in sonstiger Weise ihren Mitwirkungspflichten nicht nachkommen.

### **Haftung**

Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände (auch Wertgegenstände, insbesondere Schmuckstücke) des Kindes wird keine Haftung übernommen.

### **Gesetzliche Unfallversicherung**

Im Schülerhaus / der Ganztageschule / der verlässlichen Grundschulbetreuung sind die Kinder auf dem Schulgelände gesetzlich unfallversichert.

Landeshauptstadt Stuttgart  
Stadtkämmerei  
- Abteilung Stadtkasse –  
70161 Stuttgart

Mandatsreferenz/Buchungszeichen/  
Personenkonto

**wird von der Gebührenstelle ergänzt!**

**SEPA-Basislastschriftmandat**

**Grundschule: Steinbachschule**

**Name des Kindes:**

**Zahlungspflichtige(r)**

Zuname, Vorname/Firma: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort: \_\_\_\_\_

Kreditinstitut: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

IBAN: DE \_\_\_\_\_

Nur auszufüllen, wenn abweichend von dem/der Zahlungspflichtigen:

Kontoinhaber/-in: \_\_\_\_\_

Ich ermächtige/ Wir ermächtigen die Landeshauptstadt Stuttgart, Zahlungen von meinem/ unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich/ weisen wir mein/ unser Kreditinstitut an, die von der Landeshauptstadt Stuttgart auf mein/ unser Konto gezogene Lastschrift/ gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Die im SEPA-Mandat erhobenen personenbezogenen Daten werden grundsätzlich zur Durchführung der SEPA-Lastschrift verwendet. Die Informationen zum Datenschutz – insbesondere zu den Informationspflichten bei der Erhebung personenbezogener Daten nach den Artikeln 13 und 14 DSGVO – werden Ihnen im Rahmen des Internetauftritts der oben genannten Verwaltung oder alternativ auf Anfrage bereitgestellt.

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift/ Unterschriften Kontoinhaber/-in)

Gläubiger-Identifikationsnummer der Landeshauptstadt Stuttgart: DE06LHS00000038758

**Das Formular ist nur mit Datum und Originalunterschrift gültig.  
Sie können das ausgefüllte und unterschriebene Formular per Post, Fax (0711 216-9520529) oder als E-Mail-Anhang (poststelle.stadtkasse@stuttgart.de) einreichen**



# Vereinbarungen für die Zusammenarbeit zwischen Fachkräften und Eltern in den städtischen Schulkindeinrichtungen

Bestehende Kooperationsvereinbarungen mit der Schule bleiben hiervon unberührt.

1. *Aufnahmevereinbarung*
2. *Elternbeteiligung/Elternbeirat*
3. *Elternmithilfe*
4. *Öffnungs- und Schließungszeiten*
5. *Anwesenheit der Kinder*
6. *Aufsichtspflicht*
7. *Masernnachweis/ Erkrankung des Kindes/ Besondere Bedarfe*
8. *Begleitung und Unterstützung der Bildungsprozesse mit Dokumentation zur Teilhabe und Transparenz*
9. *Essensversorgung*
10. *Versicherung/Haftung*
11. *Kostenbeiträge*
12. *Beschwerdemanagement*
13. *Datenschutz*
14. *Beendigung des Nutzungsverhältnisses*

Die städtischen Einrichtungen verstehen sich als Orte für Bildung, Erziehung und Betreuung. Das pädagogische Profil des Trägers kann in der Einrichtung oder im Internet unter

<https://www.stuttgart.de/microsite/paedagogen/einrichtungen/schulkindbereich/index.php.media/250009/konzeptionelles-profil-schulkindeinrichtungen.pdf> eingesehen

werden. Eine hohe Qualität für die Kinder kann nur erreicht werden, wenn alle Beteiligten – Eltern/Sorgeberechtigte und Mitarbeitende der Einrichtung eng zusammenarbeiten und dabei folgende Vereinbarungen beachten:

## 1. **Aufnahmevereinbarung**

In einem nach der Platzzusage zeitnahen Aufnahmegespräch wird den Eltern/Sorgeberechtigten das Profil der Schulkindeinrichtung vorgestellt und erläutert. Mit ihrer Unterschrift unter der Aufnahmevereinbarung (**s. Anhang „Aufnahmevereinbarung“**) erkennen die Eltern/Sorgeberechtigten die Konzeption und das Aufnahmedatum an. Ein wesentlicher Bestandteil in den Schulkindeinrichtungen ist die enge Zusammenarbeit von Schule, dem sozialpädagogischen Angebot sowie der Schulsozialarbeit (sofern vorhanden). Die Eltern/Sorgeberechtigten erklären sich einverstanden, dass sich alle Mitarbeitenden der Schule im Sinne einer bestmöglichen Förderung des Kindes austauschen dürfen (**s. Anhang „Erklärung zur Kooperation mit Lehrkräften“**).

Die ausgefüllten Unterlagen müssen **vor dem Aufnahmetag** in der Einrichtung vorliegen.

## 2. Elternbeteiligung /Elternbeirat

Möglichkeiten der Beteiligung von Eltern/Sorgeberechtigten sind in den Einrichtungen individuell geregelt. Informationen für die Elternschaft für z.B. allgemeine Informationen aus der Einrichtung oder gruppenbezogenen Informationen werden in den Schulkinderinrichtung individuell gestaltet und können gerne bei der Einrichtungsleitung erfragt werden. Um den Informationsfluss zu erleichtern, können Eltern/Sorgeberechtigte sich für den E-Mail-Verteiler der Schulkinderinrichtung (**s. Anhang „Einverständnis E-Mailverteiler“**) anmelden. Eine Abmeldung ist jederzeit möglich.

Die Vertretung der Eltern/Sorgeberechtigten durch einen Elternrat/Elternvertretung erfolgt in Abstimmung mit der Schulleitung. Entweder gibt es ein separates Gremium der Elternvertretung für die Schulkinderinrichtung oder die Einrichtungsleitung nimmt mit einem eigenständigen Anteil an den Elternbeiratssitzungen der Schule teil.

## 3. Elternmithilfe

Wenn Eltern nach Absprache mit der Einrichtungsleitung mithelfen und Aufgaben übernehmen, die auch von pädagogischen Fachkräften der Schulkinderinrichtung wahrgenommen werden, sind sie für diese Tätigkeit versicherungs- und haftungsrechtlich den pädagogischen Fachkräften gleichgestellt (z.B. aufsichtsführende Begleitung bei einem Ausflug/Projekt, kurzfristige Beaufsichtigung von Kindern in der Einrichtung in Notfällen etc.). Dies gilt jedoch nicht bei der Teilnahme an Sommerfesten o.ä.

## 4. Öffnungs- und Schließungszeiten

Die Öffnungszeiten der Schülerhäuser richten sich nach dem Gemeinderatsbeschluss vom 19. Juli 2012. Die Eltern sind verpflichtet, ihr Kind spätestens zum Ende der vereinbarten Betreuungszeit abzuholen. Die städtischen Schülerhäuser sind pro Kalenderjahr an 23 Tagen geschlossen. Diese 23 Tage teilen sich wie folgt auf:  
18 Tage sind in den Schulferien und an Brückentagen, davon mindestens 2 Wochen in den Sommerferien. Weitere 5 Arbeitstage sind für Konzeption und Teamreflexion eingeplant. Darüber hinaus kommen ein weiterer Schließtag für die Gemeinschaftsveranstaltung und ein halbtägiger Schließtag für die Personalversammlung hinzu.  
Die genaue Terminierung der Schließzeiten wird zwischen der Einrichtungsleitung und den Elternvertretern im Oktober, spätestens bis 15.11. für das folgende Kalenderjahr vereinbart. Die Schließzeiten sind den Eltern mindestens per Aushang mitzuteilen.

Wenn die Stadt Stuttgart/Jugendamt durch höhere Gewalt (z.B. Streik, Stromausfall) nicht in der Lage ist, eine Betreuung der Kinder zu ermöglichen, haben die Eltern/Erziehungsberechtigten keinen Anspruch auf die Betreuung ihrer Kinder.

## 5. Anwesenheit der Kinder

Damit sich das Kind in der Schulkindeinrichtung gut in die Gruppe einleben und Freundschaften aufbauen kann, sollte es die Einrichtung regelmäßig besuchen. Kann ein Kind die Einrichtung nicht besuchen, ist die Schulkindeinrichtung auf den vereinbarten Kommunikationswegen umgehend zu benachrichtigen.

## 6. Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals besteht während der Zeit des Aufenthalts des Kindes in der Schulkindeinrichtung. Sie beginnt mit der Meldung des Kindes am vereinbarten Ort bei einer Fachkraft in der Einrichtung und endet mit dem Verlassen der Schulkindeinrichtung. Schulkinder gehen (kommen) grundsätzlich alleine zur (von der) Schule. Auf dem Weg zur Schulkindeinrichtung sowie auf dem Heimweg obliegt die Pflicht zur Aufsicht allein den Eltern/Sorgeberechtigten. Auf einen guten Übergang von dem einen in den anderen Aufsichtspflichtbereich muss von Eltern/Sorgeberechtigten, Schule und Schulkindeinrichtung besonders geachtet werden.

Das Ende der Aufsichtspflicht kann auch zwischen Eltern/Sorgeberechtigten und der Einrichtungsleitung unter Vorbehalt (z.B. psychische und physische Verfassung des Kindes, situationsbedingte Veränderungen oder äußere Einflüsse) schriftlich vereinbart werden (**s. Anhang „Heimweg - Erklärung der Sorgeberechtigten“**).

Schulkinder werden ihrem Alter und ihrer Entwicklung entsprechend beim Spielen nicht kontinuierlich beaufsichtigt.

Falls ein Schwimmbad-Besuch durch die Schulkindeinrichtung möglich sein sollte, sollte vorab die Erklärung (**s. Anhang „Erklärung der Sorgeberechtigten - Teilnahme am Besuch eines Schwimmbads“**) ausgefüllt und der Einrichtungsleitung vorgelegt werden.

Bei Eltern-Kind-Veranstaltung in der Einrichtung liegt die Aufsichtspflicht bei den Eltern/Sorgeberechtigten.

## 7. Masernnachweis/ Erkrankung des Kindes/ Besondere Bedarfe

Seit dem 01.03.2020 muss laut dem Masernschutzgesetz entweder ein ausreichender Masern-Impfschutz, eine Masern-Immunität oder eine entsprechende medizinische Kontraindikation nachgewiesen werden. Dieser Nachweis ist von der Ärztin/dem Arzt auszufüllen und in der Schule abzugeben.

**Offensichtlich kranke Kinder wie z.B. unter Erbrechen und an Durchfallerkrankung leidende Kinder dürfen die Einrichtung nicht besuchen.**

Bei Erkrankung des Kindes an einer ansteckenden Krankheit muss die Einrichtungsleitung sofort informiert werden, spätestens an dem der Erkrankung folgenden Tag, um ggf. Maßnahmen laut den §§ 33,34 des Infektionsschutzgesetzes für die Gemeinschaftseinrichtung/die Besucher treffen zu können oder sogar das Gesundheitsamt zu informieren.

Folgende Krankheiten müssen der Einrichtungsleitung **und** der Schule gemeldet werden:

Borkenflechte, Keuchhusten, Scharlach, Kopfläuse, Windpocken, Krätze und Magen-Darm-Infektionen mit Erregern infektiösem Durchfall/Erbrechen wie Noro-/ Rotaviren, Campylobacter und Salmonellen, Masern, Mumps, Cholera oder Diphtherie. Nach diesen genannten Erkrankungen kann die Einrichtungsleitung eine Erklärung nach ansteckender Krankheit nach § 33, 34 erbitten. Der Besuch der Einrichtung ist im Verdachtsfall oder Auftreten einer der aufgezählten Infektionen/Krankheiten ausgeschlossen.

Für nachfolgende, sehr seltenen Infektionskrankheiten besteht ebenfalls eine Meldepflicht und es ist ein ärztliches Attest für die Wiederezulassung, in seltenen Fällen sogar durch das Gesundheitsamt, erforderlich:

Lungentuberkulose (TBC), Bakterielle Ruhr, Diphtherie, Cholera, Krätze, Darminfektionen durch EHEC, Kinderlähmung, Pest, und (Para-)Typhus.

Bei Auftreten von Kopfläusen gibt es ein gesondertes Informationsverfahren.

Kinder die während der Betreuungszeit erkranken sind unverzüglich von den Eltern/Sorgeberechtigten aus der Einrichtung abzuholen. Nur in besonders begründeten Ausnahmefällen geben Fachkräfte mit Einwilligung der Eltern/Sorgeberechtigten auch ärztlich verschriebene Medikamente an Kinder aus (**s. Anhang „Umgang mit Medikamentengabe und Wundversorgung in den städtischen Schulkinderinstitutionen“**).

Sollten Kinder darüber hinaus besondere Bedarfe haben, teilen die Eltern/Sorgeberechtigten dies der Einrichtung mit (**s. Anhang „Information der Sorgeberechtigten über besondere Bedarfe ihres Kindes“**).

Das fachgerechte Entfernen einer Zecke obliegt den Eltern bzw. dem Arzt. Ist dies bei Entdeckung einer Zecke nicht möglich, kann eine päd. Fachkraft die Zecke entfernen, wenn dazu eine schriftliche Einverständniserklärung vorliegt (**s. Anhang „Entfernen von Zecken durch pädagogische Fachkräfte in städtischen Schulkinderinstitutionen“**).

## **8. Begleitung und Unterstützung der Bildungsprozesse mit Dokumentation zur Teilhabe und Transparenz**

In den Einrichtungen gehört die Dokumentation von pädagogischen Alltagssituationen, gemeinsamen Aktionen und Projekten sowie von Veranstaltungen in Klein- und Großgruppen in Form von Bild- und Tonaufnahmen zur konzeptionellen Arbeit. Fotoaushänge oder Filmausschnitte von Gruppenaktivitäten bieten Eltern/Sorgeberechtigten Teilhabe und Information über aktuelle Themen in der Einrichtung.

Innerhalb medienpädagogischer Projekten erlernen Kinder den Umgang mit digitalen Medien, verarbeiten die Daten weiter und erstellen unter Anleitung von Fachkräften selbständig Bild- und Tonerzeugnisse sowie Dokumentationen. Auf nicht entstellende Darstellungen von Personen wird geachtet.

Die Eltern/Sorgeberechtigten erteilen für die Dokumentationen ihr Einverständnis (s. Anhang „Einwilligung zur Erstellung, Speicherung und Verwendung von Bild- und Tonaufzeichnungen Ihres Kindes).

## **9. Essensversorgung**

Bei einem Ganztagesplatz werden ein Mittagessen, ein Vesper am Nachmittag und Getränke bereitgestellt. Für dieses Essen wird ein Kostenbeitrag entrichtet.

**Schülerhaus:** Für jedes Kind, das das pädagogische Angebot im Rahmen des Schülerhauses besucht ist ein Essensgeld zu entrichten. Die Höhe des Essensgeldes ist der jeweils gültigen Entgelttabelle zu entnehmen. Eine Rückerstattung des Essensgeldes bei Fehltagen des Kindes wird nicht gewährt.

**Ganztagsschule:** In der Ganztagsschule schließen die Eltern den Vertrag direkt mit dem Caterer ab.

## **10. Versicherung/Haftung**

Die Kinder sind nach § 2 Sozialgesetzbuch VII (Unfallversicherung) während der Schulzeit bei der Unfallkasse Baden-Württemberg gesetzlich gegen Unfall versichert. Dies betrifft die aufgrund eines bestehenden Betreuungsvertrages aufgenommenen Kinder.

Halten sich Kinder außerhalb der vereinbarten Betreuungszeit auf dem Schulgelände auf, sind diese nicht unfallversichert.

Für Ausflüge, die im Rahmen der Ferienbetreuung stattfinden, sind die Kinder durch eine zusätzliche Versicherung des Trägers unfallversichert.

Alle Unfälle, die auf dem Weg zu und von der Schulkindeinrichtung eintreten, sind der Einrichtungsleitung unverzüglich zu melden.

Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände (auch Wertgegenstände, insbesondere Schmuckstücke) des Kindes wird keine Haftung übernommen.

Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern. Es wird deshalb empfohlen, für Kinder ab dem 7. Lebensjahr eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

## **11. Kostenbeiträge**

Die Kostenbeiträge für die Betreuung und die Kostenbeteiligung zum Essensgeld richten sich nach dem jeweils vom Gemeinderat der Landeshauptstadt Stuttgart gültigen Beschluss. Die Beitragspflicht beginnt in der Regel mit dem Beginn des neuen Schuljahres zum 01. September. Kann aufgrund höherer Gewalt (z.B. Streik, Stromausfall) keine Betreuung der Kinder erfolgen, entfällt dadurch nicht grundsätzlich die Beitragspflicht/das Essensgeld

Informationen zu Zuschüssen/Ermäßigungen für die Kostenbeiträge wie z.B. Bonuscard, FamilienCard oder Antrag auf Übernahme des Teilnahmebeitrags/der Kostenbeiträge können bei der Einrichtungsleitung erfragt werden.

## 12. Beschwerdemanagement

Die Mitarbeiterenden der Einrichtungen bzw. die Leitung sind interessiert an sowohl positiven als auch an kritischen Rückmeldungen seitens der Eltern/Sorgeberechtigten. Konstruktive Kritik veranlassen die Mitarbeiter\*innen, die Qualität ihrer Arbeit nochmals zu überprüfen. Eltern/Sorgeberechtigte können ihre Anliegen und Beschwerden auch an die zuständige Bereichsleitung (**s. Anhang „Ihr/e Ansprechpartner\*in...“**) oder mit einer gelben Karte (gelbe.karten@stuttgart.de) melden. Spätestens nach 4 Wochen erhalten die Eltern/Sorgeberechtigten eine Antwort auf ihr Schreiben.

## 13. Datenschutz

Die Landeshauptstadt Stuttgart mit ihrer Fachabteilung Kindertagesbetreuung / Schulkind nimmt den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst. Die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) verpflichtet uns, Sie umfassend über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu informieren. Alle Informationen zur Datenerhebung, -verwendung, -speicherung und -weitergabe sind dem Infoblatt DSGVO (**s. Anhang „Information Datenschutz (DSGVO)“**) zu entnehmen. Durch organisatorische und gesetzliche Veränderungen wird das Infoblatt stets aktualisiert. Die aktuellste Version ist im Internet unter <https://www.stuttgart.de/medien/ibs/dsgvo-infoblatt-kita-schulkind-jugendamt-2020-bf.pdf> eingestellt.

## 14. Beendigung des Nutzungsverhältnisses

Die Eltern/Sorgeberechtigten können das Nutzungsverhältnis nur zum jeweiligen Schuljahresende (31. Juli) kündigen. Ausnahmen sind möglich bei Wohnort-, Schulwechsel oder Arbeitslosigkeit.

Die Kündigung muss durch die Eltern/Sorgeberechtigten schriftlich erfolgen. Am Ende der vierten Klasse erfolgt automatisch eine Abmeldung aus der Schulkindeinrichtung.

Der Träger Jugendamt kann den Platz mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende aus folgenden Gründen beenden:

- Das Kind fehlt mindestens 4 Wochen unentschuldigt.
- Das Kind bedarf besonderer Hilfe, die die Eltern/Sorgeberechtigten nicht mitwirkend in die Wege leiten oder unterstützen.
- Bei Nichtentrichtung der Benutzungsgebühren.

Zudem kann der Träger Jugendamt den Betreuungsvertrag aus besonders schwerwiegendem Grund (z.B. endgültiger Schulausschluss des Kindes, Nichttragbarkeit des Kindes in der Betreuungsgruppe) bis zum Ablauf des Monats, nachdem der Grund bekannt wurde, kündigen.

Alle weiteren Informationen im Internet im Überblick:

- Zur Landeshauptstadt unter <https://www.stuttgart.de/>

- Zum Jugendamt unter <https://www.stuttgart.de/buergerinnen-und-buerger/kinder-und-jugendliche/100-jahre-jugendamt/>
- Zu städtischen Kindertageseinrichtungen unter <https://www.stuttgart.de/leben/bildung/kitas/staedtische-kindertageseinrichtungen.php>
- Zum Trägerprofil unter [https://www.stuttgart.de/medien/ibs/Konzeptionelles-Profil\\_Einstein-Kitas.pdf](https://www.stuttgart.de/medien/ibs/Konzeptionelles-Profil_Einstein-Kitas.pdf)
- Zu Elternbeiträgen unter <https://www.stuttgart.de/leben/bildung/kitas/elternbeitraege-staedtische-kitas.php>
- Zum Datenschutz unter <https://www.stuttgart.de/medien/ibs/dsgvo-infoblatt-kita-schulkind-jugendamt-2020-bf.pdf>
- Zum Mittagessen unter <https://www.stuttgart.de/leben/bildung/kitas/essen-staedtische-kitas.php>
- Über Schulkindeinrichtungen unter <https://www.stuttgart.de/microsite/paedagogen/einrichtungen/schulkindbereich/index.php.media/250009/konzeptionelles-profil-schulkindeinrichtungen.pdf>

Herausgeber:

Landeshauptstadt Stuttgart  
Jugendamt  
Fachabteilung Kindertagesbetreuung und Schulkind (51-Kita/SK)

Hauptstätter Straße 68 | 70178 Stuttgart  
Telefon (0711) 216-55326 | Fax (0711) | E-Mail: [poststelle.51kita@stuttgart.de](mailto:poststelle.51kita@stuttgart.de)

Stand: Februar 2022

# Aufnahmevereinbarung

(ersetzt nicht den Aufnahmevertrag)

Hiermit wird die Aufnahme von

.....  
Name, Vorname Geburtsdatum

.....  
Anschrift

zum

.....  
Datum

in der städtischen Einrichtung für Kinder

Schülerhaus Steinbachschule, Büsnauer Platz 2, 70569 Stuttgart

.....  
Name, Anschrift

verbindlich vereinbart. Die Unterzeichnenden vereinbaren, bei der Betreuung, Erziehung und Bildung des Kindes in der städtischen Einrichtung konstruktiv und eng zusammenzuarbeiten. Die konzeptionellen Besonderheiten der Einrichtungen sind bekannt und werden akzeptiert. Die Kostenbeitragspflicht beginnt mit dem Aufnahmedatum. Die Betreuungszeiten sind:

.....  
.....

Abspraken zur Eingewöhnung:  
ggf. weitere Absprachen:

Stuttgart, den .....

.....  
Unterschrift der Sorgeberechtigten

.....  
Einrichtungsleitung



## **Erklärung der Sorgeberechtigten zur Kooperation mit den Lehrkräften und der Schulsozialarbeit** (sofern an Schule vorhanden)

Mein (Unser) Kind:

..... (Geburtsdatum)  
(Nachname, Vorname)

besucht die Schulkindeinrichtung:

**Schülerhaus Steinbachschule, Büsnauer Platz 2, 70569 Stuttgart**

Für unsere alltägliche Arbeit in der Schulkindeinrichtung ist die enge Zusammenarbeit zwischen Schule und dem sozialpädagogischen Angebot eine wichtige Voraussetzung.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass sich die Mitarbeitenden der Schulkindeinrichtung mit den Lehrkräften der Schule sowie mit dem/der Schulsozialarbeiter\*in der Schule (sofern vorhanden) im Sinne einer bestmöglichen Förderung meines/unseres Kindes austauschen.

Stuttgart, den

.....  
(Datum/Unterschrift aller Sorgeberechtigten)

# Einverständnis E-Mailverteiler

- Ich, wir willige(n) ein,
- Ich, wir willige(n) nicht ein.

dass uns/mich das Schülerhaus der Steinbachschule meines/unseres Kindes

\_\_\_\_\_ , geb. am \_\_\_\_\_

per E- Mail mit

- Informationen zur Einrichtung (z.B. aktuelle Mitteilungen, Einladungen zu Veranstaltungen o.ä.)
- einem Newsletter - ohne personenrückvollziehbare Daten – informieren kann.

Mir ist bekannt, dass die Daten ausschließlich zu diesem Zweck genutzt, eine Weitergabe an Dritte nicht erfolgt und ich die Einwilligung jederzeit per E-Mail an E-Mailadresse [sh.steinbachschule@stuttgart.de](mailto:sh.steinbachschule@stuttgart.de) mit dem Betreff: „Abmeldung vom E-Mailverteiler“ oder per Brief an Adresse Schülerhaus Steinbachschule, Bösener Platz 2, 70569 Stuttgart widerrufen kann.

Sollten sich die E-Mailadressen ändern, werde ich dies selbständig der Einrichtung mitteilen.

- Folgende E-Mailadressen sollen zu o.g. Zweck in den Verteiler aufgenommen werden:***

1. Mailadresse von: \_\_\_\_\_ (Vor- und Nachname)

E-Mailadresse:

\_\_\_\_\_

(bitte deutlich, in Druckbuchstaben ausfüllen, Sonderzeichen in ein Feld)

2. Mailadresse von: \_\_\_\_\_ (Vor- und Nachname)

E-Mailadresse:

\_\_\_\_\_

(bitte deutlich, in Druckbuchstaben ausfüllen, Sonderzeichen in ein Feld)

Bitte beachten Sie: Aus Systemgründen sind max. 2 E-Mailadressen möglich.

- Folgende E-Mailadresse sollen gelöscht werden:***

\_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

E-Mailadresse

(Vor- und Nachname) \_\_\_\_\_

.....  
(Datum, Unterschrift der Sorgeberechtigten)

-----  
Die Datenerhebung erfolgt ausschließlich zur unregelmäßigen Information über wesentliche Erneuerungen in der Einrichtung. Rechtsgrundlage hierfür ist Artikel 6 Abs. 1 c) der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Die Speicherung der Daten erfolgt im städtischen Verwaltungsprogramm NH-Kita und werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Betreiber des Verwaltungsprogramms sind an den Datenschutz gebunden. Alle Daten werden 2 Jahre nach Austritt des Kindes aus der Einrichtung gelöscht.

Das Einverständnis für die E-Mailinformation kann jederzeit per Mail „Abmeldung vom E-Mailverteiler“, postalisch bei der Einrichtung oder mit diesem Formular beantragt werden. Eine Löschung erfolgt nach Eingangsbestätigung.  
Es besteht keine Verpflichtung zur Angabe der persönlichen Daten. Wenn die persönlichen Daten nicht zur Verfügung gestellt werden, bekommen Sie die Informationen der Einrichtung postalisch über die Einrichtung.  
Im Übrigen verweisen wir auf unser Infoblatt nach Art.13 DSGVO. Dieses finden Sie in Ihren Aufnahmeunterlagen oder Sie erfragen es bei der Einrichtungsleitung. Zusätzlich ist es unter [www.stuttgart.de](http://www.stuttgart.de) „Infoblatt DSGVO KiTa Schulkind“ als PDF eingestellt.

## Heimweg- Erklärung der Sorgeberechtigten

Mein (Unser) Kind:

.....  
(Zuname, Vorname)

.....  
(Geburtsdatum)

besucht folgende Schulkindeinrichtung (Name und Anschrift):

Schülerhaus Steinbachschule, Büsnauer Platz 2, 70569 Stuttgart

Ich kann diese Erklärung im Einzelnen widerrufen, z.B. aus Gründen psychischer und physischer Verfassung meines Kindes/unserer Kinder, situationsbedingter Veränderungen oder äußerer Einflüsse.

Es ist in meinem Sinne, dass die Einrichtungsleitung oder die Fachkräfte dies bei entsprechender Situation ebenfalls widerrufen.

Ich bin damit einverstanden, dass mein (unser) Kind nach dem Besuch der oben genannten Einrichtung den Heimweg wie folgt antritt:

Zutreffendes ankreuzen X und Uhrzeit eintragen (entweder zur vollen oder halben Stunde):

Mein Kind wird von der Schule abgeholt

Montag um \_\_\_\_\_ Uhr  
Dienstag um \_\_\_\_\_ Uhr  
Mittwoch um \_\_\_\_\_ Uhr  
Donnerstag um \_\_\_\_\_ Uhr  
Freitag um \_\_\_\_\_ Uhr

Abholberechtigte sind (außer Personensorgeberechtigte):

Name: \_\_\_\_\_ Telefonnummer \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Telefonnummer \_\_\_\_\_

Mein Kind verlässt die Schule alleine

Montag um \_\_\_\_\_ Uhr  
Dienstag um \_\_\_\_\_ Uhr  
Mittwoch um \_\_\_\_\_ Uhr  
Donnerstag um \_\_\_\_\_ Uhr  
Freitag um \_\_\_\_\_ Uhr

.....  
(Datum)

.....  
(Unterschrift der Sorgeberechtigten)

## Erklärung der Sorgeberechtigten Teilnahme am Besuch eines Schwimmbads

Mein (Unser) Kind:

.....  
(Zuname, Vorname)

.....  
(Geburtsdatum)

besucht die Einrichtung:

Schülerhaus Steinbachschule, BÜsnauer Platz 2, 70569 Stuttgart

Zutreffendes bitte ankreuzen

Ich bin (Wir sind)

<input type="checkbox"/> damit einverstanden,	<input type="checkbox"/> <b>nicht</b> damit einverstanden,
dass mein (unser) Kind mit der obengenannten Einrichtung am gemeinsamen Schwimmbadbesuch teilnimmt.	
<input type="checkbox"/> Mein/Unser Kind ist Schwimmer*in. <input type="checkbox"/> Mein/Unser Kind besitzt, folgende Schwimmscheine: ..... <input type="checkbox"/> Mein/Unser Kind ist Nichtschwimmer*in	
<input type="checkbox"/> Mein/unser Kind hat <b>keine</b> gesundheitlichen Beeinträchtigungen <input type="checkbox"/> Mein/Unser Kind hat gesundheitlichen Beeinträchtigungen die das Baden verbieten (z. B. Trommelfellverletzung, Herz oder Kreislaufstörungen.) .....	

.....  
(Datum)

.....  
(Unterschrift der Sorgeberechtigten)

## Umgang mit Medikamentengabe und Wundversorgung

Erklärung der Sorgeberechtigten

**Grundsätzlich** werden in unseren Einrichtungen durch die Fachkräfte keine Medikamente an Kinder ausgegeben. Des Weiteren wird bei den Kindern kein Fieber gemessen, da es sich bei verlässlichen Messungen um eine invasive (in ein Organ eingreifende) Maßnahme handelt. Der subjektive Eindruck der Fachkraft über den gesundheitlichen Zustand des Kindes ist maßgeblich.

Hiervon wird nur in besonders **begründeten Ausnahmefällen** abgewichen. Diese Ausnahmefälle sind von dem behandelnden Kinderarzt zu attestieren und der Einrichtungsleitung vorzulegen.

Dauermedikationen von Kindern mit chronischen Erkrankungen und/oder Behinderungen bedürfen einer Sondervereinbarung. Dies gilt auch für Notfallmedikamente.

Bitte wenden Sie sich in Bedarfsfällen an die Einrichtungsleitung, sie wird Ihnen die entsprechenden Formulare aushändigen.

Erstversorgung von Wunden erfolgt durch Abspülen mit klarem Wasser und gegebenenfalls steriler Wundauflage.

Mein (unser) Kind:

.....  
(Zuname, Vorname)

.....  
(Geburtsdatum)

besucht die städtische Einrichtung

Schülerhaus Steinbachschule, Büssener Platz 2, 70569 Stuttgart

Ich wurde über die o.g. Sachverhalte im Zusammenhang mit der Vergabe von Medikamenten und der Wundversorgung informiert.

.....  
(Datum) (Unterschrift der Sorgeberechtigten)



Stuttgart, den 29.03.2022

## **Ärztliche Stellungnahme zur Aufnahme eines chronisch kranken Kindes im Schülerhaus Steinbachschule**

Das Kind \_\_\_\_\_,

geboren am \_\_\_\_\_

wird von mir (Name des behandelnden Arztes /Adresse der Praxis/ -Stempel-) behandelt.

**Nach meinen Erkenntnissen und meinem Befund kann das oben genannte Kind eine Ganztagesesschule besuchen.**

Ebenso bescheinige ich, dass das Kind den Anforderungen in Bezug auf Selbständigkeit und Eigenorganisation ohne gesonderte Begleitung gerecht wird.

### **Krankheitsbild**

Beschreibung des Krankheitsbildes

---

---

---

---

---

Beschreibung der individuellen Krankheitsanzeichen und Beeinträchtigungen

---

---

---

---

Beschreibung der besonderen Bedarfe des Kindes

---

---

---

**Die Eltern führen die Grundmedikation durch. Eine regelmäßige Medikation durch die sozialpädagogischen Mitarbeiter der Schule wird nicht gewährleistet. In akut bedrohlichen Situationen übernehmen die Mitarbeiter die Notfallmedikation.**

**Notfallmedikation**

Bis auf Widerruf sollte in der Einrichtung im Notfall folgende Medikamente verabreicht werden.

Name des Medikaments \_\_\_\_\_

Dosierung \_\_\_\_\_

Art der Verabreichung \_\_\_\_\_

Notwendige Verhaltensweisen der Mitarbeiter im Alltag und im Notfall

---

---

---

Individuelle Anzeichen für einen Notfall

---

---

---

---

Lagerung der Notfallmedikation

---

---

**Im Falle einer Veränderung des Gesundheitszustandes zeigen die Eltern die Veränderung schriftlich an.**

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift der Personensorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift des Arztes, Stempel der Praxis



## Entfernen von Zecken durch pädagogische Fachkräfte in städtischen Tageseinrichtungen

Einverständniserklärung der Eltern/Sorgeberechtigten

Grundsätzlich stellt die Entfernung einer Zecke eine medizinische Maßnahme im weiteren Sinne und keine Maßnahme der Ersten Hilfe dar.

Nach dem Entdecken einer Zecke werden sofort die Eltern verständigt und gebeten, unmittelbar mit dem Kind zum Arzt zu gehen bzw. die Zecke zu entfernen.

Sollte dies nicht möglich sein besteht die Möglichkeit, dass auch pädagogische Fachkräfte in städtischen Tageseinrichtungen Zecken fachgerecht entfernen können, wenn hierfür eine schriftliche Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten vorliegt. Nach der Entfernung wird der Zeitpunkt und die betroffene Körperstelle festgehalten.

Mein (Unser) Kind:

.....  
(Zuname, Vorname)

.....  
(Geburtsdatum)

besucht die städtische Einrichtung

Schülerhaus Steinbachschule, Büsnauer Platz 2, 70569 Stuttgart

Ich wurde über die o. g. Sachverhalte im Zusammenhang mit der Entfernung von Zecken informiert.

- Hiermit erkläre ich mein Einverständnis mit der beschriebenen Entfernung durch die Fachkräfte.
- Ich möchte keine Entfernung von Zecken durch Fachkräfte.

.....  
(Datum, Unterschrift der Sorgeberechtigten)

## Einwilligung zur Erstellung, Speicherung und Verwendung von Bild- und Tonaufzeichnungen in Schülerhaus Steinbachschule

Grundsätzlich respektieren und schützen wir die Persönlichkeitsrechte Ihres Kindes und fragen Sie deshalb detailliert, welche Einwilligungen Sie uns für Bild- und Tonaufzeichnungen Ihres Kindes zur Verwendung in der Einrichtung geben. Die Rechteeinräumung an den Bild- und Tonsequenzen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Die Aufnahmen entstehen mit von der Stadt Stuttgart bereitgestellten digitalen Medien. Gespeicherte Daten werden nach der Aufgabenerfüllung und spätestens mit dem Austritt des Kindes aus der Einrichtung gelöscht.

Jede Einwilligung ist freiwillig. Eine nicht erteilte oder eine zurückgenommene Einwilligung hat keinen nachteiligen Einfluss auf die Behandlung Ihres Kindes. Jede dieser Einwilligungen kann jederzeit von Ihnen bei der Einrichtungsleitung zurückgenommen werden.

Wir weisen Sie darauf hin, dass von Ihnen veröffentlichte Fotos/Videoaufzeichnungen anderer Personen (Kinder, Eltern, Mitarbeitende) z.B. in Bring- und Abholsituationen oder bei Veranstaltungen der Einrichtung ohne deren Zustimmung Schadensersatzansprüche auslösen können. Insbesondere ist eine Veröffentlichung im Internet unzulässig. Bitte beachten Sie hierzu die Regelungen in der Einrichtung.

### Pädagogische Alltagsdokumentation zur Ihrer Teilhabe und Information

In den Einrichtungen gehört die Dokumentation von pädagogischen Alltagssituationen, gemeinsamen Aktionen und Projekten sowie von Veranstaltungen/Ausflügen in Klein- und Großgruppen in Form von Bild- und Tonaufnahmen u.a. mit digitale Medien zur konzeptionellen Arbeit. Fotoaushänge oder Filmausschnitte von Gruppenaktivitäten bieten Eltern/Sorgeberechtigten z.B. bei Veranstaltungen Teilhabe und Information über aktuelle Themen in der Einrichtung.

Innerhalb medienpädagogischer Projekten erlernen Kinder den Umgang mit digitalen Medien, verarbeiten die Daten weiter und erstellen unter Anleitung von Fachkräften selbständig Bild- und Tonerzeugnisse sowie Dokumentationen. Auf nicht entstellende Darstellungen von Personen wird geachtet.

Fotos dürfen zu diesen Zwecken in der Einrichtung ausgehängt werden  ja  nein

Video-/ Tonaufzeichnungen können erstellt, in der Einrichtung gezeigt werden  ja  nein

### Individuelle Bildungsdokumentation des Kindes in der Gruppe

Aufzeichnungen von individuellen Bildungsprozessen der Kinder, auch in Spielsituationen mit anderen, gehören zur bestmöglichen Entwicklungsbegleitung des Kindes und damit zur Förderung Ihres Kindes. Sie dienen dem Zweck, Interessen, Fähigkeiten und den Entwicklungsverlauf Ihres Kindes in Entwicklungsgesprächen zu veranschaulichen. Die unterschiedlichsten Aufzeichnungsformen werden z.B. im Portfolio des Kindes mit Hilfe von Beobachtungsbögen, sowie durch Fotos, Ton- und Videoaufzeichnungen erhoben. Die gespeicherten Aufzeichnungen dienen ausschließlich der fachlichen Reflexion im Team für weitere pädagogische Handlungsschritte und der Beratung in Entwicklungsgespräche mit den Eltern/Sorgeberechtigten.

Gesammelte Werke wie z.B. das Portfolio können nach Absprache eingesehen werden. Beim Austritt werden die Werke dem Kind oder Ihnen ausgehändigt und sind später eine Erinnerung oder vernichtet.

Bild- und Tonaufnahmen können für die eigene Bildungsdokumentation erstellt und in der Einrichtung verwendet werden.  ja  nein

Mein/unser Kind darf in Dokumentation von anderen zu sehen sein  ja  nein

**Vorname und Name des Kindes**

**Vornamen und Namen der Eltern/Sorgeberechtigten**

**Datum**                      **Unterschriften aller Eltern/Sorgeberechtigten - zwingend erforderlich**  
*Es ist wichtig, dass alle Eltern/Sorgeberechtigten diese Einwilligung unterschreiben.*

## Ihr/e Ansprechpartner/-in...

... ist unmittelbar die Leitung Ihrer Tageseinrichtung für Kinder. Die Telefon-Nummer entnehmen Sie bitte dem Einrichtungsstempel auf der Umschlags-Innenseite dieser Anmelde-Unterlagen.

Die Leitung Ihrer Tageseinrichtung hat eine weitgehende Verantwortung für alle Fragen des Betriebs der Kindertagesstätte - bis hin zur Auswahl der Fachkräfte.

Wenn Sie weitergehende Fragen, Anregungen oder Kritik haben, so können Sie sich auch an die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten Ihrer Einrichtungsleitung wenden:

<b>Bereich</b>	<b>Name</b>	<b>Telefon-Nummer</b>
Feuerbach-Weilimdorf	Frau Haizmann Frau Scheufler	216-98026/-98025 216-98022/-98025
Stammheim, Neuwirtshaus, Neugereut, Freiberg, Mühlhausen, Mönchfeld, Zuffenhausen	Frau Kaiser-Fischer Frau Menrath	216-80825/-80830 216-80827/-80826
Bad Cannstatt, Burgholzhof, Münster, Neckarvorstadt, Steinhaldenfeld	Frau Rothacher/ Frau Haag	216-91569/-91570 216-91571/-91568
Wangen, Sillenbuch Untertürkheim, Obertürkheim, Hedelfingen	Frau Piepenbring Herr Morbach	216-57693/-57690 216-57692/-57690
Degerloch, Möhringen, Plieningen, Birkach	Frau Menge	216-96937/-96936
Vaihingen	Frau Stark	216-89982/-89983
West-Botnang-Süd	Frau Triannini	216-80355/-80334
Mitte-Nord-Ost	Frau Chitry	216-80360/-80346
Schülerhaus	Frau Nowacki	216-80985/-55327
Ganztagsschule	Frau Glasmeier	216-25567/-55327

# Information Datenschutz (DSGVO)

## 1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Landeshauptstadt Stuttgart  
Marktplatz 1  
70173 Stuttgart

## 2. Ansprechpartner im Jugendamt

Landeshauptstadt Stuttgart  
Jugendamt  
Fachabteilung Kindertagesbetreuung und Schulkind (51 KiTa/SK)  
Hauptstätter Str. 68, 70178 Stuttgart, Telefon: 0711 216-55326  
E-Mail: [poststelle.51kita@stuttgart.de](mailto:poststelle.51kita@stuttgart.de)

## 3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Landeshauptstadt Stuttgart  
Behördlicher Beauftragter für Datenschutz und IT-Sicherheit  
Eberhardstraße 6A  
70173 Stuttgart  
Telefon: 0711 216-88387 E-Mail: [poststelle.dsb@stuttgart.de](mailto:poststelle.dsb@stuttgart.de)

## 4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt primär gemäß Artikel 6 Abs. 1b DSGVO - Erfüllung von vertraglichen Pflichten - um die Kinderbetreuung in unseren Einrichtungen zu ermöglichen und damit die Verpflichtungen des Betreuungsvertrages zu erfüllen.

Die Erhebung personenbezogener Daten erfolgt auch nach gesetzlichen Vorgaben zur Sicherstellung der Betreuungsleistungen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) VIII und dem SGB X in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 c DSGVO.

Die für Anmeldung und Aufnahme relevanten personenbezogenen Daten sind insbesondere: Name, Anschrift und Geburtsdatum des aufzunehmenden Kindes sowie Name, Anschrift und Kontaktdaten der Sorgeberechtigten (Telefonnummern, E-Mail-Adresse). Des Weiteren: Bankdaten, Angaben zum Arbeitgeber der Sorgeberechtigten sowie Anzahl der in der Familie lebenden Kinder.

Bei Zustandekommen des Betreuungsvertrages werden Daten des aufgenommenen Kindes erhoben und gespeichert, die im pädagogischen Alltag relevant sind, z. B. Angaben zur Gesundheit etc. Während der Betreuung des Kindes in der Einrichtung werden Daten zur Entwicklung des Kindes erhoben und gespeichert. Hierzu gehören auch Bildungs- und Lerndokumentationen (Portfolio).

Als Träger der Einrichtung unterliegen wir rechtlichen Verpflichtungen (z.B. Infektionsschutzgesetz, Bundeskinderschutzgesetz etc.), die uns die Datenverarbeitung gem.

Art. 6 Abs. 1c DSGVO erlauben, sowie den allgemeinen Voraussetzungen der Verarbeitung im öffentlichen Interesse gemäß Art. 6 Abs. 1e DSGVO. Hierunter fallen z.B. die Meldung bestimmter Krankheiten gem. Infektionsschutzgesetz, die Datenweitergabe zur Aufklärung von Straftaten, Identitätsprüfungen, Datenweitergabe an öffentliche Förderstellen etc.

Für anderweitige Verarbeitungszwecke bedarf es einer Einwilligung gemäß Art.6 Abs. 1a DSGVO (z.B. Veröffentlichung von Fotos). Erteilte Einwilligungen können jederzeit für die Zukunft widerrufen werden. Hierzu reicht z.B. ein formloses Schreiben an die Einrichtungsleitung.

## 5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden weitergeben an:

- innerhalb der Stadtverwaltung Stuttgart an die Stadtkasse zu Abrechnungszwecken
- unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen beispielsweise an das Gesundheitsamt oder vergleichbare Stellen

Ein Datenaustausch mit der aufnehmenden Grundschule findet nur mit Einwilligung der Sorgeberechtigten statt. Gleiches gilt für den Datenaustausch mit Ärzten oder Therapeuten.

## 6. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Personenbezogene Daten werden nach der Erhebung bei der Landeshauptstadt Stuttgart, Jugendamt so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und entsprechend der Aktenordnung der Landeshauptstadt Stuttgart sowie den Bestimmungen der KGST (Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement) für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

## 7. Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Betroffenen folgende Rechte zu:

- Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art 15 DSGVO).
- Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art 16 DSGVO).
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art 17, 18 und 21 DSGVO).
- Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

- Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg (LfDI BW)  
Lautenschlagerstraße 20  
70173 Stuttgart  
Telefon 0711 61 55 41-0  
E-Mail: [poststelle@lfdi.bwl.de](mailto:poststelle@lfdi.bwl.de)

## 8. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn Sie in die Verarbeitung durch die Landeshauptstadt Stuttgart, Jugendamt durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

## 9. Pflicht zur Angabe der Daten

Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Daten anzugeben. Diese Verpflichtung ergibt sich aus Art. 6 Abs.1 b und c DSGVO.

Wenn Sie die erforderlichen personenbezogenen Daten bei Abschluss des Betreuungsvertrages nicht angeben, ist das Zustandekommen des Betreuungsverhältnisses nicht möglich.

# Dokumentation

über die Vorlage von Nachweisen  
nach § 20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Name, Vorname: .....

Geburtsdatum: .....

## Nachweispflicht erfüllt:

Nachweis wurde vorgelegt am \_\_\_\_\_ als

- Impfausweis („Impfpass“)
- Anlage zum Untersuchungsheft
- Ärztliches Zeugnis über ausreichenden Impfschutz
- Ärztliches Zeugnis, dass eine Immunität vorliegt
- Ärztliches Zeugnis, dass aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann.  
Angabe zur Kontraindikation:  Es liegt eine dauerhafte Kontraindikation vor.  
Bitte beachten Sie:  
Sofern eine zeitlich befristete Kontraindikation vorliegt (z.B. aufgrund einer akuten Erkrankung), ist die Nachweispflicht nicht erfüllt.

- Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen Einrichtung im Sinne von § 20 Absatz 8 Satz 1 IfSG darüber, dass ein Nachweis bereits vorgelegen hat

und zwar des/der \_\_\_\_\_  
(Name und Adresse dieser Stelle/Einrichtung)

## Nachweispflicht nicht erfüllt:

- Es wurde kein Nachweis bis zum \_\_\_\_\_ vorgelegt.
- Impfschutz gegen Masern ist erst zu einem späteren Zeitpunkt möglich bzw. kann erst später vervollständigt werden (z.B. bei vorübergehender Kontraindikation aufgrund von Krankheit).
- Eine Benachrichtigung des zuständigen Gesundheitsamts erfolgte daher am \_\_\_\_\_

## Dokument nicht interpretierbar:

- Vorgelegtes Dokument kann nicht interpretiert werden.  
Die Weiterleitung einer Kopie an das zuständige Gesundheitsamt erfolgte daher am \_\_\_\_\_

Ort, Datum

Unterschrift

Stempel

## Informationsschreiben zum Masernschutzgesetz

Liebe Familie .....

Ihr Kind soll bald in unsere Einrichtung aufgenommen werden.

Das Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz) trat am 1. März 2020 in Kraft. Ziel des Gesetzes ist es, unter anderem Kinder wirksam vor Masern zu schützen.

Nach § 20 Absatz 9 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) haben Personen, die in Gemeinschaftseinrichtungen betreut werden sollen, ab dem 1. März 2020 der Leitung der Einrichtung **vor Beginn ihrer Betreuung** einen Nachweis darüber vorzulegen, dass sie ausreichend gegen Masern geimpft oder gegen Masern immun sind. Der erforderliche Nachweis kann auf folgende Weisen erbracht werden:

1. durch einen **Impfausweis** („Impfpass“) oder ein **ärztliches Zeugnis** (auch in Form einer Anlage zum Untersuchungsheft für Kinder) darüber, dass bei Ihrem Kind **ein ausreichender Impfschutz** gegen Masern besteht oder
2. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei Ihrem Kind eine **Immunität** gegen Masern vorliegt oder
3. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass Ihr Kind aus medizinischen Gründen nicht geimpft werden kann (**Kontraindikation**) oder
4. eine Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen vom Gesetz betroffenen Einrichtung darüber, dass ein Nachweis nach Nummer 1 o-der Nummer 2 **bereits vorgelegen hat**.

Sofern Ihnen weder der Impfausweis noch eine andere Bescheinigung über die erfolgte Masernschutzimpfung (z.B. Anlage zum Untersuchungsheft) vorliegt, sollten Sie sich an Ihre Haus- oder Kinderärztin bzw. an Ihren Haus- oder Kinderarzt wenden. Sie/Er kann gegebenenfalls fehlende Impfungen nachholen oder eine bereits erfolgte Impfung (die nicht in den Impfausweis eingetragen wurde), eine bereits durchlittene Masernerkrankung oder den entsprechenden Immunstatus bestätigen. Sofern aus medizinischen Gründen eine Masernschutzimpfung bei Ihrem Kind nicht möglich ist (Kontraindikation), kann sie/er auch hierüber ein ärztliches Zeugnis ausstellen mit Angabe des Zeitraums, für den die Kontraindikation gilt.

Ich möchte Sie daher bitten, mir **vor dem vereinbarten Aufnahmedatum** einen der oben genannten Nachweise zukommen zu lassen. Der Nachweis wird Ihnen nach erfolgreicher Prüfung wieder ausgehändigt.

Bitte beachten Sie:

**Nach dem Infektionsschutzgesetz darf ein Kind, für das ab der Vollendung des ersten Lebensjahres kein Nachweis vorliegt, nicht in einer Kindertageseinrichtung betreut werden.**

Bitte bedenken Sie, dass ein vollständiger Impfschutz gegen Masern nicht nur die Kinder selbst vor einer Masernerkrankung schützt, sondern auch die Personen in ihrem Umfeld, die nicht geimpft werden können wie Säuglinge oder immungeschwächte Personen.

Weitere Informationen können auch auf der Internetseite des Bundesministeriums für Gesundheit abgerufen werden:

<https://www.bundesgesundheitsministerium.de/impfpflicht/faq-masernschutzgesetz.html>

Gesetzlich Versicherte haben Anspruch auf Schutzimpfungen. Dazu gehören auch die empfohlenen Schutzimpfungen gegen Masern.

**Bitte beachten Sie die folgenden datenschutzrechtlichen Hinweise:**

Name und Kontaktdaten des für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten Verantwortlichen in der Tageseinrichtung Schülerhaus Steinbachschule:  
Herr Alexander Flöper (Einrichtungsleitung)

Kontaktdaten des behördlichen Datenschutzbeauftragten:  
Herr Gebhard Gilbert, Mail-Kontakt: [Poststelle.dsb@stuttgart.de](mailto:Poststelle.dsb@stuttgart.de)

Für jedes Kind wird die Vorlage des Nachweises von der Kindertageseinrichtung dokumentiert. Die Dokumentation wird so lange aufbewahrt, bis das Kind die Kindertageseinrichtung verlässt.

Gegenüber der Einrichtung besteht für Sie das Recht auf Auskunft über die personenbezogenen Daten Ihres Kindes. Sie haben ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, zu.

Freundliche Grüße

Alexander Flöper  
Einrichtungsleitung



Zutreffendes bitte ankreuzen ☒

## Ansteckende Krankheiten

### Erklärung der Sorgeberechtigten

#### Bitte am Aufnahmedatum mitbringen

Ich versichere als

- Mutter
- Vater
- Erziehungsberechtigte/r

des Kindes:

.....

(Zuname, Vorname)

(Geburtsdatum)

.....

(Straße, PLZ, Wohnort)

dass in der Wohngemeinschaft dieses Kindes in den letzten sechs Wochen keine übertragbare Krankheit (z. B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Wochentölpel, Ziegenpeter, Tuberkulose, Kinderlähmung, übertragbare Darmerkrankung, übertragbare Gelbsucht, übertragbare Hautkrankheit) vorgekommen ist und dass auch gegenwärtig kein Verdacht einer solchen Krankheit vorliegt.

Ich verpflichte mich, das Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm oder in der Wohngemeinschaft des Kindes eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtig, werde ich die Leitung der Einrichtung unverzüglich benachrichtigen. Ich versichere, dass das Kind frei von Ungeziefer ist.

.....

(Datum, Unterschrift der Sorgeberechtigten)

# Lebensmittel – Hygiene und Recht

## Informationsblatt für Eltern

Liebe Eltern,

mit der Betreuung von Kindern haben wir eine Aufgabe übernommen, die wir sehr verantwortungsbewusst wahrnehmen. Die Kinder sollen sich in unseren Einrichtungen nicht nur wohl fühlen, sondern auch gesund und sicher ernährt werden. Dazu gehört auch, dass die lebensmittelrechtlichen Hygienevorschriften in Tageseinrichtungen für Kinder eingehalten werden.

Sie wissen sicher, dass Lebensmittel verderblich sind und bei nicht ordnungsgemäßer Behandlung oder Lagerung krankmachen können. Gerade Kinder reagieren auf verdorbene Lebensmittel besonders empfindlich. Dieses Risiko kann reduziert werden, wenn Sie bei Speisen, die Sie für Feiern und Feste mitbringen, folgende vier Regeln beachten:

1. Bringen Sie keine Speisen mit, die mit rohen Eiern hergestellt wurden z.B.:
  - alle Speisen, auch Salate, mit selbst hergestellter Mayonnaise
  - Salate mit rohem Ei oder nicht durchgegartem Ei
  - Süßspeisen mit Eigelb oder Eischnee, z.B. Tiramisu
  - Kuchen und Torten, wenn die Füllung oder die Creme mit rohem Ei oder Sahne hergestellt wurde
2. Bitte halten Sie sich auch an folgende Grundsätze:
  - verzichten Sie auf Mett und Tatar z.B. nicht durchgegartes Fleischbällchen
  - bereiten Sie die Speisen erst an dem Tag zu, an dem Sie diese mitbringen bzw. frühestens am Vortag (z.B. Rührkuchen o.ä.)
  - transportieren Sie Lebensmittel nur in sauberen, abgedeckten Behältnissen
  - bringen Sie, wenn überhaupt, verpackte Produkte nur mit, wenn diese noch ein ausreichend langes Mindesthaltbarkeitsdatum haben
  - bitte verzichten Sie auf verpackte Produkte mit *zeitnahe* Verfallsdatum (Feinkostsalate, geräucherte Fische, rohes Geflügel)
3. Folgende Lebensmittel sollten Sie nur gut gekühlt transportieren:
  - alle angemachten Salate
  - Kuchen mit einem Belag, der nicht mit gebacken wurde
  - alle gekochten Speisen, die erneut erhitzt werden, z.B. Aufläufe, Gemüse, Nudeln, Kartoffeln, Reis.
4. Das Risiko, dass Menschen an verdorbenen Lebensmitteln erkranken können ist oben beschrieben. Hinzukommt, dass bestimmte Inhaltsstoffe Kindern und Erwachsenen, die an einer **Unverträglichkeit oder einer Allergie** leiden ebenfalls großen Schaden zufügen können. Daher müssen mitgebrachte Speisen, die für die Allgemeinheit (z.B. Kindergeburtstag, Sommerfest usw.) gedacht sind, auf zwei Arten beschriftet werden:
  - An der Schüssel, dem Backblech o.ä. muss der Name des Herstellers stehen
  - Es muss eine Zutatenliste beigefügt werden. Laut Lebensmittelinformationsgesetz müssen die 14 Hauptallergene deklariert werden, dies sind:
    - Gluten (z.B. Weizenmehl), Krebstiere, Eier, Fische, Erdnüsse, Soja, Nüsse, Laktose (Milch) Sellerie, Senf, Sesam, Schwefeldioxid (Essig), Lupine und Weichtiere. Hier ist nicht das Rezept gefragt, sondern die genannten Inhaltsstoffe z.B. „enthält Weizenmehl, Ei, Milch, Walnüsse“

Vielen Dank für Ihre Unterstützung, Stuttgart, März 2022

51-00-15, Essensversorgung, Hauswirtschaft und Fachdienst für Ernährung

**Lebensmittelinformationsgesetz müssen die 14 Hauptallergene deklariert werden, dies sind:**

- Gluten (z.B. Weizenmehl), Krebstiere, Eier, Fische, Erdnüsse, Soja, Nüsse, Laktose (Milch) Sellerie, Senf, Sesam, Schwefeldioxid (Essig), Lupine und Weichtiere. Hier ist nicht das Rezept gefragt, sondern die genannten Inhaltsstoffe z.B. „enthält Weizenmehl, Ei, Milch, Walnüsse“

Vielen Dank für Ihre Unterstützung, Stuttgart, März 2022

51-00-15, Essensversorgung, Hauswirtschaft und Fachdienst für Ernährung