



Anmeldeunterlagen für den Kindergarten am Leutenberg



*In fachkundigen
Händen*



Frau Deutsch

Tel. 07461 / 97 - 1715
Fax 07461 / 97 - 1900

m.deutsch@klinikum-tut.de
www.klinikum-tut.de

Kindertageseinrichtung: **Aufnahmevertrag Kindergarten am Leutenberg**

Inhaltsverzeichnis

Aufnahmevertrag	2
Elternbeiträge	6
Kindergartenordnung	7
Eingewöhnungskonzept	11
Übergangskonzept	13
Kindergarten-ABC	14
Einverständniserklärung zur Beobachtung und Dokumentation	20
Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Fotos	21
Schweigepflicht in der Kindertageseinrichtung	22
Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung	Anlage I

Aufnahmevertrag für den Kindergarten am Leutenberg

Zwischen den Personensorgeberechtigten:

	Mutter	Vater
Name, Vorname:		
Geburtsdatum:		
Anschrift:		
Konfession:		
Staatsangehörigkeit:		
Beruf, Arbeitgeber:		
Tel. privat:		
Tel. dienstlich:		
Tel. mobil:		
E-Mail:		

und

der Klinikum Landkreis Tuttlingen gGmbH, Zeppelinstraße 21, 78532 Tuttlingen, vertreten

durch den Geschäftsführer Herrn Sascha Sartor.

Das Kind _____, geboren am _____, wird ab _____

in den Betriebskindergarten am Leutenberg aufgenommen und scheidet bei Kündigung, spätestens jedoch mit Vollendung des sechsten Lebensjahres bzw. mit Beginn der Einschulung aus.

Personalien des Kindes

Name: _____ Vorname: _____

Straße: _____

PLZ/Wohnort: _____

Telefon: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Religion: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Geschlecht: weiblich männlich

Geschwister: 1. Name: _____ Geburtsjahr: _____

2. Name: _____ Geburtsjahr: _____

Hausarzt des Kindes/ Krankenkasse

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Krankenkasse: _____

Name, des Elternteils, unter dem das Kind mitversichert ist:

Überstandene Krankheiten (Zutreffendes bitte ankreuzen)

 Masern Keuchhusten Scharlach Diphtherie Übertragbare Kinderlähmung Mumps Röteln Windpocken

Sonstige Krankheiten/Auffälligkeiten: _____

Medikamente: _____

Allergien: _____
Impfungen (jeweils Datum angeben)

Tetanus: 1. am _____ 2. am _____ 3. am _____ 4. am _____

Sonstige Impfungen: _____

Diphtherie: _____

Von wem darf das Kind außer dem/der Personensorgeberechtigten abgeholt werden?

Hinweis: Abholberechtigt ist nur, wer mindestens 18 Jahre alt ist und eingetragen wurde. Personen, die nicht in der Liste eingetragen sind, sind nicht abholberechtigt (Kind wird ohne Info nicht mitgegeben). Kurzfristige Änderungen der Abholberechtigten sind nur durch persönliche Information (auch telefonisch) durch die Personensorgeberechtigten möglich. Bei kurzfristig geänderter Abholberechtigung ist die Vorlage des Personalausweises des Abholers erforderlich.

Name: _____

Name: _____

In Notfällen zu erreichen:

Name: _____ Telefon, Handy: _____

Name: _____ Telefon, Handy: _____

Name: _____ Telefon, Handy: _____

Tägliche Betreuungszeit: Montag bis Freitag von 6:30 bis 17:00 Uhr

Die Betreuung, Bildung und Erziehung des Kindes erfolgt auf der Grundlage der für den Kindergarten gesetzlichen Regelungen und der pädagogischen Konzeption der Einrichtung.

Elternbeiträge, Kindergartenordnung und Konzeption:

Verbindliche Bestandteile bei der Aufnahme des Kindes sind die Elternbeiträge (siehe Kapitel Elternbeiträge auf Seite 6), die Kindergartenordnung (siehe Kapitel Kindergartenordnung auf Seite 7), sowie die für den Kindergarten am Leutenberg erarbeitete Konzeption in der jeweils geltenden Fassung.

Der Elternbeitrag ist monatlich per Dauerauftrag an den Träger zu entrichten.

Der Aufnahmevertrag und die Kindergartenordnung regeln die Öffnungszeiten und den allgemeinen Betriebsablauf des Kindergartens.

Die Konzeption stellt die pädagogische Arbeit vor.

Die Kindergartenordnung und die pädagogische Konzeption sind Gegenstand des Betreuungsvertrages, welchen die Personensorgeberechtigten mit Aufnahme des Kindes erhalten.

Der Aufnahmevertrag ist zweifach ausgefertigt. Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift des Trägervertreeters

Unterschrift der Personensorgeberechtigten



Klinikum Landkreis Tuttlingen gGmbH
 Zeppelinstraße 21
 78532 Tuttlingen
 Geschäftsführer Sascha Sartor
 Vorsitzender des Aufsichtsrates
 Landrat Stefan Bär

Tel-Zentrale
 Fax-Zentrale
 eMail
 HRB 757966
 Internet-Adresse

07461/97-0
 07461/97-1900
 info@klinikum-tut.de
 Amtsgericht Stuttgart
 www.klinikum-tut.de

Kreissparkasse Tuttlingen
 IBAN DE83 6435 0070 0000 0016 38
 SWIFT-BIC SOLADES1TUT
 Steuer-Nr 21107 / 06040
 USt-ID-Nr DE 307303105



Elternbeiträge für den Kindergarten am Leutenberg der Klinikum Landkreis Tuttlingen gmbH ab dem 01.10.2018 bis 31.07.2019

Monatliche Beiträge für Familien mit Kindern unter 18 Jahren, die im Haushalt der Eltern leben					
Ganztagesbetreuung von 06.30 Uhr bis 17.00 Uhr durchgehend Kinder von 3 - 6 Jahren	bei einem jährlichen Bruttoeinkommen der Eltern/ Sorgeberechtigten	1 Kind	2 Kinder	3 Kinder	ab 4 Kinder
	bis 15.000 EUR	152 EUR	114 EUR	76 EUR	26 EUR
	bis 30.000 EUR	198 EUR	149 EUR	97 EUR	33 EUR
	bis 45.000 EUR	239 EUR	180 EUR	122 EUR	41 EUR
	bis 60.000 EUR	283 EUR	214 EUR	142 EUR	48 EUR
	über 60.000 EUR	324 EUR	248 EUR	165 EUR	55 EUR

Für die Verpflegung werden zusätzlich zum Elternbeitrag für Kinder zwischen 3 – 6 Jahren einkommensunabhängig pauschal 50 EUR/Monat erhoben.

Mit der schriftlichen Neuanmeldung wird eine einmalige Anmeldegebühr in Höhe von 350 EUR fällig. Bei Kindern, die intern von der Kinderkrippe zum Kindergarten wechseln, entfällt diese Gebühr.

Kindergartenordnung des Kindergartens am Leutenberg

Die Kindergartenordnung ist ein verbindlicher Bestandteil des Betreuungsvertrages.

1. Aufnahme

- 1.1 In den Kindergarten können Kinder der Mitarbeiter/innen der Klinikum Landkreis Tuttlingen gGmbH im Alter von 3 bis 6 Jahren aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.
Für Sie und Ihr Kind beginnt ein neuer Lebensabschnitt, was sicher viele Fragen aufwirft. Aus diesem Grund haben wir für Sie ein Kindergarten ABC erstellt, das Sie ebenfalls in Ihren Unterlagen finden.
- 1.2 Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können die Einrichtung besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen der Einrichtung Rechnung getragen werden kann.
- 1.3 Der Träger legt die Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung fest.
- 1.4 Jedes Kind muss vor Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung.
- 1.5 Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (siehe Dokument Anlage I) und nach der Unterzeichnung des Aufnahmevertrages und der Kindergartenordnung.
- 1.6 Die Eltern/Erziehungsberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Leiterin unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

2. Besuch – Öffnungszeiten – Schließungszeiten – Ferien

- 2.1 Fehlt ein Kind an einem oder mehreren Tagen in der Einrichtung, ist die Einrichtungsleitung am ersten Fehltag zu benachrichtigen.
- 2.2 Änderungen der Betreuungszeiten werden vom Träger festgelegt.
- 2.3 Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
- 2.4 Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage geöffnet.
- 2.5 Schließungstage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen aus folgenden Anlässen ergeben: Wegen Krankheit, behördlicher Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, betrieblicher Mängel. Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.

3. Elternbeitrag

- 3.1 Für den Besuch der Einrichtung wird ein Elternbeitrag erhoben (siehe Dokument Elternbeiträge auf Seite 6).

4. Aufsicht

- 4.1 Die pädagogisch tätigen Mitarbeiter/innen sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 4.2 Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Eltern/Erziehungsberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen die Eltern/Erziehungsberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sollte das Kind nicht von den Eltern/Erziehungsberechtigten bzw. einer schriftlich bevollmächtigten Begleitperson abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich.
- 4.3 Die Aufsichtspflicht der Eltern/Erziehungsberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die pädagogisch tätigen Mitarbeiter/innen und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut der Eltern/Erziehungsberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person.
- 4.4 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste, Ausflüge etc.) sind die Eltern/Erziehungsberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

5. Kündigung

- 5.1 Der Betreuungsvertrag wird auf bestimmte Zeit geschlossen und zwar bis zum Beginn der Einschulung
- 5.2 Die Eltern/Erziehungsberechtigten können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich kündigen.
- 5.3 Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen. Kündigungsgründe können u.a. sein:
- Das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen.
 - Die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Kindergartenordnung aufgeführten Pflichten der Eltern/Erziehungsberechtigten, trotz schriftlicher Abmahnung.
 - Nicht ausgeräumte, erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personenberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches.
 - Ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages über zwei Monate, trotz schriftlicher Mahnung.

Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.



Klinikum Landkreis Tuttlingen gGmbH
 Zeppelinstraße 21
 78532 Tuttlingen
 Geschäftsführer Sascha Sartor
 Vorsitzender des Aufsichtsrates
 Landrat Stefan Bär

Tel-Zentrale
 Fax-Zentrale
 eMail
 HRB 757966
 Internet-Adresse

07461/97-0
 07461/97-1900
 info@klinikum-tut.de
 Amtsgericht Stuttgart
 www.klinikum-tut.de

Kreissparkasse Tuttlingen
 IBAN DE83 6435 0070 0000 0016 38
 SWIFT-BIC SOLADES1TUT
 Steuer-Nr 21107 / 06040
 USt-ID-Nr DE 307303105



6. Versicherungsschutz

- 6.1 Nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind alle Kinder, die in der Einrichtung aufgenommen wurden, während des Besuches der Einrichtung gesetzlich unfallversichert.
- 6.2 Für vom Träger der Einrichtung oder von Mitarbeiter/innen weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte(n) Verlust, Beschädigung und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen etc.
- 6.3 Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.

7. Regelungen in Krankheitsfällen

- 7.1 Wenn ihr Kind krankheitsbedingt nicht in die Einrichtung kommt, bitten wir um Mitteilung bis spätestens 8:30 Uhr.
- 7.2 Kinder, die an einer ansteckenden Krankheit, einem Magen-Darm-Infekt oder einem grippalen Infekt erkrankt sind bzw. hohes Fieber haben, werden in unserer Einrichtung nicht betreut.
- 7.3 **Ihr Kind muss mindestens einen Tag fieber- und symptomfrei sein (bei Durchfall und/oder Erbrechen mindestens zwei Tage), bevor es den Kindergarten wieder besuchen kann. Bitte geben Sie Ihrem Kind nach einer Krankheit ausreichend Zeit, sich zu erholen.**
- 7.4 Kinder, die wegen hohem Fieber oder Durchfall/Erbrechen abgeholt werden müssen, werden am darauf folgenden Tag nicht betreut.
- 7.5 Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Infektionskrankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, übertragbare Darmerkrankungen, übertragbare Augen- und Hauterkrankungen, Hepatitis) muss die Einrichtung noch am selben Tag informiert werden.
- 7.6 In Einzelfällen behält sich der Träger vor, nach der Erkrankung eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Wiederaufnahme in den Kindergarten zu verlangen.
- 7.7 Das Kindergartenpersonal verabreicht den Kindern keine Medikamente. Sollte es nötig sein, dass ein Kind auch während des Besuches des Kindergartens Medikamente einnehmen muss, benötigen wir eine ärztliche Verordnung/Bescheinigung mit Unterschrift der Eltern. Ein entsprechendes Formblatt liegt im Kindergarten vor.

8. Datenschutz

Alle Angaben der Eltern und des Kindergartenkindes werden nach den datenschutzrechtlichen Vorgaben in ihrer jeweils gültigen Fassung streng vertraulich behandelt.

9. Inkrafttreten

Diese Regelungen sind ab dem 1. Oktober 2018 anzuwenden.

Die Betriebsordnung des Betriebskindergartens der Klinikums Landkreis Tuttlingen gGmbH wurde den Eltern/Erziehungsberechtigten ausgehändigt und wird durch die nachfolgende Unterschrift in der jeweiligen Fassung als Vertragsbestandteil anerkannt.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

Ort, Datum

Unterschrift der Einrichtungsleitung



Klinikum Landkreis Tuttlingen gGmbH
Zeppelinstraße 21
78532 Tuttlingen
Geschäftsführer Sascha Sartor
Vorsitzender des Aufsichtsrates
Landrat Stefan Bär

Tel-Zentrale
Fax-Zentrale
eMail
HRB 757966
Internet-Adresse

07461/97-0
07461/97-1900
info@klinikum-tut.de
Amtsgericht Stuttgart
www.klinikum-tut.de

Kreissparkasse Tuttlingen
IBAN DE83 6435 0070 0000 0016 38
SWIFT-BIC SOLADES1TUT
Steuer-Nr 21107 / 06040
USt-ID-Nr DE 307303105



Eingewöhnungskonzept

Ablauf und Dauer der Eingewöhnung

Die Dauer der Eingewöhnung beträgt 2 Wochen, je nach Umfang der täglichen Betreuungszeit. Gemeinsam mit der Bezugserzieherin ihres Kindes vereinbaren Sie einen Termin, um mit der Eingewöhnung zu beginnen. Die Eingewöhnung beinhaltet verschiedene Phasen. Diese sind wichtig, um für das Kind die oben beschriebene „sichere Basis“ zur Bezugserzieherin zu schaffen. Denn erst, wenn ihr Kind seine Erzieherin als sicheren Halt akzeptiert und es Vertrauen zu ihr aufgebaut hat (d.h. dass es sich von ihr trösten lässt), kann die Eingewöhnung abgeschlossen werden.

Grundphase

In den ersten drei Tagen kommen Sie jeweils für eine Stunde in die Einrichtung. Sie als Mutter oder Vater kommen mit ihrem Kind in die Einrichtung und sind anwesend im Gruppenraum. Die Erzieherin versucht vorsichtig Kontakt zu Ihrem Kind aufzunehmen. Am zweiten und dritten Tag gehen Sie immer mehr in die passive Rolle, bleiben aber im Raum. Die Erzieherin versucht über Spielangebote mit Ihrem Kind in Kontakt zu treten. Bitte beobachten Sie in dieser Zeit Ihr Kind und verhalten sich eher passiv.

Trennungsversuch

Erst nach dem 3. Tag findet ein erster Trennungsversuch von ca. 30 Minuten statt. Sie verabschieden sich von Ihrem Kind, übergeben es der Erzieherin und verlassen den Raum, bleiben aber in der Einrichtung.

Stabilisierungsphase

In der 2. Woche wird der Aufenthalt weiter ausgedehnt. Ihr Kind besucht nun „alleine“ die Einrichtung. Wir bitten Sie in dieser Zeit, für uns erreichbar zu sein. Ihre Anwesenheit ist nicht mehr nötig, es muss aber die Möglichkeit bestehen, dass Sie relativ schnell Ihr Kind abholen können, wenn wir uns bei Ihnen melden.

Ende der Eingewöhnung

Ihr Kind erkundet aktiv seine Umwelt und setzt sich mit dieser auseinander. In Belastungssituationen sucht es den Kontakt zu seiner Bezugserzieherin und lässt sich von ihr trösten - dann ist die Eingewöhnung abgeschlossen. Wenn Sie Ihr Kind in die Einrichtung bringen, verabschieden Sie sich immer bewusst von Ihrem Kind. Für ihr Kind sind Sie eine geliebte und geschätzte Person und es ist durchaus möglich, dass Ihr Kind die Trennung mit Weinen, Klammern, etc. verhindern möchte. Wir

bitten Sie, auch wenn es Ihnen sicher schwer fällt: Verabschieden Sie sich bewusst aber *kurz* von Ihrem Kind, damit Ihr Kind durch Ihr Verhalten nicht so stark belastet wird.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten



Klinikum Landkreis Tuttlingen gGmbH
Zeppelinstraße 21
78532 Tuttlingen
Geschäftsführer Sascha Sartor
Vorsitzender des Aufsichtsrates
Landrat Stefan Bär

Tel-Zentrale
Fax-Zentrale
eMail
HRB 757966
Internet-Adresse

07461/97-0
07461/97-1900
info@klinikum-tut.de
Amtsgericht Stuttgart
www.klinikum-tut.de

Kreissparkasse Tuttlingen
IBAN DE83 6435 0070 0000 0016 38
SWIFT-BIC SOLADES1TUT
Steuer-Nr 21107 / 06040
USt-ID-Nr DE 307303105



Übergangskonzept von der Krippe in den Kindergarten

Zwei Monate vor dem Wechsel in den Kindergarten wird im Kindergartenteam festgelegt, welche Erzieherin das neue Kind während seiner Eingewöhnung begleitet und seine neue Bezugserzieherin wird.

Ablauf und Dauer der Eingewöhnung

Vier Wochen vor dem Übergang in den Kindergarten beginnt die (interne) Eingewöhnung. Diese wird von der aktuellen Bezugserzieherin des Kindes in Zusammenarbeit mit der zukünftigen Bezugserzieherin aus dem Kindergarten individuell gestaltet. Die Bezugserzieherin aus der Krippengruppe reflektiert regelmäßig mit den Eltern des Kindes den Ablauf der Eingewöhnung.

1. Phase:

Die zukünftige Erzieherin aus dem Kindergarten besucht das Kind in seiner Krippengruppe. Sie lernt das Kind näher kennen und gewinnt sein Vertrauen.

2. Phase:

Das Krippenkind besucht mit seiner Bezugserzieherin den Kindergarten, lernt die Kinder, Erzieher und Räumlichkeiten kennen.

3. Phase:

Das Krippenkind besucht den Kindergarten ohne seine bisherige Bezugserzieherin. Es wird von seiner neuen Bezugserzieherin dabei begleitet.

4. Phase:

Die Aufenthalte im Kindergarten werden über einen längeren Zeitraum (individuell) ausgedehnt.

Abschiedstag:

Am ersten Kindergartentag feiert das Kind ein Abschiedsfest mit seiner Krippengruppe. Danach wird es von seiner neuen Bezugserzieherin abgeholt und in den Kindergarten begleitet.

Kindergarten ABC

Kindergarten am Leutenberg

Abschied

Der Abschied aus unserer Einrichtung wird bei uns groß gefeiert. Wir essen gemeinsam, machen einen Spielkreis und singen Abschiedslieder.

Anfang

Für Sie und Ihr Kind beginnt ein neuer Lebensabschnitt, was sicher viele Fragen aufwirft. Aus diesem Grund haben wir für Sie dieses Kindergarten ABC erstellt.

Ankommen

Ihr Kind sollte bis 8.00 Uhr zu uns in die Einrichtung gebracht werden, da wir dann mit unserem Frühstück beginnen.

Ansprechpartner

Gerne sind wir Ansprechpartner bei Ihren Anliegen. Sie können jederzeit auf uns zukommen.

Aktivitäten/Angebote

Unsere Bildungsangebote richten sich nach den Interessen und Bedürfnissen der Kinder und sind altersentsprechend den Kindern angepasst. Sinneserfahrungen, Bewegung, Singen, Experimentieren, Kreatives, Vorlesen und Erzählen sind in den Tagesablauf integriert. Des Weiteren unterstützen wir die Kinder durch gezielte Bildungsangebote in folgenden Bereichen: Sprache, Denken, Körper, Sinn/Werte/Religion, Sinne, Gefühl und Mitgefühl.

Aufsichtspflicht

Unsere Aufsichtspflicht beginnt mit der Übergabe Ihres Kindes an uns und endet mit der Übergabe Ihres Kindes an Sie. Bitte teilen Sie uns mit, wenn Ihr Kind durch andere Personen abgeholt wird. Bei Festen und Veranstaltungen liegt die Aufsichtspflicht bei der Begleitperson des Kindes.

Barfuß

Barfuß laufen ist das Beste für jeden Fuß. Wenn es dafür zu kalt ist, benötigt Ihr Kind Rutschsocken oder weiche Hausschuhe.

Begrüßung

Ihr Kind wird morgens persönlich und individuell begrüßt.

Beobachtung und Dokumentationen

Wir dokumentieren die Entwicklung Ihres Kindes aufgrund regelmäßiger Beobachtungen in Wort und Bild. Diese sind Grundlage unserer Entwicklungsgespräche.

Bewegungsbaustelle

Im Turnraum befindet sich eine Bewegungsbaustelle. Hier haben die Kinder täglich die Möglichkeit, sich ausreichend zu bewegen und an verschiedenen großen und kleinen Turngeräten ihre motorischen Grundeigenschaften (zum Beispiel Klettern, Springen, Balancieren, usw.) zu schulen.

Bildungs- und Erziehungspartnerschaft

Wir legen großen Wert auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit Ihnen, denn Sie sind die Experten für Ihr Kind. Kurze Tür- und Angelgespräche beim Bringen und Abholen Ihres Kindes sind für uns selbstverständlich.

Eingewöhnung

Die Eingewöhnung wird individuell auf Ihr Kind abgestimmt. Bitte nehmen Sie sich für die ersten Wochen Zeit, um Ihr Kind zu begleiten.

Elternbeitrag

Den Elternbeitrag entnehmen Sie bitte der Liste, die den Anmeldeformularen beiliegt.

Entwicklungsgespräche

Entwicklungsgespräche werden Ihnen regelmäßig angeboten. Das ständige Beobachten und Dokumentieren der Entwicklung Ihres Kindes ist ein wichtiger Bestandteil unserer Arbeit und Grundlage dieser Gespräche. Weitere Gespräche finden nach Absprache statt.

Ernährung/Essen

Zum Trinken steht Ihrem Kind Tee oder Wasser zur Verfügung. Ein gemeinsames Frühstück wird täglich, zusammen mit den Kindern, frisch zubereitet. Die Zutaten hierfür, liefert uns die Küche. Jedes Kind bekommt täglich ein warmes Mittagessen und eine Obstmahlzeit am Nachmittag.

Exkursionen

Wir machen mit den Kindern immer wieder kleinere Ausflüge in die nähere Umgebung.

Feste

Wir feiern verschiedene Feste im Laufe des Jahres. Genauere Informationen erhalten Sie in unseren Informationsbriefen.

Fortbildungen

Um die Qualität unserer Einrichtung aufrecht zu erhalten, bilden sich alle Mitarbeiter/innen regelmäßig weiter.

Freispiel

Das Freispiel ist ein wichtiges Element in unserem Alltag und ist für die kindlichen Lern- und Entwicklungsprozesse von großer Bedeutung. Während des Freispiels, das sowohl im Innen- wie auch im Außenbereich unserer Einrichtung stattfindet, kann sich Ihr Kind aktiv mit seiner Umwelt auseinandersetzen, sie erforschen, begreifen und erobern.

Erste Kontakte der Kinder untereinander finden statt. Die Kinder werden durch die Raumgestaltung und die Spielangebote dazu angeregt, eigene Ideen zu entwickeln und umzusetzen. Die Erzieherinnen begleiten das Freispiel.

Garderobe

Die Garderobenplätze sind mit Namen und Fotos der Kinder gekennzeichnet. Bitte geben Sie Ihrem Kind immer einen Rucksack oder eine Tasche mit.

Geburtstag

Geburtstage sind Freudentage und werden von uns mit Ihrem Kind in der Gruppe besonders gefeiert. Sie können an diesem Tag gerne für die Gruppe Ihres Kindes etwas Gesundes zu essen mitbringen.

Gefahr

Gefahren für Ihre Kinder möchten wir vermeiden. Deshalb bitten wir Sie, die Eingangstür immer zu schließen. Bitte entfernen Sie lange Kordeln und Schnüre von Kleidungsstücken, Rucksäcken und Taschen.

Infos

Informationen bekommen Sie an unserer Infowand, Eingangstüre und über Infobriefe. Bei Fragen sind wir immer für Sie da.

Kennzeichnen

Bitte kennzeichnen Sie sämtliche Gegenstände Ihres Kindes, wie z.B. Kleidung, Schuhe, Brotdosen usw. mit dem vollständigen Namen.

Kleidung

Bitte bringen Sie Wechselkleidung für Ihr Kind mit.

Krankheit

Bitte informieren Sie uns umgehend, wenn Ihr Kind erkrankt ist. Ansteckende Krankheiten sind sofort meldepflichtig.

Lieder

Regelmäßig singen wir mit ihren Kindern Lieder zu verschiedenen Anlässen und Jahreszeiten.

Mitbringen

Wir möchten Sie bitten, Ihrem Kind folgende Gegenstände mit in die Einrichtung zu geben:

Dinge, die in der Einrichtung bleiben:

- Hausschuhe oder rutschfeste Socken
- An die Jahreszeit angepasste Wechselkleidung
- Matschhose/Regenjacke/Mütze (Frühjahr/Herbst!)
- Sonnenmütze, Sonnencreme (Sommer!)
- Schneeanzug/Mütze/Handschuhe/Schal (Winter!)
- Gummistiefel

Morgenkreis

Täglich gestalten wir einen Singkreis mit den Kindern. Wir singen, erzählen und tanzen. Der Singkreis ist ein wichtiges Ritual, welches die Erzieher gemeinsam mit den Kindern durchführen.

Natur

Die naturnahe Erziehung der Kinder liegt uns sehr am Herzen - dazu gehört der regelmäßige Aufenthalt im Freien. Wetterentsprechende Kleidung ist deshalb unerlässlich.

Öffnungszeiten

Unsere Öffnungszeiten sind von 6.30 Uhr bis 17.00 Uhr.

Portfolio

Der Portfolioordner begleitet Ihr Kind während der gesamten Zeit in unserer Einrichtung und hält den Lern- und Entwicklungsstand Ihres Kindes fest. Er wird Ihnen bei Austritt aus der Einrichtung ausgehändigt. Das Portfolio Ihres Kindes kann jederzeit von Ihnen eingesehen werden.

Ruhephasen

Kleine Ruhephasen finden im Alltag bei uns individuell ihren Platz. Eine weitere Ruhephase findet nach dem Mittagessen statt.

Sinn, Werte, Religion

Werteerziehung orientiert sich an den Bedürfnissen der Gemeinschaft genauso wie an den Bedürfnissen des einzelnen Kindes und der Familien. Beim Erleben religiöser Traditionen spielen religiöse Feste, symbolische Handlungen, Ausdrucksformen und Geschichten eine wichtige Rolle. Kinder sollen in ihrem Philosophieren bzw. Theologisieren über Gott, Grund und Ursprung der Welt, das Warum von Leben und Leid ernst genommen werden und verständnisvolle Partner finden können.

Tagesablauf

06:30 - 08:00 Uhr	Ihr Kind kann in die Einrichtung gebracht werden Beginn der Freispielphase
08:00 - 08:30 Uhr	Gemeinsames Frühstück
08:30 - 12:00 Uhr	Freispiel, Zeitraum für Aktivitäten, Angebote, Spielen im Garten
12:00 - 12:30 Uhr	Mittagessen
12:30 - 13:00 Uhr	Aufräumen, Toilette
13:00 - 14:00 Uhr	Schlafenszeit/Ruhephase
14:00 - 15:00 Uhr	Vorlesen, Sing- und Spielkreis
15:00 - 15:30 Uhr	Obstmahlzeit
15:30 - 17:00 Uhr	Freispiel, Bewegung, Spielen im Garten,
17:00	Ende der Betreuungszeit

Holen Sie bitte Ihre Kinder rechtzeitig ab, damit Sie genügend Zeit haben für ein kurzes Übergabe-Gespräch.

Der Tagesablauf kann sich durch äußerliche Einflüsse, wie z.B. aufgrund der Wetterlage oder sonstiger Besonderheiten verändern. Ebenfalls kann der Tagesablauf individuell Ihrem Kind angepasst werden.



Klinikum Landkreis Tuttlingen gGmbH
Zeppelinstraße 21
78532 Tuttlingen
Geschäftsführer Sascha Sartor
Vorsitzender des Aufsichtsrates
Landrat Stefan Bär

Tel-Zentrale
Fax-Zentrale
eMail
HRB 757966
Internet-Adresse

07461/97-0
07461/97-1900
info@klinikum-tut.de
Amtsgericht Stuttgart
www.klinikum-tut.de

Kreissparkasse Tuttlingen
IBAN DE83 6435 0070 0000 0016 38
SWIFT-BIC SOLADES1TUT
Steuer-Nr 21107 / 06040
USt-ID-Nr DE 307303105



Telefon

Telefonnummern, unter denen Sie jederzeit erreichbar sind, bzw. andere Bezugspersonen, die wir telefonisch erreichen können, sind sehr wichtig. Bitte denken Sie daran, uns Änderungen umgehend mitzuteilen.

Termine

Für ausführliche Gespräche bitten wir um eine Terminvereinbarung.

Träger

Der Träger ist die Klinikum Landkreis Tuttlingen gGmbH

Urlaub

Bitte denken Sie daran, dass auch Ihr Kind vom Kindergartenalltag Ferien braucht. So wie Sie sich von Ihrer Arbeit erholen müssen, benötigt auch Ihr Kind regelmäßig Abstand und Erholung von der Einrichtung. Bitte teilen Sie uns zum gegebenen Zeitpunkt die Abwesenheit Ihres Kindes mit.

Verabschiedung

Jedes Kind wird von uns persönlich verabschiedet, wenn es abgeholt wird.

Vertrauen

Wir wünschen uns eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Bitte wenden Sie sich mit Ihren Wünschen und Vorstellungen, Lob oder Kritik direkt an uns.

Zum Schluss...

freuen wir uns auf eine gute Zusammenarbeit und sagen Danke für Ihr entgegengebrachtes Vertrauen.



Klinikum Landkreis Tuttlingen gGmbH
Zeppelinstraße 21
78532 Tuttlingen
Geschäftsführer Sascha Sartor
Vorsitzender des Aufsichtsrates
Landrat Stefan Bär

Tel-Zentrale
Fax-Zentrale
eMail
HRB 757966
Internet-Adresse

07461/97-0
07461/97-1900
info@klinikum-tut.de
Amtsgericht Stuttgart
www.klinikum-tut.de

Kreissparkasse Tuttlingen
IBAN DE83 6435 0070 0000 0016 38
SWIFT-BIC SOLADES1TUT
Steuer-Nr 21107 / 06040
USt-ID-Nr DE 307303105



Einverständniserklärung

zur Beobachtung und Dokumentation

Zur Umsetzung des Orientierungsplans für Bildung und Erziehung für die baden-württembergischen Kindergärten und für die entwicklungsangemessene Begleitung und Förderung der Kinder beobachten wir die Kinder regelmäßig und dokumentieren dies auch mit Hilfe von Fotos.

Für die systematische Beobachtung Ihres Kindes und die Dokumentation benötigen wir Ihr Einverständnis.

Alle Mitarbeiter/innen unterliegen der Schweigepflicht. Verlässt das Kind die Einrichtung, gehen die Dokumentationen in den Besitz der Eltern/Erziehungsberechtigten über bzw. werden vernichtet.

Ich / wir erkläre/n, dass mein / unser Kind

Name, Vorname: _____

in der Kindergarten am Klinikum Landkreis Tuttlingen zum oben erläuterten Zweck beobachtet werden kann und die Beobachtungen dokumentiert werden können. In die Dokumentation meines Kindes kann ich auf Anfrage jederzeit Einsicht nehmen.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Personensorgeberechtigten

Einverständniserklärung

Zur Veröffentlichung von Fotos

Im Zeitalter der digitalen Fotografie wird in den Kindertageseinrichtungen inzwischen recht viel fotografiert. Da wir in unserer Einrichtung eigene Digitalkameras zur Verfügung haben, halten wir häufiger unsere pädagogische Arbeit mit Fotos fest und können Ihnen somit auch öfters einen Einblick in den Alltag Ihrer Kinder geben.

Um die Fotos jedoch zeigen und eventuell vervielfältigen zu dürfen, brauchen wir Ihr Einverständnis. Das „Recht am eigenen Bild“, also eine Veröffentlichung von Fotos ohne die Zustimmung der darauf abgebildeten Person (oder deren Erziehungsberechtigten), verbietet uns das.

Das gleiche gilt natürlich auch für Presseveröffentlichungen.

-
- Wir sind damit einverstanden, dass Fotos, auf denen unser Kind zu sehen ist, ohne namentliche Nennung gezeigt werden dürfen und die Fotos auch vervielfältigt werden können. Um die Arbeit der Kinderkrippe zu zeigen, dürfen die Fotos ebenfalls ohne namentliche Nennung veröffentlicht werden.
- Wir sind mit einer Veröffentlichung von Fotos auf denen unser Kind zu sehen ist, nicht einverstanden. Fotos auf denen unser Kind zu sehen ist, dürfen auch nicht vervielfältigt werden.

Name, Vorname des Kindes: _____

Ort, Datum

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

Schweigepflicht in der Kindertageseinrichtung

Jedes bei der Hospitation anwesende Elternteil oder Gäste sind bei ihrem Besuch auf die Schweigepflicht schriftlich zu verpflichten.

Die/der Hospitierende wurde auf die Wahrung der Schweigepflicht verpflichtet.

Er/Sie wurde darauf hingewiesen, dass es untersagt ist, geschützte personenbezogene Daten in Dateien unbefugt zu verarbeiten, an Dritte oder Außenstehende bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen und dass diese Pflichten auch nach Beendigung der Hospitation in unserer Einrichtung fortbesteht.

Er/Sie wurde informiert, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis/Schweigepflicht und andere einschlägige Rechtsvorschriften mit Freiheits- oder Geldstrafen geahndet werden können.

Er/Sie unterzeichnet dieses Formular und bestätigt damit seine/ihre Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses/Schweigepflicht.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

Stand: 02/2019

0.31.1390
SAP 303529



Klinikum Landkreis Tuttlingen gGmbH
Zeppelinstraße 21
78532 Tuttlingen
Geschäftsführer Sascha Sartor
Vorsitzender des Aufsichtsrates
Landrat Stefan Bär

Tel-Zentrale 07461/97-0
Fax-Zentrale 07461/97-1900
eMail info@klinikum-tut.de
HRB 757966
Internet-Adresse www.klinikum-tut.de

07461/97-0
07461/97-1900
info@klinikum-tut.de
Amtsgericht Stuttgart
www.klinikum-tut.de

Kreissparkasse Tuttlingen
IBAN DE83 6435 0070 0000 0016 38
SWIFT-BIC SOLADES1TUT
Steuer-Nr 21107 / 06040
USt-ID-Nr DE 307303105





Frau Deutsch

Tel. 07461 / 97 - 1715
Fax 07461 / 97 - 1900

m.deutsch@klinikum-tut.de
www.klinikum-tut.de

Anlage I

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung

Nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung

Das Kind

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

Wurde am _____ von mir auf Grund des § 4 Kindertagesbetreuungsgesetzes und der dazu erlassenen Richtlinien über die ärztliche Untersuchung untersucht.

Gegen den Besuch der Kindertageseinrichtung bestehen – soweit sich nach der Durchführung der gesetzlichen Vorsorgeuntersuchung U erkennen lässt –

- keine medizinischen Bedenken.
- medizinische Bedenken.
- Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für den Besuch der Kindertageseinrichtung werden mit den Eltern (Sorgeberechtigten) und dem Personal der Einrichtung abgeklärt. Auf die Möglichkeit der Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Eltern wird hingewiesen.

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

Ort, Datum: _____

Unterschrift der Ärztin/ des Arztes: _____

Stempel der Ärztin/ des Arztes:



Klinikum Landkreis Tuttlingen gGmbH
Zeppelinstraße 21
78532 Tuttlingen
Geschäftsführer Sascha Sartor
Vorsitzender des Aufsichtsrates
Landrat Stefan Bär

Tel-Zentrale
Fax-Zentrale
eMail
HRB 757966
Internet-Adresse

07461/97-0
07461/97-1900
info@klinikum-tut.de
Amtsgericht Stuttgart
www.klinikum-tut.de

Kreissparkasse Tuttlingen
IBAN DE83 6435 0070 0000 0016 38
SWIFT-BIC SOLADES1TUT
Steuer-Nr 21107 / 06040
USt-ID-Nr DE 307303105

