



Elternmappe

Waldorfkindergarten Engen

Goethestr. 4

78234 Engen

07733/ 6761

info@waldorfkindergarten-engen.de

www.waldorfkindergarten-engen.de

Träger: Verein zur Förderung der Waldorfpädagogik im Hegau e.V.

Inhaltsverzeichnis

A. Willkommen im Waldorfkindergarten Engen	1
A.1. Vorwort.....	1
A.2. So funktioniert diese Elternmappe	2
B. Informationen – verbleiben bei den Eltern	3
B.1. Kindergartenordnung	3
B.2. Beitragsordnung	8
B.2.1. Zusammensetzung unserer Beiträge	10
B.3. Datenschutzerklärung für Eltern.....	11
B.4. Masernschutz – Informationen und Nachweis	13
B.5. Informationen zum Umgang mit Zecken	14
C. Formulare – bitte zurückgeben	15
C.1. Bestätigung und Unterschriften	15
C.2. Kontaktdaten	16
C.3. Einzug Kindergartenbeitrag	18
C.4. Nachweis Masern & U-Untersuchung – Von der Einrichtung auszufüllen!	19
C.5. Fotogenehmigung	20
C.6. Einverständnis Zeckenentfernung	20
C.7. Einverständniserklärung Teilnahme an Veranstaltungen	22
C.8. Mitgliedschaft im Trägerverein	23



A. Willkommen im Waldorfkindergarten Engen

A.1. Vorwort

Liebe Eltern,

herzlich willkommen im Waldorfkindergarten Engen!

Wir freuen uns, dass Sie und Ihr Kind nun Teil unserer Gemeinschaft sind.

Unser Kindergarten ist ein Ort, an dem Kinder in einer warmen, rhythmischen Umgebung spielen, entdecken und wachsen dürfen. Die Waldorfpädagogik begleitet uns dabei und sieht jedes Kind als einzigartiges Wesen, das mit Vertrauen, Achtung und Freude auf seinem Entwicklungsweg begleitet wird.

Ein lebendiges Miteinander zwischen Elternhaus und Kindergarten ist uns besonders wichtig. Gemeinsam möchten wir einen Rahmen schaffen, in dem sich Ihr Kind geborgen und sicher fühlt und sich mit Freude entfalten kann.

Diese **Elternmappe** soll Ihnen Orientierung geben und Sie mit den wichtigsten Informationen rund um unseren Kindergarten vertraut machen. Sie enthält außerdem alle Unterlagen und Formulare, die wir für die Aufnahme Ihres Kindes benötigen.

Bitte nehmen Sie sich Zeit, die Unterlagen in Ruhe durchzulesen. Welche Formulare Sie uns zurückgeben und welche Nachweise Sie lediglich mitbringen müssen, finden Sie auf der folgenden Seite in unserer Checkliste.

Wir freuen uns auf die gemeinsame Kindergartenzeit mit Ihnen und Ihrem Kind!

Mit herzlichen Grüßen

Ihr Vorstand und Kollegium des Waldorfkindergartens Engen



A.2. So funktioniert diese Elternmappe

Diese Mappe besteht aus zwei Bereichen:

Informationen für Sie (B.1.-B.5.)

Bitte lesen Sie diese Unterlagen in Ruhe durch. Sie dienen Ihrer Information und bleiben bei Ihnen.

Formulare (C.1.-C.8.)

Bitte füllen Sie die erforderlichen Formulare vollständig aus, unterschreiben Sie diese und geben Sie sie im Kindergarten wieder ab.

Checkliste (Bitte ausgefüllt und unterschrieben zurückgeben)

- ☐ Aufnahmebogen
- ☐ Bestätigung Kindergarten- und Beitragsordnung / Datenschutzinformation
- ☐ SEPA-Lastschriftmandat für den Kindergartenbeitrag
- ☐ Fotogenehmigung
- ☐ Einverständniserklärung zur Zeckenentfernung
- ☐ Einverständniserklärung für Ausflüge und Aktivitäten
- ☐ ggf. Beitrittserklärung zum Trägerverein mit SEPA-Lastschriftmandat

Bitte zur Einsicht mitbringen:

- ☐ Nachweis zum Masernschutz
- ☐ U-Heft bzw. Teilnahmekarte der Vorsorgeuntersuchungen

Vielen Dank!



B. Informationen – verbleiben bei den Eltern

B.1. Kindergartenordnung

(Stand: Sept. 2026)

1. Grundsätzliches

Unser Kindergarten arbeitet auf der Grundlage der Pädagogik Rudolf Steiners.

Er ist christlich orientiert, jedoch konfessionell unabhängig und offen für Kinder aller Weltanschauungen.

Wir bieten:

- eine Kleinkindergruppe für Kinder von ca. 2 bis 4 Jahren
- und eine Kindergartengruppe für Kinder von ca. 4 Jahren bis zum Schuleintritt.

2. Pädagogisches Konzept

Unsere pädagogische Konzeption beschreibt die Grundsätze und Arbeitsweisen unseres Kindergartens. Damit wir gemeinsam gut zusammenarbeiten können, ist es wichtig, dass Sie diese kennen.

Bitte nehmen Sie sich deshalb die Zeit, unsere Konzeption zu lesen.

Sie steht Ihnen im Büro sowie auf unserer Homepage, www.waldorfkindergarten-engen.de, jederzeit zur Verfügung.

3. Mitarbeit der Eltern

Die Mitarbeit der Eltern ist ein wesentlicher Bestandteil unserer Einrichtung. Eine gute Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Kindergarten ist Voraussetzung für das Wohl des Kindes.

Eltern unterstützen das pädagogische Team durch aktive Beteiligung, z. B. bei Festen, Basaren, handwerklichen Arbeiten oder Gartenpflege.

Eltern können sich zudem in verschiedenen Bereichen engagieren, etwa:

- Organisation und Durchführung von Festen und Veranstaltungen
- Mitarbeit im Elternbeirat und ggf. im Vorstand
- Unterstützung bei Instandhaltungs- oder Reinigungsaktionen (z. B. Großputz)

Durch diese gemeinsame Arbeit entsteht eine lebendige Gemeinschaft, die das Miteinander von Eltern, Kindern und Erzieher*innen stärkt.



3.1. Mitarbeit im Vorstand

Die Mitarbeit im Vorstand bietet Eltern die Möglichkeit, die Entwicklung und Organisation des Kindergartens aktiv mitzugestalten.

Der Vorstand trägt die Gesamtverantwortung für den Betrieb der Einrichtung und ist zuständig für Personal, Finanzen, Pädagogik, Öffentlichkeitsarbeit und Schriftführung.

Eltern, die sich im Vorstand engagieren, übernehmen wichtige organisatorische und rechtliche Aufgaben und arbeiten eng mit der pädagogischen Leitung zusammen.

Eine aktive Beteiligung im Vorstand stärkt die Gemeinschaft und fördert die Transparenz im Vereinsgeschehen.

3.2. Elternbeirat

In jeder Gruppe werden 2 bis 3 Elternvertreter gewählt, die gemeinsam den Elternbeirat bilden.

Der Elternbeirat ist Bindeglied zwischen Eltern, Erzieher*innen und Vorstand. Er wird bei wichtigen Fragen und Entscheidungen, die den Kindergarten betreffen, gehört und informiert die Eltern über aktuelle Themen.

Zu den Aufgaben des Elternbeirats gehören:

- Austausch zwischen Eltern, Team und Vorstand
- Unterstützung bei der Organisation von Festen und Veranstaltungen
- Mitwirkung bei organisatorischen Fragen

Die Amtszeit des Elternbeirats beträgt in der Regel 1 Jahr.

4. Aufnahme und Abmeldung

a) Aufnahme in unserer Einrichtung:

Die Aufnahme erfolgt nach einem pädagogischen Kennenlerngespräch und dem Abschluss aller Formalitäten.

b) Erforderliche Unterlagen

Vor Beginn der Betreuung müssen die für die Aufnahme erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen. Welche Formulare zurückzugeben und welche Nachweise zur Einsicht vorzulegen sind, entnehmen Sie bitte der **Checkliste zu Beginn dieser Elternmappe**.



c) Probezeit und Kündigung

Die ersten drei Monate gelten als **gegenseitige Probezeit**. Innerhalb dieser Zeit kann das Betreuungsverhältnis von beiden Vertragsparteien **zum Monatsende schriftlich gekündigt** werden.

Nach Ablauf der Probezeit kann das Betreuungsverhältnis **zum Ende des Kindergartenjahres (31. August)** mit einer Frist von **acht Wochen** schriftlich gekündigt werden.

Für **Schulabgänger** endet das Betreuungsverhältnis grundsätzlich zum 31. August, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.

Wird für ein Schulkind eine Betreuung über den 31. August hinaus bis längstens **15. September** benötigt, muss dies bis spätestens **30. Juni** angemeldet werden. Für diesen Zeitraum wird ein **halber Monatsbeitrag** erhoben.

Eine **vorzeitige Kündigung zum Monatsende** ist aus wichtigem Grund mit einer Frist von **acht Wochen** und in Absprache mit dem Vorstand möglich.

5. Betreuungszeiten

Der Kindergarten ist geöffnet:

Montag bis Freitag von 7:30 Uhr bis 13:30 Uhr.

5.1 Bring- und Abholzeiten

Die vereinbarten Bring- und Abholzeiten sind verbindlich einzuhalten. Ihr Kind sollte bis spätestens **9:00 Uhr** im Kindergarten sein. Ausnahmen, z. B. aufgrund eines Arztbesuches, bitten wir vorab mit uns abzusprechen. Ein pünktliches Bringen ermöglicht den Kindern einen ruhigen Start und ein gutes Ankommen im Gruppenalltag.

Die Kinder sind so rechtzeitig abzuholen, dass das **Kindergartenhaus spätestens um 13:30 Uhr verlassen wird**. Ab diesem Zeitpunkt beginnt die interne Arbeitszeit des Teams. Auf dem Außengelände kann man sich anschließend noch aufhalten.



5.3. Schließzeiten

An Feiertagen, während der Kindergartenferien, an Planungstagen und bei pädagogischen Tagen des Kollegiums bleibt der Kindergarten geschlossen. Die jeweiligen Termine werden rechtzeitig bekannt gegeben.

6. Unfälle, Krankheiten und Fehlzeiten

a) Versicherungsschutz

Alle Kinder sind unfallversichert. Der Versicherungsschutz gilt während der gesamten Betreuungszeit, sowie auf dem direkten Weg von und zum Kindergarten.

b) Bei Unfällen

oder akuten gesundheitlichen Notfällen leisten wir Erste Hilfe und informieren die Personensorgeberechtigten schnellstmöglich. Soweit erforderlich, verständigen wir den Rettungsdienst bzw. veranlassen eine ärztliche Versorgung.“

c) Fehlzeiten

Bei Erkrankung und Fehlen aus anderen Gründen (Pausentag, familiäre Ereignisse...) bitten wir um umgehende Benachrichtigung.

Kinder mit ansteckenden Krankheiten (z. B. Keuchhusten, Masern, Mumps, Röteln, Scharlach, Windpocken, Salmonellen) dürfen den Kindergarten nicht besuchen. (siehe **Wiederzulassungstabelle** am schwarzen Brett **oder online**.)

7. Aufsichtspflicht und Sichtübergabe

Die Aufsichtspflicht des Kindergartens beginnt erst, wenn eine **sichtbare und persönliche Übergabe des Kindes an eine Erzieher*in erfolgt** ist. Bitte begleiten Sie Ihr Kind deshalb immer bis an die Gruppentür bzw. vergewissern Sie sich, dass eine Erzieher*in Ihr Kind wahrgenommen und die Betreuung übernommen hat. Die Aufsichtspflicht des Kindergartens endet mit der klar erkennbaren Übergabe an eine abholberechtigte Person.



8. Kleidung und Schutz

Bitte achten Sie auf **praktische, bequeme und witterungsgerechte Kleidung**, in der sich Ihr Kind gut bewegen und möglichst selbstständig an- und ausziehen kann. Da wir bei nahezu jedem Wetter draußen sind, sollte die Kleidung der jeweiligen Jahreszeit angepasst sein.

Bitte denken Sie insbesondere an:

- **beschriftete Kleidung und Schuhe**
- eine **vollständige Garnitur Ersatzkleidung**
- bei Regen **Regenjacke, Regenhose und Gummistiefel**
- im Winter **warme, wetterfeste Kleidung**
- im Sommer **Sonnenhut bzw. Kappe** und bereits zu Hause aufgetragenen Sonnenschutz

Bitte überprüfen Sie die vorhandene Wechsel- und Wetterkleidung regelmäßig und passen Sie diese der Jahreszeit und der Größe Ihres Kindes an.

9. Umgehende Meldung

Bitte informieren Sie das Büro umgehend über jede Änderung Ihrer Adresse, Kontakt-, Notfall- oder Bankdaten.

10. Schlussabstimmung

Diese Kindergartenordnung ist Bestandteil des Betreuungsvertrags.



B.2. Beitragsordnung

(Stand Januar 2026)

a) **Der Kindergartenbeitrag** setzt sich zusammen aus dem Beitrag entsprechend der kommunalen Einrichtung **und** einem Trägerbeitrag. Der Trägerbeitrag beinhaltet das morgendliche Frühstück und finanziert auch Aufwendungen, die durch die kommunale Bezuschussung nicht abgedeckt werden.

b) **Berechnung und Anpassung der Beiträge nach dem Württemberger Modell**

Die Höhe der Beiträge setzt sich aus dem Trägerbeitrag sowie dem kommunalen Beitrag zusammen. Die Berechnung des kommunalen Beitrags erfolgt nach dem sogenannten „Württembergischer Modell“ und ist abhängig von der **Anzahl** der im **Haushalt lebenden Kinder unter 18 Jahren**. Aus diesem Grund ist es erforderlich, dass der Kindergarten **zeitnah informiert wird, wenn ein weiteres Geschwisterkind geboren** wird. Die Anpassung der Beiträge erfolgt im Folgemonat nach Eingang der Mitteilung.

c) **Beitragsumstellung** von U3 auf Ü3 erfolgt automatisch zum dritten Geburtstag. Stichtag für die Anpassung ist jeweils der 15. des Monats. Die Beiträge werden i.d.R. ca. um den 9. des Monats eingezogen.

d) **Zahlungsverfahren**

Sollte kein SEPA-Lastschriftmandat erteilt werden, wird eine Bearbeitungsgebühr von 5,00 Euro pro Monat erhoben.

e) **Baurücklagen**

Zum 1. Juli wird eine jährliche Baurücklage in Höhe von 20 Euro pro Familie eingezogen.

Diese wird **rückwirkend** für das vergangene Kindergartenjahr über das SEPA-Mandat abgebucht.



f) Probezeit und Teilmonate

Bei Beendigung während der Probezeit oder bei Teilmonaten wird der Beitrag anteilig berechnet. Hierbei ist bis zum 15. des (Kündigungs-) Monats der **halbe Beitrag** zu entrichten. Ab dem 16. wird der **volle Beitrag** erhoben.

g) Personelle Engpässe und Beitragserstattung

Aufgrund personeller Engpässe kann es in Ausnahmefällen zu zeitweisen Einschränkungen im Betreuungsbetrieb kommen.

Eine Erstattung wird erst geprüft, wenn der Betreuungsausfall mindestens zwei Wochen durchgehend besteht; sie bedarf zudem der Abstimmung mit der Stadt Engen.

h) Beitragsbeginn

Das bei Vertragsabschluss festgelegte Aufnahmedatum ist maßgeblich für den Beginn der Beitragspflicht. Ab diesem Datum ist der vereinbarte Beitrag zu entrichten.

i) Die Elternbeiträge werden für 11 Monate erhoben. Der Monat August ist beitragsfrei.



B.2.1. Zusammensetzung unserer Beiträge

Beitragsart U3	Beitrag (ab 01/26)	Elternbeitrag ohne Trägerbeitrag	Davon enthaltener Trägerbeitrag
Familie mit einem Kind	423 €	338 €	85 €
Familie mit zwei Kindern U18	348 €	263 €	85 €
Familie mit drei Kindern U18	258 €	173€	85 €
Familie mit vier oder mehr	148 €	63 €	85 €

Beitragsart Ü3	Beitrag (ab 01/26)	Elternbeitrag ohne Trägerbeitrag	Davon enthaltener Trägerbeitrag
Familie mit einem Kind	249 €	174 €	75 €
Familie mit zwei Kindern U18	209 €	134 €	75 €
Familie mit drei Kindern U18	167 €	92 €	75 €
Familie mit vier oder mehr	106 €	31 €	75 €

Stand: Januar 2026 – Die Beitragsordnung ist Bestandteil des Betreuungsverhältnisses.



B.3. Datenschutzerklärung für Eltern

Waldorfkindergarten Engen

Goethestr. 4, 78234 Engen

Telefon: 07733/ 6761

E-Mail: info@waldorfkindergarten-engen.de

Verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung:

Waldorfkindergarten Engen, vertreten durch die Kindergartenleitung Melanie Zirell

Weitere Verantwortliche: Verwaltungskraft Nina Nadig

1. Welche Daten wir verarbeiten

Wir erheben und speichern personenbezogene Daten Ihres Kindes und Ihrer Familie, insbesondere:

- Name, Anschrift, Geburtsdatum des Kindes
- Kontaktdaten der Eltern/Erziehungsberechtigten
- Notfallkontakte
- Gesundheitsbezogene Informationen (z. B. Allergien, Unverträglichkeiten, Hinweise zur Betreuung)
- Fotos **nur**, wenn Sie dazu separat einwilligen. (Fotogenehmigung 1 & 2)

2. Zweck der Datenverarbeitung

Die Daten werden ausschließlich verarbeitet, um:

- die Betreuung Ihres Kindes durchzuführen,
- gesetzliche Anforderungen zu erfüllen,
- Sie zu erreichen (z. B. im Notfall).

3. Rechtsgrundlage

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage der **DSGVO** sowie der für Kindertageseinrichtungen geltenden gesetzlichen Bestimmungen.



- **Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO** – soweit die Verarbeitung zur Durchführung des Betreuungsverhältnisses erforderlich ist,
- **Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO** – soweit die Verarbeitung zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen erforderlich ist,
- **Art. 9 DSGVO** – für betreuungsrelevante Gesundheitsdaten unter Beachtung der besonderen gesetzlichen Voraussetzungen für die Verarbeitung dieser Daten,
- **Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO** – soweit eine freiwillige Einwilligung erforderlich ist, insbesondere für die Verwendung von Fotos.

Erteilte Einwilligungen können jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden

4. Weitergabe von Daten

Personenbezogene Daten werden grundsätzlich nur innerhalb des Kindergartens und des Trägers verarbeitet, soweit dies für die jeweiligen Aufgaben erforderlich ist. Eine Übermittlung an externe Stellen erfolgt nur, wenn hierfür eine gesetzliche Grundlage oder Verpflichtung besteht, dies zur Durchführung des Betreuungsverhältnisses erforderlich ist oder eine entsprechende Einwilligung vorliegt. Dies kann insbesondere Behörden und andere öffentliche Stellen betreffen, z. B. das Gesundheitsamt. Soweit externe Dienstleister personenbezogene Daten in unserem Auftrag verarbeiten, werden diese entsprechend den datenschutzrechtlichen Vorgaben eingebunden.

5. Speicherdauer

Personenbezogene Daten werden nur so lange gespeichert, wie dies für die Betreuung erforderlich ist oder gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen. Danach werden sie gelöscht oder vernichtet.

6. Rechte der Eltern

Sie haben jederzeit folgende Rechte:

- Auskunft über gespeicherte Daten
- Berichtigung unrichtiger Daten
- Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, sofern gesetzlich möglich
- Widerruf erteilter Einwilligungen (z. B. für Fotos) mit Wirkung für die Zukunft

Widerruf bitte schriftlich an:

Waldorfkindergarten Engen – Datenschutz

Goethestr. 4, 78234 Engen



B.4. Masernschutz – Informationen und Nachweis

Für den Besuch einer Kindertageseinrichtung ist nach dem **Masernschutzgesetz** ein ausreichender Masernschutz nachzuweisen.

Der Nachweis muss vor Aufnahme des Kindes gegenüber der Kindergartenleitung erbracht werden.

Als Nachweis können insbesondere vorgelegt werden:

- der Impfausweis bzw. eine Impfdokumentation oder
- eine ärztliche Bescheinigung über einen ausreichenden Masernschutz bzw. eine bestehende Immunität.

Der Nachweis wird von uns geprüft und dokumentiert. **Bitte bringen Sie das entsprechende Dokument zur Aufnahme Ihres Kindes im Original mit.**

Weitere Informationen

Aktuelle Informationen zum Masernschutzgesetz finden Sie beim **Bundesministerium für Gesundheit** sowie beim **Robert Koch-Institut (RKI)**.

Bei fehlendem Nachweis

Kann der gesetzlich erforderliche Masernschutznachweis nicht erbracht werden, ist eine Betreuung des Kindes in unserer Einrichtung grundsätzlich nicht möglich.

.



B.5. Informationen zum Umgang mit Zecken

Da wir mit den Kindern viel Zeit **im Garten, im Wald und auf Wiesen** verbringen, kann es vorkommen, dass sich eine Zecke festsetzt.

Aus medizinischer Sicht sollten Zecken möglichst **zeitnah entfernt** werden.

Vorbeugung

Besonders während unserer Waldtage und Waldwochen empfehlen wir:

- möglichst lange, helle Kleidung,
- lange Hosen und geschlossene Schuhe,
- die Kinder nach dem Aufenthalt im Freien zu Hause gründlich nach Zecken abzusuchen.

Auch wir achten während der Betreuungszeit im Rahmen unserer Möglichkeiten darauf.

Wenn wir eine Zecke entdecken

Entdecken wir während der Betreuungszeit eine Zecke, können wir diese **mit Ihrem vorherigen Einverständnis zeitnah entfernen**. Über eine erfolgte Zeckenentfernung informieren wir Sie zeitnah.

Möchten Sie nicht, dass wir eine Zecke entfernen, informieren wir Sie telefonisch, damit Sie Ihr Kind abholen und die weiteren Schritte selbst veranlassen können.

Bitte füllen Sie hierzu die **Einverständniserklärung zur Zeckenentfernung** aus und geben Sie diese an uns zurück.



C. Formulare - bitte zurückgeben

C.1. Bestätigung und Unterschriften

Name des Kindes: _____

Kindergartenordnung und Beitragsordnung

Ich/Wir bestätige/n, dass uns die

- **Kindergartenordnung**, des Waldorfkindergarten Engens Stand September 2026
- **Beitragsordnung** des Waldorfkindergarten Engens Stand Januar 2026

vor Abschluss des Betreuungsvertrages **zur Verfügung gestellt wurden und wir die Möglichkeit hatten, von deren Inhalt Kenntnis zu nehmen.**

Wir erkennen die Kindergartenordnung und die Beitragsordnung als Bestandteil des Betreuungsvertrages an.

Datenschutzinformation

Ich/Wir bestätige/n, die **Datenschutzinformation für Eltern** erhalten und zur Kenntnis genommen zu haben.

Die Kenntnisnahme der Datenschutzinformation stellt keine gesonderte Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten dar. Soweit eine Einwilligung erforderlich ist, wird diese separat eingeholt.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r: _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r: _____



C.2. Kontaktdaten

Angaben über das Kind

Aufnahmedatum:

Vor- und Nachname des Kindes: _____

Geburtsdatum des Kindes: _____ Geburtsort: _____

Staatsangehörigkeit: _____

Haus-/ Kinderarzt: _____ Krankenkasse: _____

Angaben über die Personensorgeberechtigten

Personensorgeberechtigt sind:

☐ beide Elternteile ☐ Mutter allein ☐ Vater allein ☐ sonstige: _____

Vor- u. Nachname Personensorgeberechtigte/r1 _____

Straße: _____ PLZ/ Ort: _____

Telefon privat: _____ mobil: _____

Telefon Arbeitsplatz: _____ E-Mail: _____

Vor- u. Nachname Personensorgeberechtigte/r2 _____

Straße: _____ PLZ/ Ort: _____

Telefon privat: _____ mobil: _____

Telefon Arbeitsplatz: _____ E-Mail: _____



Geschwister (unter 18 Jahre und im Haushalt lebend)

Name: _____ geb. am: _____

Name: _____ geb. am: _____

Name: _____ geb. am: _____

Gesundheitliche Angaben

Bestehen Allergien, Unverträglichkeiten, Erkrankungen oder andere gesundheitliche Besonderheiten, die für die Betreuung Ihres Kindes wichtig sind?

☐ Nein

☐ Ja, folgende: _____

Benötigt Ihr Kind regelmäßig Medikamente?

☐ Nein ☐ Ja: _____

Eine Medikamentengabe im Kindergarten wird bei Bedarf gesondert vereinbart.

Weitere Abholberechtigte:

Vor- und Nachname: _____ Tel. Nr.: _____

Vor- und Nachname: _____ Tel. Nr.: _____

Weitere Telefonnummern für Notfälle

Name/ Firma _____ Tel. Nr.: _____

Name/ Firma _____ Tel. Nr.: _____

Änderungen der Kontaktdaten, Sorgeberechtigung, Abholberechtigungen sowie betreuungsrelevanter gesundheitlicher Angaben dem Kindergarten bitte zeitnah mitteilen.



C.3. Einzug Kindergartenbeitrag

Einzugsermächtigung für den Kindergartenbeitrag

Verein zur Förderung der Waldorfpädagogik im Hegau e.V., Goethestraße 4,
78234 Engen

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE26ZZZ00000851452

Mandatsreferenz: Kiga+Mitgliedsnummer

SEPA-Lastschrift-Mandat

Ich ermächtige den Verein zur Förderung der Waldorfpädagogik im Hegau e.V. Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Verein der Waldorfpädagogik im Hegau e.V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Die Beiträge werden zum 9. eines Monats eingezogen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belastenden Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Bei Beitragsanpassung wird der Betrag, der mittels Lastschrift eingezogen wird, automatisch angepasst.

Informationen über Änderungen des Familienstandes (z.B. Geburt Geschwisterkind) sollten zeitnah erfolgen, um mögliche Beitragsanpassungen durchzuführen.

Kontoinhaber (Vor- und Nachname)

Straße, Hausnummer, PLZ und Ort

DE

IBAN

BIC

Ort/ Datum

Unterschrift



C.4. Nachweis Masern & U-Untersuchung - Von der Einrichtung auszufüllen!

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Nachweispflicht Masernimpfung 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 (siehe unten)

- ☐ 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 Vorsorgeuntersuchung erfüllt:

Nachweis wurde vorgelegt am _____ als

- ☐ Vorlage Vorsorgeuntersuchungsheft (U-Heft) (U3-U8)
- ☐ Teilnahmekarte aus dem Vorsorgeuntersuchungsheft (U-Heft)

Ort/ Datum

Unterschrift (Waldorfkindergarten Engen) Stempel



C.5. Fotogenehmigung

im Kindergartenalltag entstehen immer wieder schöne Momente, die wir gerne in Bildern festhalten und mit Ihnen teilen möchten. Hierfür benötigen wir Ihre Einwilligung.

Name des Kindes: _____

Geburtsdatum: _____

1. Fotos im Kindergarten

Mein/unser Kind darf im Kindergartenalltag fotografiert werden. Die Fotos dürfen für **Elternbriefe, Aushänge und interne Dokumentationszwecke** verwendet werden.

☐ Ja ☐ Nein

2. Fotos für die Eltern der Gruppe

Fotos, auf denen mein/unser Kind zu sehen ist, dürfen den **Eltern der jeweiligen Gruppe über einen Online-Speicher mit Standort in Deutschland** zugänglich gemacht werden.

☐ Ja ☐ Nein

Ich/Wir verpflichten uns, den Zugang nicht an Dritte weiterzugeben und Fotos, auf denen andere Kinder zu sehen sind, **ausschließlich privat zu nutzen und nicht zu veröffentlichen oder weiterzugeben.**

3. Öffentlichkeitsarbeit

Ausgewählte Fotos meines/unseres Kindes dürfen auf der **Homepage des Waldorfkindergartens Engen sowie in der örtlichen Presse** veröffentlicht werden.

☐ Ja ☐ Nein

Die Einwilligungen sind freiwillig und können einzeln jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Eine Nicht-Einwilligung hat keine Auswirkungen auf die Betreuung des Kindes.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r _____



C.6. Einverständnis Zeckenentfernung

Name des Kindes: _____

Geburtsdatum: _____

Sollten wir bei Ihrem Kind während der Betreuungszeit eine Zecke entdecken, möchten wir diese möglichst zeitnah entfernen können.

Bitte ankreuzen:

☐ **Ja**, ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass pädagogische Mitarbeitende des Waldorfkinder Gartens Engen eine bei meinem/unserem Kind entdeckte Zecke entfernen.

Über den Zeckenfund und eine erfolgte Entfernung werden wir Sie zeitnah telefonisch informieren.

☐ **Nein**, ich/wir wünsche/n keine Zeckenentfernung durch Mitarbeitende des Kindergartens.

In diesem Fall werde/n ich/wir telefonisch informiert und Sorge/n dafür, dass mein/unser Kind zeitnah abgeholt wird.

Telefonnummer für diesen Fall:

Nach einer Zeckenentfernung sollte die Einstichstelle in den folgenden Tagen und Wochen beobachtet werden. Bei auffälligen Hautveränderungen, Entzündungen oder Krankheitssymptomen wenden Sie sich bitte an eine Ärztin oder einen Arzt.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r: _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r: _____



C.7. Einverständniserklärung Teilnahme an Veranstaltungen

Name des Kindes: _____

☐ Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind im Rahmen des Kindergartenalltags an **Ausflügen, Spaziergängen, Waldtagen und anderen Aktivitäten außerhalb des Kindergartengeländes** teilnimmt. Dies schließt die Nutzung **öffentlicher Verkehrsmittel** im Rahmen solcher Aktivitäten ein.

Kann oder soll mein/unser Kind an einer angekündigten Veranstaltung nicht teilnehmen und ist eine Betreuung im Kindergarten aus betrieblichen Gründen nicht möglich, liegt die Betreuung und Aufsicht für diesen Zeitraum bei den Personensorgeberechtigten. Über diesen Fall werden wir rechtzeitig informieren.

Aufsicht bei Festen und Veranstaltungen mit Eltern

Bei gemeinsamen Veranstaltungen des Kindergartens, an denen die Eltern bzw. Personensorgeberechtigten teilnehmen – z. B. **Familiensonntag, Laternenfest oder Sommerfest** – liegt die Aufsichtspflicht für das eigene Kind bei den Personensorgeberechtigten bzw. bei einer von ihnen mit der Aufsicht beauftragten Person.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r: _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r: _____



C.8. Mitgliedschaft im Trägerverein

Verein zur Förderung der Waldorfpädagogik im Hegau e.V.

Der Waldorfkindergarten Engen wird vom gemeinnützigen **Verein zur Förderung der Waldorfpädagogik im Hegau e.V.** getragen.

Eine Mitgliedschaft ermöglicht die aktive Mitgestaltung des Kindergartenlebens und die Teilnahme an der Mitgliederversammlung mit Stimmrecht. Sie ist erwünscht, aber **keine Voraussetzung für die Aufnahme eines Kindes**.

Der Mitgliedsbeitrag beträgt derzeit **15 € pro Elternhaus und Jahr**. Die Mitgliedschaft endet nicht automatisch mit dem Ausscheiden des Kindes aus dem Kindergarten, sondern muss entsprechend der Vereinssatzung separat gekündigt werden.

Beitrittserklärung

☐ **Ja, ich beantrage die Mitgliedschaft** im Verein zur Förderung der Waldorfpädagogik im Hegau e.V.

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

E-Mail: _____

Ort, Datum: _____ **Unterschrift:** _____

SEPA-Lastschriftmandat für den Vereinsbeitrag

Gläubiger-ID: DE26ZZZ00000851452

Mandatsreferenz: Kiga + Mitgliedsnummer

Ich ermächtige den Verein zur Förderung der Waldorfpädagogik im Hegau e.V., den jährlichen Mitgliedsbeitrag mittels Lastschrift von meinem Konto einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Verein auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Der Mitgliedsbeitrag wird jährlich zum **1. Werktag im Juni** eingezogen.

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

Kontoinhaber/in: _____

IBAN: DE _____

BIC: _____

Ort, Datum: _____ **Unterschrift:** _____

