



Kindertagesstätte St. Martin Kirchroth

Buch- und Aktenführung

Aktuelle Unterlagen der Kinder

- a) Geburtstagslisten
- b) Liste der Abholberechtigten
- c) Elternliste mit allen Angaben
- d) Bildungs- und Betreuungsvertrag
- e) Beobachtungsbögen
- f) Gesprächsprotokolle
- g) Anwesenheitsliste
- h) Eingewöhnungsprotokoll
- i) Gesprächsprotokolle

Diese Unterlagen werden in der jeweiligen Gruppe verschlossen im Schrank aufbewahrt.

a– c werden bei Ausscheiden der Kinder vernichtet,

d – i werden 10 Jahre aufbewahrt und anschließend geschreddert.

Alte Unterlagen der Kinder (10 Jahresfrist)

Diese Unterlagen werden im Büro im verschlossenen Schrank aufbewahrt, bis sie vernichtet werden.

Vordrucke

Die Vordrucke sind im Qualitätshandbuch gelagert und frei zugänglich für das gesamte Personal.