



ID-Kind

Betreuungsvertrag

zwischen

der Evang.- Luth. Kirchengemeinde **Schwand**

vertreten durch Frau Petra Biallas

und

über die Bildung, Erziehung und Betreuung

des Kindes

in der Evang. Luth. Kindertagesstätte Regenbogen

1. Daten des Kindes

Geschlecht: ☐ weiblich ☐ männlich Konfession:

Staatsangehörigkeit:

Welche Sprache/n spricht das Kind?

Hat Ihr Kind **Anspruch auf Eingliederungshilfe wegen Behinderung oder drohender Behinderung**

(nach § 53 SGB XII bzw. § 35 SGB VIII?)

☐ Nein

☐ Ja ☐ Eingliederungsbescheid des Bezirkes liegt vor

Art der Behinderung:

Was sollten wir noch über Ihr Kind wissen?

(z.B. chronische Krankheiten, Allergien, Unverträglichkeiten, regelmäßige Medikamentengabe, Notfallmedikamente, Geschwister):

2. Daten zu den Sorgeberechtigten des Kindes

Bei getrennt lebenden Eltern mit gemeinsam ausgeübtem Sorgerecht versichert der Elternteil, bei dem das Kind überwiegend lebt (sog. Alltagssorge), sich mit dem anderen Elternteil bei der Auswahl der Einrichtung oder der Kündigung des Platzes abgestimmt zu haben.

erste sorgeberechtigte Person (Vertragspartner/in)

☐ Person wohnt beim Kind			
Konfession:		Telefon privat	
		Telefon Arbeit	
Staatsangehörigkeit:		Mobiltelefon	
		E-Mail	
Welche Sprachen sprechen Sie?			
☐ nichtdeutschsprachige Herkunft?		☐ Entsprechender Nachweis hierzu vorhanden?	

zweite sorgeberechtigte Person (Mithafter/in)

☐ Person wohnt beim Kind			
Konfession:		Telefon privat	
		Telefon Arbeit	
Staatsangehörigkeit:		Mobiltelefon	
		E-Mail	
Welche Sprachen sprechen Sie?			
☐ nichtdeutschsprachige Herkunft?		☐ Entsprechender Nachweis hierzu vorhanden?	

3. Aufnahmebedingungen und gesetzlich vorgeschriebene Informationen

3.1 Nachweis der Früherkennungsuntersuchung (U1-U9) gemäß Art 9b Abs. 2 BayKiBiG

☐ Der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung wurde vorgelegt.

☐ Der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung wurde nicht vorgelegt. Es wurde auf die Verpflichtung der Personensorgeberechtigten zur Sicherung der Teilnahme des Kindes an den Früherkennungsuntersuchungen (Art. 14 Abs. 1 Gesundheitsdienst- und Verbraucherschutzgesetz) hingewiesen.

3.2 Nachweis über ärztliche Impfschutz-Beratung nach Infektionsschutzgesetz §34 Abs. 10a IfSG (**nur bei Erstaufnahme** in die Kindertagesstätte erforderlich)

☐ Der schriftliche Nachweis über eine zeitnah erfolgte ärztliche Beratung in Bezug auf einen - vollständigen, altersgemäßen, ausreichenden - Impfschutz des Kindes wurde vorgelegt. Wurde der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung vorgelegt, ist damit auch der Nachweis über eine ärztliche Impfschutz-Beratung erbracht

☐ Der schriftliche Nachweis wurde bereits in einer anderen Einrichtung vorgelegt.

☐ Der Nachweis der o.g. Impfberatung wurde noch nicht vorgelegt. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass die Einrichtung gemäß §34 Abs. 10a IfSG verpflichtet ist, das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet, zu informieren, wenn innerhalb von 4 Wochen nach Aufnahme des Kindes in der Einrichtung kein Nachweis der o.g. Impfberatung vorgelegt wird. Dabei werden der Name des betroffenen Kindes sowie die Namen und Anschriften der Personensorgeberechtigten an das Gesundheitsamt übermittelt.

3.3 Weitere Mitteilungspflichten der Personensorgeberechtigten

Der Gesetzgeber legt bestimmte Mitteilungspflichten für die Personensorgeberechtigten fest, die wir hier gesondert vertraglich festhalten müssen. Mit Unterschrift zu diesem Vertrag verpflichten sich die Personensorgeberechtigten somit zu folgenden Punkten.

3.3.1 Alle Daten in diesem Vertrag sind wahrheitsgemäß angegeben.

3.3.2 Alle Änderungen der in diesem Vertrag durch die Personensorgeberechtigten angegebenen Daten werden der Trägerin unverzüglich mitgeteilt. Dies sind insbesondere:

- Änderung des Wohnsitzes und der Anschrift, sowie den Zeitpunkt der Ummeldung beim Einwohnermeldeamt.
- Die Rückstellung des Kindes von der Aufnahme in die Grundschule nach Art 37 Abs. 2 BayEUG (Bayerisches Erziehungs- und Unterrichtsgesetz) wird der Trägerin unverzüglich mitgeteilt. Die Trägerin erhält eine Kopie des Rückstellungsbescheides.

Der Gesetzgeber hat festgelegt, dass mit einer Geldbuße belegt werden kann, wer entgegen Art. 27 Abs. 1 BayKiBiG oder im Falle des Art. 23a vorsätzlich oder fahrlässig eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt (Art. 33 BayKiBiG).

3.4 **Belehrung** der Personensorgeberechtigten nach dem **Infektionsschutzgesetz** habe ich gelesen. Anlage 9

3.5 Die Beiträge (Elternbeitrag) für den Besuch unseres Kindes und das Entgelt (Essensgeld) für die Inanspruchnahme am Essen (sofern die Abrechnung für das Essen über die Einrichtung erfolgt), wird mittels SEPA-Lastschrift von dem in Anlage 10 angegebenen Konto eingezogen. Dazu muss das **SEPA-Lastschrift-Mandat ausgefüllt werden**. - Anlage 10

4. Vertragsdauer

- 4.1 Das Kind wird ab dem in die Einrichtung aufgenommen.
- 4.2 Der Vertrag endet
- zum 31. August nach Vollendung des 3. Lebensjahres (z.B. bei Krippen) (Hinweis: Bei ☐ Kindern, die im September geboren sind, ist evtl. aus förderrechtl. Gründen eine abweichende Regelung erforderlich)
- ☐ im Jahr der Einschulung mit Ende des Kindergartenjahres.
- ☐ zum 31. August im Jahr des Besuches der 4. Grundschulklasse (z.B. Hort)
- ☐ zum

5. Hin- und Rückweg zur Tageseinrichtung / Abholberechtigte

- 5.1 Die Aufsichtspflicht für den Hin- und Rückweg zur Einrichtung (sowie bei Schulkindern die Schulwege) liegt allein bei den Personensorgeberechtigten.
- 5.2 Kinder im Vorschulalter sind in die Einrichtung zu bringen und dem pädagogischen Personal zu übergeben, wenn nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.
- 5.3 Das Bringen und Abholen von Schulkindern durch Erwachsene ist nicht zwingend vorgegeben. Sofern nicht etwas anderes ausdrücklich vereinbart ist, beginnt die Aufsichtspflicht der Tageseinrichtung in der Regel, wenn das Kind die Tageseinrichtung betritt und endet, wenn das Kind die Einrichtung verlässt. Sollte ein Schulkind nicht in die Einrichtung kommen, so ist eine rechtzeitige Information durch die Personensorgeberechtigten zwingend erforderlich. Sollten die Mitarbeitenden der Einrichtung im Einzelfall feststellen, dass gefahren erhöhende Umstände eingetreten sind (z.B. Gewitter, erhöhtes Verkehrsaufkommen, akute Erkrankung des Kindes), behält sich die Einrichtung vor, auf einer Abholung des Kindes durch Sie oder eine beauftragte Person (siehe Betreuungsvertrag Punkt 5.4) zu bestehen.
- 5.4 Die Leitung der Tageseinrichtung ist darüber zu informieren, wer jeweils zum Abholen des Kindes berechtigt ist. Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die genannten Personen mit der Weitergabe ihrer Kontaktdaten für diesen Zweck einverstanden sind. Neben den sorgeberechtigten Personen (Punkt 2) sind folgende Personen abholberechtigt:

6. Beiträge der Personensorgeberechtigten

- 6.1 Die monatlichen Elternbeiträge der Personensorgeberechtigten richten sich nach der gebuchten Zeit gemäß **Buchungsbeleg** und der **Elternbeitragstabelle** (Anlage 4).

Unter bestimmten Voraussetzungen ist die Übernahme der Elternbeiträge über das Jugendamt, den Sozialhilfeträger oder einen anderen Kostenträger möglich.

- ☐ Die Personensorgeberechtigten haben einen Antrag auf Kostenübernahme durch das Jugendamt, den Sozialhilfeträger oder einen anderen Kostenträger gestellt. Bis zum Vorliegen eines positiven Bescheids des Kostenträgers haben die Personensorgeberechtigten den Beitrag zu entrichten.

Der **Buchungsbeleg** ist fester Bestandteil des Vertrags. Bei Änderungen der Buchungszeiten ist ein Änderungsbeleg erforderlich.

- 6.2 Der monatliche Betreuungsbeitrag werden jeweils zum 15. des laufenden Monats per SEPA-Lastschrift (Anlage 10) eingezogen. (Sollten Sie mehrere Kinder in der Einrichtung haben, weisen wir Sie darauf hin, dass für alle Kinder zusammen nur eine Abbuchung als Gesamtsumme erfolgt)
- 6.3 Die Trägerin prüft jährlich, ob die Beitragshöhe noch angemessen ist, insbesondere hinsichtlich der Personalkosten. Bei Änderungen setzt sie den zusätzlich oder ggf. weniger zu zahlenden Beitrag nach billigem Ermessen (§315 BGB) fest. **Beitragsänderungen werden rechtzeitig bekannt gegeben, spätestens drei Monate vor Wirksamwerden der Änderung.**
- Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages erklären sich die Personensorgeberechtigten mit diesem Verfahren einverstanden.
- 6.4 Der in Art. 23 BayKiBiG eingeführte Elternbeitragszuschuss wird an die Personensorgeberechtigten weitergegeben. Es handelt sich um die Weitergabe staatlicher Mittel in dem jeweils gesetzlich vorgegebenen Umfang.

7. Änderungen der Buchungszeiten

Grundsätzlich gelten die gebuchten Zeiten für die Dauer des Betreuungsvertrags.

- Notwendig werdende Änderungen können jederzeit von der Trägerin als auch von den Personensorgeberechtigten mit einer **Frist von drei Monaten** mit Wirkung zum Beginn des folgenden Monats nach Ablauf der Frist vorgenommen werden.
- Wenn möglich, wird auf den Bedarf der Personensorgeberechtigten umgehend reagiert.
- Für das laufende Betreuungsjahr kann die Buchungszeit letztmalig mit Wirkung zum 31. Mai gekürzt werden. Eine Kürzung mit Wirkung zu Ende Juni oder Juli oder für August ist daher nicht möglich.

8. Kündigung des Platzes

- 8.1 Die ersten zwei Monate ab Aufnahme des Kindes gelten als Probezeit. Vom Vertragsabschluss bis zum Ablauf dieser Zeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende ohne Angabe von Gründen in Textform gekündigt werden.
- 8.2 Nach Ablauf der Probezeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer **Frist von drei Monaten** zum Monatsende ohne Angabe von Gründen in Textform gekündigt werden.
Macht die Trägerin von ihrem Recht auf Änderung der Beiträge nach Nr. 6.4 Gebrauch, sind die Personensorgeberechtigten zur Kündigung mit einer Frist von vier Wochen nach Zugang dieser Erhöhungsmitteilung mit Wirkung für den Zeitpunkt berechtigt, zu dem die Beitragserhöhung wirksam werden soll.
- 8.3 Im laufenden Betreuungsjahr kann letztmalig mit Wirkung zum 31. Mai oder zum Ende des Betreuungsjahres (31.08) gekündigt werden. Eine Kündigung mit Wirkung zu Ende Juni oder Juli ist daher nicht möglich.
- 8.4 Eine fristlose Kündigung ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Die Trägerin der Tageseinrichtung hat vor Ausspruch einer fristlosen Kündigung die Personensorgeberechtigten anzuhören. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
- die Personensorgeberechtigten wiederholt und trotz Abmahnung gegen die Regelungen des Betreuungsvertrags oder der Ordnung der Tageseinrichtung verstoßen oder nachhaltig einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den pädagogischen Mitarbeitenden bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zuwiderhandeln.
 - die Personensorgeberechtigten mit der Entrichtung der Beiträge für mindestens zwei Monate im Rückstand sind. Die Begleichung der offenen Forderungen bleiben von der fristlosen Kündigung unberührt.

9. Haftungsausschluss

Die geplanten Schließzeiten (vgl. Ziffer 5.1 und 5.2 der Ordnung für Tageseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft Anlage 1) sowie Schließungen von weniger als einem Monat (nach Ziffer 5.3 der o.g. Ordnung) führen nicht zur Minderung oder zum Wegfall des Elternbeitrags.

Im Falle einer längerfristigen Schließung (mehr als einen Monat) oder einer endgültigen Schließung der Kindertagesstätteneinrichtung oder von Teilbereichen (Teilschließung), ist die Trägerin bemüht, die Eltern frühestmöglich zu informieren und bei der Suche nach anderen Tageseinrichtungen behilflich zu sein. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen.

10. Pädagogische Konzeption

Grundlage der pädagogischen Arbeit der Kita ist die Konzeption (nach §45 SGB VIII). Sie wird regelmäßig überprüft, weiter entwickelt und in geeigneter Weise veröffentlicht. Die aktuelle Konzeption ist jederzeit in der Kindertagesstätte einzusehen.

11. Datenschutz

- Ein umfassender Datenschutz entsprechend dem Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) wird gewährleistet. Die Kindertageseinrichtung sichert den Eltern zu, das Sozialgeheimnis zu wahren und die datenschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten, soweit sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben Daten über das Kind und seine Familie erhebt, verarbeitet und nutzt.
- Alle Datenträger (Akten, Computerdateien usw.), welche die Kindertageseinrichtung über das Kind anlegt, werden gelöscht, sobald die von den staatlichen bzw. kirchlichen Aufsichtsbehörden verlangte Aufbewahrungsfrist nach Ablauf des Betreuungsvertrages abgelaufen ist und keine weiteren Gründe der Löschung entgegenstehen.

12. Anlagen

Folgende Anlagen sind Bestandteil des Vertrags (zur Wirksamkeit des Vertrages müssen nicht alle Anlagen zwingend Bestandteil des Vertrages sein):

- Anlage 1 Ordnung für Tageseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft
- Anlage 2 *entfällt*
- Anlage 3 Buchungsbeleg Krippe / Kleinkindbetreuung / Kindertagesstätte / Kinderhort
- Anlage 4 Elternbeitragstabelle
- Anlage 5 Einverständniserklärungen zum Erstellen und zur Nutzung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu internen Zwecken und für die Öffentlichkeitsarbeit
- Anlage 6 Einwilligungserklärungen - Benutzung öffentlicher/privater Verkehrsmittel
- Anlage 7 Einwilligung in den Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Schule
- Anlage 8 Einwilligung in den Fachdialog zwischen Hort und Schule
- Anlage 9 Belehrung für Personensorgeberechtigte nach § 34 IfSG
- Anlage 10 Einzugsermächtigung und SEPA-Lastschrift-Mandat

13. Schlussbestimmungen

- 13.1 Jede der Vertragsparteien erhält eine unterschriebene Ausfertigung des Betreuungsvertrags sowie aller unter Punkt 12 genannten Anlagen, die Bestandteil des Vertrags sind.
- 13.2 Nebenabreden sowie alle Änderungen zu diesem Vertrag (z. B. der Buchungszeiten) bedürfen der Textform.
- 13.3 Die Trägerin der Einrichtung erklärt sich nicht bereit zur Teilnahme an Streitbeilegungsverfahren vor Verbraucherschlichtungsstellen im Sinne von § 36 Abs. 1 Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG). Davon unberührt ist die Möglichkeit der Streitbeilegung durch eine Verbraucherschlichtungsstelle im Rahmen einer konkreten Streitigkeit bei Zustimmung beider Vertragsparteien (§ 37 VSBG).
- 13.4 Sollten sich einzelne Bestimmungen des Vertrags als ungültig erweisen, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrags im Übrigen nicht berührt. In einem solchen Falle ist die ungültige Bestimmung durch Beschluss der Parteien möglichst so umzudeuten oder zu ergänzen, dass der mit der ungültigen Bestimmung beabsichtigte Zweck erreicht wird.
- 13.5 Dieser Vertrag ist für beide Seiten bindend.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Ort, Datum

Petra Biallas (Einrichtungsleitung)

Sollte - bei gemeinsamer elterlicher Sorge – nur ein/e Personensorgeberechtigte/r unterschreiben können, ist folgende Erklärung abzugeben:

Erklärung:

Ich versichere, dass wir mit der Aufnahme unseres Kindes in der Evang. Luth. Kindertagesstätte Regenbogen einverstanden sind. Ich versichere, dass ich mich mit dem/der anderen Personensorgeberechtigten bei der Auswahl der Kita abgestimmt habe und von diesem/dieser für den Abschluss dieses Vertrages bevollmächtigt bin.

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage 1 Ordnung für Tageseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft

Das Kind in seiner von Gott gegebenen Würde und Einzigartigkeit steht im Mittelpunkt des Angebots evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder und der damit verbundenen Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsarbeit.

Die Arbeit in evangelischen Tageseinrichtungen ist an christlichen Grundsätzen ausgerichtet. Bildung in evangelischer Verantwortung ist untrennbar verbunden mit der Frage, aus welchen Quellen Menschen schöpfen, aus welchen Wurzeln heraus sie sich entfalten, wenn sie ihre Eigenständigkeit zu leben versuchen.

Die Erziehungspartnerschaft von Eltern und pädagogischem Personal sind Bestandteil der Arbeit in evangelischen Tageseinrichtungen.

1. Aufnahme

1.1. Die Leitung entscheidet über die Zuordnung des Kindes zu einer Gruppe der Tageseinrichtung nach pädagogischen Erfordernissen und dem Alter des Kindes.

Kinder, die behindert oder von Behinderung bedroht sind, sollen in die Tageseinrichtung aufgenommen werden, um gleichberechtigte Teilhabe zu ermöglichen. Um ihren besonderen Lebenslagen Rechnung zu tragen, bedarf es geeigneter Maßnahmen.

1.2. Ein Rechtsanspruch auf einen Platz in der Tageseinrichtung besteht erst dann, wenn ein Betreuungsvertrag gemäß Anlage zwischen Rechtsträger und Personensorgeberechtigten abgeschlossen ist.

2. Besuch der Tageseinrichtung

2.1. Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Tageseinrichtung regelmäßig besucht werden.

2.2. Bei Fernbleiben des Kindes ist es notwendig, dass die Personensorgeberechtigten unverzüglich die Tageseinrichtung verständigen.

2.3. Akut kranke Kinder können in der Regel nicht in der Tageseinrichtung betreut werden.

2.4. Bei Erkrankung des Kindes an einer übertragbaren, meldepflichtigen Krankheit (siehe Belehrung § 34 IfSG, Anlage 9 des Betreuungsvertrags), muss die Einrichtung unverzüglich benachrichtigt werden. Der Besuch der Einrichtung kann in diesen Fällen erst wieder nach einer Unbedenklichkeitserklärung durch den Arzt erfolgen. Diese ist in der Regel in schriftlicher Form vorzulegen.

3. Betriebsjahr

Das Betriebsjahr beginnt am 1. September und endet am 31. August des darauf folgenden Jahres.

4. Wohnungswechsel, Erreichbarkeit

4.1. Bei einem Wohnungswechsel oder vorübergehendem anderen Aufenthalt der Personensorgeberechtigten (z. B. Urlaub, Kur, Krankheitsaufenthalt) ist der Leitung unverzüglich die neue Anschrift und Telefonnummer mitzuteilen.

4.2. Eine schnelle und zuverlässige Erreichbarkeit der Personensorgeberechtigten ist zu gewährleisten (z. B. durch private/mobile Telefon- und/oder Geschäftsnummer).

5. Schließtageregelung

5.1. Die Schließzeiten der Einrichtung werden vom Träger unter Einhaltung rechtlicher Bestimmungen festgelegt.

5.2. Die Schließzeiten werden zu Beginn des Betriebsjahres bekannt gegeben.

5.3. Die Tageseinrichtung kann wegen unvermeidlicher Baumaßnahmen, unüberbrückbarer Personalschwierigkeiten oder wenn aufgrund von höherer Gewalt die Aufsicht sowie Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder nicht mehr ausreichend gewährleistet ist, geschlossen werden. Die Kindertageseinrichtung kann außerdem auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder anderer Behörden zeitweilig geschlossen werden. Die Trägerin bemüht sich um eine anderweitige Betreuung der Kinder. Bei Vorliegen der genannten Gründe ist die Trägerin berechtigt, statt einer vollständigen Schließung nach Möglichkeit die Aufnahme der zu betreuenden Kinder hinsichtlich Anzahl und täglicher Betreuungszeit auch während des laufenden Kindergartenjahres zu ändern oder vorübergehend zu reduzieren. Die Personensorgeberechtigten sind frühestmöglich zu unterrichten.

Ist eine anderweitige Betreuung nicht möglich, können bereits gezahlte Beiträge erst ab einer Schließung von mehr als einen Monat zurückerstattet werden. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen.

6. Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten

- 6.1. Mit dem Elternbeitrag beteiligen sich die Personensorgeberechtigten an den Kosten der Tageseinrichtung.
- 6.2. Die Höhe wird vom Träger nach Anhörung des Elternbeirats festgelegt. Sie wird den Personenberechtigten mitgeteilt. Mit Abschluss des Betreuungsvertrages sind die Personensorgeberechtigten zur Entrichtung des Beitrages verpflichtet.
- 6.3. Der Beitrag ist in voller Höhe bis zum Vertragsende zu bezahlen.
- 6.4. Bei Krankheit oder sonstiger Abwesenheit des Kindes sowie in den Ferien ist der Beitrag in voller Höhe zu entrichten.
- 6.5. Die Höhe der Beitragsstaffelungen und ggf. Ermäßigungen (z.B. für Geschwisterkinder) obliegen dem Träger im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten.
- 6.6. Die Aufnahme des Kindes in die Tageseinrichtung ist nicht von der wirtschaftlichen Lage der Personensorgeberechtigten abhängig. Im Bedarfsfall kann von den Personensorgeberechtigten die Übernahme des Beitrages beim Jugendamt/Sozialamt beantragt werden.

7. Aufsicht und Versicherung

- 7.1. Das pädagogische Personal übt während der Öffnungszeiten der Tageseinrichtung über die ihnen anvertrauten Kinder die Aufsicht aus. Sie sind im Rahmen ihrer Pflichten für das Wohl der Kinder verantwortlich.
- 7.2. Das Wohl Ihres Kindes liegt uns besonders am Herzen. Daher werden wir bei Unstimmigkeiten über die Abholberechtigung zwischen Personensorgeberechtigten im Bedarfsfall die Vorlage eines gerichtlichen Beschlusses verlangen.
Eine einseitige Veränderung der Abholberechtigung kann bei getrennt lebenden oder geschiedenen Personensorgeberechtigten nur der Elternteil vornehmen, bei dem das Kind lebt (Alltagssorge).
- 7.3. Für die Kinder besteht im Rahmen der gesetzlichen Regelungen für die Unfallversicherung Versicherungsschutz. Unfälle auf dem Hin- und Rückweg sind der Leitung unverzüglich zu melden, damit der Unfall der zuständigen Versicherung angezeigt werden kann.
- 7.4. Alle von den Kindern mitgebrachten Gegenstände, insbesondere Spielzeug, Fahrräder usw., sind grundsätzlich nicht versichert. Hinsichtlich verlorener oder beschädigter Gegenstände gelten die gesetzlichen Haftungsregeln. Es wird empfohlen, mitgebrachte Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen.

8. Elternbeirat

Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Personal und Träger wird ein Elternbeirat eingerichtet. Näheres regeln die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen (BayKiBiG, Art. 14).

9. Medikamentengabe

Grundsätzlich werden in der Einrichtung keine Medikamente durch Mitarbeitende verabreicht. In individuellen Ausnahmefällen können verschreibungspflichtige Medikamente gemäß schriftlicher Verordnung des behandelnden Arztes verabreicht werden, wenn für den jeweiligen Einzelfall eine schriftliche Beauftragung durch die Personensorgeberechtigten vorliegt. Dies ist jeweils für den konkreten Einzelfall zu formulieren.

Anlage 3 Buchungsbeleg



VertragsID:

Kind:

Geburtsdatum:

Kindertageseinrichtung: Evang. Luth. Kindertagesstätte Regenbogen

Träger: Evang.-Luth. Kirchengemeinde Schwand

Name des Vertragspartners:

Nachweis des Faktors 4,5 für behinderte oder von wesentlicher Behinderung bedrohte Kinder

- ☐ Eingliederungsbescheid nach § 53 SGB XII des Bezirkes liegt in Kopie der Einrichtung vor ☐ Ja ☐ Nein

Nachweis des Faktors 1,3 bei nichtdeutschsprachiger Herkunft der Eltern

- ☐ Entsprechender Nachweis hierzu vorhanden? (Mutter) ☐ Entsprechender Nachweis hierzu vorhanden? (Vater)

Festlegung der Buchungszeiten

Ich/wir benötige/n die Betreuung in der Einrichtung in der Regel zu folgenden Uhrzeiten inkl. Bring- und Abholzeiten (Zeiten, die regelmäßig, aber nicht jede Woche in Anspruch genommen werden, bitte anteilig eintragen):

- Buchung gilt für die Kategorie: ☐ Krippe (bis 2,5 Jahre) ☐ Kleinkindgruppe (2,5 - 3 Jahre) ☐ Regelkindgruppe (3 - 6 Jahre)

☐ Buchung bei Vertragsbeginn

☐ Änderungsbuchung ab:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Betreuung von					
Betreuung bis					
Betreuung in Std.					
Betreuungszeit in Wochenstunden gesamt:				Stunden	

Buchungskategorie: (wird von der Leitung der Tagesstätte ausgefüllt!)

Täglich durchschnittlich	mehr als 3 bis 4 Std.	mehr als 4 bis 5 Std.	mehr als 5 bis 6 Std.	mehr als 6 bis 7 Std.	mehr als 7 bis 8 Std.	mehr als 8 bis 9 Std.	mehr als 9 bis 10 Std.
Bitte ankreuzen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Monatlicher Elternbeitrag							

Mindestbuchungszeit nach Art. 21 (4) BayKiBiG: Der Träger hat eine wöchentliche Mindestbuchungszeit von 20 Stunden festgelegt.

Kernzeit nach Art. 21 (4) BayKiBiG: Der Träger hat eine tägliche Kernzeit von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr festgelegt.

Die Höhe des Elternbeitrages richtet sich nach der jeweils gültigen Elternbeitragstabelle (Anlage 4 zum Betreuungsvertrag).

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß sind. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Ort, Datum

Petra Biallas (Einrichtungsleitung)

☐ in Winkita erfasst?

Anlage 4 Elternbeitragstabelle



Nachfolgende Preise gelten ab dem:

Nachfolgende Tabelle gibt die monatlichen Beiträge, gestaffelt nach Betreuungszeiten wieder.

Kategorie	Buchungszeit	Monatl. Beitrag
Kinderkrippe	über 3 bis inkl. 4 Std.	223,00 €
	2. Kind	190,00 €
	über 4 bis inkl. 5 Std.	245,00 €
	2. Kind	208,50 €
	über 5 bis inkl. 6 Std.	267,00 €
	2. Kind	227,00 €
	über 6 bis inkl. 7 Std.	289,00 €
	2. Kind	246,00 €
	über 7 bis inkl. 8 Std.	311,00 €
	2. Kind	264,50 €
Kleinkind- gruppe U 3	über 8 bis inkl. 9 Std.	333,00 €
	2. Kind	283,50 €
	über 9 Std. bis inkl. 10	343,00 €
	2. Kind	292,00 €
	über 3 bis inkl. 4 Std.	111,00 €
	über 4 bis inkl. 5 Std.	122,00 €
Kindergarten	über 5 bis inkl. 6 Std.	133,00 €
	über 6 bis inkl. 7 Std.	144,00 €
	über 7 bis inkl. 8 Std.	155,00 €
	über 8 bis inkl. 9 Std.	166,00 €
	über 9 Std. bis inkl. 10	177,00 €
	über 3 bis inkl. 4 Std.	100,00 €
	über 4 bis inkl. 5 Std.	109,00 €
	über 5 bis inkl. 6 Std.	119,00 €
	über 6 bis inkl. 7 Std.	129,00 €
	über 7 bis inkl. 8 Std.	139,00 €
	über 8 bis inkl. 9 Std.	149,00 €
	über 9 Std.	159,00 €

Zuschüsse des Staates (für Kinder ab dem dritten Lebensjahr bis zur Einschulung) werden unter Beachtung der Regeln der Zuschussgeber an die Eltern direkt weitergegeben (max. 100 Euro pro Monat)

Kommunale Zuschüsse werden nach den geltenden Vorgaben direkt an die Eltern weitergegeben, indem wir diese vom Beitrag direkt in Abzug bringen. Der Zuschuss beträgt 100 Euro pro Monat und wird für die Zeit vom 1. September des Kalenderjahres, in dem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet, bis zum Schuleintritt gewährt (Art. 23 Abs. 3 Satz 2 BayKiBiG)

Gebühren für das Essensgeld:

Warmes Mittagessen – Bestellungen per Internet, telefonisch oder über die kitafino Smartphone-App. Unterlagen erhalten Sie auf Wunsch in der KiTa. Das Essen kostet täglich 2,80 Euro und kann an allen Wochentagen von Montag bis Freitag oder auch nur an bestimmten Tagen gebucht werden. Die Essensbestellung erfolgt via kitafino. Die Bestellung erfolgt eigenständig durch die Eltern, entweder über eine App, SMS oder Telefonanruf. **Kitafino** berechnet hierfür eine **Gebühr von 0,15 €/Essen**.

Hinweis zur Fälligkeit der Entgelte:

Die Elternbeiträge werden am 15. des laufenden Monats fällig.

Beispiel für die Fälligkeit der Zahlungen am 15.10.: Elternbeitrag für den Monat Oktober

Anlage 5 **Einverständniserklärung zum Erstellen und zur Nutzung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu internen Zwecken und zur Öffentlichkeitsarbeit *)**



Diese Anlage ist Bestandteil des Betreuungsvertrages für das Kind

ERKLÄRUNG DER EINRICHTUNG *)

Fotos, die den Kita-Alltag lebendig werden lassen, geben Eltern Einblicke und sind später schöne Erinnerungen. Auch dienen sie den Kindern und dem pädagogischen Personal als Orientierungspunkte, z.B. als Kennzeichnung von Garderobenplätzen oder eine Übersicht der Raumbelagungen.

Wir führen eine gesetzlich vorgeschriebene Bildungs- und Entwicklungsdokumentation, um jedes Kind bestmöglich in seiner Entwicklung begleiten und unterstützen zu können. Wir reflektieren dadurch unsere pädagogische Arbeit und können Ihnen fundierte Rückmeldungen zum Bildungs- und Entwicklungsstand Ihres Kindes aus unserer Sicht geben.

Foto-, Film- und Tonaufnahmen erweitern unsere Möglichkeiten, sowohl die Entwicklung Ihres Kindes als auch die Arbeit unserer Fachkräfte zu dokumentieren und zu reflektieren.

Gleichzeitig sind bei dem Erstellen und der Nutzung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen Persönlichkeitsrechte zu wahren. Deshalb möchten wir gerne mit Ihnen vereinbaren, wie wir mit Foto-, Film- und Tonaufnahmen in unserer Einrichtung umgehen.

- ☐ Für das Portfolio als Teil der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation werden wir auch geeignete Fotos aufnehmen. Dieses Portfolio gehört Ihrem Kind und wird Ihnen bei dem Ausscheiden Ihres Kindes aus der Einrichtung in Papierform übergeben.

Damit Ihr Kind jederzeit Zugriff auf sein Portfolio hat, wird dieses während der Vertragslaufzeit in der Einrichtung offen und unverschlossen aufbewahrt. Eine Weitergabe von Daten aus der Entwicklungsdokumentation Ihres Kindes an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Einwilligung.

Nach dem Ausscheiden des Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung werden die bei uns entstandenen und gespeicherten Fotos gelöscht bzw. vernichtet.

- ☐ Für die Schulung unserer Mitarbeitenden und die Selbstreflexion unserer Arbeit nutzen wir in unserer Einrichtung die Möglichkeiten der Videografie, d.h. der videogestützten Aufzeichnung und Auswertung von Situationen des KiTa-Alltags. Diese Schulung und Selbstreflexion dient der Verbesserung der Interaktionsqualität zwischen unseren Fachkräften und den Kindern.

Wir werden dabei von der Pädagogischen Qualitätsbegleitung (PQB) des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V. unterstützt. Mit Ihrer Zustimmung möchten wir dafür Videoaufnahmen erstellen,

- ☐ welche Ihr Kind im Dialog mit unseren pädagogischen Fachkräften zeigt. Diese Videoaufnahmen befinden sich ausschließlich in Händen der PQB und werden sofort nach der fachlichen Besprechung mit den pädagogischen (Fach-)Kräften der Einrichtung gelöscht.

- ☐ Wir werden dabei unterstützt von

☐ der Sprach-Fachberatung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.

☐ der Fachberatung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.

☐

Mit Ihrer Zustimmung möchten wir dafür Videoaufnahmen erstellen, welche Ihr Kind im Dialog mit unseren pädagogischen Fachkräften zeigt. Die Videoaufnahmen werden ausschließlich auf einem PC der Kita gesichert und nach spätestens sechs Monaten nach Erstellung oder – falls dies der frühere Zeitpunkt ist – bei Austritt des Kindes aus der Kita gelöscht.

Vor der Veröffentlichung jeglichen Bild- bzw. Tonmaterials außerhalb der Einrichtung oder der Weitergabe an Dritte wird die Einwilligung der Personensorgeberechtigten für die konkreten Foto-, Film- und Tonaufnahmen schriftlich eingeholt.

Ort, Datum

Petra Biallas (Einrichtungsleitung)

*) Zutreffendes ist von der Einrichtung anzukreuzen

**) Zutreffendes ist von den Personensorgeberechtigten anzukreuzen

EINWILLIGUNG DES / DER PERSONENSORGEBERECHTIGTEN **)

- ☐ Ich bin/wir sind grundsätzlich mit Foto-, Film- und Tonaufnahmen einverstanden, bei denen mein/unser Kind im Rahmen des Einrichtungsbesuches (einschließlich Veranstaltungen, an denen mein/unser Kind mit der Kindertageseinrichtung teilnimmt) abgebildet wird.

Zusätzlich bin ich mit folgenden Vorgehensweisen einverstanden:

- ☐ Innerhalb der Einrichtung können die entstandenen Aufnahmen ausgehängt werden.
- ☐ Ich willige/Wir willigen ein, dass im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen Bildungs- und Entwicklungsdokumentation auch Fotos, die unser Kind zeigen, verwendet werden.
- ☐ Ich willige/Wir willigen ein, dass das Portfolio während der Vertragslaufzeit in der Einrichtung offen und unverschlossen aufbewahrt wird.
- ☐ Ich willige/Wir willigen ein, dass Fotos, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes aufgenommen werden.
- ☐ Ich willige/wir willigen ein, dass in der Einrichtung Videos meines/unseres Kindes aufgenommen und für die Weiterbildung der pädagogischen Fachkräfte in Zusammenarbeit mit
- ☐ der Pädagogischen Qualitätsbegleitung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.
 - ☐ der Sprach-Fachberatung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.
 - ☐ der Fachberatung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.
 - ☐ _____
- verwendet werden.

Ich bin/wir sind darüber informiert, dass Fotografieren und Filmen ausschließlich auf Veranstaltungen (Festen und Ausflügen) gestattet sind. Ich bin/wir sind außerdem darüber informiert worden, dass die Veröffentlichung von Bildern anderer Personen ohne deren Zustimmung Schadenersatzansprüche auslösen kann. Insbesondere ist eine Veröffentlichung im Internet unzulässig.

Meine/unsere Einwilligung erfolgt aus freier Entscheidung. Diese Einverständniserklärung kann mit Wirkung für die Zukunft jederzeit schriftlich widerrufen werden.

Ort, Datum

Unterschrift 1. sorgeberechtigte Person

Ort, Datum

Unterschrift 2. sorgeberechtigte Person

Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich nur bei einem Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

*) Zutreffendes ist von der Einrichtung anzukreuzen

**) Zutreffendes ist von den Personensorgeberechtigten anzukreuzen

Anlage 6

Einwilligungserklärungen – Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel



Diese Anlage ist Bestandteil des Betreuungsvertrages für das Kind

Mit der Benutzung **öffentlicher Verkehrsmittel** bin ich/sind wir

☐ einverstanden

☐ nicht einverstanden

Ort, Datum

Unterschrift 1. sorgeberechtigte Person

Ort, Datum

Unterschrift 2. sorgeberechtigte Person

Mit der Beförderung in **privaten Verkehrsmitteln** bin ich/sind wir

☐ einverstanden

☐ nicht einverstanden

Ort, Datum

Unterschrift 1. sorgeberechtigte Person

Ort, Datum

Unterschrift 2. sorgeberechtigte Person

Erläuterung: Grundsätzlich werden die Personensorgeberechtigten vor jeder einzelnen Aktion/ jedem Ausflug gesondert informiert!

Diese Einverständniserklärung kann mit Wirkung für die Zukunft jederzeit schriftlich widerrufen werden. Bei Änderungen ist diese Anlage neu zu vereinbaren und mit den Unterschriften beider Vertragspartner zu versehen.



Einwilligung der Erziehungsberechtigten (nachfolgend als „Eltern“ bezeichnet) in den Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Schule über das Kind

(Eltern und Grundschule erhalten jeweils eine Kopie dieser Einwilligung)

Die Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern liegt in der vorrangigen Verantwortung der Eltern. Elternhaus, Kindertageseinrichtung und Grundschule sind Partner in gemeinsamer Verantwortung für das einzuschulende Kind. Die Einwilligung der Eltern ermöglicht eine partnerschaftliche Kooperation und den Austausch aller Beteiligten über das Kind. Mit vereinten Kräften gelingt es umso besser, das Kind bei der Bewältigung seiner mit der Einschulung anstehenden Aufgaben optimal zu begleiten.

(1) Teilnahme des Kindes am „Vorkurs Deutsch lernen vor Schulbeginn“ (streichen, falls unzutreffend).

Für die Kursplanung ist es notwendig, alle daran teilnehmenden Kinder in einer Liste, die auch die Grundschule erhält, mit folgenden Daten zu erfassen: Name, Vorname, Geburtsdatum und welche Sprache/n in der Familie gesprochen wird/werden. Im Rahmen der arbeitsteiligen Kursdurchführung tauschen sich die jeweils zuständige pädagogische Fachkraft der Kindertageseinrichtung und die Lehrkraft der Grundschule über ihre Beobachtungen der sprachlichen Lern- und Entwicklungsprozesse des Kindes regelmäßig aus und stimmen für eine optimale Förderung des Kindes das weitere pädagogische Vorgehen aufeinander ab. Die Eltern werden über den sprachlichen Entwicklungsverlauf ihres Kindes fortlaufend informiert.

(2) Übergang des Kindes in die Grundschule

Für jedes Kind ist dieser Übergang ein einschneidendes Lebensereignis, aber auch für Eltern. Es kommen auf das Kind viele neue Anforderungen zu, die es in relativ kurzer Zeit zu bewältigen hat. Fach- und Lehrkräfte haben die gemeinsame Aufgabe, diese sensible Phase zu begleiten, das Kind und die Eltern über den Übergang gut zu informieren und sie bei dessen Bewältigung zu unterstützen. Wichtig ist, dass alle den Bewältigungsprozess gemeinsam gestalten, damit dieser Übergang gelingt. **Gespräche** hierzu führen Fach- und Lehrkräfte möglichst im Beisein der Eltern, um auch ihre Kenntnisse und Erfahrungen über ihr Kind mit einzubeziehen.

Im Einschulungsverfahren kann für die Grundschule (z.B. Kooperationsansprechpartner/in, Schulleitung) der Austausch mit der Kindertageseinrichtung wichtig sein, insbesondere um sich zu beraten, ob das Kind einer gezielten Unterstützung vor bzw. nach seiner Einschulung bedarf (z. B. Hochbegabten-, Sprachförderung, Besuch einer Sprachlernklasse) oder ob für das Kind die Zurückstellung vom Schulbesuch oder der Besuch einer Förderschule die bessere Entscheidung ist. **Im 1. Schuljahr** kann es für die Erstklassenleitung wichtig sein, ihre Eindrücke über das Kind und sein Bewältigungsverhalten in der Übergangsphase sowie ihre Überlegungen zur optimalen Begleitung des Kindes mit der Fachkraft der Kindertageseinrichtung zu bereden. Der Erfahrungshintergrund, den die Fachkräfte aufgrund ihrer mehrjährigen intensiven Begleitung des Kindes haben, kann der Schule helfen, das Kind besser zu verstehen, mehr über seine Stärken zu erfahren und es bei seinen Lernprozessen besser zu begleiten.

Wenn solche Gespräche, aber auch die Übermittlung schriftlicher Unterlagen über das Kind anstehen, werden die Eltern stets vorab kontaktiert, um mit ihnen die konkreten Inhalte (z.B. Kompetenzen und Stärken, Entwicklungsstand und -verlauf des Kindes, bisherige Fördermaßnahmen und weiterer Förderbedarf, Art und Weise der Übergangsbewältigung) **und ihre Gesprächsteilnahme abzusprechen.** Vor der Schulanmeldung wird der von den Ministerien herausgegebene Bogen „**Informationen an die Grundschule**“ mit den Eltern gemeinsam ausgefüllt.

Am Ende des 1. Schuljahres ist die Übergangsbegleitung des Kindes beendet. Die Grundschule ist verpflichtet, jene **Dokumente in der Schulla**kte, die sie über das Kind im Rahmen der Kooperation mit der Kindertageseinrichtung erstellt hat, sowie den ausgefüllten Bogen „Informationen an die Grundschule“ zu diesem Zeitpunkt zu vernichten.

Die Einwilligung der Eltern in diesen Fachdialog ist freiwillig. Wenn Sie diesem Verfahren nicht zustimmen, werden Ihrem Kind dadurch keine Nachteile entstehen. **Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.**

Kind:

Kindertageseinrichtung: Evang. Luth. Kindertagesstätte Regenbogen

Schule:

(jeweils Name, Anschrift und Telefon/Name des/der Kooperationsansprechpartners/-partnerin)

Hiermit **willige ich** ein, dass sich Kindertageseinrichtung und Schule innerhalb des beschriebenen Rahmens über mein Kind austauschen, soweit dies zur entsprechenden Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Ort, Datum

Unterschrift 1. sorgeberechtigte Person

Ort, Datum

Unterschrift 2. sorgeberechtigte Person

(Vorlage erstellt von Frau Reichert-Garschhammer, „Institut für Frühpädagogik“)

Einwilligung der Erziehungsberechtigten (nachfolgend als „Eltern“ bezeichnet) in den Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung (Hort) und Schule über das Kind

(Eltern und Schule erhalten je eine Kopie dieser Einwilligung)

Die gemeinsame Verantwortung für das Kind erfordert eine regelmäßige und enge Zusammenarbeit von Elternhaus, Hort und Schule. Die Einwilligung der Eltern ermöglicht eine partnerschaftliche Kooperation und den Austausch aller Beteiligten. Mit vereinten Kräften gelingt es umso besser, das Kind in seinen Lern- und Entwicklungsprozessen bestmöglich zu begleiten und gezielt zu unterstützen. Etwaige Gespräche hierzu führen die Fach- und Lehrkräfte möglichst im Beisein der Eltern, um auch ihre Kenntnisse und Erfahrungen über ihr Kind mit einzu-beziehen.

Für Hort-Fachkräfte ist es vor allem im Rahmen ihrer Aufgabe der Hausaufgabenbegleitung wichtig und notwendig, bei Bedarf Gespräche auch mit der zuständigen Lehrkraft über das Kind zu führen. Diese Fachgespräche dienen in erster Linie dem Austausch der jeweiligen Erkenntnisse über die Lern- und Entwicklungsprozesse des Kindes, fachlicher Meinungen (z. B. Lern- und Entwicklungsfortschritte; Ursachen und Auswirkungen etwaiger Probleme bei der Hausaufgabenbearbeitung) sowie der Meinungsfindung, durch welche Maßnahmen das Kind in Hort, Elternhaus und Schule besser unterstützt oder spezifisch gefördert werden kann.

Wenn solche Gespräche, aber auch die Übermittlung schriftlicher Unterlagen über das Kind anstehen, werden die Eltern stets vorab kontaktiert, um mit ihnen die konkreten Inhalte (z. B. Kompetenzen und Stärken, Entwicklungsstand und -verlauf des Kindes, Hausaufgabenprobleme, bisherige Fördermaßnahmen) **und ihre Gesprächsteilnahme abzusprechen.**

Die Einwilligung der Eltern in diesen Fachdialog ist freiwillig. Wenn Sie diesem Verfahren nicht zustimmen, werden Ihrem Kind dadurch keine Nachteile entstehen. **Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.**

Kind:
(Vor- und Zuname)

Kindertageseinrichtung:
.....

Schule:
.....
(jeweils Name, Anschrift und Telefon/Name des/der Kooperationsansprechpartners/-partnerin)

Hiermit **willige ich** ein, dass sich Kindertageseinrichtung und Schule innerhalb des beschriebenen Rahmens über mein Kind austauschen, soweit dies zur entsprechenden Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Dem Hort werde ich/werden wir – jedes Schuljahr – folgende Dokumente vorlegen:

- Kopie des Stundenplans
- Namensliste der Lehrkräfte, aus der sich ergibt, welche Fächer sie jeweils unterrichten.

....., den
(Ort) (Datum) (Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten)

(Vorlage erstellt von Frau Reichert-Garschhammer, „Institut für Frühpädagogik“)



GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der **Tabelle 1** auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ bestimmter Bakterien nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (**Tabelle 2** auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn **eine andere Person bei Ihnen im Haushalt** erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (**Tabelle 3** auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit**. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das **regelmäßige Händewaschen** vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein **vollständiger Impfschutz** bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle1: **Besuchsverbot** von Gemeinschaftseinrichtungen **und Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa) • ansteckungsfähige Lungentuberkulose • bakterieller Ruhr (Shigellose) • Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird • Diphtherie • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/ Leberentzündung (Hepatitis A oder E) • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren) • Keuchhusten (Pertussis)	• Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde) • Krätze (Skabies) • Masern • Meningokokken-Infektionen • Mumps • Pest • Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes • Typhus oder Paratyphus • Windpocken (Varizellen) • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
--	---

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei **Ausscheidung** folgender Krankheitserreger

• Cholera-Bakterien • Diphtherie-Bakterien • EHEC-Bakterien	• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien • Shigellenruhr-Bakterien
---	--

Tabelle 3: **Besuchsverbot** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten **bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft**

• ansteckungsfähige Lungentuberkulose • bakterielle Ruhr (Shigellose) • Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird • Diphtherie • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/ Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Masern • Meningokokken-Infektionen • Mumps • Pest • Typhus oder Paratyphus • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
--	---

Gläubiger-Identifikationsnummer / creditor identifier

DE96KIG00000129773

Zahlungsart / type of payment:

Wiederkehrende Zahlungen

recurrent payment

(Name und Anschrift des Gläubigers)

**Evang. Luth. Gesamtkirchengemeinde
Schwabach**

z.H. Kindergartenverwaltung

Wittelsbacherstraße 4a

91126 Schwabach

für Kindergartenbeitrag und Essensgeld

Evang.-Luth. Kirchengemeinde Schwand

KINDERTAGESSTÄTTE

Evang. Luth. Kindertagesstätte Regenbogen

Mandatsreferenznummer:

unique mandate reference

SEPA-Basis-Lastschriftmandat für das Einzugsverfahren „core“

--	--

Ich ermächtige (Wir ermächtigen) den Zahlungsempfänger Evang.- Luth. Kirchengemeindeamt Schwabach, Wittelsbacherstraße 4a, 91126 Schwabach, Zahlungen von meinem (unserem) Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein (weisen wir unser) Kreditinstitut an, die von Evang.-Luth. Kirchengemeindeamt Schwabach, Wittelsbacherstraße 4a, 91126 Schwabach auf mein (unser) Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Die Zahlungen sollen von folgendem Konto eingezogen werden:

Ort, Datum

Unterschrift des Kontoinhabers

Dieses SEPA-Lastschriftmandat gilt für den Betreuungsvertrag mit
