Evangelischer KITA-Verband Bayern „Wir sind Mitglied"

Evang.-Luth. Kirchengemeinde Schwand
Evang. Luth. Kindertagesstätte Regenbogen

Gut aufgehoben, unter dem Regenbogen

ID-Kind

Die ID wird vom EDV System Winkita on Web automatisch vergeben. Sie wird nach Ausdruck des Stammblattes von der Leitung in den Vertrag eingesetzt.

Betreuungsvertrag

zwischen

der Evang.- Luth. Kirchengemeinde Schwand

vertreten durch Frau Petra Biallas (im Folgenden Trägerin genannt)

und

Anrede | Vorname der/des Vertragspartner/in | Name der/des Vertragspartner/in | (im der Regel die Mutter des Kindes)

über die Bildung, Erziehung und Betreuung

des Kindes Vorname des Kindes | Name des Kindes

in der Evang. Luth. Kindertagesstätte Regenbogen

1. Daten des Kindes

Vorname des Kindes | Name des Kindes | Geburtsdatum | Geburtsort

Straße in der das Kind wohnt

Postleitzahl | Wohnort des Kindes

Geschlecht: ☐ weiblich ☐ männlich Konfession:

Staatsangehörigkeit: Staatsangehörigkeit 1 | Staatsangehörigkeit 2

Welche Sprache/n spricht das Kind? Sprache 1 / Muttersprache | Sprache 2

Hat Ihr Kind **Anspruch auf Eingliederungshilfe wegen Behinderung oder drohender Behinderung**
(nach § 53 SGB XII bzw. § 35 SGB VIII?)

☐ Eingliederungsbescheid des Bezirkes liegt vor ☐ Ja ☐ Nein
☐ Eingliederungsbescheid wurde beim Bezirk beantragt ☐ Ja ☐ Nein

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)

Vorname | Name | Geburtsdatum | Personenrolle (z.B. Mutter / Vater etc

☐ Person wohnt beim Kind (wenn die Person nicht beim Kind wohnt bitte nachfolgend Angaben zum Wohnort!)

Straße in der die 1. sorgeberechtigte Person wohnt | Postleitzahl | Wohnort der 1. sorgeberechtigten Person

Konfession:

Telefon privat

Telefon Arbeit

Staatsangehörigkeit:

Mobiltelefon

Staatsangehörigkeit 1

E-Mail

Staatsangehörigkeit 2

Welche Sprachen sprechen Sie?

Sprache 1 | Sprache 2

☐ nichtdeutschsprachige Herkunft? ☐ Entsprechender Nachweis hierzu vorhanden?

zweite sorgeberechtigte Person (Mithafter/in)

Vorname | Name | Geburtsdatum | Personenrolle (z.B. Mutter / Vater etc

☐ Person wohnt beim Kind (wenn die Person nicht beim Kind wohnt bitte nachfolgend Angaben zum Wohnort!)

Straße in der die 2. sorgeberechtigte Person wohnt | Postleitzahl | Wohnort der 2. sorgeberechtigten Person

Konfession:

Telefon privat

Telefon Arbeit

Staatsangehörigkeit:

Mobiltelefon

Staatsangehörigkeit 1

E-Mail

Staatsangehörigkeit 2

Welche Sprachen sprechen Sie?

Sprache 1 | Sprache 2

☐ nichtdeutschsprachige Herkunft? ☐ Entsprechender Nachweis hierzu vorhanden?

3. Aufnahmebedingungen und gesetzlich vorgeschriebene Informationen

3.1 Nachweis der Früherkennungsuntersuchung (U1-U9) gemäß Art 9a 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 im Bezug auf einen - vollständigen, altersgemäßen, ausreichenden - Impfschutz des Kindes wurde vorgelegt.

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

☐ Der Nachweis der o.g. Impfberatung wurde noch nicht vorgelegt. Die Personensorgeberechtigten wurden an ihre Verpflichtung gemäß §34 Abs. 10a IfSG erinnert.

3.3 Weitere Mitteilungspflichten der Eltern

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:

- 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.
- Wenn die Personensorgeberechtigten einen Antrag auf vorzeitige Einschulung bei der Schule stellen, erhält die Trägerin unverzüglich eine Kopie dieses Antrages, um einen ggf. dadurch entstehenden Anspruch auf Beitragszuschuss durch das Land Bayern zu sichern.

Der Gesetzgeber hat festgelegt, dass mit einer Geldbuße von bis zu 500 Euro belegt werden kann, wer entgegen Art. 26 a Abs. 1 BayKiBiG vorsätzlich oder fahrlässig eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt (Art. 26b BayKiBiG).

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

3.5 Die Beiträge (Elternbeibeitrag) für den Besuch unseres Kindes und das Entgelt für die Inanspruchnahme am Essen (Essensgeld) 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)

☐ im Jahr der Einschulung mit Ende des Kindergartenjahres.

☐ zum 31. August im Jahr des Besuches der 4. Grundschulklasse (z.B. Hort)

☐ zum _____ Datum eintragen

5. Hin- und Rückweg zur Tageseinrichtung / Abholberechtigte

5.1 Die Aufsichtspflicht für den Hin- und Rückweg liegt allein bei den Personensorgeberechtigten. Kinder im Vorschulalter sind nicht in der Lage, das Geschehen auf unseren Straßen zu überschauen, sowie die Verkehrsregeln zu beachten. Sie sind deshalb zu beaufsichtigen.

5.2 Die Leitung der Tageseinrichtung ist darüber zu informieren, wer jeweils zum Abholen des Kindes berechtigt ist. Neben den sorgeberechtigten Personen (Punkt 2.) sind folgende Personen abholberechtigt:

1. abholberechtigte Person

Vorname | Name | Personenrolle

Straße | Postleitzahl | Wohnort

Telefon privat | Telefon Arbeit | Telefon Mobil

2. abholberechtigte Person

Vorname | Name | Personenrolle

Straße | Postleitzahl | Wohnort

Telefon privat | Telefon Arbeit | Telefon Mobil

3. abholberechtigte Person

Vorname | Name | Personenrolle

Straße | Postleitzahl | Wohnort

Telefon privat | Telefon Arbeit | Telefon Mobil

5.3 Die Entscheidung, ob und wann ein Kind (im Schulalter) den Weg zur Tageseinrichtung und nach Hause **allein gehen darf**, obliegt den Personensorgeberechtigten. Gleiches gilt für das Fahren mit dem Fahrrad. Wenn ein Kind im Schulalter allein nach Hause gehen darf, ist dies in Textform mit **Unterschrift der Personensorgeberechtigten** gemäß Anlage 7 zu bestätigen.

6. Beiträge der Personensorgeberechtigten

6.1 Die monatlichen Elternbeiträge der Personensorgeberechtigten richten sich nach der gebuchten Zeit gemäß **Buchungsbeleg** und der **Elternbeitragstabelle** (Anlage 4). Unabhängig ob eine Kostenübernahme durch öffentliche Stellen erfolgt, sind die Vertragspartner gesamtschuldnerisch gegenüber der Trägerin haftbar.

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 zusätzlich zum monatlichen Beitrag werden noch folgende Kosten erhoben für:

- Essensgeldkosten

  (die genaue Zusammensetzung der Kosten ersehen Sie in der Anlage 4 Elternbeitragstragelle)

6.3 Der monatliche Betreuungsbeitrag und die Essensgeldkosten für den Vormonat 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)

6.4 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.

6.5 Der in Art. 23 BayKiBiG eingeführte Elternbeitragszuschuss wird an die Personensorgeberechtigten weitergegeben, indem der Elternbeitrag im letzten Jahr vor der Einschulung (Art. 37 Abs. 1 BayEUG) um den gesetzlich vorgegebenen Betrag reduziert wird. Es handelt sich um die Weitergabe staatlicher Mittel in dem jeweils gesetzlich vorgegebenen Umfang.

Haben Sie bereits in einer anderen Einrichtung einen **staatlichen Elternbeitragszuschuss** in Anspruch genommen?

☐ Ja, für _____ Monat(e) in Höhe von: _____ Euro.

7. Änderungen der Buchungszeiten

Grundsätzlich gelten die gebuchten Zeiten für die Dauer des Betreuungsvertrags.

- Notwendig werdende Änderungen können jederzeit von der Trägerin mit einer **Frist von drei Monaten** vorgenommen werden.
- Wenn möglich, wird auf den Bedarf der Personensorgeberechtigten umgehend reagiert.
- Die Vertragspartnerin kann ohne Einhaltung einer Frist, mit Wirkung für die Zukunft zu folgenden Zeitpunkten Buchungszeitenänderungen vornehmen.
  - ab dem 01.09. des Betreuungsjahres* (*das Betreuungsjahr geht vom 01.09. bis zum 31.08.)

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, und schriftlich die Ankündigung der Vollstreckung der Außenstände mitgeteilt wurde. Eine separate Anhörung ist nicht mehr erforderlich. 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. 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 Konzeption der Einrichtung

Anlage 3 Buchungsbeleg Krippe / Kleinkindbetreuung / Kindertagesstätte / Kinderhort

Anlage 4 Elternbeitragstabelle

Anlage 5 Einverständniserklärungen zum Erstellen und Verbreiten von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu internen Zwecken und für die Öffentlichkeitsarbeit

Anlage 6 Einwilligungserklärungen - Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel

Anlage 7 entfällt bei Kindertageseinrichtungen

Anlage 8 Einwilligung in den Fachdialog
-1. zwischen Kindertageseinrichtung und Schule oder
-2. entfällt bei Kindertageseinrichtungen

Anlage 9 Belehrung für Personensorgeberechtigte nach § 34 IFSG

Anlage 10 Einzugsermächtigung und SEPA-Lastschrift-Mandat

Anlage 11 Formular: „Änderungsmitteilung zum Bayerischen Betreuungsgeld“ (Nur relevant bei Aufnahme von Kindern unter 3 Jahren)

11. Schlussbestimmungen

11.1 Jede der Vertragsparteien erhält eine unterschriebene Ausfertigung des Betreuungsvertrags sowie aller unter Punkt 10. genannten Anlagen, die Bestandteil des Vertrags sind.

11.2 Nebenabreden sowie alle Änderungen zu diesem Vertrag (z. B. der Buchungszeiten) bedürfen der Textform.

11.3 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.

11.4 Dieser Vertrag ist für beide Seiten bindend.

Datenschutz

Ein umfassender Datenschutz entsprechend der gesetzlichen Regelungen 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.

Ich erkläre mich einverstanden, dass alle Daten,die im Bezug zur Betreuung meines Kindes in der oben genannten Kindertagesstätteneinrichtung erhoben werden, elektronisch gespeichert werden dürfen. Mir ist bekannt, dass die Daten auch nach Austritt zum Zwecke der staatlichen Überprüfung der Rechtmäßigkeit kindbezogener Zuschüsse gespeichert werden.

Ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und stimme der Speicherung der Daten zu: ☐ Ja

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift der Personensorgeberechtigten

_____
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

_____ _____
Ort, Datum Petra Biallas (Einrichtungsleitung)

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.

1.3. Diese Ordnung und die Konzeption der Tageseinrichtung sind Bestandteile des Betreuungsvertrages.

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 <u>unverzüglich</u> 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 Öffnungszeit 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 gemeinsam Personensorgeberechtigten im Bedarfsfall die Vorlage eines gerichtlichen Beschlusses verlangen.
Eine einseitige Veränderung der Abholberechtigung kann bei getrennt lebenden 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 2 Konzeption der Einrichtung

Die Konzeptionen unserer Einrichtung unterliegt einer permanenten Fortschreibung und Weiterentwicklung, da sich die Bedürfnisse der Kinder und Eltern, des Elternbeirats und auch der Trägerin, gesetzliche Vorgaben usw. ständig ändern und wir immer wieder neu auf diese Veränderungen reagieren wollen und müssen.

Deswegen drucken wir hier an dieser Stelle nicht unsere Konzeption ab, sondern verweisen auf die aktuelle Konzeption, die Sie jederzeit in unserer Einrichtung einsehen und auch bekommen können.

Gerne können Sie sich die Konzeption auch über das Internet herunterladen.
Hierzu bitten wir Sie den nachfolgenden Link zu folgen:

http://schwand.dekanat-schwabach.de/uploads/media/Konzeption-bunt-Langtext.pdf

oder Sie besuchen unsere Homepage, auf der Sie auch die Konzeption finden.

Im Internet sind wir zu finden unter: http://schwand.dekanat-schwabach.de/index.php?id=991

Vielen Dank für Ihr Interesse an unserer Arbeit

Ihr Team der Kindertagesstätte Regenbogen Schwand

Anlage 3 **Buchungsbeleg**

VertragsID:

Gut aufgehoben, unter dem Regenbogen

Kind: _____ _____ Geburtsdatum: _____

Vorname des Kindes | Name des Kindes

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 des Bezirkes liegt vor ☐ Nein ☐ Ja

☐ Eingliederungsbescheid wurde beim Bezirk beantragt ☐ Nein ☐ Ja

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: ☐ Krippenkindgruppe (bis 3 Jahre) ☐ Kleinkindgruppe (2,5 - 3 Jahre) ☐ Regelkindgruppe (ab 3 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 Eltern-beitrag							

**) Diese Kategorie sind für Kinder unter 3 Jahren in der Krippe nur verfügbar

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: 01.09.2017

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

Kategorie	Buchungszeit	monatl. Beitrag	
Kinderkrippe	über 3 bis incl. 4 Std.	1 Kind	195,00 €
		2. Kind	166,00 €
	über 4 bis incl. 5 Std.	1 Kind	220,00 €
		2. Kind	187,00 €
	über 5 bis incl. 6 Std.	1 Kind	245,00 €
		2. Kind	208,00 €
	über 6 bis incl. 7 Std.	1 Kind	265,00 €
		2. Kind	225,00 €
	über 7 bis incl. 8 Std.	1 Kind	285,00 €
		2. Kind	242,00 €
	über 8 bis incl. 9 Std.	1 Kind	305,00 €
		2. Kind	259,00 €
	über 9 bis incl. 10 Std	1 Kind	315,00 €
		2. Kind	268,00 €
Kleinkindgruppe	über 3 bis incl. 4 Std.	1 Kind	105,00 €
		2. Kind	89,50 €
	über 4 bis incl. 5 Std.	1 Kind	116,50 €
		2. Kind	99,50 €
	über 5 bis incl. 6 Std.	1 Kind	122,00 €
		2. Kind	104,00 €
	über 6 bis incl. 7 Std.	1 Kind	127,50 €
		2. Kind	108,50 €
	über 7 bis incl. 8 Std.	1 Kind	133,50 €
		2. Kind	113,50 €
	über 8 bis incl. 9 Std.	1 Kind	139,00 €
		2. Kind	118,50 €
	über 9 bis incl. 10 Std	1 Kind	147,00 €
		2. Kind	125,00 €
Kindergarten	über 3 bis incl. 4 Std.	1 Kind	91,00 €
		2. Kind	77,50 €
	über 4 bis incl. 5 Std.	1 Kind	98,50 €
		2. Kind	84,00 €
	über 5 bis incl. 6 Std.	1 Kind	105,00 €
		2. Kind	89,50 €
	über 6 bis incl. 7 Std.	1 Kind	110,50 €
		2. Kind	94,00 €
	über 7 bis incl. 8 Std.	1 Kind	116,00 €
		2. Kind	99,00 €
	über 8 bis incl. 9 Std.	1 Kind	120,50 €
		2. Kind	102,50 €
	über 9 bis incl. 10 Std	1 Kind	127,00 €
		2. Kind	108,00 €

Zuschüsse des Staates (letztes Kindergartenjahr) 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.

Gebühren für das Essensgeld:

warmes Mittagessen 2,70 Euro pro Mahlzeit für Kinder in der Kindertagesstätte

Hinweis zur Fälligkeit der Entgelte:

Die Elternbeiträge werden am 15. des laufenden Monats fällig. Die Kosten für das Essensgeld werden am 15. des Folgemonats zur Zahlung fällig.

Beispiel für die Fälligkeit der Zahlungen am 15.10.:

Elternbeitrag für den Monat Oktober und Essensgeldbeitrag für das bereits verzehrte Essen im September

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

Gut aufgehoben, unter dem Regenbogen

Diese Anlage ist Bestandteil des Betreuungsvertrages für das Kind

Die Personensorgeberechtigten sind grundsätzlich mit Foto-, Film- und Tonaufnahmen einverstanden, bei denen ihr Kind im Rahmen des Einrichtungsbesuches (einschließlich Veranstaltungen, an denen ihr Kind mit der Kindertageseinrichtung teilnimmt) abgebildet wird.

☐ ja, es wird zugestimmt ☐ nein, es wird nicht zugestimmt

Der Verwendung der entstandenen Aufnahmen im Rahmen der einrichtungsinternen, individuellen Entwicklungsdokumentation ihres Kindes (z. B. in einem Portfolio) wird zugestimmt.

☐ ja, es wird zugestimmt ☐ nein, es wird nicht zugestimmt

Innerhalb der Einrichtung können die entstandenen Aufnahmen ausgehängt werden.

☐ ja, es wird zugestimmt ☐ nein, es wird nicht zugestimmt

Vor der Veröffentlichung des 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.

Den Eltern ist das Fotografieren und Filmen in der KiTa nur auf Veranstaltungen (Festen und Ausflügen) und nur mit der Einschränkung gestattet, dass die Aufnahmen über den Personenkreis der KiTa hinaus nicht öffentlich verbreitet und ausgestellt werden.

Diese Einverständniserklärung kann mit Wirkung für die Zukunft jederzeit schriftlich widerrufen werden.

Ort, Datum

Unterschrift 1. sorgeberechtigte Person

Ort, Datum

Unterschrift 2. sorgeberechtigte Person

Anlage 6 Einwilligungserklärungen – Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel

Gut aufgehoben, unter dem Regenbogen

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.

Anlage 8 -1.

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 Schulakte**, 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“)

Anlage 9 **Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)**

Gut aufgehoben, unter dem Regenbogen

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.**

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die Schule oder andere GE** gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung; es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
2. eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich.

Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder „fliegende" Infektionen** sind z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat** Ihres **Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen, länger als einen Tag, und anderen besorgniserregenden Symptomen).
Er wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits

Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren**.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatmungsluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**" von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause** jemand an einer **schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushalts diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben. Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes, aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen.**

Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln,) Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A** stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

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

Anlage 10 -**SEPA-Basis-Lastschriftmandat** / SEPA Direct Debit Mandate
für das Einzugsverfahren core

Gläubiger-Identifikationsnummer / creditor identifer
DE96KIG00000129773

Zahlungsart / type of payment:
Wiederkehrende Zahlungen
recurrent payment

für Kindergartenbeitrag und Essengeld

Evang.-Luth. Kirchengemeinde Schwand

KINDERTAGESSTÄTTE
Evang. Luth. Kindertagesstätte Regenbogen

(Name und Anschrift des Gläubigers)

Evang. Luth. Gesamtkirchengemeinde Schwabach

z.H. Kindergartenverwaltung

Wittelsbacherstraße 4a

91126 Schwabach

Mandatsreferenznummer:
unique mandate reference

(wird von der Verwaltung vergeben)

SEPA-Basis-Lastschriftmandat für das Einzugsverfahren „core“

gültig ab:	

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:

Kontoinhaber (Zahlungspflichtige/r)

Straße des Kontoinhabers / der Kontoinhaberin

Postleitzzahl | Wohnort

Name des Kreditinstituts

BIC des Zahlungspflichtigen | DE IBAN des Zahlungspflichtigen

Ort, Datum | Unterschrift des Kontoinhabers

Dieses SEPA-Lastschriftmandat gilt für den Betreuungsvertrag mit

Vorname Vertragspartner | Name Vertragspartner

Vorname Kind | Name Kind | Geburtsdatum

Zentrum Bayern Familie und Soziales
Regionalstelle Nürnberg
Bärenschanzstraße 8c
90429 Nürnberg

,_____

Bayerisches Betreuungsgeld – Änderungsmitteilung

Inanspruchnahme einer öffentlich geförderten Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflege

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit teile ich Ihnen mit, dass für mein Kind

geboren am:

seit:

ein Platz in einer Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflege beansprucht wird, der nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) gefördert wird.

Mit freundlichem Gruß

_____
Unterschrift Sorgeberechtigte/r

Hinweise:

Anspruchsvoraussetzung für das Betreuungsgeld ist u.a., dass für das Kind **keine** Betreuung in einer nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG) geförderten Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflege in Anspruch genommen wird. Eine Inanspruchnahme liegt nur vor, wenn das Betreuungsangebot kindbezogen aufgrund des BayKiBiG gefördert wird. Über die staatliche Förderung werden die Eltern durch Aushang und durch Mitteilung des zuständigen Trägers informiert.

Außerhalb Bayerns (anderes Bundesland, anderer EU-Staat) kommt es auf die vergleichbaren gesetzlichen Regelungen dieses Landes an, insbesondere auf die im jeweiligen Kindertagesstättengesetz.

Kindertageseinrichtungen für Kinder unter drei Jahren sind insbesondere Kinderkrippen, altersgeöffnete Kindergärten und Häuser für Kinder. Eltern-Kind-Gruppen, Spielgruppen, stundenweise Förderangebote (z.B. Babyschwimmen) oder ähnliches sind dagegen keine Kindertageseinrichtungen.

Kindertagespflege wird im Haushalt der Tagespflegeperson oder der Personensorgeberechtigten geleistet; in Bayern kann sie auch in anderen geeigneten Räumlichkeiten angeboten werden. Auch Großtagespflege (Zusammenschluss mehrerer Tagespflegepersonen) ist in Bayern möglich.

Maßgeblich für die Inanspruchnahme einer Kindertageseinrichtung/Kindertagespflege ist die **vertragliche Vereinbarung** (mündlich oder schriftlich). Diese umfasst grundsätzlich auch Ferien- bzw. Schließzeiten. Die Eltern werden in der Regel an den Kosten der Kindertageseinrichtung/Kindertagespflege beteiligt. Ein **Kostenbeitrag der Eltern** schließt aber eine öffentliche Förderung grundsätzlich nicht aus.

Mitteilungspflicht:

Wer Betreuungsgeld bezieht, ist verpflichtet, alle anspruchserheblichen Änderungen nach der Antragstellung mitzuteilen. Dies gilt insbesondere auch für die Inanspruchnahme einer öffentlich geförderten Kinderbetreuung. Durch eine rechtzeitige Mitteilung tragen Sie dazu bei, Rückforderungen zu vermeiden.

Wird entgegen der schriftlichen Versicherung im Betreuungsgeldantrag den Mitteilungspflichten nicht bzw. nicht rechtzeitig nachgekommen, handelt es sich um eine Ordnungswidrigkeit. Dies kann mit einem Bußgeld von bis zu 2.000 Euro geahndet werden.

Weitere Informationen zum Betreuungsgeld:

www.betreuungsgeld.bayern.de

oder

http://www.zbfs.bayern.de/familie/bayerisches-betreuungsgeld