



ID-Kind

Betreuungsvertrag

zwischen

der Evang.- Luth. Kirchengemeinde Uettingen

vertreten durch Frau Cornelia Cosma

und

über die Bildung, Erziehung und Betreuung

des Kindes

in der Evang. Kindertagesstätte Uettingen

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)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Person wohnt beim Kind			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konfession:	<input type="checkbox"/>	Telefon privat	<input type="checkbox"/>
		Telefon Arbeit	<input type="checkbox"/>
Staatsangehörigkeit:	<input type="checkbox"/>	Mobiltelefon	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	E-Mail	<input type="checkbox"/>
Welche Sprachen sprechen Sie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> nichtdeutschsprachige Herkunft?		<input type="checkbox"/> Entsprechender Nachweis hierzu vorhanden?	

zweite sorgeberechtigte Person (Mithafter/in)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Person wohnt beim Kind			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konfession:	<input type="checkbox"/>	Telefon privat	<input type="checkbox"/>
		Telefon Arbeit	<input type="checkbox"/>
Staatsangehörigkeit:	<input type="checkbox"/>	Mobiltelefon	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	E-Mail	<input type="checkbox"/>
Welche Sprachen sprechen Sie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> nichtdeutschsprachige Herkunft?		<input type="checkbox"/> 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 **Nachweis eines Masernschutzes gemäß § 20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)**

Es wurde ein Nachweis eines vollständigen Masernimpfschutzes, einer Masernimmunität oder einer dauerhaften medizinischen Kontraindikation vorgelegt.

Der Nachweis eines Masernimpfschutzes, der Masernimmunität oder einer medizinischen Kontraindikation gemäß § 20 Abs. 9 IfSG wird nach Vertragsabschluss erforderlich.

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, vor der Aufnahme ihres Kindes den erforderlichen Nachweis vorzulegen. Sie sind darüber informiert, dass auf der Grundlage der gesetzlichen Vorschriften ein Aufnahmeverbot besteht und demgemäß die Einrichtung so lange nicht betreten werden darf, bis der entsprechende Nachweis erbracht wurde. Sollte der Nachweis nicht bis zur Aufnahme des Kindes erbracht sein, verpflichten sich die Personensorgeberechtigten dazu, den Elternbeitrag weiter zu leisten sowie Schäden zu ersetzen, die dem Träger in diesem Zusammenhang entstehen (z.B. entgangene Fördermittel).

Der Nachweis eines Masernimpfschutzes, der Masernimmunität oder einer medizinischen Kontraindikation gemäß § 20 Abs. 9 IfSG wird erst nach dem Betreuungsbeginn erforderlich.

Bei Kindern, die das erste Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist der Nachweis eines Masernimpfschutzes, einer Masernimmunität oder einer medizinischen Kontraindikation gemäß § 20 Abs. 9 IfSG nachzureichen, bevor die Altersgrenze überschritten wird. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, rechtzeitig einen der erforderlichen Nachweise vorzulegen. Sie sind sich darüber im Klaren, dass anderenfalls die Einrichtung eine entsprechende Meldung an das zuständige Gesundheitsamt vorzunehmen hat. Sollte es daraufhin zur Verhängung eines Betretungsverbot kommen, verpflichten sich die Personensorgeberechtigten dazu, den Elternbeitrag weiter zu leisten sowie Schäden zu ersetzen, die dem Träger durch das Betretungsverbot entstehen (z.B. entgangene Fördermittel).

3.4 Den Personensorgeberechtigten wurde eine ergänzende Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz ausgehändigt (Anlage 9 dieses Betreuungsvertrages).

3.5 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.

- 3.5.1 Alle Daten in diesem Vertrag sind wahrheitsgemäß angegeben.
- 3.5.2 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 BayKiBiG oder im Falle des Art 30a BayKiBiG vorsätzlich oder fahrlässig eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt (Art. 33 BayKiBiG).

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

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 gefahrenhöhende 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 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 zur Abholung des Kindes berechtigt:

6. Beiträge der Personensorgeberechtigten

- 6.1 Die monatlichen Elternbeiträge der Personensorgeberechtigten richten sich nach der gebuchten Zeit gemäß **Buchungsbeleg** (Anlage 2) 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:

- Aufnahmegebühr

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

- 6.3 Der monatliche Betreuungsbeitrag und die Essensgeldkosten 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 geregelte Elternbeitragszuschuss wird an die Personensorgeberechtigten weitergegeben. Es handelt sich um die Weitergabe staatlicher Mittel in dem jeweils gesetzlich vorgegebenen Umfang.
- 6.6 Bei Krankheit oder sonstiger Abwesenheit des Kindes ist der Beitrag in voller Höhe zu entrichten. Gleiches gilt für die Schließzeiten gemäß Ziffer 5.1 und 5.2 der Ordnung für Tageseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft (Anlage 1).
- 6.7 Wird die Einrichtung aufgrund der in Ziffer 5.3 der Ordnung für Tageseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft (Anlage 1) aufgeführten Gründe geschlossen, entfällt die Pflicht zur Beitragszahlung am Ende des der Schließung folgenden Kalendermonats. Gleiches gilt für den Fall, dass behördliche Betretungs- und / oder Betreuungsverbote für Kinder ausgesprochen wurden.
- 6.8 Wird aus den in Ziffer 5.3 der Ordnung für Tageseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft (Anlage 1) genannten Gründen eine Einschränkung des vereinbarten Betreuungsumfanges erforderlich, so kann der Elternbeitrag gemindert werden, wenn die Einschränkungen mehr als 60 % des vereinbarten Betreuungsumfanges ausmachen. Der Anspruch auf Minderung beginnt in diesen Fällen mit dem Ende des auf den Beginn der Maßnahmen folgenden Kalendermonats.
- 6.9 Wenn und soweit aufgrund von Schließungen oder Einschränkungen der Betreuungsleistungen finanzielle Erstattungen von Elternbeiträgen durch Behörden erfolgen, werden die Erstattungen anteilig auf den Elternbeitrag angerechnet.
- 6.10 Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen, soweit die Ursachen für die Nichteinhaltung des vereinbarten zeitlichen Betreuungsumfanges nicht auf grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Verhalten des Trägers beruhen.

7. Änderungen der Buchungszeiten

Grundsätzlich gelten die gebuchten Zeiten für die Dauer des Betreuungsvertrages.

- 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 Betreuungsvertrages 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 Außenstände mitgeteilt wurden. Eine separate Anhörung ist nicht mehr erforderlich. Die Begleichung der offenen Forderungen bleiben von der fristlosen Kündigung unberührt.

9. Haftungsausschluss

Der Träger haftet in vollem Umfang für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Für einfache Fahrlässigkeit haftet der Träger nur, wenn es um die Verletzung wesentlicher vertraglicher Pflichten geht. Dies gilt nicht im Falle der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

10. Pädagogische Konzeption

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

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.
- Ich erkläre mich einverstanden, dass alle Daten, die im Bezug zur Betreuung meines Kindes in der oben genannten Kindertagesstätte 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

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 Buchungsbeleg Krippe / Kleinkindbetreuung / Kindertagesstätte
- Anlage 3 *entfällt*
- Anlage 4 Elternbeitragstabelle
- Anlage 5 Einverständniserklärungen zum Erstellen und zur Nutzung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen
- Anlage 6 Einwilligungserklärungen - Benutzung öffentlicher / privater Verkehrsmittel
- Anlage 7 Einwilligung in den Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Schule
- Anlage 8 *entfällt*
- 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)

13. Schlussbestimmungen

- 13.1 Jede der Vertragsparteien erhält eine unterschriebene Ausfertigung des Betreuungsvertrags sowie aller unter Punkt 12 genannten Anlagen, die Bestandteil des Vertrags und rechtliche Vertragsbedingungen sind.
- 13.2 Alle Änderungen zu diesem Vertrag (z.B. der Buchungszeiten) bedürfen der Textform. Eine Änderung des Textformerfordernisses kann nur in Textform erfolgen.
- 13.3 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.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Ort, Datum

Cornelia Cosma (Einrichtungsleitung)

Sollte – bei gemeinsamer elterlicher Sorge – nur ein/e Personensorgeberechtigte/r unterschreiben können, ist vor der Aufnahme des Kindes eine Vollmacht (ein Vollmachtsexemplar ist den Vertragsunterlagen beigelegt) vorzulegen. Sollte es aus tatsächlichen Gründen nicht möglich sein, vor der Aufnahme des Kindes diese Vollmacht unterschrieben vorzulegen, wird die folgende Erklärung abgegeben

Erklärung:

Ich versichere, dass wir mit der Aufnahme unseres Kindes in der Evang. Kindertagesstätte Uettingen einverstanden sind. Ich versichere, dass ich mit der anderen Sorgeberechtigten Person bei der Auswahl der Kita abgestimmt habe und von 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 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 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. Bei Vorliegen der genannten Gründe ist der Träger berechtigt, statt einer vollständigen Schließung nach Möglichkeit die Betreuung der Kinder hinsichtlich Anzahl und täglicher Betreuungszeit auch während des laufenden Kita-Jahres zu ändern oder vorübergehend zu reduzieren. Die Personensorgeberechtigten sind frühestmöglich zu unterrichten.

6. Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten

- 6.1. Mit dem Elternbeitrag beteiligen sich die Personensorgeberechtigten an den Kosten der Tageseinrichtung. Der überwiegende Anteil der Kosten wird durch staatliche Förderung gedeckt.
- 6.2. Die Höhe wird vom Träger nach Anhörung des Elternbeirats festgelegt. Sie wird den Personenberechtigten mitgeteilt. Mit Abschluss des Betreuungsvertrags sind die Personensorgeberechtigten zur Entrichtung des Beitrags verpflichtet. Der Beitrag ist bis zum Vertragsende zu bezahlen.
- 6.3. Die Höhe der Beitragsstaffelungen und ggf. Ermäßigungen (z.B. für Geschwisterkinder) obliegen dem Träger im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten.
- 6.4. 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.

- 6.5. Bei Krankheit oder sonstiger Abwesenheit des Kindes ist der Beitrag in voller Höhe zu entrichten. Gleiches gilt für die Schließzeiten gemäß Ziffer 5.1 und 5.2.
- 6.6. Wird die Einrichtung aufgrund der in Ziffer 5.3 aufgeführten Gründe geschlossen, gelten die vereinbarten vertraglichen Regelungen.

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 gemeinsam Personensorgeberechtigten im Bedarfsfall die Vorlage eines gerichtlichen Beschlusses verlangen.
Eine einseitige Veränderung der Abholberechtigung kann bei getrenntlebenden oder geschiedenen Personensorgeberechtigten mit gemeinsamer elterlicher Sorge nur der Elternteil vornehmen, bei dem das Kind lebt (Alltagsorge).
- 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 vertraglichen 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 (Art. 14 BayKiBiG).

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. Diese ist jeweils für den konkreten Einzelfall zu formulieren.

Anlage 2 Buchungsbeleg



VertragsID:

Kind: Geburtsdatum:

Kindertageseinrichtung: Evang. Kindertagesstätte Uettingen

Träger: Evang.-Luth. Kirchengemeinde Uettingen

Name des Vertragspartners:

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

Eingliederungsbescheid des Bezirkes liegt vor 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: Krippengruppe (bis 3 Jahre)
 Regelkindgruppe (3 - 6 Jahre)

Buchung bei Vertragsbeginn Änderungsbuchung ab:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Betreuung von	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Betreuung bis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Betreuung in Std.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Betreuungszeit in Wochenstunden gesamt:				<input type="text"/>	Stunden

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

Täglich durchschnittlich	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.
Bitte ankreuzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monatlicher Elternbeitrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

 Ort, Datum Unterschrift der Personensorgeberechtigten Unterschrift der Personensorgeberechtigten

 Ort, Datum Cornelia Cosma (Einrichtungsleitung) in Winkita erfasst?

Anlage 4 Elternbeitragstabelle

Nachfolgende Preise gelten ab dem:

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

Betreuungsform	Buchungszeit	monatl. Beitrag
Kinderkrippe	über 4 bis incl. 5 Std.	1. Kind 140,00 €
	über 5 bis incl. 6 Std.	1. Kind 149,00 €
	über 6 bis incl. 7 Std.	1. Kind 158,00 €
	über 7 bis incl. 8 Std.	1. Kind 167,00 €
	über 8 bis incl. 9 Std.	1. Kind 176,00 €
Kindergarten	über 4 bis incl. 5 Std.	1. Kind 99,00 €
	über 5 bis incl. 6 Std.	1. Kind 108,00 €
	über 6 bis incl. 7 Std.	1. Kind 117,00 €
	über 7 bis incl. 8 Std.	1. Kind 126,00 €
	über 8 bis incl. 9 Std.	1. Kind 135,00 €

Zuschüsse des Staates gemäß Art. 23 Abs. 3 Satz 2 BayKiBiG (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.

Sonst. Gebühren:

einmalige Aufnahmegebühr bei Neuaufnahme: 10,00 Euro.

Hinweis zur Fälligkeit der Entgelte:

Die Elternbeiträge und pauschale Essensbeiträge (Monatspauschalen) werden am 15. des laufenden Monats fällig. Die Kosten für das Essensgeld (Tagespauschale), werden am 15. des Folgemonats zur Zahlung fällig.

Beispiel für die Abrechnung von Beiträgen und Essensgeld mit Monatspauschale

bei Fälligkeit der Zahlungen am 15.10.:

Elternbeitrag und Essensgeld für den Monat Oktober

Beispiel für die Abrechnung von Beiträgen und Essensgeld mit Tagespauschale

bei Fälligkeit der Zahlungen am 15.10.:

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



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 außerhalb der Einrichtung 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 Foto-, Film- und Tonaufnahmen erstellen, welche Ihr Kind im Dialog mit unseren pädagogischen Fachkräften zeigt. Diese Aufnahmen 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 Speicherung und Nutzung jeglichen Bild- bzw. Tonmaterials außerhalb des oben beschriebenen Rahmens wird die Einwilligung des/der Personensorgeberechtigten für die konkreten Foto-, Film- und Tonaufnahmen und den entsprechenden Zweck schriftlich eingeholt.

Ort, Datum

Cornelia Cosma (Einrichtungsleitung)

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.
 - [REDACTED]

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.

Widerrufsmöglichkeit

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.

Anlage 6 Einwilligungserklärungen – Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel



Diese Anlage ist Bestandteil des Betreuungsvertrages für das Kind

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

nicht einverstanden

einverstanden

Ort, Datum

Unterschrift 1. sorgeberechtigte Person

Ort, Datum

Unterschrift 2. sorgeberechtigte Person

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

nicht einverstanden

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 7 Einwilligung in den Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Schule



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 Schulle, 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. Kindertagesstätte Uettingen

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



GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 Satz 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, auffälliger 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.

Tabelle 1: **Besuchsverbot** von Gemeinschaftseinrichtungen **und Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

<ul style="list-style-type: none"> • Cholera-Bakterien • Diphtherie-Bakterien • EHEC-Bakterien 	<ul style="list-style-type: none"> • 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**

<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Masern • Meningokokken-Infektionen • Mumps • Pest • Typhus oder Paratyphus • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
---	---

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

Gläubiger-Identifikationsnummer / creditor identifier

DE38ZZZ0000018200

(Name und Anschrift des Gläubigers)

Evang. Luth. Gesamtkirchengemeinde
Würzburg

z.H. Kindergartenverwaltung

Friedrich Ebert Ring 30a

97072 Würzburg

Zahlungsart / type of payment:

Wiederkehrende Zahlungen

recurrent payment

für Kindergartenbeitrag und Essensgeld

Evang.-Luth. Kirchengemeinde Uettingen

KINDERTAGESSTÄTTE

Evang. Kindertagesstätte Uettingen

Mandatsreferenznummer:

unique mandate reference

[Redacted]

[Redacted]

SEPA-Basis-Lastschriftmandat für das Einzugsverfahren „core“

--	--

Ich ermächtige (Wir ermächtigen) den Zahlungsempfänger Evang.- Luth. Kirchengemeindeamt Würzburg, Friedrich Ebert Ring 30a, 97072 Würzburg, Zahlungen von meinem (unserem) Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein (weisen wir unser) Kreditinstitut an, die von Evang.-Luth. Kirchengemeindeamt Würzburg, Friedrich Ebert Ring 30a, 97072 Würzburg 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:

[Redacted]	
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]

Ort, Datum

Unterschrift des Kontoinhabers

Dieses SEPA-Lastschriftmandat gilt für den Betreuungsvertrag mit

[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]

[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

Zentrum Bayern Familie und Soziales
Region Unterfranken

97025 Würzburg

[Redacted], _____

Bayerisches Betreuungsgeld – Änderungsmitteilung

Inanspruchnahme einer öffentlich geförderten Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflege

Sehr geehrte Damen und Herren,
hiermit teile ich Ihnen mit, dass für mein Kind [Redacted] [Redacted]
geboren am: [Redacted]

seit: [Redacted]

ein Platz in einer Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflege beansprucht wird, der nach dem Bayerischen Kinder-
bildungs- 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>