

Anlage 1

Ordnung der Kindertageseinrichtung

Ordnung für Tageseinrichtungen in gemeindlicher Trägerschaft

Das Kind in seiner Würde und Einzigartigkeit steht im Mittelpunkt des Angebotes gemeindlicher Tageseinrichtungen für Kinder und der damit verbundenen Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsarbeit.

Die Arbeit in gemeindlichen Tageseinrichtungen ist an christlichen Grundsätzen ausgerichtet. Bildung in gemeindlicher 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 ist Bestandteil der Arbeit in gemeindlichen 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.
- 1.2 Kinder, die behindert oder von Behinderung bedroht sind, können in die Tageseinrichtung aufgenommen werden, wenn ihren besonderen Lebensbedürfnissen Rechnung getragen werden kann und die Bedürfnisse der anderen Kinder Berücksichtigung finden.
- 1.3 Bei Aufnahme eines Kindes in die Tageseinrichtung ist durch die Personensorgeberechtigten eine ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung des Kindes zum Besuch vorzulegen (wenn vom Träger gewünscht).
- 1.4 Ein Rechtsanspruch auf einen Platz in der Tageseinrichtung besteht erst dann, wenn ein Betreuungsvertrag gemäß Anlage zwischen Rechtsträger und Personensorgeberechtigten abgeschlossen ist.
- 1.5 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 erkrankte Kinder können in der Regel nicht in der Tageseinrichtung betreut werden.
- 2.4 Bei Erkrankungen des Kindes an einer übertragbaren, meldepflichtigen Krankheit (siehe Belehrung § 34 IfSG, Anlage 6 des Betreuungsvertrages), muss die Einrichtung unverzüglich benachrichtigt werden. Der Besuch der Einrichtung kann in diesen Fällen in der Regel erst nach ärztlicher Rücksprache wieder erfolgen.

3. Betriebsjahr

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

4. Wohnungswechsel, Erreichbarkeit

- 4.1 Bei einem Wohnungswechsel oder vorübergehenden 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. Schließtagregelung

- 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 Personenschwierigkeiten oder auf Anordnung des Gesundheitsamtes zeitweilig geschlossen werden. Die Personensorgeberechtigten sind rechtzeitig zu unterrichten. Der Träger bemüht sich um eine anderweitige Betreuung der Kinder.

6. Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten

- 6.1 Mit der Kindergartengebühr beteiligen sich die Personensorgeberechtigten an den Kosten der Tageseinrichtung.
- 6.2 Die Höhe wird vom Träger durch Kalkulation in einer Gebührensatzung festgelegt. Sie wird den Personensorgeberechtigten durch öffentlichen Aushang mitgeteilt. Mit Abschluss des Betreuungsvertrages sind die Personensorgeberechtigten zur Entrichtung der Gebühren verpflichtet. Der Träger kann die vereinbarten Gebühren durch Satzungsänderung einseitig verändern.
- 6.3 Die Gebühr ist in voller Höhe bis zum Vertragsende zu bezahlen.
- 6.4 Bei Krankheit oder sonstiger Abwesenheit des Kindes sowie in den Ferien ist die Gebühr in voller Höhe zu entrichten.
- 6.5 Die Höhe der Gebührenstaffelungen 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 der Gebühren beim Jugendamt/Sozialamt beantragt werden.

7. Aufsicht und Versicherung

- 7.1 Das pädagogische Personal übt während der Öffnungszeiten der Tageseinrichtung über die ihnen anvertrauten Kinder die Aufsicht aus. Sie sind im Rahmen ihrer Pflichten für das Wohl der Kinder verantwortlich.
- 7.2 Das Wohl ihres Kindes liegt uns besonders am Herzen. Daher werden wir bei Unstimmigkeiten über die Abholberechtigung zwischen **gemeinsamen Personensorgeberechtigten** im Bedarfsfall einen schriftlichen Nachweis bzw. 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 (Art. 14 BayKiBiG).

9. Medikamentengabe

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

Anlage 2 **Konzeption der Einrichtung**

Konzeption der Kindertageseinrichtung

Name des Kindes: _____

Ich bin / wir sind darüber informiert, dass die vollständige Konzeption in der Einrichtung zur Einsicht zur Verfügung steht.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

Anlage 3

Einverständniserklärung

Einverständniserklärung zum Erstellen und Verbreiten von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit

Name des Kindes: _____

Für die Öffentlichkeitsarbeit unserer Gemeinde/Kindertagesstätte verwenden wir Bilder, Film- und Tonaufnahmen von Aktionen, Veranstaltungen und alltäglichen Situationen in der Kindertagesstätte. Auf diesen Bildern, Filmen und Tonaufnahmen kann auch Ihr Kind zu sehen/hören sein. Diese werden ausschließlich zu dem Zweck verwendet, die Gemeinde/Kindertagesstätte mit ihren Aktivitäten darzustellen. Es werden keine kommerziellen Zwecke damit verfolgt. Durch die Veröffentlichung des Bildes, Filmes oder der Tonaufnahme wird das Persönlichkeitsrecht ihres Kindes nicht gefährdet.

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass wir Fotos, auf denen Ihr/e Sohn/Tochter zu erkennen ist, zu oben genannten Zwecken verwenden dürfen. Der Name Ihres Kindes wird **nicht** genannt.

Sie können dieses Einverständnis jederzeit für zukünftige Nutzungen widerrufen.

Medien, in denen Bilder, Film- und Tonaufnahmen Ihres Kindes veröffentlicht werden dürfen:

Ja **Nein** (zutreffendes ankreuzen)

- ___ ___ Broschüren und Informationsmaterial der Gemeinde/Kindertagesstätte
- ___ ___ Portfolio-Ordner (*im eigenen Ordner, sowie in Ordnern von anderen Kindern*)
- ___ ___ Mitteilungsblatt der Gemeinde
- ___ ___ Schaukasten, Pinnwand der Kindertagesstätte
- ___ ___ Internetseite der Gemeinde
- ___ ___ Internetseite der Kindertagesstätte
- ___ ___ zu einem Pressebericht
- ___ ___ beim Elternabend
- ___ ___ Fotos vom beauftragten Fotografen und Gruppenfoto

Eltern ist das Fotografieren und Filmen in Kita's nur auf Veranstaltungen (Feste, Ausflüge, u.a.) und nur mit der Einschränkung gestattet, dass die Aufnahmen über den Personenkreis der Einrichtung hinaus nicht veröffentlicht und ausgestellt werden.

Rechtliche Grundlage:

Das Recht am eigenen Bild ist ein Teil des vom Gesetz geschützten allgemeinen Persönlichkeitsrechts (§ 22 Kunsturheberrechtsgesetz). Es gilt der Grundsatz, dass Fotos nur mit Einwilligung des Abgebildeten verbreitet oder veröffentlicht werden dürfen. Es handelt sich um eine rechtsgeschäftliche Willenserklärung. Deshalb kann bei Minderjährigen eine Einwilligung nur durch den gesetzlichen Vertreter erklärt werden.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

Anlage 4 **Heimweg**

Erklärung zum Heimweg des Kindes ohne Aufsicht

Name des Kindes: _____

Alter des Kindes: _____

Mein Kind ist bereits verkehrstüchtig und mit dem Weg zur Tageseinrichtung vertraut.

_____ Wir/Ich bin einverstanden, dass es von der Einrichtung aus allein und ohne Aufsicht auf den Heimweg entlassen wird.

Siehe hierzu die Hinweise in der Ordnung (Punkt 7) und im Betreuungsvertrag (Punkt 5) der Einrichtung.

Sollten die Mitarbeitenden im Einzelfall feststellen, dass gefahrerhöhende Umstände eingetreten sind, die bei Abgabe der Erklärung nicht vorauszusehen waren (z.B. Gewitter, erhöhtes Verkehrsaufkommen, akute Erkrankung des Kindes), behält sich die Einrichtung vor, entgegen dieser Erklärung auf einer Abholung des Kindes durch Sie oder eine beauftragte Person (siehe Betreuungsvertrag Punkt 5.2) zu bestehen.

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

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

Anlage 5

Einwilligung Fachdialog

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)

Name des Kindes: _____

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: Namen, Vornamen, Geburtsdatum und welche Sprache/n in der Familie gesprochen 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 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 weitere Förderbedarf, Art und Weise der Übergangsbewältigung) **und ihre Gesprächsteilnahme abzusprechen.**

Anlage 5

Einwilligung Fachdialog

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.**

Name des Kindes: _____

Kindertageseinrichtung: Kinderhaus Am Geisberg
Heinrich-Horn-Platz 5
97259 Greußenheim

Schule: _____

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

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 des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

Anlage 6 Belehrung IfSG

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Absatz 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Name des Kindes: _____

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 IfSG bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die Kindertageseinrichtung 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 IfSG 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-Infektion, 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.

Anlage 6 Belehrung IfSG

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 wird in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler und 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 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.

Hiermit erkläre ich / erklären wir, dass wir von der Kindertageseinrichtung die Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Absatz 5 Satz 2 IfSG erhalten haben.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

Anlage 7

Früherkennungsuntersuchung

Name des Kindes: _____

Kindertageseinrichtungen sind laut § 3 Absatz 4 AVBayKiBiG verpflichtet, bei der Anmeldung von Kindern darauf hinzuwirken, dass die Personensorgeberechtigten den Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung vorlegen bzw. diese durchführen lassen.

Der Nachweis erfolgt durch Vorlage des ordnungsgemäß abgestempelten und unterschriebenen Vorsorgeuntersuchungsheft („Gelbes U-Heft“).

Es genügt auch eine entsprechende ordnungsgemäße Bestätigung des Kinderarztes; eventuell anfallende Kosten für eine solche Bescheinigung tragen jedoch die Personensorgeberechtigten.

Der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Untersuchung wurde vorgelegt

Der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Untersuchung wurde **nicht** vorgelegt.

Es wurde auf die Verpflichtung der Personensorgeberechtigten zur Sicherung der Teilnahme des Kindes an den Früherkennungsuntersuchungen (Art. 14 Absatz 1 Gesundheitsdienst- und Verbraucherschutzgesetz) hingewiesen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

Anlage 8 Impfstatus

Name des Kindes: _____

Kindertageseinrichtungen sind laut § 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz (IfSG) verpflichtet, bei der Anmeldung von Kindern darauf hinzuwirken, dass die Personensorgeberechtigten einen schriftlichen Nachweis erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist.

Als schriftlicher Nachweis einer ärztlichen Beratung in Bezug auf das oben genannte kann der Impfausweis oder das Vorsorgeuntersuchungsheft („Gelbes U-Heft“) vorgelegt werden, sofern dort eine zeitnah erfolgte Impfung oder Vorsorgeuntersuchung eingetragen ist. Die Vorsorgeuntersuchungen und Impfungen beinhalten auch eine ärztliche Beratung.

Es genügt auch eine entsprechende ärztliche Bescheinigung; eventuell anfallende Kosten für eine solche Bescheinigung tragen jedoch die Personensorgeberechtigten.

___ Der Nachweis über die ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission wurde vor gelegt.

___ Der Nachweis über die ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission wurde **nicht** vorgelegt.

Es wurde auf die Verpflichtung der Personensorgeberechtigten zum schriftlichen Nachweis der ärztlichen Beratung (§ 34 Abs. 10a IfSG) hingewiesen.

Es wurde das aktuelle Informationsblatt „Geimpft – geschützt: in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege“ ausgehändigt.

Durch die Verpflichtung einen Nachweis vorzulegen wird keine Impfpflicht eingeführt. Die Eltern sollen eine Entscheidung über den Impfschutz des Kindes aktuell und auf informierter Basis treffen.

Dies betrifft nicht die Masernimpfung (siehe nachfolgende Seite).

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Nachname:	Geschlecht (m/w/d):	Geburtsdatum:
Vorname:		
Name aller Personensorgeberechtigten oder Betreuer (falls zutreffend):		
Adresse(n):	Erreichbarkeit (Telefon, E-Mail, etc.):	

Für o.g. Person sind die Anforderungen gemäß § 20 Absatz 9 IfSG zum Masernschutz erfüllt durch:

- Nachweis über 1 Masernimpfung für Kinder im Alter von 13 – 24 Monaten
- Nachweis über 2 Masernimpfungen für Personen älter als 24 Monate
- Ärztliche Bescheinigung, dass eine Immunität gegen Masern besteht, weshalb kein Impfstatus erforderlich ist.
- Ärztliche Bescheinigung über eine dauerhafte medizinische Kontraindikation, aufgrund derer eine Masernschutzimpfung nicht gegeben werden darf.
- Bescheinigung einer Behörde oder einer anderen Einrichtung, dass eine ärztliche Bescheinigung über Immunität oder dauerhafte Kontraindikation bereits vorgelegt wurde.

Für o.g. Person konnte § 20 Absatz 9 IfSG NICHT als erfüllt bewertet werden:

- Es konnte keiner der oben aufgeführten Nachweise/Bescheinigungen vorgelegt werden.
- Die vorgelegten Nachweise/Bescheinigungen waren nicht eindeutig.
- Der Impfschutz gegen Masern ist derzeit nicht ausreichend.
- Ein Impfschutz gegen Masern ist erst zu einem späteren Zeitpunkt möglich, voraussichtlich in _____ Wochen Monaten.
- Eine Meldung an das zuständige Gesundheitsamt erfolgte am _____

- O.g. Person kann wegen des fehlenden Nachweises gem. § 20 Absatz 9 IfSG nicht in die Einrichtung aufgenommen bzw. dort beschäftigt werden (keine Meldung ans Gesundheitsamt erforderlich).

Meldende Einrichtung: _____

Kontakt für evtl. Rückfragen (Name, Telefon): _____

Ort, Datum

Unterschrift

Stempel/Einrichtung

Anlage 9

Einwilligung in die Zusammenarbeit mit Fachdiensten zum Zweck der Früherkennung und Prävention

Vor- und Familienname des Kindes:	
Auffälligkeit des Kindes:	
Zeitraum bzw. -punkt der Wahrnehmung bzw. Kenntnisnahme durch Kindertageseinrichtung	

Je früher Verhaltens- und Entwicklungsauffälligkeiten bei Kindern erkannt und behandelt werden umso wahrscheinlicher ist ihre Behebung. Wird nichts unternommen, besteht bei rund 60 % der auffälligen Kinder die Gefahr, dass Auffälligkeiten sich mit zunehmendem Alter verfestigen und ausweiten. Früherkennung und Prävention kindlicher Auffälligkeiten gelingen nur, wenn Eltern, Kindertageseinrichtungen, Schulen, Ärzte und psychosoziale Fachdienste ihre gemeinsame Verantwortung für Kinder wahrnehmen und dabei partnerschaftlich zusammenwirken. Auffälligkeiten diagnostisch abzuklären und falls notwendig sie heilpädagogisch, therapeutisch oder medizinisch zu behandeln, ist Ärzten und psychosozialen Fachdiensten vorbehalten. Einige Maßnahmen müssen vom Jugend- oder Sozialamt bewilligt oder von einem Arzt verordnet werden.

Die Aufgaben von Kindertageseinrichtungen in diesem Handlungsfeld variieren je nachdem, wer als erster bei einem Kind Auffälligkeiten feststellt. Die Kindertageseinrichtung vermittelt Eltern Fachdienste, wenn sie Auffälligkeiten bei einem Kind entdeckt. Auf deren Wunsch übernimmt sie die Terminkoordinierung und begleitet Eltern zum Erstgespräch mit einem Fachdienst, sofern dieser in den Räumen der Kindertageseinrichtung stattfindet. Die Kindertageseinrichtung arbeitet mit der Frühförder- und Erziehungsberatungsstelle zusammen, die auf Abruf / jeden Monat Maßnahmen der Früherkennung und Prävention bei einzelnen auffälligen Kindern in der Kindertageseinrichtung durchführen. Das Gesundheitsamt kommt einmal im Jahr in die Kindertageseinrichtung, um die Kinder im Alter von 4 Jahren auf Seh-, Hör- und Sprachstörungen zu untersuchen.

Die Entscheidung, ob ein Kind einem Fachdienst vorgestellt wird, obliegt den Eltern. Bei Anzeichen, die auf eine Behinderung des Kindes schließen lassen, sind Eltern gesetzlich verpflichtet, das Kind einem Arzt oder einer Beratungsstelle vorzustellen (§ 60 SGB IX²):

- ➔ Die Kindertageseinrichtung ist erst dann befugt, Fachdienste einzubinden und mit diesen zusammenzuarbeiten, wenn das konkrete Vorgehen mit den Eltern abgestimmt worden ist (§ 65 Abs. 1 Nr. 1 SGB VIII³). Die gemeinsame Verantwortung für ein auffälliges Kind macht es notwendig, dass sich die Kindertageseinrichtung und der konsultierte Fachdienst über das Verhalten und die Entwicklung des Kindes austauschen und sich über die Art und Weise von dessen Förderung abstimmen. Für den Fall der Einwilligung wird die Kindertageseinrichtung die Eltern über die wesentlichen Gesprächsinhalte informieren. Die Einwilligung findet ihre Grenze, wo eingeleitete Behandlungen nicht greifen, weil das Kind keine sichtbaren Fortschritte macht, und deshalb über andere Vorgehensweisen nachgedacht werden muss.
- ➔ Falls keine Einwilligungen erteilt werden, hat die Kindertageseinrichtung die Entscheidung grundsätzlich zu respektieren. Leidet das Kind unter schwerwiegenderen Verhaltens- oder Entwicklungsauffälligkeiten, die dringend einer Behandlung bedürfen, kann die Kindertageseinrichtung nach Abwägung aller Umstände des Einzelfalls verpflichtet sein, den Sachverhalt dem Jugendamt zu melden. Dasselbe gilt, wenn ein Verdacht auf eine Behinderung des Kindes besteht und die Eltern das Kind trotz wiederholten Hinweises der Kindertageseinrichtung nicht einem Arzt oder einer Beratungsstelle vorstellen (§§ 60, 61 Abs. 2 SGB IX², § 65 Abs. 1 Nr. 3 SGB VIII³, § 203 Abs. 1, § 34 StGB⁴). Das für das Kind zuständige Fachpersonal der Kindertageseinrichtung macht sich wegen unterlassener Hilfeleistung strafbar (§ 323 c StGB⁴), wenn es in den genannten Fällen untätig bleibt.

Zusammenarbeit im Rahmen der Durchführung von Maßnahmen der Früherkennung

Hiermit willige ich ein, dass

- die Kindertageseinrichtung mit der Schule, die mein Kind besucht, sich über Auffälligkeiten meines Kindes, die in der Kindertageseinrichtung und/oder in der Schule wahrgenommen worden sind, und über mögliche Hilfen austauschen darf,
- die Kindertageseinrichtung mit dem Fachdienst¹, der bei meinem Kind die beobachteten Auffälligkeiten und geeignete Hilfen abklären soll, für mich den Termin für das Erstgespräch koordiniert und dabei Name und Anschrift von mir und meinem Kind und den Beratungsanlass übermittelt,
- die Kindertageseinrichtung mich zum Erstgespräch mit dem Fachdienst¹ begleitet,
- die Kindertageseinrichtung mein Kind dem mobilen Fachdienst¹ namentlich vorstellt, um dessen beobachtete Auffälligkeiten und deren Behandlungsbedarf abklären zu lassen,
- in der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt mein Kind auf Seh-, Hör-, und Sprachstörungen hin untersucht,
- in der Kindertageseinrichtung die mobile sonderpädagogische Hilfe der Förderschule bei meinem Kind Maßnahmen der Früherkennung durchführt,
- die Kindertageseinrichtung dem Fachdienst¹ ihre Beobachtungsergebnisse über mein Kind übermittelt,
- die Kindertageseinrichtung mit dem konsultierten Fachdienst¹ einen von ihr aufgenommenen Videofilm ansieht, auf dem mein Kind und seine Auffälligkeiten zu sehen sind,
- sich die Kindertageseinrichtung und der konsultierte Fachdienst¹ während der Diagnoseerstellung bei Bedarf über das Verhalten und den Entwicklungsstand meines Kindes und über geeignete Hilfen austauschen,
- außer den Eltern auch die Kindertageseinrichtung vom konsultierten Fachdienst¹ eine Ausfertigung seiner Diagnose erhält.

Zusammenarbeit mit Jugend- oder Sozialamt im Rahmen des Bewilligungsverfahrens

Hiermit willige ich ein, dass

- die Kindertageseinrichtung an dem Verfahren mitwirkt, in dem das Jugend- oder Sozialamt auf meinen Antrag hin einen Hilfe- oder Gesamtplan aufstellt, und dabei ihre Beobachtungen über mein Kind und ihr fachliches Urteil über den Hilfebedarf und geeignete Fördermaßnahmen und Hilfen einbringt,
- außer den Eltern auch die Kindertageseinrichtung vom Jugend- oder Sozialamt eine Ausfertigung des Hilfe- bzw. Gesamtplans und des Bewilligungsbescheides erhält.

Zusammenarbeit mit Fachdienst¹ während der Durchführung ambulanter Behandlungsmaßnahmen für das Kind

Hiermit willige ich ein, dass

- sich die Kindertageseinrichtung und der Fachdienst¹, der mein Kind medizinisch, therapeutisch oder heilpädagogisch ambulant behandelt, über die konkrete Förderung meines Kindes gegenseitig abstimmen und sich über Verlauf und Wirkungen der Fördermaßnahmen austauschen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

¹Fachdienst kann auch Arzt oder freiberuflich tätige Person sein

²Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen)

³Achtes Buch Sozialgesetzbuch (Kinder- und Jugendhilfe)

⁴Strafgesetzbuch

Anlage 10

Erklärung mitarbeitender Eltern zur Wahrung des Betriebs- und Sozialgeheimnisses

Name des Kindes: _____

Kindertageseinrichtungen erhalten im Rahmen ihrer Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsarbeit eine Fülle an Daten über die aufgenommenen Kinder und deren Familien.

Bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung haben sie das Sozialgeheimnis (§ 35 SGBI¹) entsprechend zu wahren und die einschlägige Sozialdatenschutzbestimmungen zu beachten.

In diesen datenschutzrechtlichen Rahmen sind auch Eltern mit eingebunden, wenn sie

- ihr Kind in der Eingewöhnungsphase in der Kindertageseinrichtung begleiten,
- die Kindertageseinrichtung für einen oder mehrere Tage besuchen (Hospitation),
- das Einrichtungsteam bei der Arbeit mit den Kindern unterstützen (Mitfahrt bei Ausflügen / Mitarbeit bei Projekten / regelmäßige bzw. unregelmäßige Mitarbeit im Betreuungsdienst).

Mitarbeitende Eltern sind verpflichtet, im Außenverhältnis Verschwiegenheit zu wahren über jene Daten, die sie über andere Kinder und deren Familie bei den genannten Tätigkeiten in der Kindertageseinrichtung erfahren durch

- Gespräche z. B. mit den Kindern,
- eigene Beobachtungen und Eindrücke oder
- Einblicke in Kinderlisten der Kindertageseinrichtungen, die sie bei Mitarbeit im Betreuungsdienst erhalten.

Diese Pflicht zur Verschwiegenheit gilt auch für Betriebs- und Geschäftsdaten, die Kindertageseinrichtung und Träger betreffen und weder allgemein bekannt noch offenkundig sind.

Eltern verhalten sich ordnungswidrig, wenn sie ihre Verschwiegenheitspflicht verletzen. Kindertageseinrichtungen und Träger behalten sich in diesen Fällen vor, die weitere Elternmitarbeit aufzukündigen.

Hiermit verpflichte ich mich, gegenüber Außenstehenden Verschwiegenheit zu wahren über

- ➔ alle Sozialdaten, die mir im Rahmen der Mitarbeit in der Einrichtung Kinderhaus „Am Geisberg“ über andere Kinder und deren Familien bekannt geworden sind,
- ➔ alle nicht offenkundigen Betriebs- und Geschäftsdaten, die ich über die Kindertageseinrichtung und ihren Träger erfahren habe.

Name, Vorname des mitarbeitenden Elternteils

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

¹Erstes Buch Sozialgesetzbuch (Allgemeiner Teil)

²Achtes Buch Sozialgesetzbuch (Kinder- und Jugendhilfe)

Anlage 11

Vorgehensweise im Fall eines Zeckenbisses

Name des Kindes: _____

Zecken können zahlreiche Krankheiten übertragen – insbesondere Borreliose und FSME. Die Übertragung von FSME-Viren beginnt kurze Zeit nach dem Biss, da sich das Virus in den Speicheldrüsen der Zecke befindet. Aber auch das Risiko zur Übertragung von Borrelien (Bakterien) steigt, je länger der Saugvorgang der Zecke anhält.

Daher wird dringend empfohlen, die Zecke nach Entdeckung schnellstmöglich zu entfernen (so u. a. das Robert-Koch-Institut, das Kompetenzzentrum der Borreliose, der Bundesverband deutscher Internisten, der Berufsverband Kinder- und Jugendärzte).

(Quelle: DGUV Kinder, Kinder 2/2017)

Unsere Einrichtung sieht daher folgende Vorgehensweise für den Fall vor, wenn eine Betreuerin / ein Betreuer einen Zeckenbiss feststellt:

1. Das Personal wird die sorgeberechtigten Personen telefonisch informieren. Bei nicht Erreichen der Sorgeberechtigten, werden wir alle weiteren angegebenen Nummern aus dem Betreuungsvertrag kontaktieren. Diese sind dann verantwortlich, für das weitere Vorgehen.

2. Die Einstichstelle wird nach Entdeckung markiert und die Zecke mit einem Pflaster abgedeckt.

Das Personal trägt keine Verantwortung zur Entfernung der Zecke!

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

Anlage 12

Kopfkontrolle

Name des Kindes: _____

Das Personal ist dazu verpflichtet, einige Krankheiten dem Gesundheitsamt schriftlich zu melden. Darunter fällt unter anderem auch der Kopflausbefall. Dieser muss nach § 34 Abs. 6 Infektionsschutzgesetz (IfSG) sofort und ordnungsgemäß gemeldet werden.

Gesetzlich ist es nicht erlaubt, dass das Personal die Köpfe der Kinder kontrolliert. Das Einverständnis hierzu muss von den Personensorgeberechtigten erteilt werden.

Hiermit erteilen wir unser Einverständnis, dass das Personal mein Kind auf Kopflausbefall oder bei Verdacht bzw. Bekanntgabe von außen zu durchsuchen

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

Anlage 13

Informationsblatt für Eltern zur Mitwirkung bei der Einhaltung der Lebensmittelhygiene-Verordnung (LMHV) in der Kindertageseinrichtung

Vorsichtsmaßnahmen bei mitgebrachten Speisen und Lebensmitteln

Bringen Sie keine Speisen mit, die unter Verwendung von rohen Eiern hergestellt wurden.

Rohe Eier sind oft mit Salmonellen infiziert. Sind Eier nicht durchhitzt oder durchgebacken, können sich die schädlichen Keime ungehindert vermehren und es besteht die Gefahr einer gesundheitlichen Beeinträchtigung. Auf Speisen mit rohen Eiern sollten Sie deshalb unbedingt verzichten. Dazu gehören:

- Alle Speisen, auch Salate, die mit selbst hergestellter Mayonnaise aus rohen Eiern verfeinert wurden;
- Süß-Speisen mit Eigelb oder Eischnee (z.B. Tiramisu);
- Kartoffelsalat mit rohem Ei;
- Kuchen und Torten, wenn die Füllung oder Creme mit rohem Ei hergestellt wurde;
- Selbst hergestelltes Speiseeis, wenn rohe Eier verwendet wurden.

Verzichten Sie auf frisches Mett, Tatar und ähnliche Fleischzubereitungen.

Rohe Fleisch kann ebenfalls mit Salmonellen oder einem ebenso gefährlichen Keim, Campylobacter, belastet sein. In diesen Speisen vermehren sich die Mikro-Organismen außergewöhnlich rasant. Frisches Mett, Tatar und ähnliche Fleischzubereitungen sind daher besonders gefährlich. Wir bitten Sie deshalb, auf Speisen mit frischem Mett oder Tatar zu verzichten.

Verzichten Sie auf Rohmilch oder Vorzugsmilch.

Rohmilch oder Vorzugsmilch können Erreger enthalten, die bei Kleinkindern und anderen immungeschwächten Personen zu einer Infektion mit unter Umständen tödlichen Folgen führen können. Damit die Milch gesundheitlich unbedenklich ist, muss sie einem speziellen Erhitzungsverfahren (Pasteurisierung oder Ultrahoherhitzung) unterzogen werden. Bringen Sie deshalb bitte keine Rohmilch oder Vorzugsmilch mit.

Bringen Sie nur Produkte mit, die ein ausreichendes Mindesthaltbarkeitsdatum aufweisen.

Vielleicht sind die mitgebrachten Speisen für einen späteren Verzehr bestimmt und lagern sie noch einige Zeit. Daher sollten Sie darauf achten, dass ein ausreichendes Mindesthaltbarkeitsdatum auf der Ware angegeben ist.

Speisen, die grundsätzlich im Kühlschrank lagern, müssen auch gekühlt transportiert werden.

Eine konsequente Kühlung hindert Kleinstlebewesen an ihrer Vermehrung. Wenn Sie die Lebensmittel direkt vom Kühlschrank in eine Kühltasche mit ausreichenden Kühlakkus packen, bleibt zumindest für ein bis zwei Stunden die Kühltemperatur erhalten.

Folgende Lebensmittel sollten Sie nur gekühlt transportieren:

- Joghurt, Quark, Pudding und andere Milchspeisen
- Nachspeisen
- Kuchen mit einer Füllung, die nicht mitgebacken wurde, z.B. Obst-, Creme-Torten
- Wurst und Käse
- Feinkostsalate
- alle gegarten Speisen, egal ob Fleisch, Gemüse, Nudeln oder Reis

Besondere Vorsicht bei Speiseeis

Gerade Speiseeis ist ein sehr beliebtes, aber auch risikoreiches Lebensmittel. Ist es angetaut, können sich schädliche Keime darin besonders gut vermehren. Achten Sie deshalb beim Transport darauf, dass Speiseeis nicht antaut. Ist dies nicht möglich, verzichten Sie bitte darauf, es in der Kindertageseinrichtung mitzubringen.

Bereiten Sie die Speisen erst an dem Tag zu, an dem Sie diese mitbringen.

Werden Lebensmittel zu lange im Voraus zubereitet, haben die schädlichen Keime genügend Zeit sich zu vermehren. Daher sollten Sie Ihre mitgebrachten Speisen erst kurz vor der Abreise zur Einrichtung zubereiten.

Diese Vorsichtsmaßnahmen haben wir folgendem Band entnommen:

Deutscher Caritasverband, Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland e.V. (Hrsg.): „Wenn in sozialen Einrichtungen gekocht wird. Leitlinien für eine Gute Lebensmittelhygienepraxis in sozialen Einrichtungen, Freiburg, Lambertus-Verlag 2009

Anlage 14

Medikamentenverabreichung

Das pädagogische Personal der Einrichtung trägt die Verantwortung für eine große Gruppe von Kindern. Daher kann keine Garantie gegeben werden, dass die Einnahme des Medikaments stets zeitgerecht erfolgt!

Für etwaige **Nebenwirkungen** und **Komplikationen** übernehmen der Träger und das pädagogische Personal keine Verantwortung!

1. Angaben zum Kind:

Vor- und Familienname des Kindes: _____

geb. am: _____

2. Folgende Medikamente müssen zu den genannten Tageszeiten eingenommen werden:

Name des Medikamentes	Name des Medikamentes
Uhrzeit	Uhrzeit
Dosierung	Dosierung
Form der Verabreichung	Form der Verabreichung

Bemerkung/ Mögliche Nebenwirkungen:

Lagerung:

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel des Arztes/ der Ärztin

Hiermit ermächtige/ -n ich/ wir das pädagogische Personal im Kinderhaus „Am Geisberg“ meinem/ unserem Kind die oben genannten Medikamente zu den angegebenen Zeiten zu verabreichen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

Anlage 15

Einwilligungserklärung in das Informationsgespräch über das Kind mit vorheriger Kindertageseinrichtung

Vor- und Familienname des Kindes:

Hiermit willige ich ein, dass die Kindertageseinrichtung berechtigt ist, mit der Leitung

der Kindertageseinrichtung _____,

die das Kind bislang besucht hat,

Herrn/Frau _____, Telefon _____,

Kontakt aufzunehmen, um Informationen und Erfahrungen über das Gruppenverhalten und die speziellen Betreuungs- und Förderbedürfnisse des Kindes einzuholen.

Die Einwilligung ist freiwillig. Wenn Sie diesem Verfahren nicht zustimmen, werden Ihrem Kind dadurch keine Nachteile entstehen. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

Anlage 16
Buchungsbelege

Regelkinder

ab dem Monat in dem der 3. Geburtstag ist

Kinderhaus Am Geisberg Greußenheim - Kindergartenjahr 2020/2021

- Anmeldung Abmeldung Umbuchung
 Gastkind Migration vorher Kleinkind

Bitte deutlich lesbar in Druckbuchstaben ausfüllen!

ab Monat _____ Jahr _____

Angaben zum Kind:

Name, Vorname

Geburtsdatum

Angaben der Eltern:

Familien- und Vorname des **Vaters**

Familien- und Vorname der **Mutter**

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Tel.Nr.

Weitere Kinder, die das Kinderhaus besuchen

Datum, **Unterschriften** 1. Personensorgeberechtigten

2. Personensorgeberechtigten

	1. Kind	Grundgebühr/ Zusatzkosten	2. Kind	Grundgebühr/ Zusatzkosten
<input type="radio"/> über 3 bis 4 Std.	71,00 €	67,00 / 4,00	61,00 €	57,00 / 4,00
<input type="radio"/> über 4 bis 5 Std.	81,00 €	77,00 / 4,00	71,00 €	67,00 / 4,00
<input type="radio"/> über 5 bis 6 Std.	91,00 €	87,00 / 4,00	81,00 €	77,00 / 4,00
<input type="radio"/> über 6 bis 7 Std.	101,00 €	97,00 / 4,00	91,00 €	87,00 / 4,00
<input type="radio"/> über 7 bis 8 Std.	111,00 €	107,00 / 4,00	101,00 €	97,00 / 4,00
<input type="radio"/> über 8 bis 9 Std.	121,00 €	117,00 / 4,00	111,00 €	107,00 / 4,00

3. Kind oder ___ Kind

Das dritte und jedes weitere **Kindergarten**kind ist von der reinen Kindergartengebühr freigestellt.
Jedoch nicht für das Gruppengeld.

- Bei den Regelkindern wird die staatliche Elternentlastung (100 Euro) noch abgezogen -

					Stunden
Montag	von		bis		
Dienstag	von		bis		
Mittwoch	von		bis		
Donnerstag	von		bis		
Freitag	von		bis		

Gesamt: _____

Füllt Verwaltung aus:

Regelkind

FAD/Obj.-Nr.: _____

- EDV Obj. angelegt
- Bankverbindung
- Sollbuchung Betrag : ekib Gebühr _____
 ekis Spielg. 4,00

- Festsetzung
 - Überstellung
 - Liste
 - Datenquelle
- Datum erfaßt: _____

Umbuchung

FAD/ Obj.-Nr.: _____

neuer Betrag: _____

- Sollbuchung
 - Festsetzung
 - Überstellung _____
 - Liste
- Datum erfaßt: _____

Kleinkinder

bis zum letzten ganzen Monat, in dem das Kind noch 2 Jahre alt ist

Kinderhaus Am Geisberg Greußenheim - Kindergartenjahr 2020/2021

- Anmeldung Abmeldung Umbuchung
 Gastkind Migration

Bitte deutlich lesbar in Druckbuchstaben ausfüllen!

ab Monat _____ Jahr _____

Angaben zum Kind:

Name, Vorname

Geburtsdatum

Angaben der Eltern:

Familien- und Vorname des **Vaters**

Familien- und Vorname der **Mutter**

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Tel.Nr.

Weitere Kinder, die das Kinderhaus besuchen

Datum, **Unterschriften** 1. Personensorgeberechtigten

2. Personensorgeberechtigten

	o 1. Kind	Grundgebühr/ Zusatzkosten	o 2. Kind	Grundgebühr/ Zusatzkosten
o über 2 bis 3 Std.	81,00 €	77,00 / 4,00	71,00 €	67,00 / 4,00
o über 3 bis 4 Std.	91,00 €	87,00 / 4,00	81,00 €	77,00 / 4,00
o über 4 bis 5 Std.	101,00 €	97,00 / 4,00	91,00 €	87,00 / 4,00
o über 5 bis 6 Std.	111,00 €	107,00 / 4,00	101,00 €	97,00 / 4,00
o über 6 bis 7 Std.	121,00 €	117,00 / 4,00	111,00 €	107,00 / 4,00
o über 7 bis 8 Std.	131,00 €	127,00 / 4,00	121,00 €	117,00 / 4,00
o über 8 bis 9 Std.	141,00 €	137,00 / 4,00	131,00 €	127,00 / 4,00

2 bis 3 Std. Nur zur
Eingewöhnung im ersten
Monat buchbar

3. Kind oder ___ Kind

Das dritte und jedes weitere Kindergartenkind ist von der reinen Kindergartengebühr freigestellt.
Jedoch nicht für das Gruppengeld.

					Stunden
Montag	von		bis		
Dienstag	von		bis		
Mittwoch	von		bis		
Donnerstag	von		bis		
Freitag	von		bis		

Gesamt: _____

Kleinkinder

Füllt Verwaltung aus:

FAD/Objekt-Nr.: _____

EDV Obj. angelegt

Bankverbindung

Sollbuchung Betrag: ekib Gebühr _____
ekis Spielg. _____ 4,00

Festsetzung

Überstellung

Liste

Datenquelle

Datum erfaßt: _____

Umbuchung

FAD/ Objekt-Nr.: _____

neuer Betrag: _____

Sollbuchung

Festsetzung

Überstellung

Liste

Datum erfaßt: _____

Vorschulkinder

Kinderhaus Am Geisberg Greußenheim - Kindergartenjahr 2020/2021

- Anmeldung Abmeldung Rückstellung Umbuchung
 Gastkind Migration vorher Regelkind

Bitte deutlich lesbar in Druckbuchstaben ausfüllen!

ab Monat _____ Jahr _____

Angaben zum Kind:

_____ Name, Vorname

_____ Geburtsdatum

Angaben der Eltern:

_____ Familien- und Vorname des **Vaters**

_____ Familien- und Vorname der **Mutter**

_____ Straße, Nr.

_____ PLZ, Ort

_____ E-Mail-Adresse

_____ Tel.Nr.

_____ Weitere Kinder, die das Kinderhaus besuchen

Datum, **Unterschriften** 1. Personensorgeberechtigten

2. Personensorgeberechtigten

	1. Kind	Grundgebühr/ Zusatzkosten	2. Kind	Grundgebühr/ Zusatzkosten
<input type="radio"/> über 3 bis 4 Std.	71,00 €	67,00 / 4,00	61,00 €	57,00 / 4,00
<input type="radio"/> über 4 bis 5 Std.	81,00 €	77,00 / 4,00	71,00 €	67,00 / 4,00
<input type="radio"/> über 5 bis 6 Std.	91,00 €	87,00 / 4,00	81,00 €	77,00 / 4,00
<input type="radio"/> über 6 bis 7 Std.	101,00 €	97,00 / 4,00	91,00 €	87,00 / 4,00
<input type="radio"/> über 7 bis 8 Std.	111,00 €	107,00 / 4,00	101,00 €	97,00 / 4,00
<input type="radio"/> über 8 bis 9 Std.	121,00 €	117,00 / 4,00	111,00 €	107,00 / 4,00

3. Kind oder ___ Kind

Das dritte und jedes weitere Kindergartenkind ist von der reinen Kindergartengebühr freigestellt.

Jedoch nicht für das Gruppengeld.

- Bei den Vorschulkindern wird die staatliche Elternentlastung (100 Euro) noch abgezogen -

					Stunden
Montag	von		bis		
Dienstag	von		bis		
Mittwoch	von		bis		
Donnerstag	von		bis		
Freitag	von		bis		

Gesamt: _____

Vorschulkinder

Füllt Verwaltung aus:

Vorschulkind

FAD/Obj.-Nr.: _____

- EDV Obj. angelegt
- Bankverbindung

nicht zurückgestellt	zurückgestellt
ekib: - frei - ekis: _____	ekib: _____ ekis: _____

- Festsetzung
- Überstellung
- Liste
- Datenquelle

Datum erfaßt: _____

Umbuchung

FAD/ Obj.-Nr.: _____

neuer Betrag: _____

- Sollbuchung
- Festsetzung
- Überstellung _____
- Liste

Datum erfaßt: _____

Schulkinder

Kinderhaus Am Geisberg Greußenheim - Kindergartenjahr 2020/2021

ANMELDUNG

ABMELDUNG

UMBUCHUNG

Gastkind

Migration

vorher Vorschulkind

Bitte deutlich lesbar in Druckbuchstaben ausfüllen!

ab Monat _____

Jahr _____

Angaben zum Kind:

Name, Vorname

Geburtsdatum

Angaben der Eltern:

Familien- und Vorname des **Vaters**

Familien- und Vorname der **Mutter**

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Tel.Nr.

Weitere Kinder, die das Kinderhaus besuchen

Datum, **Unterschriften** 1. Personensorgeberechtigten

2. Personensorgeberechtigten

	o 1. Kind	Grundgebühr/ Zusatzkosten	o 2. Kind	Grundgebühr/ Zusatzkosten
o 1-2 Std.	45,50 €	43,50 / 2,00	35,50 €	33,50 / 2,00
o 2-3 Std.	55,50 €	53,50 / 2,00	45,50 €	43,50 / 2,00
o 3-4 Std.	65,50 €	63,50 / 2,00	55,50 €	53,50 / 2,00

					Stunden
Montag	von		bis		
Dienstag	von		bis		
Mittwoch	von		bis		
Donnerstag	von		bis		
Freitag	von		bis		

Gesamt: _____

Schulkinder

Füllt Verwaltung aus:

FAD/Objekt-Nr.: _____ o EDV Obj. angelegt

Bankverbindung

Sollbuchung Betrag: ekib Gebühr _____

ekis Spielg. 2,00

Festsetzung

Überstellung

Liste

Datenquelle

Datum erfaßt: _____

Umbuchung

FAD/ Objekt-Nr.: _____ neuer Betrag: _____ o

Sollbuchung

Festsetzung

Überstellung

Liste

Datum erfaßt: _____

Anlage 17 **SEPA-Lastschrift Mandat**

Name des Kindes: _____

Ich/Wir ermächtigen die Gemeinde Greußenheim für die Kindertageseinrichtung „Kinderhaus am Geisberg“ Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von der Gemeinde Greußenheim auf mein/unser Konto gezogene Lastschrift einzulösen.

Hinweis: Ich/Wir kann/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 Gebühr für Rücklasten oder Gebühren für fehlerhafte Bankdaten werden in voller Höhe in Rechnung gestellt.

Ein Widerruf des SEPA-Lastschrift Mandats ist der Gemeinde Greußenheim schriftlich mitzuteilen.

Vorname und Nachname des/der Kontoinhaber

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

IBAN (22-stellig)

BIC (8- oder 11-stellig)

Genauere Bezeichnung des kontoführenden Kreditinstitutes

Die aktuelle Gebührenhöhe wird zum Fälligkeitstag (spätestens zum dritten Werktag des Monats) eingezogen. Fällt dieser auf ein/einen Wochenende/Feiertag verschiebt sich der Fälligkeitstag auf den ersten folgenden Werktag. Bei Änderungen des Betreuungsvertrages entnehme/n ich/wir die Gebührenhöhe der Kindertageseinrichtungs-Gebührensatzung.

(Ort, Datum)

(Unterschrift/en Kontoinhaber)

