

Betreuungsvertrag

für das Kind: _____ geboren am: _____

Aufnahme in die DRK-Kindertageseinrichtung „Pfiffikus“ zum: _____

1. Vertragspartner

1.1. DRK-Kreisverband Saale-Orla e.V.
als Träger der Einrichtung vertreten durch den Vorstandsvorsitzenden Herr Ralf Adam
dieser vertreten durch Leitung Frau Tina Wachtelborn

1.2. Personensorgeberechtigte (vollständig)

2. Personalien der Personensorgeberechtigten

2.1. Personensorgeberechtigt:

Name: _____ Geburtsdatum*: _____

Vorname: _____ Staatsangehörigkeit*: _____

Familienstand*: *o verheiratet* *o alleinerziehend* *o geschieden*
 o ledig *o in Lebenspartnerschaft*

Wohnanschrift

Straße: _____

PLZ / Wohnort: _____

Tätigkeit*: _____

Arbeitsstelle*: _____

Telefon: dienstlich: _____ privat: _____

2.2. Personensorgeberechtigt:

Name: _____ Geburtsdatum*: _____

Vorname: _____ Staatsangehörigkeit*: _____

Familienstand*: *o verheiratet* *o alleinerziehend* *o geschieden*
 o ledig *o in Lebenspartnerschaft*

Wohnanschrift

Straße: _____

PLZ / Wohnort: _____

Tätigkeit*: _____

Arbeitsstelle*: _____

Telefon: dienstlich: _____ privat: _____

3. Geschwister des Kindes, die die Einrichtung besuchen/ mit Kindergeldberechtigung
(abhängig von Beitragsordnung; rechtlich beides möglich)

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

4. Angaben zum Kind

4.1. Personalien des Kindes

Name: _____ Geburtsdatum: _____

Vorname: _____ Religion*: _____

Staatsangehörigkeit*: _____ Geschlecht*: _____

Straße: _____

PLZ / Wohnort: _____

4.2. Gesundheit des Kindes

Vorlage einer ärztlichen Unbedenklichkeitserklärung
mit Nachweis einer ärztlichen Impfberatung am: _____

Ausstellungsdatum Unbedenklichkeitserklärung: _____

Ausstellungsdatum Impfberatung: _____

Die Vorlage der ärztlichen Unbedenklichkeitserklärung und der Nachweis einer ärztlichen Impfberatung nach § 34 Abs. 10 a IfSG sind Aufnahmebedingung. Bei Vertragsbeginn dürfen die Nachweise nicht älter als vier Wochen sein.

Besondere Hinweise zum Gesundheitszustand des Kindes (z.B. Allergien, Nahrungsmittel-unverträglichkeiten, Besonderheiten der Ernährung etc.):

Name und Kontakt des Hausarztes*: _____

Krankenkasse*: _____

versichert bei sorgeberechtigter Person*: _____

Letzte Tetanusimpfung am*: _____

* freiwillige Angabe

4.3. Wichtige Informationen über Kind und Familie*:

4.4. Abholberechtigung

Die Abholberechtigten sind separat in der Anlage 1 aufgelistet. Veränderungen der Abholberechtigten sind schriftlich zu hinterlegen. Im Ausnahmefall ist immer eine schriftliche Vollmacht auszustellen. Die abholende Person muss sich auf Nachfrage ausweisen.

4.5. Einverständnis Verfahren bei Nichtabholung

Die Personensorgeberechtigten haben die Verfahrensanweisungen der Einrichtung bei Nichtabholung eines Kindes entsprechend Anlage 2 zur Kenntnis genommen.

5. Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag

Die Kindertageseinrichtung hat einen im SGB VIII und ThürKitaG verankerten eigenständigen Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag. Durch allgemeine und gezielte Bildungsangebote und erzieherische Hilfen wird die Erziehung der Kinder in der Familie und der Gesamtentwicklung des Kindes ergänzt, unterstützt und gefördert. Jedes Kind hat im Rahmen der vereinbarten Betreuungszeiten Anspruch auf Bildung, Förderung seiner Persönlichkeit, Erziehung und Betreuung.

Die DRK Kindertageseinrichtung arbeitet auf der Grundlage des Thüringer Bildungsplanes. Die Leitlinien des DRK ergänzen den gesetzlichen Auftrag. Näheres hierzu regelt die Konzeption der Einrichtung. Die Personensorgeberechtigten haben die Konzeption zur Kenntnis genommen und erkennen diese als Vertragsbestandteil an.

5.1. Eingewöhnung

Die Eingewöhnungszeit beginnt mit dem Zeitpunkt der Aufnahme des Kindes und beträgt in der Regel zwei bis 3 Wochen. In dieser Zeit ist nach Absprache mit der Einrichtung ein Vertreter der Personensorgeberechtigten ganz oder teilweise anwesend. Näheres ist in der Konzeption der Kindertageseinrichtung geregelt.

5.2. Betreuungsumfang halbtags ganztags

6. Beitragsregelung

Für die Betreuung des Kindes in der Kindertageseinrichtung einschließlich Abwesenheits- und Schließzeiten sind die Personensorgeberechtigten zur Zahlung von Elternbeiträgen nach Maßgabe der jeweils gültigen Beitragsordnung verpflichtet. Für die Verpflegung ihres Kindes sind die Personensorgeberechtigten zur Zahlung eines Verpflegungsbeitrages verpflichtet. Einzelheiten werden in der Beitragsordnung geregelt. Die Personensorgeberechtigten haben die Beitragsordnung zur Kenntnis genommen und erkennen diese als Vertragsbestandteil an.

7. Mitwirkungspflichten

Personensorgeberechtigte sind verpflichtet, Änderungen zu den vorgenannten Punkten, insbesondere die die Personensorge oder die Gesundheit betreffen, umgehend schriftlich dem Vertragspartner mitzuteilen. Die Verantwortung für fehlende oder nicht aktualisierte Angaben tragen die Personensorgeberechtigten.

Beabsichtigen die Personensorgeberechtigten mit ihrem Kind den Hauptwohnsitz in eine andere Gemeinde/Stadt zu verlegen und soll das Kind auch weiterhin in der Kindertageseinrichtung betreut werden, sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, dies dem Vertragspartner in der Regel ein halbes Jahr vor dem geplanten Umzug, spätestens aber vor dem Umzug mitzuteilen.

Das Fehlen eines Kindes wegen Krankheit oder aus anderem Grund ist unverzüglich (nach Möglichkeit bis 8.00 Uhr des ersten Abwesenheitstages) der Leitung der Kindertageseinrichtung bzw. dem Erziehungspersonal mitzuteilen. Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit soll angegeben werden.

Die Personensorgeberechtigten haben die Regelungen des Betreuungsvertrages, der Beitragsordnung sowie der Hausordnung einzuhalten und die Elternbeiträge sowie Verpflegungsbeiträge regelmäßig und rechtzeitig zu entrichten.

Das Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz wurde mit Vertragsabschluss an die Personensorgeberechtigten ausgehändigt.

8. Datenschutz

Im Rahmen der professionellen Bildung, Erziehung und Betreuung Ihres Kindes im Sinne des ThürKitaG und SGB VIII verarbeitet die Einrichtung die erforderlichen personenbezogenen Daten des Kindes, der Personensorgeberechtigten sowie weiterer Kinder der Familie.

Für jede darüberhinausgehende Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf es der Einwilligung der Personensorgeberechtigten.

Es gelten die Anlagen zum Datenschutz 4 bis 5.

9. Vertragsdauer und Beendigung, Kündigung

Der Betreuungsvertrag endet

- zum Schuleintritt,
- durch ordentliche,
- durch außerordentliche Kündigung oder
- durch einvernehmliche Vertragsaufhebung.

Die Vertragsparteien können spätestens am 3. Werktag eines Kalendermonats für den Ablauf des übernächsten Monats in Textform kündigen.

Ein Rechtsanspruch auf Betreuung ihres Kindes besteht nur in der Hauptwohnsitzgemeinde. Reichen die Platzkapazitäten der eignen Gemeinde nicht aus, berechtigt der Umzug in eine andere Gemeinde zur Kündigung des Betreuungsvertrages durch den Träger.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist bleibt unberührt.

Für den Einrichtungsträger liegt ein wichtiger Grund insbesondere vor, wenn

1. die Personensorgeberechtigten ihre vertraglichen Pflichten schuldhaft so gröblich verletzen, dass dem Einrichtungsträger die Fortsetzung des Vertrages nicht mehr zugemutet werden kann oder
2. die Personensorgeberechtigten
 - a) für zwei aufeinanderfolgende Termine mit der Entrichtung des Beitrages oder eines Teils des Beitrages, der den Beitrag für einen Monat übersteigt, im Verzug ist oder
 - b) in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Entrichtung des Beitrages in Höhe eines Betrages in Verzug gekommen ist, der den Beitrag für zwei Monate übersteigt.
 - c) der Einrichtungsträger kann aus dem Grund Nr. 2 nur kündigen, wenn er zuvor den Personensorgeberechtigten unter Hinweis auf die beabsichtigte Kündigung erfolglos eine angemessene Zahlungsfrist gesetzt hat und der Einrichtungsträger nicht vorher befriedigt wird.

10. Schlussbestimmung

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen. Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen.

Die Personensorgeberechtigten erhalten eine Kopie des unterzeichneten Betreuungsvertrages. Das Original liegt beim Träger /in der Kindertageseinrichtung vor.

Der Einrichtungsträger nimmt nicht an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teil.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Träger
*vertreten durch die Leitung
der Kindertageseinrichtung*

Anlagen zum Betreuungsvertrag

Anlage 1	Abholberechtigung
Anlage 2	Verfahren bei Nicht-Abholung eines Kindes
Anlage 3	Sorgerechtsklärung
Anlage 3.1	Vollmacht zur Sorgerechtsklärung
Anlage 4	Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten
Anlage 5	Einwilligung in die Herstellung und Verwendung von Foto- und Filmaufnahmen
Anlage 6	Einwilligungserklärung über die Teilnahme an zahnärztlichen Untersuchungen in der Kindertageseinrichtung
Anlage 7	Einverständniserklärungen
Anlage 8	Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz
Anlage 9	Hausordnung
Anlage 10	Beitragsordnung
Anlage 11	SEPA Lastschrifteneinzug

MUSTER

(Ablage muss zu jeder Zeit einen Zugriff des pädagogischen Personals ermöglichen!)

DRK-Kreisverband Saale-Orla e.V.
DRK- Kindertageseinrichtung
„Pfiffikus“
Lottoweg 10
07907 Schleiz

Abholberechtigung

für das Kind: _____ geboren am: _____

Name: _____ Personensorgeberechtigt _____ Personensorgeberechtigt

Anschrift: _____

Tel. privat: _____

Tel. dienstlich: _____

Wer ist im Notfall zuerst zu informieren:
_____ Telefon: _____

_____ Telefon: _____

Zur Abholung berechnigte Personen:
_____ Telefon: _____

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

* freiwillige Angabe

DRK-Kreisverband Saale-Orla e.V. Kindertageseinrichtung „Pfiffikus“	Verfahrensanweisung Nichtabholung eines Kindes	 Deutsches Rotes Kreuz
--	--	--

Nichtabholung eines Kindes

Die Nichtabholung eines Kindes stellt eine Verletzung der vertraglichen Pflichten seitens der Eltern dar.

Vorgehensweise

- Schritt 1: Kontaktversuche zu allen Personensorge- und Abholberechtigten
- Schritt 2: Bis eine Stunde nach Schließung der Einrichtung verweilt die zuständige pädagogische Fachkraft in der Einrichtung und betreut das Kind
- Schritt 3: Informieren der Leitung
- Schritt 4: Im Anschluss darf das Kind von einer pädagogischen Fachkraft mit nach Hause genommen werden oder wird in der Einrichtung weiterhin betreut.
- Schritt 5: Die pädagogische Fachkraft bringt einen sichtbaren Aushang mit Hinweisen für die Eltern zum Aufenthalt des Kindes an.
- Schritt 6: Nach spätestens 2 Stunden nach Schließung der Einrichtung ohne Kontakt zu den Personensorge-/ Abholberechtigten wird das Jugendamt (Tel.: 03663/ 488-0) informiert – darauf folgt die Inobhutnahme nach § 42 SGB VIII;
Information an den Träger
- Schritt 7: Reflexionsgespräch mit den Personensorgeberechtigten und eventuell ein Mahnverfahren einleiten

Ich/wir wurde/n über das oben genannte Verfahren bei Nichtabholung meines/unseres Kindes informiert und erkläre/n mich/uns damit einverstanden, dass die pädagogische Fachkraft bei Nichtabholung das Kind mit nach Hause nimmt und dort betreut.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Anlage 3 zum Betreuungsvertrag

(Ablage muss zu jeder Zeit einen Zugriff des pädagogischen Personals ermöglichen!)

DRK-Kreisverband Saale-Orla e.V.
DRK- Kindertageseinrichtung
„Pfiffikus“
Lottoweg 10
07907 Schleiz

Sorgerechtserklärung

für das Kind: _____ geboren am: _____

Das Sorgerecht meines/unseres Kindes ist wie folgt geregelt:

- Wir sind gemeinsam sorgeberechtigt!
- Ich bin allein sorgeberechtigt:
 - Mutter
 - Vater
 - oder _____

Bei alleinigem Sorgerecht ist dieses mit einem Dokument nachzuweisen:

- bei geschiedenen Eltern: Scheidungsurteil
- bei unverheirateten Eltern: Negativbescheinigung des zuständigen Jugendamtes

Personensorgeberechtigt

Personensorgeberechtigt

Name: _____

Anschrift: _____

Bei gemeinsamen Sorgeberechtigten sind immer beide Unterschriften notwendig.

Sie sind als Eltern verpflichtet, Veränderungen bezüglich des Personensorgerechts schriftlich durch Nachweis der Einrichtung mitzuteilen.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

* freiwillige Angabe

(Ablage muss zu jeder Zeit einen Zugriff des pädagogischen Personals ermöglichen!)

DRK-Kreisverband Saale-Orla e.V.
DRK- Kindertageseinrichtung
„Pfiffikus“
Lottoweg 10
07907 Schleiz

Vollmacht zur Sorgerechtserklärung
(für Eltern, die das gemeinsame Sorgerecht ausüben)
- das Ausfüllen der Vollmacht ist freigestellt –

Hiermit bevollmächtige ich Frau/Herrn _____

(Name des Personensorgeberechtigten, der die
Interessen des Kindes gegenüber der
Kindertageseinrichtung wahrnimmt)

die Interessen meiner Tochter/meines Sohnes _____
(Name des Kindes)

geboren am: _____ in allen Angelegenheiten gegenüber der zu besuchenden
Kindertageseinrichtung und des DRK Kreisverbandes Saale Orla e.V. zu vertreten. Die
Vollmacht gilt bis zu ihrem schriftlichen Widerruf.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten Betreuungsvertrag für Kindertageseinrichtungen

Hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch den DRK Kreisverband Saale-Orla e.V. und die Ihnen nach dem Datenschutzrecht zustehenden Rechte. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und wer ist Datenschutzbeauftragter?

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung ist der Träger:

DRK Kreisverband Saale-Orla e.V.
Oschitzer-Straße 1
07907 Schleiz
Tel. +49 03663 42110
Fax +49 03663 421144
www.drk-sok.de

Unsere **Datenschutzbeauftragten** erreichen Sie unter der o.g. Adresse oder unter: E-Mail-Adresse datenschutz@drk-sok.de Die Kontaktdaten sind darüber hinaus im Internet/Intranet unter www.drk-sok.de verfügbar.

1 Welche Datenkategorien nutzen wir als Träger und woher stammen diese?

Zu den verarbeiteten Kategorien personenbezogener Daten gehören insbesondere Ihre Stammdaten im Rahmen der Vertragsbeziehung für das Betreuungsverhältnis (wie Vorname, Nachname, Namenszusätze, Kontaktdaten (etwa private Anschrift, (Mobil-)Telefonnummer, E-Mail-Adresse) sowie die bei der Nutzung der IT-Systeme anfallenden Protokolldaten. Hierunter können auch besondere Kategorien personenbezogener Daten wie Gesundheitsdaten fallen.

Ihre personenbezogenen Daten werden direkt bei Ihnen im Rahmen der Aufnahme und Durchführung des Vertragsverhältnisses oder während des Betreuungsverhältnisses erhoben.

2 Für welche Zwecke und auf welcher Rechtsgrundlage werden Daten verarbeitet?

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze: z. B. Sozialgesetzbuch (SGB) - Aches Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe; Thüringer Kindertagesbetreuungsgesetz-ThürKitaG, Infektionsschutzgesetz-IfSG etc.

In erster Linie dient die Datenverarbeitung der Begründung, Durchführung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses sowie der Erfüllung unserer Aufgaben nach dem ThürKitaG. Die vorrangige Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 b), c) DS-GVO sowie § 6 Abs. 2 ThürKitaG. Daneben können Ihre gesonderten Einwilligungen gem. Art. 6 Abs. 1 a), 7 DS-GVO (z. B. Veranstaltungen, Fotos) als datenschutzrechtliche Erlaubnisvorschrift herangezogen werden.

Soweit besondere Kategorien personenbezogener Daten gem. Art. 9 Abs. 1 DS-GVO verarbeitet werden, dient dies im Rahmen des Betreuungsverhältnisses der Ausübung von Rechten oder der Erfüllung von rechtlichen Pflichten aus dem ThürKitaG.

Sollten wir Ihre personenbezogenen Daten für einen oben nicht genannten Zweck verarbeiten wollen, werden wir Sie zuvor darüber informieren.

3 Wer bekommt Ihre Daten?

Innerhalb des DRK Kreisverband Saale-Orla e.V. erhalten nur die Personen und Stellen Ihre personenbezogenen Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten benötigen.

Nach Vertragsabschluss werden Ihre Daten für Abrechnungszwecke sowie für eine Nachweisführung intern verarbeitet.

Darüber hinaus können wir Ihre personenbezogenen Daten an weitere Empfänger außerhalb des DRK Kreisverband Saale-Orla e.V. übermitteln, soweit dies zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten als Träger (z. B. Festsetzung von Beiträgen, Meldepflicht nach dem Infektionsschutzgesetz § 34 Abs. 6 IfSG) erforderlich ist. Dies können z. B. sein:

- Jugendamt
- Gesundheitsamt
- Kommune

Soweit uns gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls Ihres Kindes bekannt werden, übermitteln wir auf Grundlage von § 8a Abs. 5 Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe dem für die Gewährung von Leistungen zuständigen örtlichen Träger die Daten, deren Kenntnis zur Wahrnehmung unseres Schutzauftrags bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a SGB VIII erforderlich sind.

Eine Übermittlung von personenbezogenen Daten in ein Drittland findet nicht statt.

4 Welche Datenschutzrechte können Sie als Betroffener geltend machen?

Sie können unter der o.g. Adresse **Auskunft** über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten verlangen. Darüber hinaus können Sie unter bestimmten Voraussetzungen die **Berichtigung** oder die **Löschung** Ihrer Daten verlangen. Ihnen kann weiterhin **ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung** Ihrer Daten sowie ein **Recht auf Herausgabe der von Ihnen bereitgestellten Daten** in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zustehen.

5 Widerrufbarkeit von Einwilligungen?

Sie können die von Ihnen freiwillig angegebenen Daten jederzeit widerrufen. Der Widerruf besitzt keine Rückwirkung. Der Datenverarbeitung für vorvertragliche bzw. vertragliche Zwecke können Sie widersprechen, wenn sich aus Ihrer besonderen Situation Gründe ergeben, die gegen die Datenverarbeitung sprechen.

6 Wo können Sie sich beschweren?

Sie haben die Möglichkeit, sich mit einer Beschwerde an den oben genannten Datenschutzbeauftragten oder an eine Datenschutzaufsichtsbehörde zu wenden. Die für uns zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

Thüringer Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
Häßlerstraße 8
99096 Erfurt

7 Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Ihre personenbezogenen Daten, die wir verarbeiten, werden solange gespeichert, wie es für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses werden Ihre personenbezogenen Daten gespeichert, solange wir dazu gesetzlich verpflichtet sind. Dies ergibt sich regelmäßig durch rechtliche Nachweis- und Aufbewahrungspflichten. Die Speicherfristen betragen danach bis zu zehn Jahre. Außerdem kann es vorkommen, dass personenbezogene Daten für die Zeit aufbewahrt werden, in der Ansprüche gegen uns geltend gemacht werden können (gesetzliche Verjährungsfrist von drei oder bis zu dreißig Jahren).

8 Sind Sie verpflichtet, Ihre Daten bereitzustellen?

Im Rahmen Ihrer Vertragsbeziehung müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses und der Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir nicht in der Lage sein, das Betreuungsverhältnis mit Ihnen durchzuführen.

(Ablage muss zu jeder Zeit einen Zugriff des pädagogischen Personals ermöglichen!)

DRK-Kreisverband Saale-Orla e.V.
DRK- Kindertageseinrichtung
„Pfiffikus“
Lottoweg 10
07907 Schleiz

Einwilligung in Herstellung und Verwendung von Foto- und Filmaufnahmen

für das Kind: _____ geboren am: _____

Hiermit willige/n ich/wir bis auf entsprechenden Widerruf ein, dass von meinem/unserem Kind, während es in der Obhut der Kindertageseinrichtung ist, Fotos sowie Filmaufnahmen gefertigt werden und die entstandenen Fotos oder Filmaufnahmen im nachstehenden Umfang verwendet werden dürfen:

- in der Portfoliomappe des Kindes und anderer Kinder, für Aushänge und Darstellungen innerhalb der Kindertageseinrichtung (Elternabende, Entwicklungsgespräche, interne Kita-Zeitung o. ä.) und zur Weitergabe an andere Eltern z. B. als Gruppenfoto
- für Veröffentlichungen in der örtlichen Lokalpresse
- für Printmedien im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des DRK
- für Dokumentationen in Praktikantenberichten, Fach- und Bachelorarbeiten u. ä.
- für Veröffentlichungen im Internet auf der Homepage des DRK-Kreisverbandes und der Kindertageseinrichtung

Die Fotos dürfen bearbeitet werden und im Zusammenhang mit Text und Grafiken wiedergegeben werden. Der Einrichtungsträger achtet und wahrt bei allen Formen der Verwendung der Foto- und Filmaufnahmen die Würde des Kindes.

Die Eigentumsfächer und personenbezogenen Materialien (z.B. Garderobe, Zahnputzsachen, Bett, Bettenfach o.ä.) dürfen mit Foto und Namen unseres Kindes gekennzeichnet werden.

Die Einwilligung ist freiwillig und unabhängig vom Abschluss des Betreuungsvertrages. Es besteht keine Verpflichtung der Personensorgeberechtigten, sie zu erklären.

Die Foto- und Filmaufnahmen können in elektronischen Datenverarbeitungsanlagen der Einrichtung gespeichert werden. Die Personensorgeberechtigten haben das Recht auf Einsichtnahme der gespeicherten Foto- und Filmaufnahmen.

Auf eine Vergütung für die Veröffentlichung der Bilder verzichte/n ich/wir hiermit ausdrücklich.

Ich/ Wir haben das Recht, die oben genannten Einwilligungen jederzeit für die Zukunft zu widerrufen. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verwendung von Foto- und Filmaufnahmen nicht berührt. Bei Druckwerken ist ein Widerruf nicht mehr möglich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Mir/uns ist bekannt, dass Bilder aus dem Internet kopiert, anderweitig verwendet oder auch verändert werden können, ohne dass die Kita dies beeinflussen kann. Auf eine Vergütung für die Veröffentlichung der Bilder verzichte/n ich/wir hiermit ausdrücklich.

Ich/wir wurde/n darüber belehrt, dass Fotos und Filmaufnahmen dem Persönlichkeitsrecht unterliegen.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

MUSTER

(Ablage muss zu jeder Zeit einen Zugriff des pädagogischen Personals ermöglichen!)

DRK-Kreisverband Saale-Orla e.V.
DRK- Kindertageseinrichtung „Pfiffikus“
Lottoweg 10
07907 Schleiz

Einwilligungserklärung
über die Teilnahme an ärztlichen und zahnärztlichen Untersuchungen
in der Kindertageseinrichtung

für das Kind: _____ geboren am: _____

Der öffentliche Gesundheitsdienst führt in Thüringer Kindertageseinrichtungen jährlich ärztliche sowie zahnärztliche Untersuchungen durch. Die entsprechende Rechtsgrundlage findet sich in § 18 Abs. 3 des Thüringer Kindertageseinrichtungsgesetzes.

Hiermit willige/n ich/wir bis auf entsprechenden Widerruf ein, dass mein/unser Kind,

- an der jährlichen ärztlichen Untersuchung teilnehmen darf
- an der jährlichen zahnärztlichen Untersuchung teilnehmen darf
- die Kindertageseinrichtung den Namen und das Geburtsdatum meines/unseres Kindes sowie meine/unsere Anschrift dem zuständigen Gesundheitsamt zum Zweck der Durchführung ärztlichen und zahnärztlichen Untersuchungen vor der jeweiligen Untersuchung übermittelt.

Diese Einwilligungserklärung ist bis zur Vornahme der Untersuchungen meines/unseres Kindes widerruflich. Mir/uns ist bekannt, dass ohne meine/unsere Einwilligung mein/unser Kind nicht untersucht wird.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

(Ablage muss zu jeder Zeit einen Zugriff des pädagogischen Personals ermöglichen!)

DRK-Kreisverband Saale-Orla e.V.
DRK- Kindertageseinrichtung „Pfiffikus“
Lottoweg 10
07907 Schleiz

Einverständniserklärung

für das Kind: _____ geboren am: _____

Hiermit willige/n ich/ wir bis auf entsprechenden Widerruf ein, dass

- mein/unser Kind unter Aufsicht einer pädagogischen Fachkraft der Kindertageseinrichtung öffentliche Verkehrsmittel benutzen darf.
- mein/unser Kind unter Aufsicht einer pädagogischen Fachkraft der Einrichtung an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnehmen darf.
- mein/unser Kind im Rahmen der Kindertageseinrichtung (im Garten und gemeinsamer Besuch öffentlicher Badeanstalten) barfuß laufen und nur mit Bekleidung im Intimbereich plantschen, baden und duschen darf.
- bei meinem/unserem Kind bei Verdacht mit einem Ohrthermometer Fieber gemessen werden darf.
- bei meinem/unserem Kind bei Verdacht eine Kontrolle auf Kopfläuse vorgenommen werden darf.
- bei meinem/unserem Kind Zecken entfernt werden dürfen.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

(Ablage muss zu jeder Zeit einen Zugriff des pädagogischen Personals ermöglichen!)

DRK-Kreisverband Saale-Orla e.V.
DRK- Kindertageseinrichtung „Pfiffikus“
Lottoweg 10
07907 Schleiz

Hausordnung

A

Aufnahmebedingungen:

- 1.) In den Kindergarten werden Kinder vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zum Beginn der Schulpflicht aufgenommen. Die Aufnahme und Bestätigung des Platzes erfolgt durch die Stadtverwaltung Schleiz, Herrn Treiter.
- 2.) Für die Aufnahme ist, die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, die besagt, dass ihr Kind frei von ansteckenden Krankheiten ist, erforderlich.

Abmeldung:

Sollte das Kind den Kindergarten nicht mehr besuchen, so sind die Eltern verpflichtet, den Kita- Platz einen Monat vorher schriftlich zu kündigen.

Die Plätze der Kinder, die wegen Einschulung den Kindergarten verlassen, brauchen nicht gekündigt zu werden.

Aufsicht:

- Die Aufsichtspflicht des Kindergartenpersonals erstreckt sich während der Zeit des Aufenthaltes des Kindes im Kindergarten einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen u.ä.
- Bei Veranstaltungen mit den Eltern/ Erziehungsberechtigten sind diese für die Aufsicht verantwortlich.
- Auf dem Weg zum und vom Kindergarten sind die Erziehungsberechtigten für das Kind verantwortlich. Geschieht dies durch Personen, welche nicht in der Abholberechtigung der Sorgeberechtigten dokumentiert sind, wird eine gesonderte schriftliche Abholberechtigung benötigt.
- Kommen Kinder allein zur Kita, bedarf es zuvor einer schriftlichen Bescheinigung von den Personenberechtigten des Kindes, gegenüber der Kita- Leitung.
- Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die erzieherisch tätigen Mitarbeiterinnen **in den Räumen des Kindergartens** und endet mit der Übergabe des Kindes in die Obhut des Erziehungsberechtigten, bzw. einer von den Sorgeberechtigten beauftragte Person.

B:

Betriebserlaubnis:

Die aktuelle Betriebserlaubnis wird in unserer Einrichtung wie folgt umgesetzt:

Die Gesamtkapazität umfasst 80 Plätze auf 5 Gruppen verteilt. Hiervon sind 12 Plätze unter zwei Jahre vorgesehen.

Bildungs- und Lerndokumentation:

Bildungs- und Lerndokumentation sind lebendiger Ausdruck der Entwicklungs- und Bildungswege eines Kindes während seiner Kindergartenzeit.

Sie werden im Laufe des Aufnahmegesprächs darüber in Kenntnis gesetzt, dass:

- ab der Aufnahme Ihres Kindes eine Bildungs- und Lerndokumentation über den Entwicklungsstand Ihres Kindes geführt wird,
- Ihnen spätestens ,wenn Ihr Kind unsere Einrichtung verlässt, ausgehändigt wird,
- Die Bildungs- und Lerndokumentation wird in keinem Fall von uns an Dritte weitergegeben wird (siehe auch Sozialdatenschutz).

E:

Eingewöhnungsphase:

Die Eingewöhnung der Kinder erfolgt nach dem Berliner Eingewöhnungsmodell „INFANS“. Diese sanfte Eingewöhnungszeit gliedert sich in vier verschiedene Phasen und kann bis zu vier Wochen dauern. Zwei Wochen davon mit maximal 3 Stunden; ohne Ruhephase. Die Mitarbeiterinnen achten dabei auf das individuelle Bedürfnis des Kindes und deren Eltern. Zu Beginn begleitet die feste Bezugsperson (z. B. Mutter) das Kind und bleibt einige Tage als „sicherer Hafen“ im Gruppenraum. Nach der ersten Trennung für kurze Zeit achtet man darauf, wie das Kind mit der Situation umgeht und bespricht die weitere Vorgehensweise. Bei der Einhaltung dieser sanften Eingewöhnung belegen wissenschaftliche Studien, dass Kinder später einen angstfreieren Umgang mit neuen Situationen haben, seltener erkranken und sich kognitiv besser entwickeln.

Die Eltern verpflichten sich zum Wohle ihres Kindes, die Absprachen und den zeitlichen Rahmen innerhalb der Eingewöhnungsphase einzuhalten.

Elternbeiträge:

Elternbeiträge werden laut Kassenordnung des DRK Kreisverbandes Saale- Orla e.V., jeweils zum 10. des Monats fällig. Der Kreisverband Saale- Orla e.V. erhebt im Falle, dass ein Kind bis zur Schließzeit des Kindergartens nicht abgeholt wird, für die Überschreitungzeit pro angefangene halbe Stunde 10,00 € zusätzlich zum Elternbeitrag.

Elternarbeit:

Wir würden uns über Ihr Interesse an unserer Arbeit sehr freuen, auch über Ihre Teilnahme an Festen, Feiern, Elternabenden und Eltern- Kind-bzw. Familiennachmittagen...

Bitte lassen Sie Ihre Gedanken und Ideen mit in unsere Arbeit einfließen.

Entwicklungsgespräche:

Für die Eltern werden einmal im Jahr Entwicklungsgespräche angeboten, welche terminlich rechtzeitig vereinbart werden. Hier informieren die Gruppenerzieherinnen über den Entwicklungsstand der Kinder. Darüber hinaus führen wir so genannte Tür- und Angelgespräche, in denen ein kurzer Informationsaustausch von beiden Seiten gegeben ist. Ein längeres Gespräch mit dem Erziehungspersonal wird grundsätzlich nur nach Terminabsprache geführt.

Elternvertretung

Die Elternvertretung, welche die Aufgabe hat, die Erziehungs- und Bildungsaufträge der Kindertageseinrichtung zu unterstützen, wird im Oktober jedes zweite Jahr von der Elternschaft neu gewählt. Dieses Gremium trifft sich in regelmäßigen Abständen mit Trägerschaft und Leitung der Einrichtung, um Themen zu erörtern und Meinungen auszutauschen. Die Aufgaben stehen im Thüringer Kita- Gesetz.

F:

Ferien

Auch ihr Kind benötigt eine mindestens zweiwöchige, zusammenhängende Auszeit von dem Kita-Alltag. Wegen Personalplanung bitten wir Sie, diese Ferienzeit in der Urlaubsliste in den Gruppen einzuschreiben.

Jährliche Schließtage sind wie folgt:

- der Freitag nach Himmelfahrt
- zwischen Weihnachten und Neujahr
- Brückentage werden durch Aushänge bekannt gegeben
- Weiterbildungstage

G:

Geburtstagsfeiern

Zur Geburtstagsfeier im Kindergarten kann das Geburtstagskind etwas zur Bewirtung der Kinder seiner Gruppe mitbringen. Dies können belegte Brötchen, Rohkostplatten, Würstchen mit Brötchen, Kuchen, Eis oder ähnliches sein.

Aus Gründen der Gesundheitserziehung bitten wir, das Mitbringen von Süßigkeiten auf ein geringes Maß zu reduzieren.

Gesetzliche Grundlagen

Jede Einrichtung ist an gesetzliche Grundlagen gebunden. Das Wohl von Kindern, Jugendlichen und Familien steht im Mittelpunkt unseres Handelns. Hier nun für Sie in Kürze die für uns wichtigen Gesetze:

- Die Rotkreuzgrundsätze des Deutschen Roten Kreuz
- Das Thüringer Kita- Gesetz (grundsätzliches zur Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern)
- Der Thüringer Bildungsplan
- Das SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfe)

- Das (IfSG) Infektionsschutzgesetz (insbesondere §34, 35, 36, 43);
- Das Bürgerliche Gesetzbuch (insbesondere §1631);
- Die UN-Kinderrechtskonvention.

H:

Hausrecht

Das Hausrecht übt in der Kindertagesstätte der DRK Kreisverband Saale- Orla e.V. aus. In dessen Auftrag handelt die Leitung der Kindereinrichtung.

Haftung

Der Kindergarten übernimmt keine Haftung für mitgebrachtes Spielzeug oder Wertgegenstände (Uhren, Schmuck, usw.). Bei Verlust, Beschädigung oder Verwechslung der Kleidung und Ausstattung des Kindes übernimmt die Kindereinrichtung keine Haftung.

I:

Informationstafeln im Flur

In den Fluren neben den Gruppentüren befindet sich jeweils eine Informationswand. Hier werden Aushänge über Reflexionen der absolvierten Projekte und Veranstaltungen angebracht. Direkt in den zwei Eingangsbereichen werden Sie über Aktuelles informiert.

Im Flur ist die gewählte Elternvertretung mit Bildern und Gruppenzugehörigkeit platziert. Bitte lesen Sie die Aushänge regelmäßig.

K:

Kindergartenkleidung und Wechselkleidung

Die beste Kindergartenkleidung ist die, in der sich die Kinder frei bewegen können, ohne dabei Angst zu haben, sich schmutzig zu machen. Auch wenn die Kinder für viele Mal- und Bastelangebote Kittel anziehen, so kann doch nicht immer verhindert werden, dass die Kleidung etwas abbekommt. Ob die Kinder nun draußen spielen, oder ob sie etwas malen oder basteln, ganz sauber wird die Kleidung meist nicht bleiben.

Ferner bitten wir Sie Ihrem Kind wetterfeste Kleidung mitzugeben, da die Kinder bei jedem Wetter draußen spielen.

Es ist sinnvoll, dass Sie Ihrem Kind Wechselkleidung und/oder Ersatzkleidung mit in den Kindergarten geben.

Alle Wickelkinder haben im Wickelschrank namentlich sortiert eigene Windeln.

An sonnigen Sommertagen bitten wir Sie, die Kinder gut einzucremen und Kopfbedeckungen mitzuschicken.

Konzeption

In unserer schriftlich dargelegten Einrichtungskonzeption machen wir unsere Ziele, unsere Haltung und gemeinsam beschlossene Prinzipien der Arbeit in der Kindertagesstätte transparent. In der Konzeption finden sich u. a. alle gesetzlichen Grundlagen wieder, unsere Ziele der pädagogischen Arbeit, das Aufnahmemodell, die Vorgehensweise und Ziele der Schulvorbereitung, die Bildungsbereiche und ihre Umsetzung, die Zusammenarbeit mit Eltern und weiteren Institutionen, die Öffentlichkeitsarbeit...

Unsere Konzeption ist nie fertig, sie ist lebendig und wird ständig überprüft. Sie wird den Gegebenheiten der aktuellen Situation der Familien und der Einrichtung angepasst.

M:

Meldepflicht

Unsere Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, alle Kinder, die an einer Krankheit nach dem §34 des Infektionsschutzgesetzes erkrankt sind, oder der Verdacht auf eine dieser Krankheiten besteht, namentlich (nebst Geburtsdatum, Wohnort und Geschlecht) dem Gesundheitsamt zu melden.

Medikamentenvergabe

In der Kindertagesstätte dürfen Kindern grundsätzlich keine Medikamente verabreicht werden.

Mittagsbetreuung

Allen Kindern wird eine warme Mittagsmahlzeit angeboten. Die Kinder können entsprechend ihren Bedürfnissen, selbstständig das Essen auf den Teller nehmen. Getränke zum Mittagessen stehen wie zum Frühstück zur Selbstentnahme auf den Tischen.

Während 12.00 Uhr bis 14.00 Uhr bitten wir Sie keine Kinder abzuholen, da dies unsere Ruhephase ist.

O:

Öffnungszeiten

Die Kindertagesstätte ist Montag- Donnerstag von 6.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet und am Freitag von 06.00- 16.30 geöffnet.

Wir bitten Sie Ihr Kind nach Möglichkeit 10 Minuten vor dem Ende der Öffnungszeit abzuholen, damit Ihr Kind Ihnen noch wichtige Dinge zeigen kann und Ihnen Zeit zum Austausch mit dem Personal bleibt.

Der DRK Kreisverband Saale- Orla e.V. erhebt im Falle, dass ein Kind bis zur Schließzeit der Kita nicht abgeholt wird oder ein Kind bei vereinbarter Halbtagsbetreuung nicht zum vereinbarten Zeitpunkt abgeholt wird, für die Überschreitungzeit pro angefangene halbe Stunde 10,00 Euro zusätzlich zum Elternbeitrag.

Ordnung und Sicherheit in der Kindertagesstätte

Alle Besucher der Kindereinrichtung tragen Mitverantwortung, dass kein Kind das Gebäude und Gelände allein verlässt. Türen im Haus, Garten und Hof sind immer zu schließen.

P:

Portfolio / Schatzbuch

Während der Kita- Zeit werden für alle Kinder Portfolios/ Schatzbücher erstellt. In diesem Dokument werden Entwicklungsschritte der Kinder mit Bild und Schrift dokumentiert. Jedes Kind bekommt dieses persönliche Entwicklungsdokument, nach Ende der Kita- Zeit mit nach Hause.

R:

Regelung in Krankheitsfällen

1. Bei Erkrankungen des Kindes oder eines Familienmitglieds an einer übertragbaren Krankheit nach § 34 Infektionsschutzgesetz (z. B. Diphtherie, Keuchhusten, Masern, Hirnhautentzündung, Mumps, Röteln, Scharlach, Windpocken, ansteckende Bindehautentzündung, Verlausion, Krätze, infektiöse Gastroenteritis, Durchfall, Erbrechen...) ist die Kindergartenleitung unverzüglich zu unterrichten.
2. Nach diesen Erkrankungen darf das Kind den Kindergarten erst dann wieder besuchen, wenn durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen wird, dass keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.
3. Bei sonstigen, nicht unter § 34 Infektionsschutzgesetz fallenden Krankheiten wird keine ärztliche Bescheinigung verlangt.
4. Bei Auftreten von sogenannten „Magen- und Darminfektionen“ (Erbrechen und/oder Durchfall, manchmal hervorgerufen durch Rota- oder Noroviren) darf das Kind erst 48 Stunden nach Abklingen der letzten Symptome die Einrichtung wieder besuchen.

Rauchen

Im Innen- und Außenbereich der Kita ist das Rauchen untersagt.

S:

Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

Im Falle einer drohenden oder vorliegenden Kindeswohlgefährdung, ist das Personal aus unserer Einrichtung angewiesen, eine erfahrene Fachkraft im DRK Kreisverband, zur Abschätzung des Gefährdungsrisikos hinzuzuziehen.

Sozialdatenschutz

Im Rahmen der professionellen Bildung, Erziehung und Betreuung Ihres Kindes/Ihrer Kinder erhebt, speichert und nutzt unsere Einrichtung die persönlichen Daten des Kindes/der Kinder und der Personenberechtigten.

Diese erhobenen Daten dürfen an andere Stellen nur übermittelt werden, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis (z. B. gesetzliche Unfallversicherung) dies erlaubt, oder Sie als Personenberechtigte zustimmen.

V:

Verpflichtung der Eltern

1. Die Teilnahme an Schutzimpfungen wird empfohlen.
2. Die Leiterin ist umgehend zu benachrichtigen, falls das Kind an einer ansteckenden Krankheit erkrankt ist.
3. Ein guter informeller Austausch zwischen Eltern und Kindergartenteam ist Grundlage einer intensiven Zusammenarbeit. Daher erachten wir die Weitergabe an Informationen an das jeweilige Gruppenpersonal oder jegliche Veränderungen, die Sie oder Ihre Kind(er) betreffen, als selbstverständlich.

4. Bitte entschuldigen Sie ihr Kind bei Fernbleiben in der Kita bis 8.00 Uhr, ansonsten müssen wir das Essengeld berechnen.

Versicherungsschutz

Durch die gesetzliche Unfallversicherung ist das Kind auf dem direkten Hin- und Rückweg in die Einrichtung versichert. Unfälle diesbezüglich sind sofort der Kita- Leitung zu melden.

Z:

Zahnhygiene

Entsprechend des Kooperationsvertrages mit der Zahnarztpraxis DR. med. H. u. D. Raßbach werden präventive Maßnahmen den Kindern unter Anleitung gelehrt.

Für jedes Kind wird ein Zahnputzbecher mit Zahnbürste zur Verfügung gestellt. Die Kinder putzen in der Kita nach dem Frühstück oder Mittagmahlzeit die Zähne.

Zu einer gesunden Mundhygiene gehört ebenfalls eine gesunde Ernährung.

Zubereitung von Speisen

Entsprechend des Infektionsschutzgesetzes erkläre ich mich einverstanden, dass mein(e) Kind(er) grundsätzlich an der Herstellung und den Verzehr von Speisen und Getränken im Rahmen der Frühstücksversorgung, von Projekten, Festen oder sonstigen Aktivitäten teilnehmen darf.

Des Weiteren erlaube ich meinem(en) Kind(ern) auch den Verzehr von Speisen, die anlässlich eines Geburtstages eines Kindes mitgebracht werden.

Durch die Unterschrift auf der Anmeldung erteile ich mein/wir unser Einverständnis

Zur Erinnerung

Am ersten Kindergarten tag sind folgende Dinge nicht zu vergessen:

- Arztbescheinigung
- 1 Foto
- Wechselkleidung
- Taschentücher

Zudem benötigt Ihr Kind für den Besuch des Kindergartens folgende Dinge:

- Hausschuhe
- Regenjacke
- Gummistiefel
- Matschhose
- Sonnenkappe

Für alle Kinder, die in unserer Mäusegruppe aufgenommen werden gilt zudem:

- Windeln und Feuchttücher
- Wenn noch nötig: Stofftier oder ähnliches
- Einen Din A4 Ordner, dieser wird zum Portfolio Ihres Kindes
- Familienfotos (Eltern, Geschwister... alles was Ihrem Kind ein Stück „zu Hause“ verschafft)
(Ich-Buch)

Bitte versehen Sie alle Dinge Ihres Kindes mit Vor- und Zunamen

* freiwillige Angabe

MUSTER

Anlage 11 zum Betreuungsvertrag

(Ablage muss zu jeder Zeit einen Zugriff des pädagogischen Personals ermöglichen!)

DRK-Kreisverband Saale-Orla e.V.
DRK- Kindertageseinrichtung
„Pfiffikus“
Lottoweg 10
07907 Schleiz

SEPA-Lastschrifteneinzug

Hiermit erteile(n) ich/wir dem DRK Kreisverband Saale-Orla e.V. die Genehmigung,

- den Elternbeitrag *)
- das Essengeld*)

*) zutreffenden bitte ankreuzen!

für mein/unser Kind _____ von meinem/unseren Konto bei
folgenden Kreditinstitut per SEPA Lastschrift einzuziehen.

Bei Rückbuchungen gehen die Bankgebühren zu Lasten des Kontoinhabers.

Kontoinhaber: _____

Kreditinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Datum: _____

Unterschrift/en _____

des Kontoinhabers:

Hinweis:

Bei der Erteilung einer SEPA-Lastschrift wird durch den DRK KV Saale-Orla e.V.
ein SEPA-Mandat erstellt und die Mandatsnummer dem Kontoinhaber schriftlich mitgeteilt.

Aufnahme eines Kindes in einer DRK-Kindertageseinrichtung

Kind:

Name: _____ Vorname: _____

Geb.-Datum: _____ Geb.Ort: _____

Anschrift: _____

Mutter: (Personensorgeberechtigte)

Name: _____ Vorname: _____

Geb.Datum: _____

Anschrift: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Vater: (Personensorgeberechtigter)

Name: _____ Vorname: _____

Geb.Datum: _____

Anschrift: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

SEPA Lastschrifteneinzug

Wird von der Kindertageseinrichtung ausgefüllt!

Das oben genannte Kind wurde am _____ in unserer Einrichtung aufgenommen.

Der zu entrichtende Elternbeitrag beträgt im Aufnahmemonat: _____ €

im Folgemonat: _____ €

Das Kind wird in folgende Gruppe integriert: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

* freiwillige Angabe