

ID-Nummer des Vertrags:

Kindertagesstätte
Gerhardshofen
Bodenfeld 4
91466 Gerhardshofen

Betreuungsvertrag

zwischen Gemeinde Gerhardshofen Marktplatz 1 91466 Gerhardshofen

und Frau/Herrn
(Name/n des/der Personensorgeberechtigten)

über die Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes
(Name, Vorname des Kindes)

in der Kindertageseinrichtung **Kinderwelt Gerhardshofen, Bodenfeld 4, 91466 Gerhardshofen**

1. Daten des Kindes

Geburtstag: Geburtsort: *) Geschlecht: m w d

Religion/Konfession: Staatsangehörigkeit:

Welche Sprache/n spricht das Kind? *)

Hat Ihr Kind Anspruch auf Eingliederungshilfe wegen Behinderung oder drohender Behinderung nach § 53 SGB XII bzw. § 35 SGB VIII? Nein. Ja. Eingliederungshilfebescheid liegt vor.

Art der Behinderung:

Was sollten wir noch über Ihr Kind wissen? *)

(z.B. chron. Krankheiten, Allergien, Unverträglichkeiten, regelmäßige Medikamentengabe):

.....
.....

2. Daten der Personensorgeberechtigten

	1. Personensorgeberechtigter	2. Personensorgeberechtigter
Name:
Vorname:
Staatsangehörigkeit:
Nichtdeutschsprachige Herkunft?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Entsprechender Nachweis liegt vor?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Postleitzahl/Wohnort:
Straße/Hausnummer:
Wohnsitz des Kindes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
geb. am: *)
Religion/Konfession: *)
Arbeitsstelle: *)
Telefonnummer:
Telefon: **)
Telefon: **)
E-Mail: *)

***) Die Angaben zu mehreren Telefonnummern und zur E-Mail Adresse sollen Ihre Erreichbarkeit für den Notfall sichern.

3. Aufnahmebedingungen und gesetzlich vorgeschriebene Informationen

3.1 Nachweis der Früherkennungsuntersuchung (Art. 9b Absatz 2 BayKiBiG)

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

3.2 Nachweis über ärztliche Impfschutz-Beratung nach § 34 Abs.10a Infektionsschutzgesetz (IfSchG) (nur bei **Erstaufnahme** in eine Kita erforderlich)

- Der schriftliche Nachweis über eine zeitnah erfolgte ärztliche Beratung in Bezug auf einen - vollständigen, altersgemäßen, ausreichenden - Impfschutz des Kindes wurde vorgelegt. Wurde der

Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung vorgelegt, ist damit auch der Nachweis über eine ärztliche Impfschutz-Beratung erbracht.

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

3.3 Nachweis eines Masernschutzes gemäß § 20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

- Es wurde ein Nachweis eines vollständigen Masernimpfschutzes, einer Masernimmunität oder einer dauerhaften dauerhaften medizinischen Kontraindikation vorgelegt.
- Der Nachweis eines Masern-Impfschutzes, der Masernimmunität oder einer medizinischen Kontraindikation gemäß § 20 Abs. 9 IfSG wird nach Vertragsschluss erforderlich. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, vor der Aufnahme ihres Kindes den erforderlichen Nachweis vorzulegen. Sie sind darüber informiert, dass auf der Grundlage der gesetzlichen Vorschriften ein Aufnahmeverbot besteht und demgemäß die Einrichtung so lange nicht betreten werden darf, bis der entsprechende Nachweis erbracht wurde. Sollte der Nachweis nicht bis zur Aufnahme des Kindes erbracht sein, verpflichten sich die Personensorgeberechtigten dazu, den Elternbeitrag weiter zu leisten sowie Schäden zu ersetzen, die dem Träger in diesem Zusammenhang entstehen (z.B. entgangene Fördermittel).
- Der Nachweis eines Masern-Impfschutzes, der Masernimmunität oder einer medizinischen Kontraindikation gemäß § 20 Abs. 9 IfSG wird erst nach dem Betreuungsbeginn erforderlich. Bei Kindern, die das erste Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist der Nachweis eines Masernimpfschutzes, einer Masernimmunität oder einer medizinischen Kontraindikation gemäß § 20 Abs. 9 IfSG nachzureichen, bevor die Altersgrenze überschritten wird. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, rechtzeitig einen der erforderlichen Nachweise vorzulegen. Sie sind sich darüber im Klaren, dass anderenfalls die Einrichtung eine entsprechende Meldung an das zuständige Gesundheitsamt vorzunehmen hat. Sollte es daraufhin zur Verhängung eines Betreuungsverbotes kommen, verpflichten sich die Personensorgeberechtigten dazu, den Elternbeitrag weiter zu leisten sowie Schäden zu ersetzen, die dem Träger durch das Betreuungsverbot entstehen (z.B. entgangene Fördermittel).

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

3.5. Weitere **Mitteilungspflichten der Personensorgeberechtigten**

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

- 3.5.1 Alle Daten in diesem Vertrag sind wahrheitsgemäß angegeben.
- 3.5.2 Alle Änderungen der in diesem Vertrag durch die Personensorgeberechtigten angegebenen Daten werden dem Träger unverzüglich mitgeteilt. Dies sind insbesondere:
 - Änderung des Wohnsitzes und der Anschrift.
 - Die Rückstellung des Kindes von der Aufnahme in die Grundschule nach Art. 37 Abs. 2 Bayerisches Erziehungs- und Unterrichtsgesetz wird dem Träger unverzüglich mitgeteilt. Der Träger erhält eine Kopie des Rückstellungsbescheides.

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

4. Vertragsdauer

4.1 Das Kind wird ab demin die Einrichtung aufgenommen.

4.2 Der Vertrag endet:

zum 31. August im Jahr der Einschulung

zum (Datum eintragen)

5. Hin- und Rückweg zur Tageseinrichtung / Abholberechtigte

5.1 Die Aufsichtspflicht für den Hin- und Rückweg zur Einrichtung (sowie bei Schulkindern die Schulwege) liegt allein bei den Personensorgeberechtigten.

5.2 Kinder im Vorschulalter sind in die Einrichtung zu bringen und dem pädagogischen Personal zu übergeben, wenn nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.

5.3 Das Bringen und Abholen von Schulkindern durch Erwachsene ist nicht zwingend vorgegeben. Sofern nicht etwas anderes ausdrücklich vereinbart ist, beginnt die Aufsichtspflicht der Tageseinrichtung in der Regel, wenn das Kind die Tageseinrichtung betritt und endet, wenn das Kind die Einrichtung verlässt.

Sollte ein Schulkind nicht in die Einrichtung kommen, so ist eine rechtzeitige Information durch die Personensorgeberechtigten zwingend erforderlich.

Sollten die Mitarbeitenden der Einrichtung im Einzelfall feststellen, dass gefahrerhöhende Umstände eingetreten sind (z.B. Gewitter, erhöhtes Verkehrsaufkommen, akute Erkrankung des Kindes), behält sich die Einrichtung vor, auf einer Abholung des Kindes durch Sie oder eine beauftragte Person (siehe Betreuungsvertrag Punkt 5.4) zu bestehen.

5.4 Die Leitung der Tageseinrichtung ist darüber zu informieren, wer zum Abholen des Kindes berechtigt ist. Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die genannten Personen mit der Weitergabe ihrer Kontaktdaten für diesen Zweck einverstanden sind.

Neben den Personensorgeberechtigten sind folgende Personen abholberechtigt:

1. Name: Telefonisch tagsüber erreichbar:

2. Name: Telefonisch tagsüber erreichbar:

3. Name: Telefonisch tagsüber erreichbar:

4.. Name: Telefonisch tagsüber erreichbar:

6. Beiträge der Personensorgeberechtigten

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

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

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

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

- 6.2 Zusätzlich werden Beiträge erhoben für:

Mittagessen

Krippe 1,90€; Kita 2,90€; Hort 3,90€

Kaltesserpauschale € 0,50 pro anwesenden Tag

- 6.3 Der entsprechende Beitrag wird jeweils zu Beginn des laufenden Monats per Lastschrift eingezogen. Das Mittagessen und die Kaltesserpauschale immer rückwirkend.
- 6.4 Der Träger prüft jährlich, ob die Beitragshöhe noch angemessen ist, insbesondere hinsichtlich der Personalkosten. Bei Änderungen setzt er den zusätzlich oder ggf. weniger zu zahlenden Betrag nach billigem Ermessen (§ 315 BGB) fest. Beitragsänderungen werden rechtzeitig bekannt gegeben.
- Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrags erklären sich die Personensorgeberechtigten mit diesem Verfahren einverstanden.
- 6.5 Der in Art. 23 BayKiBiG geregelte Elternbeitragszuschuss wird an die Personensorgeberechtigten weitergegeben. Es handelt sich um die Weitergabe staatlicher Mittel in dem jeweils gesetzlich vorgegebenen Umfang.
- 6.6 Bei Krankheit oder sonstiger Abwesenheit des Kindes ist der Beitrag in voller Höhe zu entrichten. Gleiches gilt für die Schließzeiten gemäß Ziffer 5.1 und 5.2 der Ordnung.(Anlage 1).
- 6.7 Wird die Einrichtung aufgrund der in Ziffer 5.3 der Ordnung für Tageseinrichtungen (Anlage 1) aufgeführten Gründe geschlossen, entfällt die Pflicht zur Beitragszahlung am Ende des der Schließung folgenden Kalendermonats. Gleiches gilt für den Fall, dass behördliche Betretungs- und/oder Betreuungsverbote für Kinder ausgesprochen wurden.
- 6.8 Wird aus den in Ziffer 5.3 der Ordnung für Tageseinrichtungen (Anlage 1) genannten Gründen eine Einschränkung des vereinbarten Betreuungsumfangs erforderlich, so kann der Elternbeitrag gemindert werden, wenn die Einschränkungen mehr als 60 % des vereinbarten Betreuungsumfangs ausmachen. Der Anspruch auf Minderung beginnt in diesen Fällen mit dem Ende des auf den Beginn der Maßnahmen folgenden Kalendermonats.
- 6.9 Wenn und soweit aufgrund von Schließungen oder Einschränkungen der Betreuungsleistungen finanzielle Erstattungen von Elternbeiträgen durch Behörden erfolgen, werden die Erstattungen anteilig auf den Elternbeitrag angerechnet.
- 6.10 Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen, soweit die Ursachen für die Nichteinhaltung des vereinbarten zeitlichen Betreuungsumfangs nicht auf grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Verhalten des Trägers beruhen.

7. Änderungen der Buchungszeiten

Grundsätzlich gelten die gebuchten Zeiten für die Dauer des Betreuungsvertrags.

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

8. Kündigung des Platzes

8.1 Der Betreuungsvertrag kann mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende ohne Angabe von Gründen in Textform gekündigt werden.

Macht der Träger von seinem Recht auf Änderung der Beiträge nach Nr. 6.4 Gebrauch, sind die Personensorgeberechtigten zur Kündigung mit einer Frist von vier Wochen nach Zugang dieser Erhöhungsmittelteilung mit Wirkung für den Zeitpunkt berechtigt, zu dem die Beitragserhöhung wirksam werden soll.

- 8.2 Im laufenden Betreuungsjahr kann letztmalig mit Wirkung zum 31. Mai oder zum Ende des Betreuungsjahres (31.08.) gekündigt werden. Eine Kündigung mit Wirkung zu Ende Juni oder Juli ist daher nicht möglich.
- 8.3 Sonderregelung für Hort: Gebuchte Hortplätze sind für ein Schuljahr bindend und können somit vorzeitig nur in vom Gemeinderat genehmigten Ausnahmefällen gekündigt werden. Kündigungen für das folgende Schuljahr werden in der An- und Ummeldewoche entgegengenommen.
- 8.4 Eine fristlose Kündigung ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Der Träger der Tageseinrichtung hat vor Ausspruch einer fristlosen Kündigung die Personensorgeberechtigten anzuhören. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
- die Personensorgeberechtigten wiederholt und trotz Abmahnung gegen die Regelungen des Betreuungsvertrags oder der Ordnung der Tageseinrichtung verstoßen oder nachhaltig einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den pädagogischen Mitarbeitenden bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zuwiderhandeln
 - die Personensorgeberechtigten mit der Entrichtung der Beiträge für mindestens zwei Monate im Rückstand sind.

9. Haftungsausschluss

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

10. Pädagogische Konzeption

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

11. Datenschutz

Ein umfassender Datenschutz wird gewährleistet. Die Kindertageseinrichtung sichert den Eltern zu, das Sozialgeheimnis zu wahren und die datenschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten, soweit sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben Daten über das Kind und seine Familie erhebt, verarbeitet und nutzt. Alle Daten-

träger (Akten, Computerdateien usw.), die die Kindertageseinrichtung über das Kind anlegt, werden gelöscht, sobald die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind und keine weiteren Gründe der Löschung entgegenstehen.

12. Anlagen

Folgende Anlagen sind Bestandteil des Vertrags: (Zutreffendes jeweils ankreuzen)

- Anlage 1 – Ordnung der Kindertageseinrichtung
- Anlage 2 – Buchungsbeleg
- Anlage 3 – Buchungsbeleg für Buchungen mit Ferienzeiten
- Anlage 4 – Elternbeitragstabelle
- Anlage 5 – Einverständniserklärung zum Erstellen und zur Nutzung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen
- Anlage 6 – Einwilligungserklärungen - Benutzung öffentlicher/privater Verkehrsmittel
- Anlage 7 – Einwilligung in den Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Schule
- Anlage 8 – Einwilligung in den Fachdialog zwischen Hort und Schule
- Anlage 9 – Belehrung für Personensorgeberechtigte nach § 34 IFSG
- Anlage 10 – SEPA – Lastschriftmandat
- Anlage 11 – Vollmacht Sorgeberechtigte
- Anlage 12 – Medikamentenverabreichung
- Anlage 13 – Entbindung Verschwiegenheitspflicht
- Anlage 14 – Vereinbarung zur Vorgehensweise im Fall eines Zeckenstichs
- Anlage 15 – Information über den Datenschutz
- Anlage 16 – Erklärung zur Wahrung des Datengeheimnisses

Die pädagogische Konzeption der Kindertagesstätte in der aktuell geltenden Fassung finden Sie online unter <http://kindergarten.gerhardshofen.de/>

13. Schlussbestimmungen

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

Gerhardshofen,

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Gerhardshofen,

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Trägers / der Einrichtungsleitung

Sollte – bei gemeinsamer elterlicher Sorge – nur ein/e Personensorgeberechtigte/r unterschreiben können, ist vor der Aufnahme des Kindes eine Vollmacht (ein Vollmachtsexemplar ist den Vertragsunterlagen beigelegt) vorzulegen.

Sollte es aus tatsächlichen Gründen nicht möglich sein, vor der Aufnahme des Kindes diese Vollmacht unterschrieben vorzulegen, wird die folgende Erklärung abgegeben:

Erklärung

Ich versichere, dass wir mit der Aufnahme unserer Tochter/unsere Sohn

in die Kindertagesstätte Gerhardshofen, Bodfeld 4, 91466 Gerhardshofen

einverstanden sind. Ich versichere, dass ich mich mit dem/der anderen Personensorgeberechtigten bei der Auswahl der Kita abgestimmt habe und von diesem/dieser für den Abschluss dieses Vertrages bevollmächtigt bin. Die Vollmacht des anderen Personensorgeberechtigten werde ich nachreichen.

Gerhardshofen,

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Anlage 1 zum Betreuungsvertrag

Ordnung für Tageseinrichtungen

Das Kind steht im Mittelpunkt der Tageseinrichtung, und der damit verbundenen Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsarbeit.

Die Erziehungspartnerschaft von Eltern und pädagogischem Personal sind Bestandteil der Arbeit in unserer Tageseinrichtung.

1. Aufnahme

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

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

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

2. Besuch der Tageseinrichtung

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

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

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

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

3. Betreuungsjahr

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

4. Wohnungswechsel, Erreichbarkeit

4.1 Bei einem Wohnungswechsel ist der Leitung unverzüglich die neue Anschrift und Telefonnummer mitzuteilen.

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

5. Schließtageregelung

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

5.2 Die Schließzeiten werden zu Beginn des Betriebsjahres bekannt gegeben.

5.3. Die Tageseinrichtung kann, wegen unvermeidlicher Baumaßnahmen, unüberbrückbarer Personalschwierigkeiten oder wenn aufgrund von höherer Gewalt die Aufsicht sowie Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder nicht mehr ausreichend gewährleistet ist, geschlossen werden. Die Kinderta-

geseinrichtung kann außerdem auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder anderer Behörden zeitweilig geschlossen werden. Bei Vorliegen der genannten Gründe ist der Träger berechtigt, statt einer vollständigen Schließung nach Möglichkeit die Betreuung der Kinder hinsichtlich Anzahl und täglicher Betreuungszeit auch während des laufenden Kita-Jahres zu ändern oder vorübergehend zu reduzieren. Die Personensorgeberechtigten sind frühestmöglich zu unterrichten.

6. Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten

- 6.1 Mit dem Elternbeitrag beteiligen sich die Personensorgeberechtigten an den Kosten der Tageseinrichtung. Der überwiegende Anteil der Kosten wird durch staatliche Förderung gedeckt.
- 6.2 Die Höhe wird vom Träger nach Anhörung des Elternbeirats festgelegt. Sie wird den Personenberechtigten mitgeteilt. Mit Abschluss des Betreuungsvertrags sind die Personensorgeberechtigten zur Entrichtung des Beitrags verpflichtet. Der Beitrag ist bis zum Vertragsende zu bezahlen.
- 6.3 Die Höhe der Beitragsstaffelungen und ggf. Ermäßigungen (z.B. für Geschwisterkinder) obliegen dem Träger im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten.
- 6.4 Die Aufnahme des Kindes in die Tageseinrichtung ist nicht von der wirtschaftlichen Lage der Personensorgeberechtigten abhängig. Im Bedarfsfall kann von den Personensorgeberechtigten die Übernahme des Beitrages beim Jugendamt/Sozialamt beantragt werden.
- 6.5 Bei Krankheit oder sonstiger Abwesenheit des Kindes ist der Beitrag in voller Höhe zu entrichten. Gleiches gilt für die Schließzeiten gemäß Ziffer 5.1 und 5.2.
- 6.6 Wird die Einrichtung aufgrund der in Ziffer 5.3 aufgeführten Gründe geschlossen, gelten die vereinbarten vertraglichen Regelungen.

7. Aufsicht und Versicherung

- 7.1 Das pädagogische Personal übt während der Öffnungszeit der Tageseinrichtung über die ihnen anvertrauten Kinder die Aufsicht aus. Sie sind im Rahmen ihrer Pflichten für das Wohl der Kinder verantwortlich.
- 7.2 Das Wohl Ihres Kindes liegt uns besonders am Herzen. Daher werden wir bei Unstimmigkeiten über die Abholberechtigung zwischen gemeinsam Personensorgeberechtigten im Bedarfsfall die Vorlage eines gerichtlichen Beschlusses verlangen.
Eine einseitige Veränderung der Abholberechtigung kann bei getrenntlebenden oder geschiedenen Personensorgeberechtigten mit gemeinsamer elterlicher Sorge 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 vertraglichen Haftungsregeln. Es wird empfohlen, mitgebrachte Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen.

8. Elternbeirat

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

9. Medikamentengabe

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

Anlage 2 zum Betreuungsvertrag

Kindertagesstätte
Gerhardshofen
Bodenfeld 4
91466 Gerhardshofen

ID- Nummer des Vertrags:(wird von der Kita ausgefüllt)

Buchungsbeleg

Kindertageseinrichtung: Kinderwelt Gerhardshofen

Träger: Gemeinde Gerhardshofen

Dieser Buchungsbeleg ist **Bestandteil des Betreuungsvertrags** vom:

- Erstbuchung mit Vertragsabschluss *)
- Änderung der Buchung, gültig ab*)

Name des Kindes: Geburtsdatum:

Name der Eltern
(Personensorgeberechtigten):

Anschrift:
.....
Straße PLZ Ort

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

- Ein Eingliederungshilfebescheid nach § 53 SGB XII liegt in Kopie in der Einrichtung vor.

Nachweis des Faktors 1,3 bei nichtdeutschsprachiger Herkunft der Eltern *)

- Nachweis/e liegt/liegen in Kopie in der Einrichtung vor.

Festlegung der Buchungszeiten

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

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
von	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
bis	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
von	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
bis	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
= maximal gebuchte Zeit	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden

Wochenstunden gesamt: **Stunden**

Wochenstunden gesamt geteilt durch 5 Tage = Buchungskategorie:

Tägl. durchschnittlich	mehr als 1 bis 2 Std. **)	mehr als 2 bis 3 Std. **)	mehr als 3 bis 4 Std.	mehr als 4 bis 5 Std.	mehr als 5 bis 6 Std.	mehr als 6 bis 7 Std.	mehr als 7 bis 8 Std.	mehr als 8 bis 9 Std.	mehr als 9 bis 10 Std.
Bitte ankreuzen									

**) Diese Kategorien sind für Kinder ab 3 Jahren bis zur Einschulung nicht förderfähig.

Die Höhe des Elternbeitrags richtet sich nach der jeweils gültigen Elternbeitragstabelle. Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß sind.

Gerhardshofen,
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Gerhardshofen,
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Einrichtungsleitung

*) Zutreffendes bitte ankreuzen

ID-Nummer des Vertrags:

Buchungsbeleg für Buchungen mit Ferienzeiten

Kindertageseinrichtung: Kinderwelt Gerhardshofen Bodenfeld 4 91466 Gerhardshofen

Träger: Gemeinde Gerhardshofen Marktplatz 1 91466 Gerhardshofen

Dieser Buchungsbeleg ist **Bestandteil des Betreuungsvertrags** vom:

- Erstbuchung mit Vertragsabschluss *)
 Änderung der Buchung, gültig ab*)

Name des Kindes: Geburtsdatum:

Name der Eltern
(Personensorgeberechtigten):

Anschrift:

.....
 Straße PLZ Ort

Nachweis des Faktors 4,5 für behinderte oder von wesentlicher Behinderung bedrohte Kinder *)
 Ein Eingliederungshilfebescheid nach § 53 SGB XII oder § 35a SGB VIII liegt in Kopie in der Einrichtung vor.

Nachweis des Faktors 1,3 bei nichtdeutschsprachiger Herkunft der Eltern *)
 Nachweis/e liegt/liegen in Kopie in der Einrichtung vor.

Festlegung der Buchungszeiten

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

Buchungszeiten während der Schulzeit:

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
von	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
bis	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
von	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
bis	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
= maximal gebuchte Zeit	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden
Wochenstunden gesamt: Stunden					

Buchungszeiten während der Ferienzeiten:

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
von	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
bis	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
von	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
bis	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
= maximal gebuchte Zeit	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden
Wochenstunden gesamt: Stunden					

*) Zutreffendes bitte ankreuzen
 **) Diese Kategorien sind für Kinder ab 3 Jahren bis zur Einschulung nicht förderfähig
 ***) pro Kalenderjahr

Daraus ergeben sich folgende Buchungskategorien/Elternbeiträge:

Buchungszeit- kategorien	Regelmäßige Buchungskategorie in der Schulzeit	Beitrag in € monatlich	Buchungskategorie in der Schulferienzeit		
			ab 15 Tage***) = 1 Monat förderfähig	Buchung ab 30 Tage***) = 2 Monate förderfähig	ab 45 Tage***) = 3 Monate förderfähig
> 1 bis 2 Stunden **)					
> 2 bis 3 Stunden **)					
> 3 bis 4 Stunden					
> 4 bis 5 Stunden					
> 5 bis 6 Stunden					
> 6 bis 7 Stunden					
> 7 bis 8 Stunden					
> 8 bis 9 Stunden					
> 9 bis 10 Stunden					

Für jedes förderfähige Monat wird der höhere Monatsbeitrag zum Ende des Kalenderjahres (Monatsbeitrag Dezember) bzw. mit Beendigung des Betreuungsverhältnisses (Monatsbeitrag August) abgerechnet.

Ich benötige eine Betreuung in folgenden Ferienzeiten:

- Faschingsferien
- Osterferien
- Pfingstferien
- Sommerferien
- Sommerferien ab September bis zum Schulanfang
- Herbstferien
- Buß- und Betttag

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß sind.

Gerhardshofen,
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Gerhardshofen,
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Einrichtungleitung

*) Zutreffendes bitte ankreuzen
 **) Diese Kategorien sind für Kinder ab 3 Jahren bis zur Einschulung nicht förderfähig
 ***) pro Kalenderjahr

Gemeinde Gerhardshofen
Kinderwelt Gerhardshofen
monatliche Elternbeiträge ab 01.09.2024
 (ehem. Spiel- und Getränkegeld im Grundbeitrag enthalten)

Buchungs- stunden	Regelbeitrag (Ü3-Kinder)		Krippenbeitrag (U3-Kinder)		Beitrag für Hort- bzw. Schulkinder	inkl.Spiel- u. inkl. Getränke- geld	zzgl. Essensgeld u. Küchenkraft- pauschale	abzgl. Elternbeitrags- zuschuss
	1. Kind/ 2. Kind	3. Kind (- 20 %)	1. Kind/ 2. Kind	3. Kind (- 20 %)				
> 1 bis 2 Stunden	 	 	126,00 €	100,80 €	97,00 €	im Grundbeitrag inkludiert	Küchenkraft- bzw. Kaltesserpauschale: 0,50 €/Tag u. Kind ----- Warmes Mittagessen: Krippe: 1,90 € /Essen Regelk.: 2,90 €/Essen Hort: 3,90 €/Essen	maximal - 100,00 €/Monat (anspruchsberechtigt sind alle Kinder ab 01.09. des Kalenderj. in dem das 3. Lj. vollendet wird, bis max. Schuleintritt)
> 2 bis 3 Stunden	 	 	146,00 €	116,80 €	114,00 €			
> 3 bis 4 Stunden	130,00 €	104,00 €	166,00 €	132,80 €	131,00 €			
> 4 bis 5 Stunden	146,00 €	116,80 €	186,00 €	148,80 €	147,00 €			
> 5 bis 6 Stunden	163,00 €	130,40 €	206,00 €	164,80 €	164,00 €			
> 6 bis 7 Stunden	180,00 €	144,00 €	226,00 €	180,80 €	181,00 €			
> 7 bis 8 Stunden	196,00 €	156,80 €	246,00 €	196,80 €	197,00 €			
> 8 bis 9 Stunden	213,00 €	170,40 €	266,00 €	212,80 €	214,00 €			
> 9 bis 10 Stunden	230,00 €	184,00 €	286,00 €	228,80 €	231,00 €			
Krippenkind = Kinder von 0 - 3 Jahren (sog. U 3 Kinder)	Immer das Kind mit dem niedrigsten Monatsbeitrag wird als 3. Kind geführt. (gilt nur für Regel- und Krippenkinder)		Krippenbeitrag ändert sich in Regelbeitrag mit Vollendung des 3. Lj. (analog BayKiBiG "Monatsprinzip") Krippenkind = komplettes KGJ Faktor 2,0		ohne Ausnahme (z.B. 3. Kind)			

Einverständniserklärung zum Erstellen und zur Nutzung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen

Diese Anlage ist Bestandteil des Betreuungsvertrags vom

Name des Kindes:

Erklärung der Einrichtung*)

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

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

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

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

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

Damit Ihr Kind jederzeit Zugriff auf sein Portfolio hat, wird dieses während der Vertragslaufzeit in der Einrichtung offen und unverschlossen aufbewahrt.

Eine Weitergabe von Daten aus der Entwicklungsdokumentation Ihres Kindes an Dritte außerhalb der Einrichtung erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Einwilligung.

- Fotos und Videos werden in der Kita – Info – App verwendet.

- Videoaufzeichnungen

Videoaufzeichnungen kommen in unserer Arbeit z.B. bei Workshops und Projekten vor. Die Videoaufnahmen werden ausschließlich auf einem PC der Kita gesichert, und werden nicht für die Öffentlichkeit ohne Einwilligung der Eltern verwendet.

Vor der Speicherung und Nutzung jeglichen Bild- bzw. Tonmaterials außerhalb des oben beschriebenen Rahmens wird die Einwilligung des/der Personensorgeberechtigten für die konkreten Foto-, Film- und Tonaufnahmen und den entsprechenden Zweck schriftlich eingeholt.

Gerhardshofen,.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Einrichtungsleitung

Einwilligung des/der Personensorgeberechtigten**)

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

Zusätzlich bin ich mit folgenden Vorgehensweisen einverstanden:

- Innerhalb der Einrichtung können die entstandenen Aufnahmen ausgehängt werden.
 - Ich willige/wir willigen ein, dass im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen Bildungs- und Entwicklungsdokumentation auch Fotos, die unser Kind zeigen, verwendet werden.
 - Ich willige/wir willigen ein, dass das Portfolio während der Vertragslaufzeit in der Einrichtung offen und unverschlossen aufbewahrt wird.
 - Ich willige/wir willigen ein, dass Fotos, auf denen mein/unsere Kind mit abgebildet ist, in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes aufgenommen werden.
- Ich willige/wir willigen ein, dass in der Einrichtung Videos meines/unseres Kindes aufgenommen werden bei:
- Workshop & Projekten
 - im Gruppengeschehen
 - bei Ausflügen

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

Widerrufsmöglichkeit

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

Gerhardshofen,.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

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

Einwilligungserklärungen zur Benutzung öffentlicher/privater Verkehrsmittel

Diese Anlage ist Bestandteil des Betreuungsvertrags vom

Name des Kindes:

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

einverstanden.

nicht einverstanden.

Gerhardshofen,.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

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

einverstanden.

nicht einverstanden.

Gerhardshofen,.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

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

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

in den Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Schule über das Kind

(Eltern und Grundschule erhalten jeweils eine Kopie dieser Einwilligung)

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

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

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

(2) Übergang des Kindes in die Grundschule

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

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

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

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

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

Kind: (Vor- und Zuname)

Kindertageseinrichtung: Kinderwelt Gerhardshofen Bodenfeld 4 91466 Gerhardshofen

Schule:

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

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

Gerhardshofen, den
(Ort) (Datum)

.....
(Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten)

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

(Eltern und Schule erhalten je eine Kopie dieser Einwilligung)

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

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

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

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

Kind:
(Vor- und Zuname)

Kindertageseinrichtung: Kinderwelt Gerhardshofen Bodenfeld 4 91466 Gerhardshofen.....
.....

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

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

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

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

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

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten. Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

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

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

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

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

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

2. Mitteilungspflicht

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

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

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

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

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

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

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

<ul style="list-style-type: none">▪ ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)▪ ansteckungsfähige Lungentuberkulose▪ bakterieller Ruhr (Shigellose)▪ Cholera▪ Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird▪ Diphtherie▪ durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)▪ Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien▪ infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)▪ Keuchhusten (Pertussis)	<ul style="list-style-type: none">▪ Kinderlähmung (Poliomyelitis)▪ Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)▪ Krätze (Skabies)▪ Masern▪ Meningokokken-Infektionen▪ Mumps▪ Pest▪ Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes▪ Typhus oder Paratyphus▪ Windpocken (Varizellen)▪ virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
--	---

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

<ul style="list-style-type: none">▪ Cholera-Bakterien▪ Diphtherie-Bakterien▪ EHEC-Bakterien	<ul style="list-style-type: none">▪ Typhus- oder Paratyphus-Bakterien▪ Shigellenruhr-Bakterien
---	---

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

<ul style="list-style-type: none">▪ ansteckungsfähige Lungentuberkulose▪ bakterielle Ruhr (Shigellose)▪ Cholera▪ Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird▪ Diphtherie▪ durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	<ul style="list-style-type: none">▪ Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien▪ Kinderlähmung (Poliomyelitis)▪ Masern▪ Meningokokken-Infektionen▪ Mumps▪ Pest▪ Typhus oder Paratyphus▪ virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
--	--

Quelle: https://www.rki.de/DE/Content/Infekt/IfSG/Belehrungsbogen/belehrungsbogen_node.html

Anlage 10 zum Betreuungsvertrag

Kindertagesstätte
Gerhardshofen
Bodenfeld 4
91466 Gerhardshofen

SEPA-Lastschriftmandat
Zahlungsempfänger

Gemeinde Gerhardshofen
Marktplatz 1
91466 Gerhardshofen

Einrichtung: Kindertagesstätte Gerhardshofen

DE76GGE00000241877
Gläubiger-Identifikationsnummer
Gemeinde

KITA
Mandatsreferenz

Dieses SEPA-Lastschriftmandat gilt für den Bildungs- und Betreuungsvertrag mit

Personensorgeberechtigte(n) _____

für das Kind: _____

Geb. am: _____

Ich ermächtige die Gemeinde Gerhardshofen, Marktplatz 1, 91466 Gerhardshofen, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von den oben Genannten auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Zahlungspflichtige/r

Vor- und Zuname des/der Kontoinhabers/in

Name der Bank

Straße und Hausnummer

BIC

Postleitzahl und Ort

IBAN

Gerhardshofen,

Ort, Datum

Unterschrift des/der Kontoinhaber/in

Vollmacht

Hiermit berechtigen wir, uns gegenseitig, Änderungen im Betreuungsvertrag zu unterschreiben,

.....
Vorname und Nachname,

.....
Vorname und Nachname,

.....
Anschrift,

.....
Anschrift,

.....

.....

als sorgeberechtigte Mutter/sorgeberechtigter Vater des Kindes

.....
Vorname und Nachname,

.....
Anschrift,

.....

oder, einen Betreuungsvertrag mit

Kinderwelt Gerhardshofen

.....
Name der Kindertageseinrichtung

abzuschließen.

Ich erkläre hiermit, dass alle notwendigen Erklärungen im Zusammenhang mit dem Abschluss des Vertrages und der Gestaltung des Vertragsverhältnisses ausschließlich alleine von der/dem Bevollmächtigten abgegeben werden dürfen.

Die Vollmacht ist jederzeit widerruflich. Der Widerruf ist erst dann wirksam, wenn er in Textform bei dem oben genannten Träger der Kindertageseinrichtung eingegangen ist.

Gerhardshofen,

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Gerhardshofen,

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Informationen zur Verabreichung von Medikamenten in Kindertageseinrichtungen

In Kindertageseinrichtungen wird nicht selten die Bitte der Personensorgeberechtigten an das Personal herangetragen, dem Kind ein Medikament zu verabreichen, z.B. da es chronisch krank ist und auf die regelmäßige Einnahme des Medikaments angewiesen ist.

Die Medikamentengabe in Kindertageseinrichtungen soll auf absolute Ausnahmefälle beschränkt werden. Nur wenn es organisatorisch nicht anders machbar und medizinisch absolut notwendig ist, kann die Verabreichung von Medikamenten durch darin unterwiesenes Personal erfolgen.

Bei der Verabreichung von Medikamenten durch das Personal ist einiges zu beachten:

- 1) Nur in Ausnahmefällen können den Kindern Medikamente durch das Personal verabreicht werden. Das Personal ist auch nicht verpflichtet, Medikamente zu geben. Erklärt sich das Personal in Absprache im Team und mit dem Träger der Einrichtung dazu im Einzelfall bereit, handelt es sich um eine individuelle privatrechtliche Vereinbarung zwischen Eltern und der Kindertageseinrichtung.
- 2) Sollen im Einzelfall Medikamente verabreicht werden, z.B. um dem Kind trotz chronischer Erkrankung (z.B. Allergien, Asthma, Diabetes) oder eines nicht ansteckenden Infekts den Besuch der Einrichtung zu ermöglichen, ist zu bedenken:
 - Kann das Medikament tatsächlich nicht zu Hause eingenommen werden?
 - Können Personensorgeberechtigte kommen, um das Medikament in der Einrichtung zu verabreichen?
 - Die ärztliche Bescheinigung muss vorliegen!
 - Die schriftliche Zustimmungserklärung der Personensorgeberechtigten ist erforderlich.

→ **Achtung:** Zur Vornahme von Injektionen (z.B. bei Diabetes) ist das Personal nur nach fachlicher Unterweisung berechtigt (durch Arzt, Diabetesassistentin o.Ä.). Vorzuziehen ist hier immer die Injektionsgabe durch ambulante Pflegekräfte, hierfür zahlt ggf. sogar die Krankenkasse des Kindes.

Die Lagerung und Verabreichung des Medikaments muss so organisiert sein, dass Verwechslungen, falsche Dosierung oder Ähnliches nach menschlichem Ermessen ausgeschlossen sind.

Bei schuldhaften Organisationsmängeln oder schuldhaftem Fehlverhalten des Personals besteht die Gefahr der Haftung. **Eine Freizeichnung für Körper- und Gesundheitsschäden sowie grobem Verschulden bei anderen Schäden ist hier rechtlich nicht wirksam.**

Zu beachten ist auch, dass die Verabreichung von Medikamenten durch das Personal **mit Genehmigung des Trägers** vorgenommen wird. Diese sollte für den jeweils konkreten Einzelfall formuliert sein. ¹⁾

- 3) Bei akuten Erkrankungen ist zwischen alltäglichen und gegebenenfalls lebensbedrohlichen Erkrankungen zu unterscheiden.
-

Bekommt das Kind in der Einrichtung Kopfweg, Fieber, Zahnschmerzen oder ähnliche „harmlose Erkrankungen“, darf das Personal keinesfalls von sich aus medikamentös behandeln, da dem medizinischen Laien eine Diagnose vermeintlich harmloser Krankheiten nicht möglich ist und die Verabreichung auch eines vermeintlich harmlosen Medikaments zu massiven Nebenwirkungen, allergischen Reaktionen usw. führen kann.

→ Das Kind sollte schnellstmöglich den Personensorgeberechtigten übergeben werden, bei akutem Handlungsbedarf ist ein Arzt beizuziehen.

Bei akut lebensbedrohlichen Erkrankungen, z.B. bei epileptischen Anfällen, allergischen Reaktionen (Insektenstiche!), muss Erste Hilfe geleistet werden. Ein akut verletztes oder erkranktes Kind muss unverzüglich ärztlich behandelt werden.

Im Zweifel sollte immer ohne Zögern ein Notarzt verständigt werden.

Die Einholung der Zustimmung der Personensorgeberechtigten ist nur dann entbehrlich, wenn anzunehmen ist, dass es sich um ein akutes, eventuell lebensbedrohliches Geschehen handelt, das sofortiges ärztliches Eingreifen erforderlich macht. Eine schriftliche Erklärung, mit der die Personensorgeberechtigten generell ihre Zustimmung geben, dass die Mitarbeitenden im Bedarfsfall mit dem Kind den Arzt aufsuchen dürfen, ist diesbezüglich ratsam.

Beauftragung zur Verabreichung von Medikamenten

(Diese Vorlage dient nur zur Orientierung und muss in jedem Einzelfall individuell vereinbart werden.)

Name des Kindes:

Geburtsdatum:

Folgende Medikamente müssen zu den genannten Zeiten eingenommen werden:

	Name des Medikaments	Dosierung	Einnahmezeitpunkt	Besonderheiten
1.				
2.				
3.				

Bemerkung/Dauer der Einnahme:

.....

Eine **ärztliche Bescheinigung** über die verordneten Medikamente und deren Dosierung lege ich/legen wir dieser Beauftragung bei. Änderungen in der Anwendung teile ich/teilen wir unverzüglich mit.

Angaben zum behandelnden Arzt:

Anschrift:

Telefonnummer:

Den behandelnden Arzt habe ich von der Schweigepflicht – nicht *) – entbunden.

Durch meine/unsere Unterschrift bestätige/n ich/wir, dass das/die o. g. Medikament/e ärztlich verordnet ist/sind und – nicht *) – unter die Bestimmungen des Betäubungsmittelgesetzes fällt/fallen.

Die Lagerung des Medikaments in der Kindertageseinrichtung ist – nicht*) – möglich.

Hiermit beauftrage/n ich/wir den/die **Mitarbeitende/n** der Kindertageseinrichtung

..... (namentlich benennen),
meinem/unsere/n Kind die o. g. Medikamente zu den angegebenen Zeiten zu verabreichen.

Ich/wir stelle/n die Kindertageseinrichtung, vertreten durch....., sowie die Mitarbeitenden der Tageseinrichtung von der Haftung frei. Unberührt bleibt die Haftung für vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzungen, Verletzungen von wesentlichen Vertragspflichten und Verletzungen von Leben, Körper und Gesundheit.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich bei der Medikamentengabe um eine freiwillige Leistung der Kindertageseinrichtung handelt, die jederzeit nach vorheriger Ankündigung widerrufen werden kann.

Gerhardshofen,.....
Datum/Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

Eingegangen am
Datum/Unterschrift der Leitung

*) ggf. durchstreichen

Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht

Name und Geburtsdatum des Kindes:

Name der Kindertageseinrichtung: Kinderwelt Gerhardshofen Bodenfeld 4 91466 Gerhardshofen

Wir sind/ich bin damit einverstanden, dass das erzieherische Fachpersonal der Kindertageseinrichtung Kinderwelt Gerhardshofen gegenüber folgenden Personen von der Verschwiegenheitspflicht entbunden ist: *)

gegenüber dem behandelnden Arzt:

.....
(Name und Anschrift des Arztes)

gegenüber anderem behandelndem Fachpersonal:

.....
(Berufsbezeichnung, Name und Anschrift)

gegenüber

.....
.....
(Berufsbezeichnung, Name und Anschrift)

Die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht ist auf folgenden Sachverhalt beschränkt:

.....
.....
.....

Die Einwilligungserklärung ist freiwillig und kann jederzeit in Textform gegenüber der Leitung widerrufen und/oder auf bestimmte Sachverhalte oder Personen beschränkt werden.

.....
Ort, Datum, Unterschrift der/des Personensorgeberechtigten

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

.....Datum und Unterschrift der Leitung

*) Zutreffendes bitte ankreuzen

Vereinbarung zur Vorgehensweise im Fall eines Zeckenstichs

Name des Kindes:

Erklärung der Einrichtung

Zecken können zahlreiche Krankheiten übertragen – insbesondere Borreliose und FSME. Es wird dringend empfohlen, eine Zecke schnellstmöglich nach Entdeckung zu entfernen (so u.a. das Robert-Koch-Institut).

Unsere Einrichtung sieht daher folgende Vorgehensweise für den Fall vor, dass ein Zeckenbefall bei einem Kind festgestellt wird:

1. Das Kita-Personal wird die Zecke mit einer Zeckenzange, oder -karte sofort nach Entdeckung entfernen. Anschließend wird das Kita-Personal die Einstichstelle durch einen Kreis markieren und die sorgeberechtigten Personen benachrichtigen.
2. Traut sich das Kita-Personal der Einrichtung die Entfernung einer Zecke aufgrund konkreter Umstände des Einzelfalls nicht zu (z.B., weil sich die Zecke an einer schwer zugänglichen Körperstelle und/oder im Intimbereich befindet), werden die Personensorgeberechtigten über die in der Einrichtung vorliegenden Kontaktdaten informiert. Im Falle der Nichterreichbarkeit wird das Kita-Personal im eigenen Ermessen so handeln, wie es dem Wohl des Kindes am besten entspricht, gegebenenfalls auch durch eine Vorstellung beim Arzt.
3. Nachfolgend erklären die Personensorgeberechtigten, ob sie mit dieser Vorgehensweise einverstanden sind

Soweit die Personensorgeberechtigten der beschriebenen Vorgehensweise widersprechen, wird das Kita-Personal wie folgt vorgehen: Beim Entdecken der Zecke werden die Personensorgeberechtigten über die in der Einrichtung vorliegenden Kontaktdaten informiert, so dass diese das Kind abholen und alles Weitere selber veranlassen können. Im Falle der Nichterreichbarkeit bevollmächtigt ich folgende Personen: _____ Tel: _____

_____ Tel: _____

bei meinem Kind eine Zecke zu entfernen.

Erklärung des/der Personensorgeberechtigten

- Ich habe/wir haben die Informationen zur Vorgehensweise bei Zeckenstichen zur Kenntnis genommen und ich bin/wir sind damit einverstanden. Im Besonderen erkläre ich/erklären wir ausdrücklich meine/unsere **Einwilligung**, dass das Kita-Personal - wie vorab beschrieben - die Zecke umgehend nach Entdeckung entfernt.
- Ich habe/wir haben die Informationen zur Vorgehensweise bei Zeckenstichen zur Kenntnis genommen. Ich widerspreche/wir **widersprechen** einer Zeckenentfernung durch das Kita-Personal.

Gerhardshofen,.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Informationen über den Datenschutz

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

hiermit informieren wir Sie gemäß Art. 12 ff. DSGVO über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und der Ihrer Kinder, die wir vornehmen.

Welche Daten im Einzelnen verarbeitet und in welcher Weise genutzt werden, richtet sich maßgeblich nach den vertraglichen und gesetzlichen Vereinbarungen.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

***Gemeinde Gerhardshofen
Sandgasse 1
91466 Gerhardshofen***

Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen in Bezug auf die Datenverarbeitung stehen Ihnen *der Kitaträger und die Kitaleitung in Kooperation mit dem/der örtlichen Datenschutzbeauftragten (der Kita bzw. des Trägers)* zur Verfügung.

Ihr Kontakt zum/ zur örtlich Beauftragten für den Datenschutz:

**Landratsamt Neustadt a. d. Aisch – Bad Windsheim
Datenschutzbeauftragter
Konrad-Adenauer-Straße 1
91413 Neustadt a. d. Aisch
Telefon: 09161 920**

Email-Adresse: datenschutz@kreis-nea.de

2. Welche Quellen und Daten nutzen wir?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen des Betreuungsvertrags, für dessen Durchführung inkl. der Verwaltung und Gebührenerhebung von Ihnen oder Dritten (z.B. Jugendamt) erhalten.

In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Kinder um Verwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Bildungs- und Lerndokumentationen in Bezug auf Ihr Kind (z.B. Portfolio).

Die Rechtsgrundlagen, auf der Ihre Daten verarbeitet werden, sind der Betreuungsvertrag, Vorgaben des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG), der Sozialgesetzbücher und der Datenschutzgesetze.

Sofern für die Verarbeitung der Daten Ihre Einwilligung als Eltern erforderlich ist, wird diese schriftlich mit einem gesonderten Schreiben eingeholt.

3. Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Im Rahmen unserer Vertragsbeziehung müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel den Abschluss des Betreuungsvertrags ablehnen müssen oder einen bestehenden Vertrag nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen.

4. Zu welchem Zweck verarbeiten wir Ihre Daten?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages genutzt.

a) Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Art. 6 Nr. 1 Buchstabe c) DSGVO)

Wir unterliegen verschiedenen rechtlichen Verpflichtungen, das heißt gesetzlichen Anforderungen (BayKiBiG, Infektionsschutzgesetz, Steuergesetze, etc.). Soweit diesbezüglich Daten verarbeitet werden, geschieht dies ausschließlich auf Grundlage dieser Vorschriften.

b) Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Art. 6 Nr. 1 Buchstabe b) DSGVO)

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt zur Begründung und Durchführung sowie Beendigung der mit Ihnen geschlossenen bzw. zu schließenden Verträge, sowie aller mit dem Betrieb und der Verwaltung der Kindertageseinrichtung erforderlichen Tätigkeiten. Die Zwecke der Datenverarbeitung richten sich in erster Linie nach dem Betreuungsverhältnis.

Die weiteren Einzelheiten zum Zweck der Datenverarbeitung können Sie den Vertragsunterlagen und ggfs. individuellen Vereinbarungen mit Ihnen entnehmen.

c) Im Rahmen der Interessenabwägung (Art. 6 Nr. 1 Buchstabe f) DSGVO)

Soweit erforderlich, verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrags hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von Dritten. Beispiele:

- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten;
- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs;
- Maßnahmen zur Sicherstellung des Hausrechts;

d) Aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Nr. 1 Buchstabe a) DSGVO)

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

5. Wer bekommt Ihre Daten?

Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger außerhalb der Einrichtung bzw. der Trägerorganisation ist zu beachten, dass wir Ihre Daten nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gestatten, Sie eingewilligt haben oder wir zur Erteilung einer Auskunft befugt sind. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten sein, z.B. öffentliche Stellen und Institutionen wie das örtlich zuständige Jugendamt.

Weitere Datenempfänger können diejenigen Stellen sein, für die Sie uns ausdrücklich Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben.

6. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer unserer Vertragsbeziehung, was beispielsweise auch die Anbahnung und die Abwicklung eines Vertrags umfasst sowie die Erfüllung der vertraglichen Zwecke.

Wir unterliegen verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch (HGB) und Steuergesetzen wie der Abgabenordnung (AO) ergeben.

Förderrelevante Unterlagen müssen in Anlehnung an die Anlage 2 zu Art. 44 BayHO (ANBest-P) (VV Nr. 5.1 zu Art. 44 BayHO) fünf Jahre nach Ablauf des Bewilligungszeitraums aufbewahrt werden. Förderrelevante Unterlagen sind dabei alle Nachweise, die erforderlich sind, die Korrektheit der Beantragung der kindbezogenen Förderung sowie deren Berechnung zu belegen, z.B. der Buchungsbeleg mit den Nachweisen für die Gewichtungsfaktoren.

Längere Aufbewahrungsfristen gelten auch dann, wenn dies beispielsweise für Abrechnungszwecke oder im Rahmen der Dokumentationspflicht (z.B. nach einem Unfall) erforderlich ist.

Davon nicht betroffene Daten löschen wir grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Kita. Das Portfolio Ihres Kindes wird Ihnen bei Verlassen der Kita ausgehändigt.

7. Werden Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums – EWR) findet grundsätzlich nicht statt. Eine Ausnahme gilt nur, soweit dies zur Ausführung unseres Auftrags erforderlich oder gesetzlich vorgeschrieben ist oder Sie uns Ihre Einwilligung erteilt haben. Über Einzelheiten werden wir Sie, sofern gesetzlich vorgegeben, gesondert informieren.

Wir möchten Sie auch bezüglich der Verwendung von Cloud-Produkten informieren:

Unsere Kita verwendet keine Cloud-Produkte.

8. Welche Datenschutzrechte haben Sie?

Jede betroffene Person hat - jeweils im Rahmen der rechtlichen Vorgaben das Recht auf

- Auskunft nach Art. 15 DSGVO
- Berichtigung nach Art. 16 DSGVO
- Löschung nach Art. 17 DSGVO
- Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO
- Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO
- Widerspruch nach Art. 21 DSGVO

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde für den Datenschutz (Art. 77 DSGVO). Die vollständigen Betroffenenrechte finden Sie in der Europ. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO): <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=DE>

Die zuständige Aufsichtsbehörde ist:

*Landratsamt Neustadt a. d. Aisch – Bad Windsheim
Konrad-Adenauer-Straße 1
91413 Neustadt a. d. Aisch
Telefon: 09161 920
Email-Adresse: poststelle@kreis-nea.de*

Anlage 16 zum Betreuungsvertrag

Erklärung zur Wahrung des Datengeheimnisses

Kindertagesstätte Gerhardshofen

Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses für: *)

- Personensorgeberechtigte Name:
- Elternbeiräte Name:
- Praktikanten/-innen Name:
- Name:

Kindertageseinrichtungen erhalten im Rahmen ihrer Bildungs-, Betreuungs- und Erziehungsarbeit eine Fülle an Daten und Informationen über die aufgenommenen Kinder und deren Familien. Bei deren Erhebung, Verarbeitung und Nutzung haben sie das Datengeheimnis zu wahren.¹⁾

Alle Mitarbeitenden sind dem besonderen Vertrauensschutz persönlich verpflichtet.

Die unterzeichnende Person verpflichtet sich,

1. über die ihr im Rahmen der Zusammenarbeit anvertrauten oder bekanntwerdenden Daten und Angelegenheiten Stillschweigen gegenüber Außenstehenden zu wahren,
2. über bekanntwerdende Betriebs-, Einrichtungs- und Personaldaten der Kindertageseinrichtung und des Rechtsträgers Stillschweigen gegenüber Außenstehenden zu wahren,
3. personenbezogene Daten nicht unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen,
4. zur Wahrung des Datengeheimnisses auch nach Beendigung der Tätigkeit.

Zur Kenntnis genommen

Gerhardshofen,.....
Datum/Ort

.....
Unterschrift des/der Verpflichteten

Gerhardshofen,
Datum/Ort

.....
Unterschrift des/der Dienstvorgesetzten/der Leitung

*) Zutreffendes bitte ankreuzen