

# Diakonie für Kinder und Jugend e.V. in Neunkirchen am Brand



Geschäftsführung: Dina Voges

1. Vorsitzender: Dr. Martin Lemberger 2. Vorsitzende: Andrea Roder

## Betreuungsvertrag

zwischen der Diakonie für Kinder und Jugend e.V. in Neunkirchen am Brand,  
Von-Hirschberg-Str. 4, 91077 Neunkirchen

vertreten durch Dina Voges (Geschäftsführung) (im folgenden Träger genannt)

und Frau/Herrn (Personensorgeberechtigte)

.....  
über die Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes .....

in der Kindertageseinrichtung Evangelischer Kindergarten,  
Färbergartenweg 4, 91077 Neunkirchen am Brand

### Daten des Kindes:

Geburtstag: ..... Geburtsort:\*) ..... Geschlecht: m  w

\* Freiwillige Angabe

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. chronische Krankheiten, Allergien, Unverträglichkeiten, regelmäßige Medikamentengabe):

.....  
.....

**Daten der Personensorgeberechtigten** (Änderungen bitte umgehend schriftlich mitteilen):

	1. Personensorgeberechtigter	2. Personensorgeberechtigter
Name	.....	.....
Vorname	.....	.....
Staatsangehörigkeit	.....	.....
Nichtdeutschsprachiger 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: *)	.....	.....

\* Freiwillige Angaben

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

**1. Aufnahmebedingungen und gesetzlich vorgeschriebene Informationen**

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, in einer **Eingewöhnungsphase** von 3 – 14 Tagen (entsprechend dem pädagogischen Konzept, Anlage 2), das zu betreuende Kind persönlich zu begleiten.

1.1  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.

1.2  Nachweis über ärztliche Impfschutz-Beratung nach Infektionsschutzgesetz § 34 Abs.10a (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.

### 1.3 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.

1.3.1 Alle Daten in diesem Vertrag sind wahrheitsgemäß angegeben.

1.3.2 Alle Änderungen der in diesem Vertrag durch die Personensorgeberechtigten angegebenen Daten werden dem Träger unverzüglich mitgeteilt. Dies sind insbesondere:

- Änderung des Wohnsitzes, der Anschrift und der Telefonnummer(n).
- 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.
- Wenn die Personensorgeberechtigten einen Antrag auf vorzeitige Einschulung bei der Schule stellen, erhält der Träger unverzüglich eine Kopie dieses Antrages, um einen ggf. dadurch entstehenden Anspruch auf Beitragszuschuss durch das Land Bayern zu sichern.

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

1.4  Belehrung der Personensorgeberechtigten nach dem Infektionsschutzgesetz (**Anlage 11**)

1.5  SEPA-Lastschriftverfahren über die Beiträge (**Anlage 5**)

## 2. Vertragsdauer

2.1 Das Kind wird ab dem ..... in die Einrichtung aufgenommen.

2.2 Der Vertrag endet:

zum 31. August im Jahr der Einschulung

zum ..... (Datum eintragen)

## 3. Hin- und Rückweg zur Tageseinrichtung / Abholberechtigte

3.1 Die Aufsichtspflicht für den Hin- und Rückweg liegt allein bei den Personensorgeberechtigten.

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

3.3 Die Leitung der Tageseinrichtung ist darüber zu informieren, wer jeweils zum Abholen des Kindes berechtigt ist.

**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: .....

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

**4. Beiträge der Personensorgeberechtigten**

4.1 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.

4.2 Zusätzlich werden monatliche Beiträge erhoben für:

- |  |         |   |                    |
|--|---------|---|--------------------|
| <input type="checkbox"/> Spielmaterial                 | € ..... | <input checked="" type="checkbox"/> pro Frühstück   | € 1,00             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Getränke pro Monat | € 3,00  | <input checked="" type="checkbox"/> pro Mittagessen | € 3,40             |
| <input type="checkbox"/> pro Essen am Nachmittag       | € 1,00  | <input checked="" type="checkbox"/> Portfolio       | € 10,00 (einmalig) |

4.3 Der entsprechende Beitrag wird jeweils zum Anfang des laufenden Monats per SEPA-Lastschriftverfahren (**Anlage 5**) eingezogen.

4.4 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, spätestens drei Monate vor Wirksamwerden der Änderung.

Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages erklären sich die Personensorgeberechtigten mit diesem Verfahren einverstanden.

4.5 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.

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

Ja, für den Zeitraum vom ..... bis zum .....

## 5. Änderungen der Buchungszeiten

Grundsätzlich gelten die gebuchten Zeiten für die Dauer des Betreuungsvertrages.

- 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.
- Im laufenden Betreuungsjahr kann die Buchungszeit letztmalig bis zum 31. Mai gekürzt werden. Eine Kürzung mit Wirkung zu Ende Juni oder Juli oder August ist daher nicht möglich.

## 6. Kündigung des Platzes

6.1 Die ersten zwei Monate ab Aufnahme des Kindes gelten als Probezeit. In diesem Zeitraum kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen zum Ende des 2. Monats ohne Angabe von Gründen schriftlich gekündigt werden. Sollte der Betreuungsvertrag vor Aufnahme des Kindes seitens des/der Personensorgeberechtigten gekündigt werden, sind an den Träger 2 Monatsbeiträge zu entrichten.

6.2 Nach Ablauf der Probezeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende ohne Angabe von Gründen schriftlich 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 Erhöhungsmitteilung mit Wirkung für den Zeitpunkt berechtigt, zu dem die Beitragserhöhung wirksam werden soll.

6.3 Im laufenden Betreuungsjahr kann letztmalig mit Wirkung zum 31. Mai oder zum Ende des Betreuungsjahres (31.08.) gekündigt werden. Eine Kündigung mit Wirkung zu Ende Juni oder Juli ist daher nicht möglich.

6.4 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

- durch den Besuch des Kindes die Unversehrtheit anderer Kinder erheblich gefährdet ist,
- die Personensorgeberechtigten mit der Entrichtung der Beiträge für mindestens zwei Monate im Rückstand sind,
- 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 Aufnahmebedingungen nicht mehr erfüllt sind (z.B. keine Kostenübernahme mehr nach Wechsel der Aufenthaltsgemeinde des Kindes).

## 7. Haftungsausschluss

Die geplanten Schließzeiten (vgl. Ziffer 5.1 und 5.2 der Ordnung für Tageseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft / Anlage 1) sowie Schließungen von weniger als einem Monat (nach Ziffer 5.3 der o.g. Ordnung) führen nicht zur Minderung oder zum Wegfall des Elternbeitrags.

Der Träger ist bemüht, die Eltern rechtzeitig zu informieren und bei der Suche nach anderen Tageseinrichtungen behilflich zu sein.

Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen.

## 8. Pädagogische Konzeption

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

## 9. Datenschutz

Ein umfassender Datenschutz entsprechend dem Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) wird gewährleistet. Die Kindertagesstätte sichert den Eltern zu, das Sozialgeheimnis zu wahren und die datenschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten, soweit sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben Daten über das Kind und seine Familie erhebt, verarbeitet und nutzt. Alle Datenträger (Akten, Computerdateien usw.), die die Kindertageseinrichtung über das Kind anlegt, werden gelöscht, wenn das Betreuungsverhältnis endet, die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten abgelaufen sind und keine weiteren Gründe der Löschung entgegenstehen.

## 10. Anlagen

Folgende Anlagen sind Bestandteil des Vertrages:

- Anlage 1 – Ordnung für Tageseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft
- Anlage 3 – Buchungsbeleg
- Anlage 4 – Elternbeitragstabelle
- Anlage 5 – SEPA-Lastschriftmandat
- Anlage 7 – Einwilligungserklärungen – Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel/ Schwimmbad
- Anlage 8 – Einwilligung der Erziehungsberechtigten in den Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Schule über das Kind
- Anlage 9 – Einverständniserklärungen zum Erstellen und zur Nutzung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen
- Anlage 11 – Belehrung für Personensorgeberechtigte nach § 34 IFSG
- Anlage 12 – Datenschutzerklärung Erziehungsberechtigte
- Anlage 13 – Vereinbarung zur Vorgehensweise bei einem Zeckenstich
- Anlage 14 – Beauftragung zur Verabreichung von Medikamenten

**11. Schlussbestimmungen**

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

11.2 Alle Änderungen zu diesem Vertrag (z.B. der Buchungszeiten) bedürfen der Schriftform.

11.3 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).

11.4 Sollten sich einzelne Bestimmungen des Vertrages als ungültig erweisen, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. In einem solchen Falle ist die ungültige Bestimmung durch Beschluss der Parteien möglichst so umzudeuten oder zu ergänzen, dass der mit der ungültigen Bestimmung beabsichtigte Zweck erreicht wird.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Rechtsträgers

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Einrichtungsleitung

*Sollte – bei gemeinsamer elterlicher Sorge – nur ein/e Personensorgeberechtigte/ unterschreiben können, ist folgende Erklärung abzugeben:*

**Erklärung**

Ich versichere, dass wir mit der Aufnahme unserer Tochter/unsere Sohnes  
in die Kindertageseinrichtung .....

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.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift

## **Ordnung für Tageseinrichtungen für Kinder in evangelischer Trägerschaft**

Das Kind in seiner von Gott gegebenen Würde und Einzigartigkeit steht im Mittelpunkt des Angebots evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder und der damit verbundenen Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsarbeit.

Die Arbeit in evangelischen Tageseinrichtungen ist an christlichen Grundsätzen ausgerichtet. Bildung in evangelischer Verantwortung ist untrennbar verbunden mit der Frage, aus welchen Quellen Menschen schöpfen, aus welchen Wurzeln heraus sie sich entfalten, wenn sie ihre Eigenständigkeit zu leben versuchen.

Die partnerschaftliche Zusammenarbeit von Eltern und pädagogischem Personal sind Bestandteil der Arbeit in evangelischen Tageseinrichtungen.

### **1. Aufnahme**

- 1.1 Die Leitung entscheidet über die Zuordnung des Kindes zu einer Gruppe der Tageseinrichtung nach pädagogischen Erfordernissen und dem Alter des Kindes.
- 1.2 Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können in die Tageseinrichtung aufgenommen werden, wenn ihren besonderen Lebensbedürfnissen Rechnung getragen wird unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der übrigen Kinder.
- 1.3 Bei Aufnahme eines Kindes in die Tageseinrichtung ist durch die Personensorgeberechtigten eine ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung des Kindes zum Besuch vorzulegen (wenn vom Träger gewünscht).
- 1.4 Ein Rechtsanspruch auf einen Platz in der Tageseinrichtung besteht erst dann, wenn ein Betreuungsvertrag gemäß Anlage zwischen Rechtsträger und Personensorgeberechtigten abgeschlossen ist.
- 1.5 Diese Ordnung und die Konzeption der Tageseinrichtung sind Bestandteile des Betreuungsvertrages.

### **2. Besuch der Tageseinrichtung**

- 2.1. Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Tageseinrichtung regelmäßig besucht werden.
- 2.2 Bei Fernbleiben des Kindes ist es notwendig, dass die Personensorgeberechtigten unverzüglich die Tageseinrichtung verständigen.
- 2.3 Kranke Kinder können in der Regel nicht in der Tageseinrichtung betreut werden.
- 2.4 Bei Erkrankung des Kindes an einer übertragbaren Krankheit, sowie bei Befall durch Läuse oder anderes Ungeziefer, muss die Einrichtung unverzüglich benachrichtigt werden. Der Besuch der Einrichtung kann in diesen Fällen, nach Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten, ausgeschlossen werden.

### **3. Betriebsjahr**

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

### **4. Wohnungswechsel, Erreichbarkeit**

- 4.1 Von einem Wohnungswechsel oder vorübergehendem anderen Aufenthalt (z.B. Urlaub, Kur, Krankheitsaufenthalt der Personensorgeberechtigten) ist die Leitung unverzüglich in Kenntnis zu setzen und die neue Anschrift und Telefonnummer sind mitzuteilen.
- 4.2 Um eine möglichst gute und somit schnelle Erreichbarkeit der Sorgeberechtigten zu gewährleisten, sind die private und mobile Telefonnummer und nach Möglichkeit die Geschäftsnummer und Mailadresse anzugeben.

### **5. Ferienregelung**

- 5.1. Die Ferienzeiten werden vom Träger unter Einhaltung rechtlicher Bestimmungen festgelegt.



## Anlage 1 zum Betreuungsvertrag

- 5.2 Die ferienbedingten Schließungszeiten werden zu Beginn des Betriebsjahres bekannt gegeben.
- 5.3. Die Tageseinrichtung kann wegen unvermeidlicher Baumaßnahmen, unüberbrückbarer Personalschwierigkeiten oder auf Anordnung des Gesundheitsamtes zeitweilig geschlossen werden. Die Personensorgeberechtigten sind rechtzeitig zu unterrichten. Der Träger bemüht sich um eine anderweitige Betreuung der Kinder.

### **6. Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten**

- 6.1 Mit dem Beitrag beteiligen sich die Personensorgeberechtigten an den Kosten der Tageseinrichtung.
- 6.2 Die Höhe des Beitrages wird den Personensorgeberechtigten mit dem Anmeldeformular mitgeteilt.  
Mit Abschluss des Betreuungsvertrages sind die Personensorgeberechtigten zur Entrichtung des Beitrages verpflichtet. Der Träger kann die vereinbarten Beiträge durch schriftliche Erklärung einseitig verändern. Die Änderung wird nach Information des Elternbeirats festgelegt.
- 6.3 Der Beitrag ist in voller Höhe bis zum Vertragsende zu bezahlen.
- 6.4 Bei Krankheit oder sonstiger Abwesenheit des Kindes sowie in den Ferien ist der Beitrag in voller Höhe zu entrichten.
- 6.5 Die Höhe der Beitragsstaffelungen und ggf. Ermäßigungen (z.B. für Geschwisterkinder) obliegen dem Träger im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten.
- 6.6 Die Aufnahme für die Kinder in die Tageseinrichtung ist nicht von der wirtschaftlichen Lage der Personensorgeberechtigten abhängig. Im Bedarfsfall kann von den Personensorgeberechtigten die Übernahme des Beitrages beim Jugendamt/Sozialamt beantragt werden.

### **7. Aufsicht und Versicherung**

- 7.1 Die pädagogisch tätigen Mitarbeitenden üben 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 Die Aufsichtspflicht auf dem Hin- und Rückweg liegt bei den Personensorgeberechtigten. Nach Erkenntnissen der Verkehrspsychologie sind Kinder frühestens im Alter von etwa 8 Jahren in der Lage, den Straßenverkehr verantwortlich zu erleben und zu begreifen. Kinder im darunter liegenden Alter sind nicht in der Lage, das Geschehen auf unseren Straßen zu überschauen sowie die Verkehrsregeln zu beachten. Diese Kinder bedürfen deshalb der Beaufsichtigung.
- 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 Für den Verlust und die Beschädigung der Garderobe und sonstiger Habe der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt auch für mitgebrachten Spielzeug und Fahrräder. Es wird empfohlen, diese Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen.

### **8. Elternbeirat**

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

### **9. Medikamentengabe**

Grundsätzlich werden in der Einrichtung keine Medikamente durch Mitarbeitende verabreicht. In Ausnahmefällen werden verschreibungspflichtige Medikamente gemäß ärztlicher Verordnung verabreicht, wenn eine schriftliche Beauftragung durch die Personensorgeberechtigten und durch den Arzt vorliegt.

## Buchungsbeleg

**Kindertageseinrichtung:** .....

**Träger:** .....

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
<b>Wochenstunden gesamt: ..... Stunden</b>					

**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									
Monatlicher Elternbeitrag									

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

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß sind.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Unterschrift der Einrichtungsleitung

**Elternbeitragstabelle für den**

**Evangelischen Kindergarten Neunkirchen am Brand**

Färbergartenweg 4

91077 Neunkirchen am Brand

**Elternbeiträge**

Durchschnittliche tägliche Nutzungszeit	1. Kind	2. und weitere Kinder (Geschwister) <sup>2</sup>	Kinder unter drei Jahren <sup>3</sup>
<= 2	---	---	---
> 2 - 3	---	---	---
> 3 - 4	99 €	79 €	215 €
> 4 - 5	108 €	88 €	236 €
> 5 - 6	117 €	97 €	257 €
> 6 - 7	126 €	106 €	278 €
> 7 - 8	135 €	115 €	299 €
> 8 - 9	144 €	124 €	320 €
> 9 - 10	153 €	133 €	341 €
> 10 - 11	---	---	---
> 11 - 12	---	---	---
> 12	---	---	---

**Anmerkungen:**

1. Die Beiträge sind zahlbar in 12 Monatsraten (August ist nicht beitragsfrei)
2. Die Geschwisterermäßigung in Höhe von 20,00 € wird zwischen Evangelischer Kinderkrippe, Evangelischem Kindergarten und Evangelischem Kinderhort auch einrichtungsübergreifend gewährt. Nur das älteste Kind einer Familie zahlt den vollen Beitrag, alle weiteren Kinder, die im gleichen Kindergartenjahr in einer der genannten Einrichtungen sind, zahlen den ermäßigten Beitrag.

## SEPA - Lastschriftmandat

---

Hiermit ermächtige(n) ich/wir Sie widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen für den Elternbeitrag (und Nebenkosten lt. Betreuungsvertrag) durch den

Träger der Einrichtung:

Diakonie für Kinder und Jugend e. V. in Neunkirchen am Brand

Von-Hirschberg-Str. 4, 91077 Neunkirchen am Brand

bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Girokontos:

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

bei \_\_\_\_\_

(genaue Bezeichnung des kontoführenden Kreditinstitutes)

durch Lastschrift einzuziehen.

Wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts (s.o.) keine Verpflichtung zur Einlösung.

• Name, Vorname \_\_\_\_\_

• genaue Anschrift \_\_\_\_\_

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift(en) des/der Kontoinhaber(s)

## Einwilligungserklärungen – Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel / Schwimmbad \*

Diese Anlage ist Bestandteil des Betreuungsvertrages vom .....

Name des Kindes: .....

---

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

einverstanden.

nicht einverstanden.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

---

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

einverstanden.

nicht einverstanden.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

---

Mit dem Besuch meines Kindes im **Schwimmbad** bin ich/sind wir

nicht einverstanden.

einverstanden.

Mein/Unser Kind ist  Schwimmer

Nichtschwimmer

Weitere Informationen über mein Kind, die bzgl. des Schwimmens wichtig wären:

.....

.....

.....  
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.

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

*(Eltern und Grundschule erhalten jeweils eine Kopie dieser Einwilligung)*

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

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

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

**(2) Übergang des Kindes in die Grundschule**

Für jedes Kind ist dieser Übergang ein einschneidendes Lebensereignis, aber auch für Eltern. Es kommen auf das Kind viele neue Anforderungen zu, die es in relativ kurzer Zeit zu bewältigen hat. Fach- und Lehrkräfte haben die gemeinsame Aufgabe, diese sensible Phase zu begleiten, das Kind und die Eltern über den Übergang gut zu informieren und sie bei dessen Bewältigung zu unterstützen. Wichtig ist, dass alle den Bewältigungsprozess gemeinsam gestalten, damit dieser Übergang gelingt.

**Gespräche** hierzu führen Fach- und Lehrkräfte möglichst im Beisein der Eltern, um auch ihre Kenntnisse und Erfahrungen über ihr Kind mit einzubeziehen.

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

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

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

Anlage 8 zum Betreuungsvertrag

**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: .....

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.

....., den .....  
**(Ort)** **(Datum)** **(Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten)**





## **BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH**

### **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](http://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

▪ ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)	▪ Kinderlähmung (Poliomyelitis)
▪ ansteckungsfähige Lungentuberkulose	▪ Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)
▪ bakterieller Ruhr (Shigellose)	▪ Krätze (Skabies)
▪ Cholera	▪ Masern
▪ Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird	▪ Meningokokken-Infektionen
▪ Diphtherie	▪ Mumps
▪ durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	▪ Pest
▪ Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien	▪ Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes
▪ infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)	▪ Typhus oder Paratyphus
▪ Keuchhusten (Pertussis)	▪ Windpocken (Varizellen)
	▪ virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

Anlage 11 zum Betreuungsvertrag

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

- |                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| ▪ Cholera-Bakterien    | ▪ Typhus- oder Paratyphus-Bakterien |
| ▪ Diphtherie-Bakterien | ▪ Shigellenruhr-Bakterien           |
| ▪ EHEC-Bakterien       |                                     |

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

- |  |  |
|--|--|
| ▪ ansteckungsfähige Lungentuberkulose  | ▪ Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien             |
| ▪ bakterielle Ruhr (Shigellose)  | ▪ Kinderlähmung (Poliomyelitis)                      |
| ▪ Cholera  | ▪ Masern   |
| ▪ Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird                               | ▪ Meningokokken-Infektionen                          |
| ▪ Diphtherie   | ▪ Mumps  |
| ▪ durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E) | ▪ Pest   |
|  | ▪ Typhus oder Paratyphus                             |
|  | ▪ virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola) |

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

## Diakonie für Kinder und Jugend e.V. in Neunkirchen am Brand



Geschäftsführung: Dina Voges

1. Vorsitzender: Dr. Martin Lemberger - 2. Vorsitzende: Andrea Roder

### Einwilligungserklärung Datenschutz – Erziehungsberechtigte

Sehr geehrte Frau ....., sehr geehrter Herr .....

Für Ihr Kind ..... im Bereich ..... haben Sie mit uns einen Betreuungsvertrag abgeschlossen. In diesem Vertrag sind personenbezogene Daten aufgeführt, die wir entsprechend den Rechtsvorschriften bei der Ausführung der Betreuungs- und Erziehungsleistungen benötigen. Diese Daten werden bei uns gespeichert, verarbeitet und sorgfältig geschützt.

Darüber hinaus verwenden wir Ihre personenbezogenen Daten für die folgenden Vorgänge, für die wir um Ihre Einwilligung bitten. Diese sind freiwillig und können von Ihnen jederzeit widerrufen werden:

- Kommunikation mit Ihnen bezüglich der Erziehung ihres Kindes
- Führen eines Portfolios für Ihr Kind, das Ihnen am Ende der Betreuungszeit ausgehändigt wird
- Für die Durchführung medizinischer und hygienischer Maßnahmen
- Für die Durchführung pädagogischer Aktionen und Feiern
- Für Ihre Information aus allen Bereichen unseres Vereins

Sie sind berechtigt, jederzeit Auskunft über Ihre bei uns gespeicherten personen-bezogenen Daten und deren Verwendung einzuholen und die Löschung unzulässiger Daten zu verlangen. Wir löschen alle Daten, wenn sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr benötigt werden und die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten abgelaufen sind.

Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an unsere Datenschutzbeauftragte:

Frau Andrea Roder

Tel: 09134 70 85 16

Mail: a.roder@diakonie-kiju.de

Nach den geltenden Regelungen für Datenschutz sind wir verpflichtet, Ihre Zustimmung für die hier beschriebene Speicherung und Verwendung einzuholen. Ihre Erklärung ist Teil des Betreuungsvertrags und wird diesem als Anlage beigefügt.

### Einwilligungserklärung – Datenschutz - Erziehungsberechtigte

Ich bin/wir sind damit einverstanden, dass die „Diakonie für Kinder und Jugend e.V.“ die im Betreuungsvertrag aufgeführten personenbezogenen Daten auch für die oben genannten Vorgänge speichert und verarbeitet. Diese Einwilligung erfolgt freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden.

.....  
Ort, Datum, Unterschriften

## Vereinbarung zur Vorgehensweise im Falle eines Zeckenstiches

Name des Kindes: .....

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).

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

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

Unter besonderen Umständen, wenn die Zecke z. B. im Intimbereich oder an einer schwer zugänglichen Stelle sitzt, wird das Personal die Zecke nicht selbst entfernen, sondern die Personensorgeberechtigten telefonisch verständigen, die das Kind abholen, um die Zeckenentfernung selbst zu veranlassen.

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 umgehend telefonisch benachrichtigt. Sofern die Personensorgeberechtigten nicht erreichbar sind wird das weitere Vorgehen mit der Kindertageseinrichtung im Folgenden festgelegt.

- Ich/wir habe die Informationen zur Vorgehensweise bei Zeckenstichen Kenntnis genommen und ich bin / wir sind damit einverstanden. Im Besonderen erkläre ich/wir ausdrücklich meine/unsere **Einwilligung**, dass das Kita-Personal- wie vorab beschrieben- die Zecke umgehend nach Entdeckung entfernt.
- Ich/wir habe/n die Informationen zur Vorgehensweise bei Zeckenstichen zur Kenntnis genommen. Ich /wir **widersprechen** einer Zeckenentfernung durch das Kita-Personal und vereinbaren für den Fall der Nichterreichbarkeit folgendes: Ich/wir werde/n das Kind umgehend nach Kenntnisnahme des Vorfalles abholen und alles Weitere selbst veranlassen.

.....  
Ort / Datum

.....  
Unterschrift des/r Personensorgeberechtigten

### Beauftragung zur Verabreichung von Medikamenten

Name des Kindes: .....

Geburtsdatum: .....

Folgende Medikamente müssen zu den genannten Zeiten eingenommen werden:

	Name des Medikamentes	Dosierung	Einnahmezeitpunkt	Besonderheiten
1				
2				
3				

Bemerkung/Dauer der Einnahme: .....

.....  
Ort, Datum, Unterschrift/Stempel des Arztes/der Ärztin

Oder: .....

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

Behandelnder Arzt/Anschrift/Telefonnummer: .....

.....  
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.

#### Beauftragung der Eltern:

Hiermit beauftrage/n ich/wir den/die Mitarbeitende/n der Kindertageseinrichtung meinem/unsere/m Kind die o.g. Medikamente zu den angegebenen Zeiten zu verabreichen.

Ich/wir stelle/n die Kindertageseinrichtung, vertreten durch ....., sowie die Mitarbeitenden der Einrichtung von jeder Art der Haftung für Sach- und Personenschäden, auch gegenüber Dritten, frei.

**Die Einrichtung und ihre Mitarbeitenden haften für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit entstehen, im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Für Sach- und Vermögensschäden wird die Haftung auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzungen beschränkt.**

.....  
Ort / Datum

.....  
Unterschrift des/r Personensorgeberechtigten

Eingangsdatum: \_\_\_\_\_

Interne Vermerke: \_\_\_\_\_

\* nicht Zutreffendes bitte streichen