



Diakonische Dienste Bayern gGmbH
- Geschäftsführung –

Betreuungsvertrag

Zwischen
Diakonische Dienste Bayern gGmbH, Kaiser-Heinrich-Straße 7, 94526 Metten

vertreten durch
Herr Peter Röhrig, Geschäftsführer

und Frau/Herrn (Personensorgeberechtigte)

.....

über die Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes

in der Kindertageseinrichtung: Kindertagesstätte Mainkofen

Daten des Kindes:

Geburtstag: Geburtsort: Geschlecht:

Konfession: Staatsangehörigkeit:

Welche Sprache(n) spricht das Kind?
.....

Hat Ihr Kind Anspruch auf Eingliederungshilfe wegen Behinderung oder drohender Behinderung nach § 53 SGB XII?

Ja^{*)}; Eingliederungshilfebescheid des Bezirks 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):

| | Frau: | Herr: |
|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Name | | |
| Vorname | | |
| geb. am | | |
| Konfession | | |
| Staatsangehörigkeit | | |
| Nichtdeutschsprachiger Herkunft: | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Ja |
| Arbeitsplatz: | | |
| Anschrift (Aufenthaltort des Kindes): | | |

Ggf. abweichende Anschrift des 2. Personensorgeberechtigten:

.....

Telefon: privat:.....dienstlich:.....mobil:.....

Mail:

1. Aufnahmebedingungen

- Hinweis auf die Früherkennungsuntersuchungen;
- Einzugsermächtigung über die Beiträge;
- Belehrung der Personensorgeberechtigten nach dem Infektionsschutzgesetz;
- Bescheinigung der Kostenübernahme durch die Aufenthaltsgemeinde des Kindes (wird benötigt bei sog. Gastkindern, deren gewöhnlicher Aufenthalt **nicht** in der Sitzgemeinde der Kindertageseinrichtung ist)

2. Vertragsdauer

2.1 Das Kind wird ab demin die Einrichtung aufgenommen.

2.2 Der Vertrag endet:

- im Jahr der Einschulung mit Ende des Kindergartenjahres
- mit Ende der Grundschulzeit (31. August des Schuljahres)
- zum _____ (Datum eintragen).

3. Hin- und Rückweg zur Tageseinrichtung / Abholberechtigte

3.1 Die Aufsichtspflicht für den Hin- und Rückweg liegt allein bei den Personensorgeberechtigten. Kinder im Vorschulalter sind nicht in der Lage, das Geschehen auf unseren Straßen zu überschauen, sowie die Verkehrsregeln zu beachten. Sie sind deshalb zu beaufsichtigen.

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

Abholberechtigte Personen:

1. Name: Telefonisch tagsüber erreichbar:
2. Name: Telefonisch tagsüber erreichbar:
3. Name: Telefonisch tagsüber erreichbar:

3.3 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 alleine nach Hause gehen darf, ist dies mit Unterschrift der Personensorgeberechtigten schriftlich zu bestätigen.

4. Beiträge der Personensorgeberechtigten

4.1 Die Personensorgeberechtigten entrichten einen festen monatlichen Elternbeitrag.

| | Bei Vertragsbeginn | Änderung ab | Änderung ab |
|---|--------------------|-------------------|-------------------|
| Tägliche durchschnittliche Buchungszeit | | | |
| Monatlicher Elternbeitrag | | | |

4.2 Zusätzlich werden Beiträge erhoben für

- Spielmaterial €
- Verpflegung €
- Getränke €
- zusätzlicher Betreuungsaufwand €
- Aktionsgeld €

4.3 Der entsprechende Beitrag wird jeweils

- zum Anfang
- zum

des laufenden Monats per Lastschrift eingezogen;

4.4 Eine Anpassung der Beiträge wird spätestens drei Monate vorher schriftlich mitgeteilt.

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 mit Wirkung zum 31. Mai gekürzt werden.

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 Monatsende ohne Angabe von Gründen schriftlich gekündigt werden.

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.

In begründeten Ausnahmefällen kann nach Absprache mit dem Träger von dieser Regelung abgewichen werden.

6.3 Eine Kündigung während der letzten drei Monate des Kindergartenjahres ist nur zum Ende des Kindergartenjahres (31.08) zulässig.

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 die Ordnung der Tageseinrichtung verstoßen,
- die Aufnahmebedingungen nicht mehr erfüllt sind (z.B. keine Kostenübernahme mehr nach Wechsel der Aufenthaltsgemeinde des Kindes)

7. Haftungsausschluss

Im Falle der Schließung der Tageseinrichtung bestehen keine Ansprüche gegenüber dem Träger. Der Träger ist bemüht, die Eltern rechtzeitig zu informieren und bei der Suche nach anderen Tageseinrichtungen behilflich zu sein.

8. Schlussbestimmungen

8.1 Nebenabreden sowie alle Änderungen zu diesem Vertrag (z.B. der Buchungszeiten) bedürfen der Schriftform.

8.2 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.

9. Kostenübernahme

Die Personensorgeberechtigten haben einen Antrag auf Kostenübernahme durch das Jugendamt, den Sozialhilfeträger oder einen anderen Kostenträger gestellt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschriften der Personensorgeberechtigten

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Leitung der Kindertageseinrichtung

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Rechtsträgers

10. Anlagen

- Anlage 1 u. 2:** Einwilligung zur Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel/Schwimmbad
- Anlage 3:** Erklärung zum Heimweg des Kindes
- Anlage 4:** Nachweis der Früherkennungsuntersuchung
- Anlage 5:** Einverständniserklärungen zum Erstellen und Verbreiten von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit
- Anlage 6:** Belehrung für Personensorgeberechtigte nach § 34 IFSG
- Anlage 7:** Einwilligung in die Zusammenarbeit mit der Schule
- Anlage 8:** Buchungen mit Ferienzeiten
- Anlage 9:** Wahrung des Datengeheimnisses
- Anlage 10:** Einzugsermächtigung

Anlage 3:**Erklärung zum Heimweg des Kindes im Schulalter ohne Aufsicht*)**

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

Wir (ich) sind (bin) daher einverstanden, dass es nach dem Besuch allein und ohne Aufsicht auf den Heimweg entlassen wird.

Mein/Unser Kind darf den Heimweg allein mit dem Fahrrad antreten.

Siehe hierzu die Hinweise in der Ordnung und im Betreuungsvertrag der Einrichtung.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschriften der Personenberechtigten

Anlage 4:**Nachweis der Früherkennungsuntersuchung *)**

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

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

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

Der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Untersuchung wurde vorgelegt.

Der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Untersuchung wurde nicht vorgelegt.

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

Vor dem Hintergrund der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung empfiehlt es sich, mit dem Kinderarzt bzw. bei der Vorsorgeuntersuchung Fragen zum **Impfschutz** des Kindes zu klären.

Anlage 5

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

Die Personensorgeberechtigten willigen ein, dass *)

- Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die die Kindertageseinrichtung im Rahmen ihrer Aufgaben und Tätigkeiten erstellen und auf denen auch ihr Kind abgebildet ist, für gedruckte Erzeugnisse (z.B. Jahresberichte, Chroniken, Konzeption verwendet werden dürfen.
- Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die die Kindertageseinrichtung im Rahmen ihrer Aufgaben und Tätigkeiten erstellen und auf denen auch ihr Kind abgebildet ist, für Internet-Präsentationen der Kindertageseinrichtung grundsätzlich verwendet werden dürfen. Vor der Veröffentlichung im Internet wird die Einwilligung der Personensorgeberechtigten für die konkreten Bilder eingeholt.
- Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die die Kindertageseinrichtung im Rahmen ihrer Aufgaben und Tätigkeiten erstellen und auf denen auch ihr Kind abgebildet ist, auf internen Veranstaltungen der Einrichtung (z.B. Elternabenden, Feste) vorgeführt werden dürfen.
- Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die die Kindertageseinrichtung im Rahmen ihrer Aufgaben und Tätigkeiten erstellen und auf denen auch ihr Kind abgebildet ist, bei öffentlichen Veranstaltungen (z.B. interessierten Öffentlichkeit, Kommunalpolitische Gremien) durch den Träger der Tageseinrichtung verwendet bzw. vorgeführt werden dürfen.
- Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die die Kindertageseinrichtung im Rahmen ihrer Aufgaben und Tätigkeiten erstellen und auf denen auch ihr Kind abgebildet ist, an den Bayerischen Landesverband Evangelischer Tageseinrichtungen und Tagespflege für Kinder e.V. zur Veröffentlichung weitergegeben werden dürfen.
- Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die Medienvertreter in der Kindertageseinrichtung erstellen und auf denen auch Ihr Kind abgebildet ist, in der Presse und im Rundfunk (Hörfunk, Fernsehen) veröffentlicht werden dürfen, soweit dadurch keine schutzwürdigen Interessen des Kindes und der Familie beeinträchtigt werden (z.B. Gewalt unter Kindern). In diesem Fall wird bei Bedarf im Einzelfall um Einwilligung ersucht.

Die Personensorgeberechtigten werden darauf hingewiesen, dass diese Einwilligung **freiwillig** ist und **jederzeit widerrufen** werden kann.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschriften der Personenberechtigten

Anlage 6:

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

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die Schule oder andere GE** gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
2. eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich.

Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).

Er wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren**.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch

werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause** jemand an einer **schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben. Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A** stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

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

.....
Ort, Datum

.....
Unterschriften der Personenberechtigten

Anlage 7:**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.

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/r Kooperationsansprechpartners/in)

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)

Anlage 8 :

Buchungsbeleg für (Schul)Kinder für unterschiedliche Buchungszeiten in der Schulzeit und in den Schulferien

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

Festlegung der Buchungszeiten

| Buchungszeit- kategorien | Regelmäßige Bu- chungskategorie in der Schulzeit | Beitrag in € monatlich | Buchungskategorie in der Schulferien- zeit | | |
|-----------------------------|--|---------------------------|---|---|--|
| | Buchung = Monate | | ab 15 Tage = 1 Monat förderfähig | Buchung ab 30 Tage = 2 Monat förderfähig | ab 45 Tage = 3 Monat förderfähig |
| 4 Stunden | | | | | |
| 5 Stunden | | | | | |
| 6 Stunden | | | | | |
| 7 Stunden | | | | | |
| 8 Stunden | | | | | |
| 9 Stunden | | | | | |
| 10 Stunden | | | | | |

Für Monate € + Monate € =€ / 12 Monate = hieraus ergibt sich ein monatlicher Elternbeitrag von €.

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

..... Datum Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Anlage 9:**Erklärung zur Wahrung des Datengeheimnisses**

(siehe auch „Blickpunkt: Sozialdatenschutz“; hg. vom Bay. Sozialministerium 2002)

Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses für

- *) hospitierende Eltern; 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 wahren¹⁾.

Alle Mitarbeitenden sind dem besonderen Vertrauensschutz persönlich verpflichtet.

Die unterzeichnende Person verpflichtet sich,

1. über die ihr im Rahmen der Zusammenarbeit anvertrauten oder bekannt werdenden 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. Personenbezogenen Daten nicht unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen,
4. zur Wahrung des Datengeheimnisses auch nach Beendigung der Tätigkeit.

Zur Kenntnis genommen

.....
 Datum / Ort
 schrift des/r Verpflichteten

.....
 Unterschrift

.....
 Datum / Ort
 des/r Dienstvorgesetzten/der Leitung

.....
 Unterschrift

Anlage 10:**Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschriften**

Einzuziehender monatlicher Betrag: €

Im Betrag enthalten:

Elternbeitrag €Mittagessen €Aktionsgeld €Zusätzlicher Betreuungsaufwand €Sonstiges €

Hiermit ermächtige(n) ich/wir Sie widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen (Betragsgründe s.o.) durch den

Träger der Einrichtung: Diakonische Dienste Bayern gGmbH

bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres

Girokontos, Nr. _____ Bankleitzahl _____

bei _____

(genaue Bezeichnung des kontoführenden Kreditinstitutes)

durch Lastschrift einzuziehen.

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

Dadurch entstehende Kosten gehen zu Lasten der Personensorgeberechtigten.

Name, Vorname _____

genaue Anschrift _____

.....
Ort, Datum.....
Unterschriften der Personenberechtigten

