

# 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

.....

(Name/n des/der Personensorgeberechtigten)

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

(Name, Vorname des Kindes)

in der Kindertageseinrichtung Evangelischer Kinderhort

Fröschau 12 und Dormitzer Str. 6, 91077 Neunkirchen am Brand

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

.....

.....

**2. Daten der Personensorgeberechtigten**

	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: *)	.....	.....

\*\*\*) Die Angaben zu mehreren Telefonnummern sollen Ihre Erreichbarkeit insbesondere im Notfall sichern.

Beide Personensorgeberechtigten bzw. der alleinerziehungsberechtigte Elternteil sind/ ist nichtdeutschsprachiger Herkunft. Der Nachweis für eine Förderung mit dem Gewichtungsfaktor 1,3 wurde unter Verwendung der Dokumentationshilfe des StMAS dokumentiert.

**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 (IfSG) (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 IfSG 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)

Die Anforderungen gemäß § 20 Abs. 9 IfSG zum Masernschutz wurden geprüft. Das Ergebnis der Überprüfung wurde unter Verwendung der aktuellen Dokumentationshilfe „Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Abs. 9 IfSG in Gemeinschaftseinrichtungen“ des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege (StGP) dokumentiert und es wird anhand der gesetzlichen Vorgaben weiter verfahren.

Für den Fall, dass auf Grund eines fehlenden Nachweises eine Betreuung ausgeschlossen ist, oder das Gesundheitsamt ein Betretungsverbot ausspricht, verpflichten sich die Personensorgeberechtigten, den Elternbeitrag weiter zu leisten sowie Schäden zu ersetzen, die dem Träger in diesem Zusammenhang entstehen (z.B. entgangene Fördermittel).

3.4 Den Personensorgeberechtigten wurde eine ergänzende Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz ausgehändigt (Anlage 8 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, 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.

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 dem ..... in die Einrichtung aufgenommen.

4.2 Der Vertrag endet:

- zum 31. August nach Vollendung des 3. Lebensjahres oder wenn das Kind bis zum 30.09. des folgenden Krippenjahres das 3. Lebensjahr vollendet
- zum 31. August im Jahr der Einschulung
- zum 31. August ..... (Jahr 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: ..... Tel.: .....
2. Name: ..... Tel.: .....
3. Name: ..... Tel.: .....
4. Name: ..... Tel.: .....

## 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 monatliche Beiträge erhoben für:

<input type="checkbox"/> Spielmaterial	€ .....	<input type="checkbox"/> pro Frühstück	€ 1,00
<input checked="" type="checkbox"/> Getränke pro Monat	€ 3,00	<input checked="" type="checkbox"/> pro Mittagessen	€ 3,95
<input type="checkbox"/> pro Essen am Nachmittag	€ 1,00	<input type="checkbox"/> Portfolio	€ 10,00 (einmalig)

6.3 Der entsprechende Beitrag wird jeweils zum Anfang des laufenden Monats per Lastschrift eingezogen.

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, spätestens drei Monate vor Wirksamwerden der Änderung.

Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages 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 für Tageseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft (Anlage 1).

6.7 Wird die Einrichtung aufgrund der in Ziffer 5.3 der Ordnung für Tageseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft (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 in evangelischer Trägerschaft (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 Maßnahme 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 Betreuungsvertrages. Der Träger hat eine tägliche Mindestbuchungszeit von 3,02 Stunden im Wochendurchschnitt festgelegt.

- 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 Die ersten zwei Monate ab Aufnahme des Kindes gelten als Probezeit. Vom Vertragsabschluss bis zum Ablauf dieser Zeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen zum Ende des 2. Monats ohne Angabe von Gründen in Textform gekündigt werden.

8.2 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 Erhöhungsmittelteilung mit Wirkung für den Zeitpunkt berechtigt, zu dem die Beitragserhöhung wirksam werden soll.

8.3 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.

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 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.

## 9. Haftungsausschluss

1. Der Träger haftet für Schäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Von diesen Haftungsbeschränkungen ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
2. Für Schäden, die den Benutzern der Einrichtung durch Dritte zugefügt werden, haftet der Träger nicht. Eine Haftung wegen eventueller Verletzung der Aufsichtspflicht bleibt unberührt.

## 10. Pädagogische Konzeption

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

## 11. Datenschutz

Ein umfassender Datenschutz entsprechend dem Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) 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.

## 12. Anlagen

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

- Anlage 1 – Ordnung für Tageseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft
- Anlage 2 – Buchungsbeleg
- Anlage 3 – Elternbeitragstabelle
- Anlage 4 – SEPA-Lastschriftmandat
- Anlage 5 – Einverständniserklärungen zum Erstellen und zur Nutzung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen
- Anlage 6 – Einwilligungserklärungen öffentl./private Verkehrsmittel/Schwimmbad
- Anlage 7 – Einwilligung in den Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Schule
- Anlage 8 – Belehrung für Personensorgeberechtigte nach § 34 IFSG
- Anlage 9 – Vereinbarung zur Vorgehensweise bei einem Zeckenstich

### 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 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/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 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. Die Vollmacht des anderen Personensorgeberechtigten werde ich nachreichen.

.....  
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 Erziehungspartnerschaft von Eltern und pädagogischem Personal ist 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.  
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 gemäß Anlage 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. Bei einigen Erkrankungen ist eine Wiederezulassung zum Besuch der Einrichtung erst mit ärztlichem Attest wieder möglich. Grundlage dafür sind die jeweils gültigen „Empfehlungen zur Wiederezulassung in Gemeinschaftseinrichtungen“ des Bayerischen Landesamtes für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit.

### **3. Betreuungsjahr**

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

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

- 4.1 Bei einem Wohnungswechsel oder vorübergehendem anderen Aufenthalt der Personensorgeberechtigten (z.B. Urlaub, Kur, Krankheitsaufenthalt) ist der Leitung unverzüglich die neue Anschrift und Telefonnummer mitzuteilen.
- 4.2 Eine schnelle und zuverlässige Erreichbarkeit der Personensorgeberechtigten ist zu gewährleisten (z.B. durch private/mobile Telefon- und/oder Geschäftsnummer).

### **5. Schließtagregelung**

- 5.1. Die Schließzeiten der Einrichtung werden vom Träger unter Einhaltung rechtlicher Bestimmungen festgelegt.
- 5.2 Die Schließzeiten werden zu Beginn des Betriebsjahres bekannt gegeben.
- 5.3. Die Tageseinrichtung kann wegen unvermeidlicher Baumaßnahmen, unüberbrückbarer Personalschwierigkeiten oder wenn aufgrund von höherer Gewalt die Aufsicht sowie Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder nicht mehr ausreichend gewährleistet ist, geschlossen werden. Die Kindertageseinrichtung kann außerdem auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder anderer Behörden zeitweilig geschlossen werden.

## Anlage 1 zum Betreuungsvertrag

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 Personensorgeberechtigten mitgeteilt. Mit Abschluss des Betreuungsvertrages 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.

## Buchungsbeleg für Buchungen mit Ferienzeiten

Kindertageseinrichtung: Evangelischer Kinderhort Neunkirchen a. Brand

Träger: Diakonie für Kinder und Jugend e.V.

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 liegt in der Einrichtung unter Verwendung der vom StMAS zur Verfügung gestellten Dokumentationshilfe 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
= maximal gebuchte Zeit	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden	Stunden
<b>Wochenstunden gesamt: ..... Stunden</b>					

Ermittelte Wochenbetreuungszeit: ..... :5 (Wochentage) = ..... Durchschnitt/Tag

#### Buchungszeiten während der Ferienzeiten:

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
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>					

\*) Zutreffendes bitte ankreuzen

\*\*) pro Kalenderjahr

Daraus ergeben sich folgende Buchungskategorien/Elternbeiträge:

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

Für ..... Monate ..... € + ..... Monate ..... € = ..... € / 12 Monate.

Hieraus ergibt sich ein **monatlicher Elternbeitrag** von ..... €.

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß sind.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Einrichtungsleitung

\*) Zutreffendes bitte ankreuzen  
\*\*) pro Kalenderjahr

## Elternbeitragstabelle

Gültig ab: 01.09.2020

Durchschnittliche tägliche Buchungszeit	Elternbeitrag pro Monat	
	1. Kind	Ermäßigung für Geschwisterkinder
> 3 – 4	110,00 €	90,00 €
> 4 – 5	120,00 €	100,00 €
> 5 – 6	130,00 €	110,00 €
> 6 – 7	140,00 €	120,00 €
> 7 – 8	150,00 €	130,00 €
> 8 – 9	160,00 €	140,00 €

### 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)

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

Diese Anlage ist Bestandteil des Betreuungsvertrags vom .....

Name des Kindes: .....

### **Einwilligung des/der Personensorgeberechtigten\*)**

- Ich bin/wir sind grundsätzlich mit Foto-, Film- und Tonaufnahmen einverstanden, bei denen mein/unser Kind im Rahmen des Einrichtungsbesuches (einschließlich Veranstaltungen, an denen mein/unser 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/unser 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 und für die Weiterbildung der pädagogischen Fachkräfte in Zusammenarbeit mit
- der Pädagogischen Qualitätsbegleitung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.
  - der Sprach-Fachberatung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.
  - der Fachberatung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.
  - .....
- verwendet werden.

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.

## Anlage 5 zum Betreuungsvertrag

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.

.....  
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.



## Einwilligungserklärung zur Benutzung öffentlicher/privater Verkehrsmittel / Schwimmbad

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

Name des Kindes: .....

Mit der Benutzung **öffentlicher Verkehrsmittel in Begleitung des Kindergartenpersonals** 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

einverstanden.

nicht einverstanden.

Mein/Unser Kind ist  Schwimmer  Nichtschwimmer.

.....  
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 7 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)

## 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.

## Anlage 8 zum Betreuungsvertrag

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

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

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

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

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

## 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 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.

### 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. Wir sind uns bewusst, dass das Kita-Personal im Falle der Nichterreichbarkeit zum Wohle des Kindes im eigenen Ermessen entscheiden muss.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

# Vollmacht

Hiermit erteile ich,

.....  
Vorname und Nachname, Anschrift

als sorgeberechtigte Mutter/sorgeberechtigter Vater des Kindes

.....  
Vorname und Nachname, Anschrift

Herrn/Frau

.....  
Vorname und Nachname, Anschrift

die Vollmacht, einen Betreuungsvertrag mit

.....  
Name des Trägers 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.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift