



Liebe Eltern,

Ihr Kind wird demnächst einen großen Teil des Tages in unserer Betreuung verbringen. Wir freuen uns, dass Sie uns ihr Kind anvertrauen. Gemeinsam mit Ihnen tragen wir Sorge für das Wohl Ihres Kindes.

Träger der Ganztagesbetreuung Apfelbaum ist der Schulförderverein Zell e.V.

Der eigenständige Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag der Betreuung soll die Entwicklung Ihres Kindes in der Familie ergänzen und unterstützen und Ihnen als Eltern die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglichen. Die pädagogische Arbeit unserer Betreuung richtet sich nach dem Hessischen Bildungs- und Erziehungsplan.

Wir freuen uns, wenn Sie sich für unsere Arbeit interessieren und aktiv teilnehmen.

Wir wünschen uns, dass sich Ihr Kind in unserer Einrichtung wohl fühlt und freuen uns auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen.

Die Arbeit in unserer Ganztagesbetreuung richtet sich nach dem folgenden Merkblatt, die Sie mit Abschluss des Aufnahmevertrags anerkennen, und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Die Konzeption der Tageseinrichtungen für Kinder beruht auf den HBEP.

Merkblatt " Ganztagesbetreuung Apfelbaum" für die Eltern

Stand : März 2020

1. Träger der Betreuungseinrichtung ist der Förderverein der Waldbachschule Zell e.V. Der Verein übernimmt die Betreuung von Kindern von 1. bis einschließlich 12. Lebensjahr.

2. Kindertagesstätten sind nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII) Einrichtungen, in denen sich Kinder für einen Teil des Tages oder ganztags aufhalten und in Gruppen gefördert werden:

Dazu zählen:

2.1 Kinderkrippen für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr;

2.2 Kindergärten für vorwiegend Kinder ab dem 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt;

2.3 Kinderhorte für Kinder im Schulalter;

2.4 Altersgemischte Tageseinrichtungen, in denen Kinder verschiedener Altersgruppen (Schulkinder, 3- bis 6jährige und/oder unter 3jährige Kinder) gemeinsam im Haus oder in den einzelnen Gruppen betreut werden;

2.5 Integrative Tageseinrichtungen für Kinder;

3. Aufnahme der Kinder - Aufnahmekriterium ist das Anmeldedatum. Die Aufnahme der Kinder erfolgt nach Eingang des Anmeldeformulars. Über die Anmeldung entscheiden der Vorstand und die Leitung.

4. Krankheiten und Fehlzeiten der Kinder

4.1 Besonderheiten hinsichtlich Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Leitung der Einrichtung mitzuteilen, z.B. Behinderungen, Allergien oder Unverträglichkeiten.

4.2 Die Eltern verpflichten sich, das Fernbleiben ihres Kindes umgehend der Einrichtung mitzuteilen. Die Entschuldigung kann mündlich, fernmündlich oder schriftlich erfolgen.

4.3 Bei Erkältungskrankheiten, Auftreten von Hautausschlägen, Husten, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall, Fieber und ähnlichen Erkrankungen sollen die Kinder die Einrichtung nicht besuchen;

4.4 Der Träger ist berechtigt, Kinder mit ansteckenden Erkrankungen zeitweilig vom Besuch der Einrichtung auszuschließen, wenn die Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen.

4.5 In besonderen Fällen (z.B. Zuckerkrankheit) werden ärztliche verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Buchungszeiten notwendig machen, nur nach ärztlicher Verordnung und schriftlicher Vereinbarung zwischen Eltern und der Leitung der Einrichtung verabreicht.

4.6 Bei Erkrankungen des Kindes oder eines Familienangehörigen an einer übertragbaren Krankheit nach § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG), wie z. B. Cholera, Diphtherie, Enteritis, virusbedingtes hämorrhagisches Fieber, Meningitis, ansteckende Borkenflechte, Keuchhusten, ansteckungsfähige Lungentuberkulose, Masern, Meningokokken-Infektion, Mumps, Paratyphus, Pest, Poliomyelitis, Krätze, Scharlach, Typhus abdominalis, Virushepatitis A oder E, Windpocken, infektiöser Gastroenteritis oder bei Verlausung, darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen, selbst wenn es gesund ist. Dies gilt auch schon, wenn sich innerhalb der Wohngemeinschaft der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Der Ausbruch einer übertragbaren Krankheit ist unverzüglich der Leitung mitzuteilen. Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine Bescheinigung des Arztes verlangen. Im Übrigen wird auf das Merkblatt - Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5, S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG) (Anhang 3) – verwiesen.

4.7 Die Leitung der Kindertagesstätte ist verpflichtet, bei übertragbaren Krankheiten i. S. des IfSG unverzüglich Meldung an das zuständige Gesundheitsamt zu machen.

5. Öffnungszeiten werden vom Träger festgelegt. Den Eltern werden die aktuellen Öffnungszeiten sowie etwaige Veränderungen schriftlich bzw. durch Aushang mitgeteilt.

5.1 Ferien und Schließtage der Kindertagesstätte werden in der Regel rechtzeitig bekannt gegeben. Feste Schließzeiten (z. B. Ferien, Konzeptionstag, Betriebsausflug usw.) entnehmen Sie dem aktuellen Aushang in unserer Einrichtung.

5.2 Eine etwa erforderliche zusätzliche vorübergehende Schließung der Einrichtung oder einzelner Gruppen, z.B. wegen Krankheit, Fachkräftemangel oder betrieblicher Mängel, bleibt dem Träger vorbehalten und wird den Eltern unverzüglich mitgeteilt.

6. Besuch der Einrichtung 6.1 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Kindertagesstätte regelmäßig besucht werden. Kann ein Kind die Einrichtung nicht besuchen, ist die Leitung zu benachrichtigen.

6.2 Die Kinder sollen für den Besuch der Einrichtung entsprechend strapazierfähige Kleidung tragen, die zum Spielen in der Gruppe und im Außengelände geeignet ist und das selbständige An- und Ausziehen erleichtert.

6.3 Spezielle Dinge, Turnkleidung, Malkleidung, Waldkleidung usw. werden in Absprache mit den pädagogischen Fachkräften besonders geregelt.

6.4 Bei Kleinkindern ist es notwendig, dass die Eltern ausreichend Wechselwäsche für ihr Kind in der Einrichtung hinterlegen.

6.5 Die Einrichtung verfügt über genügend Spielzeug und Bastelmaterial, so dass die Kinder eigene Spielsachen nur in Absprache mit den pädagogischen Fachkräften mitbringen sollen.

6.6 Für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidung, Brillen, Spiel- und Wertgegenständen oder sonstigen von den Kindern mitgebrachten Gegenständen wird keine Haftung übernommen.

6.7 Mit den Kindern können während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte auch spontane Spaziergänge im Umfeld bzw. im Wohnort (z. B. zum Spielplatz, zum Einkaufen) ohne vorherige Ankündigung unternommen werden. Über andere Aktivitäten (z.B. Teilnahme an Festumzügen, Ausflüge und Fahrten mit dem PKW oder öffentlichen Verkehrsmitteln, Besuch von Einrichtungen außerhalb des Wohnortes) werden die Eltern vorab informiert und um ihr Einverständnis gebeten.

6.8 In der Kindertagesstätte gelten unabhängig von der Art und Weise der Beschaffung der Verpflegung und unabhängig davon, ob die Lebensmittel in unverändertem, zubereitetem oder verarbeitetem Zustand verzehrt werden, die lebensmittelrechtlichen Vorschriften. Im Rahmen der pädagogischen Arbeit können in der Kindertagesstätte in den einzelnen Gruppen Aktivitäten (z. B. Projekte, Kindergeburtstage) durchgeführt werden, in deren Rahmen mit den Kindern gemeinsam nicht leicht verderbliche Speisen zubereitet und verzehrt werden. Ebenso ist es möglich, dass ein Kind Essen (z. B. Kuchen, Plätzchen, Obst) zu sich nimmt, das von anderen Kindern von zu Hause mitgebracht wurde. In der Kindertagesstätte dürfen leicht verderbliche Lebensmittel (z. B. Wurst, Schnittkäse) nur in abgepacktem Zustand mitgebracht und für gemeinsame Speisen verarbeitet werden. Ausgenommen davon ist die Mahlzeit für das eigene Kind. Sollte ein Kind an einer infektiösen Hautkrankheit, an Durchfall oder anderen infektiösen Krankheiten leiden, sind die Eltern zur unverzüglichen Meldung in der Einrichtung verpflichtet, da bei einer solchen Erkrankung das Kind vorübergehend von der Zubereitung oder Herstellung von Speisen bzw. dem Umgang mit Lebensmitteln ausgeschlossen werden muss (siehe Anhang „Belehrung zum Infektionsschutzgesetz“).

7. Aufsicht und Nachhauseweg 7.1 Den pädagogischen Fachkräften obliegt die Aufsichtspflicht für die ihnen anvertrauten Kinder während der Zeit ihres Aufenthaltes in der Kindertagesstätte einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen u. ä. Die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht richtet sich nach dem Entwicklungsstand und der Persönlichkeit des Kindes.

7.2 Die Aufsichtspflicht der pädagogischen Fachkräfte beginnt mit der Ankunft bzw. mit der Übernahme des Kindes in der Einrichtung und endet mit der Übergabe. Die Kinder sollen grundsätzlich von der Kindertagesstätte abgeholt werden. Für den Weg von und zur Kindertagesstätte sind die Eltern allein verantwortlich; im Übrigen besteht keine Verpflichtung der Kindertagesstätte, die Kinder abzuholen oder nach Hause zu bringen.

7.3 Die schriftliche Erklärung der Eltern (Anlage 4) darüber, wer das Kind abholen darf, ist verbindlich. Änderungen müssen der Leitung schriftlich mitgeteilt werden. Wenn das Kind ausnahmsweise von anderen Personen abgeholt werden muss, ist diesen grundsätzlich eine schriftliche Vollmacht mitzugeben und die Person hat sich entsprechend auszuweisen.

7.4 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Festen, Ausflügen) sind die anwesenden Eltern für ihre Kinder aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache getroffen wurde.

8. Versicherungen 8.1 Die Kinder der Kindertagesstätte sind auf dem direkten Weg und

während des Aufenthaltes in der Einrichtung sowie bei Veranstaltungen im Verantwortungsbereich der Einrichtung für Personenschäden gesetzlich unfallversichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 8 a SGB VII).

8.2 Unfälle auf dem Hin- und Rückweg zur Einrichtung sind unverzüglich, spätestens jedoch am Tag nach dem Unfall, der Leitung zu melden.

8.3 Die Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung beziehen sich nur auf Personenschäden, nicht auf Sachschäden oder Schmerzensgeld.

9. Elternarbeit einmal jährlich findet ein Entwicklungsgespräch statt und ein Elternabend, eine regelmäßige Teilnahme ist Voraussetzung für eine sinnvolle und gute Zusammenarbeit. Darüber hinaus stehen die Betreuungspersonen zur Verfügung.

9.1 Elternmitarbeit im Kindergartenjahr

Zum Kindergartenjahr gehören zwei Messen in Zell. Auf den beiden Messen hat der Kindergarten jeweils einen Stand mit Verkauf von Kaffee und Kuchen sowie einer Tombola. Der komplette Erlös geht an die Einrichtung, also zu Gunsten Ihres Kindes. Hier sind wir auf Ihre Hilfe angewiesen. Die Messetermine werden am Jahresanfang in einem Elternbrief bekanntgegeben. Der Vorstand des Vereins, das Team und der Elternbeirat haben beschlossen, dass von Ihnen im Jahr 2 Dienste (jeweils ca. 3 Stunden) und mindestens zwei Kuchen/Tortenspenden an den Messen zu übernehmen sind. Für jeden nicht geleisteten Dienst und Kuchen werden als Ausgleich ein Beitrag von 40,-- EUR (= 30 EUR Dienst / 10 EUR Kuchen) mit der Dezemberabrechnung in Rechnung gestellt.

10. Elternbeitrag 10.1 Sofern Elternbeiträge erhoben werden, tragen diese zur anteiligen Finanzierung der Betriebskosten der Kindertagesstätte bei. Er ist monatlich zu entrichten, auch während der Schließungszeiten, wie in den Ferien, bei Krankheit und sonstiger Abwesenheit des Kindes.

10.2 Die Elternbeiträge sind regional unterschiedlich geregelt und variieren je nach Betreuungsform.

10.3 Bei Familien mit geringem Einkommen kann in besonderen Ausnahmefällen der Elternbeitrag ermäßigt werden. Anträge sind beim zuständigen Jugendamt bzw. Sozialamt zu stellen. Gegebenenfalls kann die Leitung hierzu Auskünfte erteilen.

10.4 Im monatlichen Elternbeitrag sind die Kosten für Verpflegung nicht enthalten. Sie werden gesondert berechnet, sofern nicht eine rechtzeitige Abmeldung des Kindes vorliegt.

10.5 Die Höhe des aktuellen monatlichen Elternbeitrags, die Höhe des ggf. anfallenden Verpflegungsbeitrags und andere Kosten sowie deren Änderung werden vom Träger den Eltern schriftlich oder durch Aushang mitgeteilt.

10.6 Bei einer notwendigen Schließung, von mehr als einer Woche, aus den in 5.2 genannten Gründen entfällt die Pflicht zur Entrichtung des Elternbeitrags für die betroffenen Eltern. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen. Bei anderweitig bedingten unvermeidbaren zeitweiligen Schließungen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung des Elternbeitrags bestehen. Nach Möglichkeit kann bei Bedarf eine Gruppe geöffnet bleiben (Notdienstgruppe).

10.7 Alle Beiträge sind im Voraus, spätestens bis zum 5. eines jeden Monats zu entrichten.

10.8 Die Erziehungsberechtigten erhalten einen Vordruck für den Bankeinzug, den sie ausgefüllt und unterzeichnet der Leitung der Tageseinrichtung zurückgeben. Die Einzugsermächtigung wird der Kasse zur weiteren Veranlassung zugeleitet.

11. Verwendung von Bildmaterial - Mit Unterzeichnung des Anmeldebogens erkläre ich mich / erklären wir uns einverstanden, dass Bildmaterial, auf dem mein / unser Kind mit dabei ist, für die Veröffentlichung im Rahmen eines Berichts / Artikel von Aktivitäten des Fördervereins sowie auf der Homepage des Fördervereins veröffentlicht werden darf.

12. Vereinsmitgliedschaft - Voraussetzung für die Aufnahme ist die Mitgliedschaft mindestens eines Erziehungsberechtigten im Förderverein der Waldbachschule Zell e.V.

13. Kündigung 13.1 Über Abschluss und Beendigung des Vertrages (Kündigung) von Trägerseite entscheidet der Vorstand

13.2 Die Eltern können den Betreuungsvertrag mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen.

13.3 Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn ein schulpflichtiges Kind zum Ende des Kita-Jahres die Einrichtung verlässt.

13.4 Der Einrichtungsträger kann den Betreuungsvertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende unter Angabe eines Grundes schriftlich kündigen. Kündigungsgründe können u.a. sein: • das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen längeren Zeitraum von mehr als vier Wochen (Anrecht auf den Platz in dieser Einrichtung entfällt), • dass die Personensorgeberechtigten trotz vorheriger schriftlicher Mahnung ihren Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag nicht oder nicht vollständig nachkommen, • ein Zahlungsrückstand des Eltern- oder Verpflegungsbeitrag der trotz schriftlicher Mahnung besteht, • wenn nicht ausräumbare erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Eltern, Träger und Leitung bestehen, so dass eine dem Kind angemessene Förderung trotz mehrfacher Einigungsbemühungen nicht mehr möglich ist und die Fortsetzung des Betreuungsvertrages dem Träger nicht zumutbar ist.

13.5. Die Möglichkeit der außerordentlichen Kündigung für beide Seiten bleibt davon unberührt.

Anlage 1

Aufnahmevertrag

Krippe Kindergarten

Ich/wir erkennen das Merkblatt 2020 der Ganztagesbetreuung Apfelbaum an. Von den Bedingungen 1. bis 13. habe/n ich/wir Kenntnis genommen und erkenne/n an, dass diese Inhalte zwischen dem Träger und mir/uns individuell ausgehandelt sind. Ich/wir bin/sind über das Konzept der Eingewöhnung in der Ganztagesbetreuung Apfelbaum informiert worden und akzeptiere/n die dort genannten Bedingungen. Die anfallenden Elternbeiträge sind von Anfang an in voller Höhe für die vereinbarte Aufenthaltstage unseres/meines Kindes auch während der Eingewöhnung zu bezahlen.

Das Kind:

Name: _____ Vorname: _____

geboren am: _____ wird zum _____ in die
Tageseinrichtung aufgenommen.

Vereinbarte Betreuungstage (bitte eintragen):

von /bis

Montags _____ Dienstags _____

Mittwochs _____ Donnerstags _____

Freitags _____

Die Beiträge entnehmen Sie bitte der aktuellen Preistabelle (siehe auch Aushang)

Ort und Datum: _____

Unterschrift der/den Personensorgeberechtigten

Unterschrift des Trägers

Anlage 2

Personalbogen (nur zum internen Gebrauch der Betreuung)

1. Angaben über das Kind

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsdatum/-ort: _____

Konfession: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Vorwiegend gesprochene Sprache: _____

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____ E-Mail: _____

Gibt es abweichende gerichtliche Regelungen von der gemeinsamen elterlichen Sorge?

Nein Ja, sorgeberechtigt ist:

Name/Vorname: _____

Anschrift : _____

Telefon: _____

Im Notfall ist außerdem telefonisch erreichbar: _____

Hausarzt: _____ Kinderarzt: _____

Krankenkasse/Versicherter: _____

Datum / Unterschrift

2. Angaben über die Personensorgeberechtigten

Name der Mutter: _____

Beruf: _____

Geburtsdatum: _____

Konfession: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Vorwiegend gesprochene Sprache: _____

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____ E-mail: _____

Im Notfall telefonisch erreichbar unter: _____

Name des Vaters: _____

Beruf: _____

Geburtsdatum: _____

Konfession: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Vorwiegend gesprochene Sprache: _____

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____ E-mail: _____

Im Notfall telefonisch erreichbar unter: _____

Datum/Unterschrift

3. Geschwister

Name _____ Geburtsdatum _____

Name _____ Geburtsdatum _____

Name _____ Geburtsdatum _____

Name _____ Geburtsdatum _____

4. Besonderheiten der körperlichen und geistigen Entwicklung

z.B. Behinderungen, Diabetes, Krampfleiden, Herzfehler, Allergien usw. Diese Angaben werden vertraulich behandelt. Sie sind wichtig für die angemessene Betreuung Ihres Kindes.

Anlage 3

Ärztliche Bescheinigung zur Aufnahme in Kindertagesstätten (bitte frühesten 7 Tage vor Eingewöhnungsbeginn ausfüllen lassen)

Name des Kindes: _____

Geburtsdatum/-ort: _____

Tetanusimpfung: _____

Masernschutzimpfung: _____ (dringender ärztlicher Nachweis nötig)

Impflücken gemäß gültiger STIKO- Empfehlung: keine folgende:

Seh-/Hörschäden: ja nein

Organische bzw. Haltungsschäden: ja nein

Wenn ja, welche: _____

Allergien oder Unverträglichkeiten: ja nein

Folgendes darf besonderer Beachtung: _____

Akute ansteckende Krankheiten: ja nein

Wenn ja, welche: _____

Gegen die Aufnahme des Kindes bestehen keine/ folgende medizinischen Bedenken.

Datum/Unterschrift

Stempel und Unterschrift des Arztes

Anlage 4

Abholregelung

Mein/Unser Kind

Name: _____ Vorname: _____

Geboren am: _____

wird von der Betreuung abgeholt.

Außer dem/den Personensorgeberechtigten sind folgende Personen berechtigt, mein/unser Kind von der Betreuung abzuholen. (bei Minderjährigen bitte mit Altersangabe, Mindestalter 12 Jahre):

Name: _____ Tel.-Nr.: _____

Name: _____ Tel.-Nr.: _____

Name: _____ Tel.-Nr.: _____

Name: _____ Tel.-Nr.: _____

Name: _____ Tel.-Nr.: _____

Name: _____ Tel.-Nr.: _____

Name: _____ Tel.-Nr.: _____

Datum/Unterschrift Personensorgeberechtigte

Anlage 5

Einzugsermächtigung

Der Förderverein der Waldbachschule Zell e.V. wird ermächtigt, den Monats- und Essensbeitrag sowie den Mitgliedsbeitrag von meinem nachstehenden Konto abzubuchen:

Gläubiger ID: DE03ZZZ0000039491 Mandatsreferenz: Ihre Mitgliedsnummer

Kontoinhaber:

Name: _____

Adresse: _____

Geldinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Hiermit möchte ich/wir _____ dem Verein
"Förderverein der Waldbachschule Zell e.V."

als Familie zu 20€ oder als Einzelperson zu 12€ jährlich beitreten.

Das Merkblatt 2020 habe ich gelesen und bin damit einverstanden.

Datum/Ort

Kontoinhaber Unterschrift Erziehungsberechtigter

Anlage 6

Datenschutz Einwilligungserklärung

Träger: Förderverein der Waldbachschule Zell e.V.

Einrichtung/ Anschrift: Ganztagesbetreuung Apfelbaum An der Alten Schule, 64732 Bad König

Name und Anschrift des/der Personensorgeberechtigten:

Hiermit erkläre/n ich/wir unser Einverständnis, dass mein/unsere personenbezogenen Daten sowie personenbezogenen Daten unseres Kindes _____, die zur Durchführung des Betreuungsvertrages erhoben werden, verarbeitet und genutzt werden dürfen. Ich bin darauf hingewiesen worden, dass ohne diese Daten der Betreuungsvertrag nicht durchgeführt werden kann.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der personenbezogenen Daten sind nur im Rahmen des Datenschutzgesetzes zulässig.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Anlage 7

Verzehr von außerhalb zubereiteten Speisen

An Festen und besonderen Anlässen, wie z.B. Geburtstagen, Schulanfängerübernachtung, Fasching usw. Bringen Eltern selbst zubereitete Speisen in die Betreuung für Kinder mit. Die Verantwortung für die im elterlichen Haushalt zubereiteten Speisen obliegt den Eltern. Wir informieren Sie hiermit darüber, dass die Betreuung keine Haftung übernimmt, falls Ihr Kind diese Speisen nicht verträgt, oder aus sonstigen Gründen zu gesundheitlichen Problemen kommt.

Dazu sollten Sie wissen, dass wir

– “problematische” Lebensmittel vom Speiseplan gestrichen haben – Lebensmittel, die uns nicht zum Verzehr geeignet scheinen (Geruch, Aussehen) selbstverständlich – wie bisher auch – nicht anbieten werden.

Ich/wir haben dieses Schreiben zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

Anlage 8

Aufsichtspflicht - Einverständniserklärung

Beim Anmeldegespräch am _____ bin ich/sind wir eingehend über die pädagogischen Ziele und Arbeitsweisen der Einrichtung informiert worden. Eine ständige Überwachung auf Schritt und Tritt ist auch bei Kindern im Kindergartenalter nicht erforderlich. Das Maß der Aufsicht muss mit dem Erziehungsziel, die wachsende Fähigkeit und das wachsende Bedürfnis des Kindes zum selbständigen, verantwortungsbewussten Handeln einzuüben, in Einklang gebracht werden. Dieser erwünschten Persönlichkeitsentwicklung wäre eine dauernde Überwachung hinderlich, deshalb dürfen und müssen Kinder in diesem Alter im Rahmen der verantwortlichen Erziehung auch Freiräume eingeräumt werden, bei denen ein sofortiges Eingreifen des Aufsichtspflichtigen nicht möglich ist.

Name, Vorname des Kindes: _____

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Zur Kenntnisnahme:

Die Aufsichtspflicht der Einrichtung beginnt erst mit Übergabe des Kindes durch die ErzieherInnen im Gebäude und endet mit der Übergabe an die Abholberechtigten. Auf dem Weg zur Kindertagesstätte sowie auf dem Heimweg obliegt die Pflicht zur Aufsicht allein den Erziehungsberechtigten.

Anlage 9

Abmeldung

Abmeldungen können nur zum Monatsende erfolgen und müssen 3 Monate vorher schriftlich vorliegen. Für Kinder, die in die Schule kommen, gelten besondere Bedingungen.

Hiermit melde ich/melden wir mein/unser Kind

Name, Vorname des Kindes: _____

Geboren am: _____ zum: _____ in der

Betreuung ab.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Gesehen

Datum: _____

Unterschrift Leitung der Betreuung: _____