

ID-Nummer des Vertrags: .....



## Betreuungsvertrag Evangelischer Kindergarten „Am Burgstall“

zwischen Evangelische Kirchengemeinde, Hauptstraße 10, 91757 Treuchtlingen  
(Name und Anschrift des Rechtsträgers)

vertreten durch Herrn Pfarrer Müller (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 Kindergarten „Am Burgstall“

### 1. Daten des Kindes

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

Religion/Konfession: ..... Staatsangehörigkeit: .....

Welche Sprache/n spricht das Kind? \*) .....

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

Art der Behinderung: .....

Was sollten wir noch über Ihr Kind wissen? \*)

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

.....

.....

---

\*) Freiwillige Angaben

## 2. Daten der Personensorgeberechtigten

|                                                             | 1. Personensorgeberechtigter | 2. Personensorgeberechtigter |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Name:                                                       | .....                        | .....                        |
| Vorname:                                                    | .....                        | .....                        |
| Staatsangehörigkeit:                                        | .....                        | .....                        |
| Nichtdeutschsprachige Herkunft?                             | <input type="checkbox"/> Ja. | <input type="checkbox"/> Ja. |
| Entsprechender Nachweis liegt vor?<br>(Kopie des Ausweises) | <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: **)                                                | .....                        | .....                        |
| E-Mail: *)                                                  | .....                        | .....                        |

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

☐ Beide Personensorgeberechtigten bzw. der alleinerziehungsberechtigte Elternteil sind/ist nicht-deutschsprachiger 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 (IfSchG) (nur bei **Erstaufnahme** in eine Kita erforderlich)

- ☐ Der schriftliche Nachweis über eine zeitnah erfolgte ärztliche Beratung in Bezug auf einen - vollständigen, altersgemäßen, ausreichenden - Impfschutz des Kindes wurde vorgelegt. Wurde der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung vorgelegt, ist damit auch der Nachweis über eine ärztliche Impfschutz-Beratung erbracht.
- ☐ Der schriftliche Nachweis wurde bereits in einer anderen Einrichtung vorgelegt.

---

\*) Freiwillige Angaben

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

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

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 9 dieses Betreuungsvertrages).

### 3.5. Weitere **Mitteilungspflichten der Personensorgeberechtigten**

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

3.5.1 Alle Daten in diesem Vertrag sind wahrheitsgemäß angegeben.

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

- Änderung des Wohnsitzes und der Anschrift.
- Die Rückstellung des Kindes von der Aufnahme in die Grundschule nach Art. 37 Abs. 2 Bayerisches Erziehungs- und Unterrichtsgesetz wird dem Träger unverzüglich mitgeteilt. Der Träger erhält eine Kopie des Rückstellungsbescheides.

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

## 4. Vertragsdauer

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

4.2 Der Vertrag endet:

- ☐ zum 31. August nach Vollendung des 3. Lebensjahres oder beim Übergang in den Kindergarten (z.B. bei der Krippe)
- ☐ zum 31. August im Jahr der Einschulung
- ☐ zum ..... (Datum eintragen)

---

\*) Freiwillige Angaben

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

- 5.1 Die Aufsichtspflicht für den Hin- und Rückweg zur Einrichtung 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 Die Leitung der Tageseinrichtung ist darüber zu informieren, wer zum Abholen des Kindes berechtigt ist. Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die genannten Personen mit der Weitergabe ihrer Kontaktdaten für diesen Zweck einverstanden sind.

**Neben den Personensorgeberechtigten sind folgende Personen abholberechtigt:**

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

## 6. Beiträge der Personensorgeberechtigten

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

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

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

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

- 6.2 Es werden Beiträge für Mittagessen, Kochtag sowie Gesundes Frühstück und für jahreszeitliche Aktionen, z.B. Pelzmäntel erhoben.
- 6.3 Der entsprechende Beitrag wird jeweils zum 15. des laufenden Monats per Lastschrift (Anlage 10) 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 Betreuungsvertrags erklären sich die Personensorgeberechtigten mit diesem Verfahren einverstanden.

---

\*) Freiwillige Angaben

- 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 Maßnahmen folgenden Kalendermonats.
- 6.9 Wenn und soweit aufgrund von Schließungen oder Einschränkungen der Betreuungsleistungen finanzielle Erstattungen von Elternbeiträgen durch Behörden erfolgen, werden die Erstattungen anteilig auf den Elternbeitrag angerechnet.
- 6.10 Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen, soweit die Ursachen für die Nichteinhaltung des vereinbarten zeitlichen Betreuungsumfangs nicht auf grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Verhalten des Trägers beruhen.

## **7. Änderungen der Buchungszeiten**

- Mindestbuchungszeit: 20 Stunden pro Woche, 4-5 Stundenkategorie
- Kernzeitregelung beachten
- Eltern, die sich nicht an die gebuchten Zeiten halten, sind verpflichtet pro angefangener halber Stunde 5 € Zuschlag wegen Zeitüberziehung zu bezahlen. Dieser wird vom Konto mit dem nächsten Monatsbeitrag abgebucht.
- Umbuchung bei Erweiterung in der Regel monatlich möglich, um auf den Bedarf der Personensorgeberechtigten möglichst umgehend zu reagieren
- Umbuchung bei Verringerung zum 1. September, 1. Januar und 1. Mai des laufenden Kindergartenjahres möglich.
- Änderungen sind durch den Umbuchungsbeleg anzuzeigen

## **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 Monatsende ohne Angabe von Gründen in Textform gekündigt werden.
- 8.2 Nach Ablauf der Probezeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende ohne Angabe von Gründen in Textform gekündigt werden.

---

\*) Freiwillige Angaben

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

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 wiederholt und trotz Abmahnung gegen die Regelungen des Betreuungsvertrags oder der Ordnung der Tageseinrichtung verstoßen oder nachhaltig einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den pädagogischen Mitarbeitenden bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zuwiderhandeln
- die Personensorgeberechtigten mit der Entrichtung der Beiträge für mindestens zwei Monate im Rückstand sind.

## 9. Haftungsausschluss

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

Der Austausch von Informationen zwischen Einrichtung und Eltern findet unter anderem über eine **Kita-App** statt, die sich die Eltern bei Beginn der Laufzeit des Betreuungsvertrages durch einen, von der Leitung erhaltenen, Zugang auf das Handy laden.

Die Datenschutzerklärung dazu ist unter der Anlage 11 angefügt.

## 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.

---

\*) Freiwillige Angaben

## 12. Anlagen

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

- ☒ Anlage 1 – Ordnung für Tageseinrichtungen in evangelischer Trägerschaft
- ☒ Anlage 2 – Buchungsbeleg
- ☐ Anlage 3 – Verlängerung des Betreuungsvertrags
- ☒ Anlage 4 – Elternbeitragstabelle
- ☒ Anlage 5 – Einverständniserklärung zum Erstellen und zur Nutzung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen
- ☒ Anlage 6 – Erklärung zur Wahrnehmung des Datengeheimnisses
- ☒ Anlage 7 – Wissenswertes über die Einrichtung
- ☒ Anlage 8 – Einwilligung in den Fachdialog
  - zwischen Kindertageseinrichtung und Schule
  - Zusammenarbeit mit Fachdiensten
  - Vereinbarung zur Entbindung der Verschwiegenheitspflicht
- ☒ Anlage 9 – Belehrung für Personensorgeberechtigte nach § 34 IFSG
- ☒ Anlage 10 – SEPA-Lastschrift-Mandat
- ☒ Anlage 11 – Informationen nach §§ 17 und 18 DSGVO
- ☒ Anlage 12 – Nachweis über die nichtdeutsche Herkunft gem. Art.21 Absatz 5 Satz 2 Nr. 6 BayKiBig
- ☒ Anlage 13 – Einwilligungserklärungen zur Benutzung öffentlicher/privater Verkehrsmittel

## 13. Schlussbestimmungen

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

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Rechtsträgers

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Einrichtungsleitung

---

\*) Freiwillige Angaben

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

### **Erklärung**

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

in die Kindertageseinrichtung Evangelischer Kindergarten „Am Burgstall“

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

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift

Unter Verwendung des Musterbetreuungsvertrages des Evangelischen Kita-Verbandes Bayerns, Stand 16.02.2021, wurden Änderungen durch die Kindergartenleitungen und den Trägervertreter, Geschäftsführerin Frau Schwarz, eingefügt und treten am 01.05.2021 in Kraft.





## Ordnung für Tageseinrichtungen 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 sind Bestandteil der Arbeit in evangelischen Tageseinrichtungen.

### 1. Aufnahme

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

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

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

### 2. Besuch der Tageseinrichtung

- 2.1. Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Tageseinrichtung regelmäßig besucht werden.
- 2.2 Bei Fernbleiben oder Krankheit des Kindes ist es notwendig, dass die Personensorgeberechtigten unverzüglich die Tageseinrichtung verständigen.
- 2.3 Akut kranke Kinder können nicht in der Tageseinrichtung betreut werden und das Kind muss in der Regel am darauffolgenden Tag zu Hause bleiben.
- 2.4 Bei Erkrankung des Kindes an einer übertragbaren, meldepflichtigen Krankheit (siehe Belehrung § 34 IfSG, Anlage 9 des Betreuungsvertrags), muss die Einrichtung unverzüglich benachrichtigt werden. Der Besuch der Einrichtung kann in diesen Fällen erst wieder nach einer Unbedenklichkeitsklärung durch den Arzt erfolgen. Diese ist in schriftlicher Form vorzulegen.

### 3. Betreuungsjahr

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

### 4. Wohnungswechsel, Erreichbarkeit

- 4.1 Bei einem Wohnungswechsel 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. Schließtageregelung

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

---

\*) Freiwillige Angaben

täglicher Betreuungszeit auch während des laufenden Kita-Jahres zu ändern oder vorübergehend zu reduzieren. Die Personensorgeberechtigten sind frühestmöglich zu unterrichten.

## **6. Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten**

- 6.1. Mit dem Elternbeitrag beteiligen sich die Personensorgeberechtigten an den Kosten der Tageseinrichtung. Der überwiegende Anteil der Kosten wird durch staatliche Förderung gedeckt.
- 6.2. Die Höhe wird vom Träger nach Anhörung des Elternbeirats festgelegt. Sie wird den Personenberechtigten mitgeteilt. Mit Abschluss des Betreuungsvertrags sind die Personensorgeberechtigten zur Entrichtung des Beitrags sowie das angebotene Mittagessen 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 Öffnungszeiten 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 gesetzlichen Haftungsregeln. Es wird empfohlen, mitgebrachte Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen, sowie alle Kleidungsteile, die in der Einrichtung verbleiben.

## **8. Elternbeirat**

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

## **9. Medikamentengabe**

Grundsätzlich werden in der Einrichtung keine Medikamente durch Mitarbeitende verabreicht. In 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.

---

\*) Freiwillige Angaben

## Anlage 2 zum Betreuungsvertrag



ID-Nummer des Vertrags: .....

### Buchungsbeleg

**Kindertageseinrichtung:** Evangelischer Kindergarten „Am Burgstall“

**Träger:** Pfarrer Mülller, Evang. Kirchengemeinde Treuchtlingen

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

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

Name des Kindes: ..... Geburtsdatum: .....

Name der Eltern .....  
(Personensorgeberechtigten): .....

Anschrift:

.....

Straße

PLZ

Ort

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

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

**Nachweis des Faktors 1,3 bei nichtdeutschsprachiger Herkunft der Eltern bzw. des alleinerziehungsberechtigten Elternteils \*)**

- ☐ 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):

|                                            | 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> |         |         |         |         |         |

**Wochenstunden gesamt geteilt durch 5 Tage = Buchungskategorie:**

|                           |                       |                       |                       |                       |                       |
|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Tägl. durch-schnittlich   | mehr als 4 bis 5 Std. | mehr als 5 bis 6 Std. | mehr als 6 bis 7 Std. | mehr als 7 bis 8 Std. | mehr als 8 bis 9 Std. |
| Bitte ankreuzen           |                       |                       |                       |                       |                       |
| Monatlicher Elternbeitrag |                       |                       |                       |                       |                       |

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

Die Höhe des Elternbeitrags richtet sich nach der jeweils gültigen Elternbeitragstabelle (Anlage 4 zum Betreuungsvertrag).

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß sind.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Einrichtungsleitung

\*) Freiwillige Angaben

### Anlage 3 zum Betreuungsvertrag

ID-Nummer des Vertrags: .....



## Verlängerung des Betreuungsvertrags vom .....

Name des Kindes: .....

Zwischen Evangelische Kirchengemeinde Treuchtlingen, Hauptstraße 10, 91757 Treuchtlingen  
Name und Anschrift des Rechtsträgers

vertreten durch Frau Carmen Schwarz, Geschäftsführung (im Folgenden Träger genannt)

und Frau/Herrn (Personensorgeberechtigte) .....

wird vereinbart, den bestehenden Betreuungsvertrag über das unter Punkt 4 des Vertrags vereinbarte Vertragsende hinaus zu verlängern.

### Vertragsende

Der Vertrag endet nun:

☐ zum 31. August im Jahr der Einschulung

☐ zum ..... (Datum eintragen)

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

Alle anderen Vertragspunkte behalten weiterhin ihre Gültigkeit.

Gegebenenfalls ist ein neuer Buchungsbeleg erforderlich.

Sollte das Kind von der Aufnahme in die Grundschule nach Art. 37 Abs. 2 BayEUG zurückgestellt werden, wird der Träger umgehend (gemäß Art. 26 a BayKiBiG) mit einer Kopie des Rückstellungsbescheids darüber unterrichtet.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Rechtsträgers

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Einrichtungsleitung

---

\*) Freiwillige Angaben



# EVANGELISCHE KIRCHENGEMEINDE TREUCHTLINGEN

## Elternbeitragstabelle

für die Evang. Kindertagesstätte „Am Burgstall“, in Treuchtlingen

(gültig ab 01.05.2021 für die Krippengruppe,

gültig ab 01.09.2021 für die Kindergartengruppen)

Bitte beachten Sie die Kernzeiten der Einrichtung auf Anlage 7!

| Durchschnittliche tägliche Buchungszeit | Monatsbeiträge sind für alle 12 Monate des Krippen-/Kindergartenjahres zu zahlen |                                                            |                                                           |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                         | Beitrag für ein Kind in der Kinderkrippe - U3                                    | Beitrag für ein Kind <b>unter</b> 3 Jahren im Kindergarten | Beitrag für ein Kind <b>über</b> 3 Jahren im Kindergarten |
| > 4 - 5                                 | 177,00 €                                                                         | 155,00 €                                                   | 122,00 €                                                  |
| > 5 - 6                                 | 187,00 €                                                                         | 168,00 €                                                   | 132,00 €                                                  |
| > 6 - 7                                 | 197,00 €                                                                         | 181,00 €                                                   | 142,00 €                                                  |
| > 7 - 8                                 | 207,00 €                                                                         | 194,00 €                                                   | 152,00 €                                                  |
| > 8 - 9                                 |                                                                                  | 207,00 €                                                   | 162,00 €                                                  |

Der entsprechende Beitrag wird jeweils zum 15. des laufenden Monats per Lastschrift eingezogen. Eine Anpassung der Beiträge wird spätestens drei Monate vorher schriftlich mitgeteilt (BayKiBiG).

Zur Entlastung der Familien leistet der Staat einen **Zuschuss zum Elternbeitrag in Höhe von 100 EUR** pro Monat. Der Zuschuss gilt ab dem 1. September des Kalenderjahres, in dem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet hat, und wird bis zur Einschulung gezahlt (siehe Art. 23 BayKiBiG).<sup>1</sup> **Der oben genannte Grundbetrag verringert sich entsprechend um den staatlichen Beitragszuschuss.**

**Optional kann ein warmes Mittagessen pro Tag hinzugebucht werden.**

Bei Überziehung der gebuchten Zeiten wird pro angefangener halber Stunde 5 € Zuschlag wegen Zeitüberziehung fällig. Dieser wird vom Konto mit dem nächsten Monatsbeitrag abgebucht. Überziehungszeiten sind nicht förderfähig, d.h. die zusätzlichen Personalkosten müssen im vollen Umfang vom Träger finanziert werden. Der Buchungsbeleg muss nach wiederholter Überschreitung angepasst werden.

Für Kinder, die neu angemeldet werden, muss eine **Anmeldegebühr von 10 €** zusätzlich mit dem ersten Beitrag entrichtet werden. Diese Gebühr wird abgebucht.

**Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme der Gebührenordnung:**

\_\_\_\_\_  
Vor- und Nachname

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte

1 Die Auszahlung erfolgt im Rahmen der kindbezogenen Förderung nach dem BayKiBiG an die Gemeinden. Diese reichen den Förderbetrag dann an die Kindertageseinrichtung weiter.

\*) Freiwillige Angaben



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

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

Name des Kindes: .....

### Erklärung der Einrichtung\*)

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

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

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

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

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

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

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

Nach dem Ausscheiden des Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung werden die bei uns entstandenen und gespeicherten Fotos gelöscht bzw. vernichtet.

- ☐ Für die Schulung unserer Mitarbeitenden und die Selbstreflexion unserer Arbeit nutzen wir in unserer Einrichtung die Möglichkeiten der Videografie, d.h. der videogestützten Aufzeichnung und Auswertung von Situationen des KiTa-Alltags. Diese Schulung und Selbstreflexion dient der Verbesserung der Interaktionsqualität zwischen unseren Fachkräften und den Kindern.

- ☐ Wir werden dabei von der Pädagogischen Qualitätsbegleitung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V. unterstützt. Mit Ihrer Zustimmung möchten wir dafür Videoaufnahmen erstellen, welche Ihr Kind im Dialog mit unseren pädagogischen Fachkräften zeigt. Diese Videoaufnahmen befinden sich ausschließlich in Händen der PQB und werden sofort nach der fachlichen Besprechung mit den pädagogischen (Fach-)Kräften der Einrichtung gelöscht.

- ☐ Wir werden dabei unterstützt von

☐ der Sprach-Fachberatung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.

☐ der Fachberatung des Evangelischen KITA-Verbands Bayern e.V.

☐ .....

Mit Ihrer Zustimmung möchten wir dafür Videoaufnahmen erstellen, welche Ihr Kind im Dialog mit unseren pädagogischen Fachkräften zeigt. Die Videoaufnahmen werden ausschließlich auf

---

\*) Freiwillige Angaben

einem PC der Kita gesichert und nach spätestens sechs Monaten nach Erstellung oder – falls dies der frühere Zeitpunkt ist – bei Austritt des Kindes aus der Kita gelöscht.

Vor der Veröffentlichung jeglichen Bild- bzw. Tonmaterials außerhalb der Einrichtung oder der Weitergabe an Dritte wird die Einwilligung der Personensorgeberechtigten für die konkreten Foto-, Film- und Tonaufnahmen schriftlich eingeholt.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Einrichtungsleitung

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

- ☐ Ich bin/ wir sind damit einverstanden, dass die Telefonnummern zur Kontaktaufnahme, innerhalb der Elternschaft weitergegeben werden darf.
- ☐ 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 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 Fotos, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, im Gemeindeblatt und der Tageszeitung erscheinen.
- ☐ 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.

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.

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.

---

\*) Freiwillige Angaben

## Erklärung zur Wahrung des Datengeheimnisses



### Evangelische Kindertageseinrichtung: Evangelischer Kindergarten „Am Burgstall“

Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses für: \*)

- ☐ Eltern bei der Hospitation und der Eingewöhnung Name: .....
- ☐ Elternbeiräte Name: .....
- ☐ Praktikanten/-innen Name: .....
- ☐ ..... Name: .....

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

Alle Mitarbeitenden sind dem besonderen Vertrauensschutz persönlich verpflichtet.

Die unterzeichnende Person verpflichtet sich,

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

Zur Kenntnis genommen

.....  
Datum/Ort

.....  
Unterschrift des/der Verpflichteten

.....  
Datum/Ort

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

<sup>1)</sup> Grundlage ist § 26 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland

\*) Freiwillige Angaben



## Anlage 7 zum Betreuungsvertrag

### Wissenswertes vom Evangelischen Kindergarten „Am Burgstall“

#### Öffnungszeiten

7.00 Uhr bis 15.30 Uhr Montag bis Donnerstag

7.00 Uhr bis 14.00 Uhr Freitag

#### Tagesstruktur

- Gemeinsamer Frühdienst findet von 7.00 Uhr bis ca. 7.45 Uhr in der Krippengruppe statt. Dabei ist mindestens eine Person für die Kinder zuständig und ansonsten haben die Erzieher Vorbereitungszeit (z. B. für schriftliche Arbeiten, für die gezielte Beschäftigung u.v.m.)
- Bring- und Abholzeit vor und nach der Kernzeit (8.30 Uhr — 12.30 Uhr) im halbstündigem Rhythmus zur gesamten Öffnungszeit. Bitte achten Sie beim Parken auf die Sicherheit der Kinder und nutzen Sie die Parkmöglichkeiten am Waldrand und vor dem Schützenhaus.
- Morgenkreis um ca. 8.45 Uhr meist täglich (parallele Inforunde Team)  
Alle Kinder treffen sich mit der Erzieherin in der Gruppe, um alle Kinder wahrzunehmen, den Tagesablauf zu besprechen, zu singen, Gespräche oder Spiel in der Gemeinschaft zu erleben.
- Brotzeit bis ca. 10.45 Uhr  
Die Kinder entscheiden meist selbst, wann sie frühstücken möchten oder essen Gemeinsam (Kindern und Erzieherinnen), z. B. an Festen.  
Achten Sie bitte auf eine gesunde Brotzeit z.B. belegtes Brot, Obst, Rohkost, ... Bitte verwenden Sie Dosen, die mit Namen gekennzeichnet sind.  
Getränke werden vom Kindergarten gestellt: Mineralwasser, verschiedene Tee-sorten, Apfel- und Orangensaftschorle, teilweise Milch und Kakao.
- Gesundes Frühstück  
An Tagen, an denen der Kindergarten eine gesunde Brotzeit anbietet, braucht ihr Kind am Vormittag keine eigene Verpflegung mitbringen. Dafür wird generell monatlich ein Betrag von jeweils 1,50 € abgebucht.
- Kochtag  
Einmal im Monat findet der Kochtag statt, ihr Kind braucht an diesen Vormittag keine eigene Brotzeit. Es wird mit den Kindern ein warmes Essen zubereitet und gemeinsam verzehrt. Unsere Gartenernte und regionale/saisonale Produkte werden verarbeitet. Die Kosten werden pauschal mit 2,- € monatlich abgebucht.
- Mittagessen um  
Krippe: ca. 11.30 Uhr  
Kindergarten Gruppe I: ca. 12.30 Uhr  
Kindergarten Gruppe II: ca. 13.00 Uhr  
Wer über Mittag bleibt, braucht eine zweite Brotzeit in einer extra Dose (bitte auf den

---

\*) Freiwillige Angaben

Schrank der Gruppenküche stellen).

Montag bis Donnerstag können sie ein warmes Mittagessen zu je 3,50 € bestellen, welches bis 8.15 Uhr in der Regel abbestellt werden kann. Bei Entschuldigung des Kindes muss das Essen extra abbestellt werden, sonst wird es verrechnet. Falls Sie das Essen nicht abgesagt haben, weil Sie sich kurzfristig entschieden haben ihr Kind Mittags abzuholen, können Sie die bestellte Portion auch im eigenen Geschirr mit nach Hause nehmen. Die Abbuchung der Kosten erfolgt jeweils im Folgemonat.

- **Bewegung an der frischen Luft**  
Die Kinder benötigen stets wetterfeste Kleidung, dass wir nach draußen gehen können — auch während der Freispielzeit. Im Kindergarten bleiben ein paar Gummistiefel mit Namen, eine Matschhose — im Winter eine Schneehose.
- **Bewegung in der Turnhalle**  
Jede Gruppe geht zur gezielten Beschäftigung wöchentlich zum Turnen oder zur Rhythmik in die Turnhalle. Nach Absprache mit den Kolleginnen wird der Raum zu weiteren bewegungsorientierten Einheiten genutzt.  
Hierzu benötigt ihr Kind: ein T-Shirt, eine bequeme Hose, Turnschuhe oder Gymnastikslipper  
Ende September oder Anfang Oktober laden wir Sie ein, gemeinsam mit allen neuen Eltern die Turnsäckchen zu gestalten (alle benötigten Materialien werden besorgt).
- **Informationen**  
Im Eingangsbereich finden Sie wichtige Mitteilungen an der Pinnwand oder der Türe.  
Im Innenflur beachten Sie bitte die Gruppenpinnwände. Die hauptsächlichen Informationen erhalten Sie über die KitaApp mit Rückmeldefunktion, auch die Homepage dient dem Austausch von Informationen.
- **Buchungsänderungen**  
Vereinbaren Sie bitte einen Termin mit der Leitung, zur Absprache und Erledigung der Formalitäten ebenso wenden sie sich bei Fragen und Unklarheiten an die Leitung.
- **Kindergartenbeginn**  
Der erste Kindertag wird gemeinsam mit der Leitung festgelegt. Im ersten Monat braucht die Kernzeit noch nicht eingehalten werden. Das bedeutet, dass Sie ihr Kind, z. B. auch bis 9.00 Uhr bringen können und ab 12.00 Uhr wieder abholen können. Bitte sprechen Sie die individuelle Regelung mit der Gruppenleitung ab.
- **Personal**  
Die Personalstruktur ist im Aushang der drei Gruppen mit Funktionen aufgeführt.

Die wichtigsten Informationen haben Sie nun erhalten und werden bald mit dem Kindergartenalltag vertraut sein. Falls Fragen auftreten, stehen wir Ihnen gerne zu deren Beantwortung zur Verfügung.

Wir freuen uns auf eine gedeihliche und aktive Zusammenarbeit mit ihrer Familie. So fühlen Sie und Ihr Kind sich hoffentlich bald recht wohl.

---

\*) Freiwillige Angaben

## 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 Schulla**, 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: Kindergarten „Am Burgstall“, Treuchtlingen

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)

### Einwilligung in die Zusammenarbeit mit Fachdiensten zum Zweck der Früherkennung und Prävention kindlicher Auffälligkeiten

|                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Vor- und Familienname des Kindes                                                     |  |
| Auffälligkeit des Kindes                                                             |  |
| Zeitraum bzw. -punkt der Wahrnehmung bzw. Kenntnisnahme durch Kindertageseinrichtung |  |

Je früher Verhaltens- und Entwicklungsauffälligkeiten bei Kindern erkannt und behandelt werden, umso wahrscheinlicher ist ihre Behebung. Wird nichts unternommen, besteht bei rund 60 % der auffälligen Kinder die Gefahr, dass Auffälligkeiten sich mit zunehmendem Alter verfestigen und ausweiten. Früherkennung und Prävention kindlicher Auffälligkeiten gelingen nur, wenn Eltern, Kindertageseinrichtungen, Schulen, Ärzte und psychosoziale Fachdienste ihre gemeinsame Verantwortung für Kinder wahrnehmen und dabei partnerschaftlich zusammenwirken. Auffälligkeiten diagnostisch abzuklären und falls notwendig sie heilpädagogisch, therapeutisch oder medizinisch zu behandeln, ist Ärzten und psychosozialen Fachdiensten vorbehalten. Einige Maßnahmen müssen vom Jugend- oder Sozialamt bewilligt oder von einem Arzt verordnet werden.

Die Aufgaben von Kindertageseinrichtungen in diesem Handlungsfeld variieren je nachdem, wer als erster bei einem Kind Auffälligkeiten feststellt. Die Kindertageseinrichtung vermittelt Eltern Fachdienste, wenn sie Auffälligkeiten bei einem Kind entdeckt. Auf deren Wunsch übernimmt sie die Terminkoordinierung und begleitet Eltern zum Erstgespräch mit einem Fachdienst, sofern dieser in den Räumen der Kindertageseinrichtung stattfindet. Die Kindertageseinrichtung arbeitet mit der Frühförder- und Erziehungsberatungsstelle zusammen, die auf Abruf / jeden Monat Maßnahmen der Früherkennung und Prävention bei einzelnen auffälligen Kindern in der Kindertageseinrichtung durchführen. Das Gesundheitsamt kommt einmal im Jahr in die Kindertageseinrichtung, um die Kinder im Alter von 4 Jahren auf Seh-, Hör- und Sprachstörungen zu untersuchen.

Die Entscheidung, ob ein Kind einem Fachdienst vorgestellt wird, obliegt den Eltern. Bei Anzeichen, die auf eine Behinderung des Kindes schließen lassen, sind Eltern gesetzlich verpflichtet, das Kind einem Arzt oder einer Beratungsstelle vorzustellen (§ 60 SGB IX<sup>2</sup>):

- Die Kindertageseinrichtung ist erst dann befugt, Fachdienste einzubinden und mit diesen zusammenzuarbeiten, wenn das konkrete Vorgehen mit den Eltern abgestimmt worden ist (§ 65 Abs. 1 Nr. 1 SGB VIII<sup>3</sup>). Die gemeinsame Verantwortung für ein auffälliges Kind macht es notwendig, dass sich die Kindertageseinrichtung und der konsultierte Fachdienst über das Verhalten und die Entwicklung des Kindes austauschen und sich über die Art und Weise von dessen Förderung abstimmen. Für den Fall der Einwilligung wird die Kindertageseinrichtung die Eltern über die wesentlichen Gesprächsinhalte informieren. Die Einwilligung findet ihre Grenze, wo eingeleitete Behandlungen nicht greifen, weil das Kind keine sichtbaren Fortschritte macht, und deshalb über andere Vorgehensweisen nachgedacht werden muss.
- Falls keine Einwilligungen erteilt werden, hat die Kindertageseinrichtung diese Entscheidung grundsätzlich zu respektieren. Leidet das Kind unter schwer wiegenden Verhaltens- oder Entwicklungsauffälligkeiten, die dringend einer Behandlung bedürfen, kann die Kindertageseinrichtung nach Abwägung aller Umstände des Einzelfalls verpflichtet sein, den Sachverhalt dem Jugendamt zu melden. Dasselbe gilt, wenn ein Verdacht auf eine Behinderung des Kindes besteht und die Eltern das Kind trotz wiederholten Hinweises der Kindertageseinrichtung nicht einem Arzt oder einer Beratungsstelle vorstellen (§§ 60, 61 Abs. 2 SGB IX<sup>2</sup>, § 65 Abs. 1 Nr. 3 SGB VIII<sup>3</sup>, § 203 Abs. 1, § 34 StGB<sup>4</sup>). Das für das Kind zuständige Fachpersonal der Kindertageseinrichtung macht sich wegen unterlassener Hilfeleistung strafbar (§ 323 c StGB<sup>4</sup>), wenn es in den genannten Fällen untätig bleibt.

## **Zusammenarbeit im Rahmen der Durchführung von Maßnahmen der Früherkennung**

Hiermit willige ich ein, dass

- ☐ die Kindertageseinrichtung mit der Schule ....., die mein Kind besucht, sich über Auffälligkeiten meines Kindes, die in der Kindertageseinrichtung und/oder in der Schule wahrgenommen worden sind, und über mögliche Hilfen austauschen darf,
- ☐ die Kindertageseinrichtung mit dem Fachdienst<sup>1</sup> ....., der bei meinem Kind die beobachteten Auffälligkeiten und geeignete Hilfen abklären soll, für mich den Termin für das Erstgespräch koordiniert und dabei Name und Anschrift von mir und meinem Kind und den Beratungsanlass übermittelt,
- ☐ die Kindertageseinrichtung mich zum Erstgespräch mit dem Fachdienst<sup>1</sup> ..... begleitet,
- ☐ die Kindertageseinrichtung mein Kind dem mobilen Fachdienst<sup>1</sup> ..... namentlich vorstellt, um dessen beobachtete Auffälligkeiten und deren Behandlungsbedarf abklären zu lassen,
- ☐ in der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt mein Kind auf Seh-, Hör- und Sprachstörungen hin untersucht,
- ☐ in der Kindertageseinrichtung die mobile sonderpädagogische Hilfe der Förderschule ..... bei meinem Kind Maßnahmen der Früherkennung durchführt,
- ☐ die Kindertageseinrichtung dem Fachdienst<sup>1</sup> ..... ihre Beobachtungsergebnisse über mein Kind übermittelt,
- ☐ die Kindertageseinrichtung mit dem konsultierten Fachdienst<sup>1</sup> einen von ihr aufgenommenen Videofilm ansieht, auf dem mein Kind und seine Auffälligkeiten zu sehen sind,
- ☐ sich die Kindertageseinrichtung und der konsultierte Fachdienst<sup>1</sup> während der Diagnoseerstellung bei Bedarf über das Verhalten und den Entwicklungsstand meines Kindes und über geeignete Hilfen austauschen,
- ☐ außer den Eltern auch die Kindertageseinrichtung vom konsultierten Fachdienst<sup>1</sup> eine Ausfertigung seiner Diagnose erhält.

## **Zusammenarbeit mit Jugend- oder Sozialamt im Rahmen des Bewilligungsverfahrens**

Hiermit willige ich ein, dass

- ☐ die Kindertageseinrichtung an dem Verfahren mitwirkt, in dem das Jugend- oder Sozialamt auf meinen Antrag hin einen Hilfe- oder Gesamtplan aufstellt, und dabei ihre Beobachtungen über mein Kind und ihr fachliches Urteil über den Hilfebedarf und geeignete Fördermaßnahmen und Hilfen einbringt,
- ☐ außer den Eltern auch die Kindertageseinrichtung vom Jugend- oder Sozialamt eine Ausfertigung des Hilfe- bzw. Gesamtplans und des Bewilligungsbescheides erhält.

## **Zusammenarbeit mit Fachdienst<sup>1</sup> während der Durchführung ambulanter Behandlungsmaßnahmen für das Kind**

Hiermit willige ich ein, dass

- ☐ sich die Kindertageseinrichtung und der Fachdienst<sup>1</sup> ....., der mein Kind medizinisch, therapeutisch oder heilpädagogisch ambulant behandelt, über die konkrete Förderung meines Kindes gegenseitig abstimmen und sich über Verlauf und Wirkungen der Fördermaßnahmen austauschen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Eltern / eines Sorgeberechtigten

<sup>1</sup> Fachdienst kann auch Arzt oder freiberuflich tätige Person sein

<sup>2</sup> Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen)

<sup>3</sup> Achtes Buch Sozialgesetzbuch (Kinder- und Jugendhilfe)

<sup>4</sup> Strafgesetzbuch

Diese Erklärung wurde entnommen und leicht überarbeitet aus:

Reichert-Garschhammer, Eva: Qualitätsmanagement im Praxisfeld Kindertageseinrichtung (Bayern), Stand: September 2001  
Bayer. Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen sowie Staatsinstitut für Frühpädagogik (IFP) (Hrsg.)

## Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht



Name und Geburtsdatum des Kindes: .....

Name der Kindertageseinrichtung: Evangelischer Kindergarten „Am Burgstall“

Wir sind/Ich bin damit einverstanden, dass das erzieherische Fachpersonal der Kindertageseinrichtung ..... gegenüber folgenden Personen von der Verschwiegenheitspflicht entbunden ist: \*)

- gegenüber dem behandelnden Arzt:

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

- gegenüber anderem behandelndem Fachpersonal:

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

- gegenüber .....

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

Die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht ist auf folgenden Sachverhalt beschränkt:

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

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

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

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

.....  
Datum und Unterschrift der Leitung

---

\*) Freiwillige Angaben



## 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.

---

\*) Freiwillige Angaben

### 3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

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

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das **regelmäßige Händewaschen** vor dem Essen, nach dem Toilettengang 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 <i>Streptococcus pyogenes</i></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> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

\*) Freiwillige Angaben





## Lastschriftsmandat



SEPA-Lastschriftmandat  
SEPA Direct Debit Mandate

Kita Treuchtlingen Am Burgstall

Name des Zahlungsempfängers / Creditor name:

Evang.-Luth. Dekanatsbezirk Pappenheim / Verwaltungsstelle Pappenheim

Anschrift des Zahlungsempfängers / Creditor address

Straße und Hausnummer / Street name and number:

Graf-Carl-Str. 3

Postleitzahl und Ort / Postal code and city:

91788 Pappenheim

Land / Country:

Deutschland

Gläubiger-Identifikationsnummer / Creditor identifier:

D E 7 7 Z Z Z 0 0 0 0 0 7 8 7 0 9 6

Mandatsreferenz (vom Zahlungsempfänger auszufüllen) / Mandate reference (to be completed by the creditor):

Ich ermächtige / Wir ermächtigen (A) den Zahlungsempfänger (Name siehe oben), Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich (B) weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger (Name siehe oben) auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

By signing this mandate form, you authorise (A) the creditor (name see above) to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from the creditor (name see above).

As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited.

Zahlungsart / Type of payment:

☒ Wiederkehrende Zahlung / Recurrent payment ☐ Einmalige Zahlung / One-off payment

Name des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) / Debtor name:

Anschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) / Debtor address\*

\* Angabe freigestellt / Optional information

Straße und Hausnummer / Street name and number:

Postleitzahl und Ort / Postal code and city:

Land / Country:

IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 34 Stellen) / IBAN of the debtor (max. 34 characters):

BIC (8 oder 11 Stellen) / BIC (8 or 11 characters):

Hinweis: Die Angabe des BIC kann entfallen, wenn der Zahlungsdienstleister des Zahlungspflichtigen in einem EU-/ EWR-Mitgliedsstaat ansässig ist.

Note: The BIC is optional when Debtor Bank is located in a EEA SEPA country.

Ort / Location:

Datum (TT/MM/JJJJ) / Date (DD/MM/YYYY):

Unterschrift(en) des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) / Signature(s) of the debtor:



## Informationen nach §§ 17 und 18 Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD)

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

hiermit informieren wir Sie gem. §§ 17 und 18 DSG-EKD über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und der Ihrer Kinder, die wir vornehmen.

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

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

**Verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:**

Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzrechts ist der Kita-Träger  
**Evang.-Luth. Kirchengemeinde Treuchtlingen**  
91757 Treuchtlingen  
**Geschäftsführung der Kindertageseinrichtungen:**  
**Carmen Schwarz**  
09143-8303-24  
carmen.schwarz@elkb.de

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

**Ihr Kontakt zum/ zur örtlich Beauftragten für den Datenschutz:**

Wir haben einen Datenschutzbeauftragten der evang.- luth. Landeskirche Bayern

### 2. Welche Quellen und Daten nutzen wir?

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

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

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

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

### 3. Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

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

---

\*) Freiwillige Angaben

#### 4. Zu welchem Zweck verarbeiten wir Ihre Daten?

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

**a) Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (§ 6 Nr. 1 DSGVO) oder im kirchlichen Interesse (§ 6 Nr. 4 DSGVO)**

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

**b) Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (§ 6 Nr. 5 DSGVO)**

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

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

**c) Im Rahmen der Interessenabwägung (§ 6 Nr. 8 DSGVO)**

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

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

**d) Aufgrund Ihrer Einwilligung (§ 6 Nr. 2 DSGVO)**

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

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

#### 5. Wer bekommt Ihre Daten?

Innerhalb der kirchlichen Stelle bzw. des diakonischen Trägers erhalten diejenigen Stellen Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer gesetzlichen Pflichten brauchen. Auch von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter (§ 30 DSGVO) können zu diesen genannten Zwecken Daten erhalten. Das sind beispielsweise Unternehmen in den Kategorien Aktenvernichtung, Abrechnungs- oder IT-Dienstleistungen.

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

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

#### 6. Wie lange werden die Daten gespeichert?

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

---

\*) Freiwillige Angaben

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

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

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

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

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

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

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

- ☐ Unsere Kita verwendet keine Cloud-Produkte.
- ☐ Unsere Kita verwendet Cloud-Produkte europäischer Anbieter und beachtet dabei die Vorgaben des Datenschutzgesetzes der EKD.
- ☐ Unsere Kita nutzt Cloud-Produkte außereuropäischer Anbieter (iCloud, Dropbox, Google Drive etc.). Dabei achten wir darauf, dass die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes der EKD eingehalten und nach Möglichkeit keine personenbezogenen Daten der Kinder in der Cloud gespeichert werden.

## **8. Welche Datenschutzrechte haben Sie?**

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

- Auskunft nach § 19 DSG-EKD
- Berichtigung nach § 20 DSG-EKD
- Löschung nach § 21 DSG-EKD
- Einschränkung der Verarbeitung nach § 22 DSG-EKD
- Datenübertragbarkeit nach § 24 DSG-EKD
- Widerspruch nach § 25 DSG-EKD

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde für den Datenschutz (§ 46 DSG-EKD).

Zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Der Beauftragte für den Datenschutz in der Evangelischen Kirche Deutschland  
Außenstelle Ulm für die Datenschutzregion Süd  
Hafenbad 22  
89073 Ulm

---

\*) Freiwillige Angaben

## 9. Datenkategorien von App-Nutzern

| Bestandsdaten                                                                                                      | Zweck                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vor- und Nachname des App-Nutzers                                                                                  | Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) zu ermöglichen                       |
| Unterschrift (verschlüsselt) des App-Nutzers (optional und nur bei Nutzung der Versionen Premium und Premium Plus) | Zur Unterschrift von Rückmeldezetteln (z.B. Erlaubnis des Kindes zur Teilnahme am Ausflugstag)         |
| Vor- und Nachname des Kindes                                                                                       | Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) zu ermöglichen                       |
| Geburtsdatum des Kindes (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus):                                   | Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung                                                              |
| Kontaktdaten                                                                                                       |                                                                                                        |
| Emailadresse und Passwort (verschlüsselt) der Eltern (App-Nutzer)                                                  | Zur Ermöglichung des LogIns                                                                            |
| Kitagruppen- / Schulklassen-Zugehörigkeit des Kindes                                                               | Um der Einrichtungsleitung eine Zuordnung der Eltern (App-Nutzer) und des Kindes zu ermöglichen        |
| Bring- und Abholzeiten des Kindes (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus)                          | Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung                                                              |
| Gesundheitsdaten                                                                                                   |                                                                                                        |
| Abwesenheitsmeldungen                                                                                              | Um den Eltern (App-Nutzern), zu ermöglichen, Ihr Kind über die App abwesend zu melden                  |
| Teilnahme des Kindes am Mittagessen (optional und nur bei Nutzung der Version Premium Plus)                        | Zur Übersicht für die Einrichtungsleitung                                                              |
| Kommunikation im Rahmen der digitalen Rücklaufzettel (nur bei Nutzung der Version Premium Plus)                    | Zur Beantwortung der Rücklaufzettel                                                                    |
| Kalenderberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer) (optional)                                         | um das Abspeichern von Kita- /Schul-Terminen in den eigenen Smartphone-Kalender zu ermöglichen         |
| Telefonberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer)                                                     | um die hinterlegte Telefonnummer der Kindertagesstätte anrufen zu können                               |
| Speicherberechtigung für das Smartphone der Eltern (App-Nutzer)                                                    | um das Speichern von durch die Kita / Schule versandte pdf-Dateien zu ermöglichen                      |
| Protokolldaten der App-Nutzer (Eltern)                                                                             | Zum Nachweis für die Kita- / Schulleitung, ob und wann eine Nachricht gelesen / beantwortet worden ist |

---

\*) Freiwillige Angaben

### Und so funktioniert's:

1. Öffnen Sie auf Ihrem Smartphone den Google PlayStore (Android-Handys) oder den AppStore (iPhones).
2. Geben Sie im Suchfeld ein: kita-info-app.



3. Klicken Sie auf „Herunterladen“.
4. Nach der Installation klicken Sie auf „Öffnen“.
5. Gehen Sie auf „Jetzt registrieren“.
6. Geben Sie folgende ID-Nummer ein: **at31561689**
7. Klicken Sie auf „Verbinden“.
8. Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein (Ihren Namen, Namen des Kindes, Emailadresse, Passwort etc.).
9. Sie erhalten dann in Kürze – nach der Prüfung durch uns **Kindergarten „Am Burgstall“** – die Freigabe und können sich dann einloggen. Diese Prüfung erfolgt einmalig beim ersten Anmelden, danach steht Ihnen die App immer unmittelbar zur Verfügung.

Wenn Sie kein Smartphone besitzen oder benutzen wollen, erhalten Sie die Nachrichten und Termine per E-Mail. Dazu benötigen wir Ihre aktuelle und korrekte Emailadresse.

Hiermit bestätige ich, das Vorherige zur Kenntnis genommen zu haben.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten des Krippenkindes



## Einwilligungserklärungen zur Benutzung öffentlicher/privater Verkehrsmittel

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

Name des Kindes: .....

---

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

☐ einverstanden.

☐ nicht einverstanden.

.....  
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

---

**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.

---

\*) Freiwillige Angaben