



für Kind

**Richtlinien für die Kindertagesstätten
des Zweckverbandes Pattonville
(Kindergarten- und Hortordnung, Entgeltordnung)**

gültig ab: 01.09.2016

Richtlinien für Kinderbetreuungseinrichtungen des Zweckverbandes Pattonville

Teil A

Allgemeine Regelungen (Kindertageseinrichtung- und Hortordnung)

1. Kinderbetreuungseinrichtungen

Der Zweckverband Pattonville betreibt für die in Pattonville wohnenden Kinder folgende Kinderbetreuungseinrichtungen:

- a) Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen (Kindergarten):
Im Kindergarten werden Kinder bis zum Schuleintritt aufgenommen, die überwiegend drei Jahre und älter und, soweit Plätze vorhanden sind, nicht jünger als zwei Jahre sind.
- b) Kleinkindbetreuung (Kinderkrippen):
In der Kinderkrippe werden Kinder vom vollendeten 1. Lebensjahr bis zum vollendeten 3. Lebensjahr aufgenommen. Danach erfolgt der Wechsel in eine altersgemischte Gruppe (Kindergarten).
- c) Hort:
Im Hort werden Kinder ab der Grundschulförderklasse/Schuleintritt bis einschließlich der 4. Grundschulklasse betreut.

2. Aufgabe der Einrichtung

- a) Die Einrichtung hat die Aufgabe die Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes in der Familie unter Einbeziehung der Personensorgeberechtigten zu ergänzen und zu unterstützen. Durch Bildungs- und Erziehungsangebote sollen dem Kind lernmethodische Fähigkeiten, aber auch soziale, ethische und religiöse Wertvorstellungen vermittelt werden.
- b) Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages in der Einrichtung orientieren sich die MitarbeiterInnen an den Zielsetzungen für die Elementarerziehung, die im Orientierungsplan für Bildung und Erziehung in baden-württembergischen Kindergärten und weiteren Kindertageseinrichtungen festgelegt sind. Darüber hinaus werden die wissenschaftlichen Erkenntnisse der Kleinkindpsychologie und -pädagogik durch regelmäßige Aus- und Fortbildungen in den Bildungs- und Erziehungsauftrag mit eingebunden.
- c) Die Erziehung in der Einrichtung nimmt Rücksicht auf die unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen und religiösen Gegebenheiten, die auf die Herkunft der Kinder zurückzuführen sind.

3. 1. Aufnahme in die Kinderbetreuungseinrichtung Kinderkrippe und Kindergarten

- a) Voraussetzung für die Aufnahme in eine Betreuungseinrichtung ist, dass die Familie melderechtlich in Pattonville angemeldet und hier wohnhaft ist. Die Zuteilung in die Einrichtungen erfolgt, in Absprache mit den freien und kirchlichen Trägern, durch die Zweckverbandsverwaltung. Ein Anspruch auf eine wohnungsnahen Kindergarteneinrichtung oder eine bestimmte Betreuungsform besteht nicht. Maßgeblich sind die Angaben auf dem Antragsformular. Über die endgültige Platzzusage werden die Personensorgeberechtigten in der Regel etwa drei Monate vor Aufnahme schriftlich informiert.

- b) Die Aufnahme richtet sich sowohl nach den vorhandenen Plätzen als auch nach folgenden Kriterien:
- Alleinerziehend
 - soziale Dringlichkeit (Empfehlung des Jugendamts o.ä.)
 - Alter des Kindes
 - Geschwisterkind in gleicher Einrichtung
 - Aktuelle Nachweise (nicht älter als drei Monate) über Berufstätigkeit, berufliche Bildungsmaßnahmen undgl. sind bei Inanspruchnahme einer Ganztagesbetreuung vorzulegen
- c) Die Aufnahme eines Kindes erfolgt nur auf schriftlichen Antrag. Die Leitung der Einrichtungen regelt die interne Aufnahme der Kinder nach den vom Träger festgelegten Grundsätzen.
- d) Kindern, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, wird der Besuch einer Grundschulförderklasse empfohlen. Der weitere Besuch in der Einrichtung bedarf einer neuen Vereinbarung mit dem Träger.
- e) Unter Einbeziehung des Gedankens der Inklusion gemäß Art. 7 der UN-Konvention über die Rechte von Menschen mit Behinderung werden grundsätzlich alle Kinder, die das 1. Lebensjahr vollendet haben, bis zum Erreichen der Schulpflicht aufgenommen. Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch beeinträchtigt sind, sollen in Tageseinrichtungen für Kinder aufgenommen werden, wenn ihren besonderen Bedürfnissen Rechnung getragen werden kann, ohne dass das Wohl der Kinder in der Betreuungseinrichtung beeinträchtigt wird.
- f) Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Hierüber muss bis zum Aufnahmegespräch eine Bescheinigung (U1 bis U9) vorgelegt werden (siehe Anlage).
Die ärztliche Untersuchung, mit Ausnahme der U7, darf nicht länger als 12 Monate vor der Aufnahme in die Einrichtung durchgeführt worden sein.
Es wird darauf hingewiesen, vor der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung die Schutzimpfungen gemäß der Empfehlungen der Ständigen Impfkommission (STIKO) vornehmen zu lassen.
- g) Spätestens bis zum 1. Schnuppertag müssen sämtliche Aufnahmeunterlagen (Ärztliche Untersuchung, Aufnahmeformular, Einzugsermächtigung usw.) ausgefüllt und unterschrieben vorliegen.
- h) Kinder (z.B. Pflegekinder), deren Personensorgeberechtigte außerhalb von Pattonville wohnen, können nur dann aufgenommen werden, wenn dies die Kapazität der Einrichtung zulässt und eine soziale Dringlichkeit des Einzelfalles gegeben ist.
- i) Das Kindergarten- bzw. Hortjahr beginnt am 1. September und endet am 31. August des Folgejahres.

3. 2. Aufnahme in den Schülerhort

- a) In den Schülerhort können Kinder aus der Grundschulförderklasse und von Klasse 1 bis einschließlich Klasse 4 im Anschluss an ihren Unterricht an der Pattonviller Grundschule aufgenommen werden. Die Hortbetreuung beinhaltet pro Tag eine warme Mahlzeit. Auf Antrag kann auch eine Frühbetreuung in Anspruch genommen werden.

- b) Die Betreuung endet spätestens nach dem Ausscheiden aus der 4. Klasse.
- c) Ein Antrag auf Änderung der Betreuungsform (Frühbetreuung) ist mit einer Frist von 6 Wochen schriftlich einzureichen. Sofern einem Antrag auf Änderung entsprochen werden kann, ist dieser für weitere sechs Monate, bzw. bis zum Schuljahresende bindend.
- d) Die Aufnahmekriterien für den Hort gelten entsprechend Punkt 3.1.b.

4. Abmeldung/Kündigung

- a) Eine Abmeldung kann nur auf das Ende des Monats erfolgen. Sie ist mit einer Frist von 6 Wochen schriftlich beim Träger der Einrichtung einzureichen. (Anlage 3 - Teil D) Auch bei vorherigem Ausscheiden besteht für die Restzeit Zahlungspflicht, wenn der Platz nicht direkt im Anschluss wieder belegt werden kann.
- b) Einer schriftlichen Abmeldung bedarf es nicht, wenn
 - das Kind zum Ende des Kindergartenjahres in die Schule überwechselt. Beim Wechsel in die Schule ist das offizielle Kindergartenende der 31. August.
 - das Kind nach der 4. Grundschulklasse die Grundschule Pattonville verlässt. Das Ende des Schuljahres ist der 31. August.

Auf Antrag kann ein Kindergartenkind nach dem Ausscheiden aus dem Kindergarten bis zur Einschulung als Erstklässler weiter im Kindergarten betreut werden, wenn dies organisatorisch möglich ist. Für die Betreuung ist ein Entgelt entsprechend der Entgeltverordnung 2.b zu entrichten.

- c) Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen, wenn folgende Gründe vorliegen:
 - das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen,
 - das Kind spezieller Hilfen bedarf, die der Kindergarten trotz erheblicher Bemühungen nicht leisten kann,
 - die Personensorgeberechtigten, die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachten.
 - die Aufnahme auf Grund falscher Angaben erreicht wurde.

Eine fristlose Kündigung des Platzes ist möglich, wenn das Entgelt für zwei aufeinanderfolgende Monate nach erfolgloser Mahnung nicht bezahlt wird.

Das Recht zur Kündigung (außerordentliche Kündigung) aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

- d) Der Träger kann einen Kindergarten- oder Krippenplatz in einer Betreuungseinrichtung auch dann kündigen, wenn betriebliche Umstrukturierungen dies erforderlich machen, die weitere Betreuung des Kindes in einer anderen Betreuungseinrichtung jedoch gewährleistet ist (Umsetzung).

5. Betreuungsformen

- a) Die Kinderbetreuungseinrichtungen des Zweckverbandes Pattonville bieten folgende Betreuungsformen an:
 - Regelgruppe (R): Betreuung am Vormittag und zweimal wöchentlich am Nachmittag durchschnittlich 6 Stunden
 - Verlängerte Öffnungszeiten (VÖ): Betreuung am Vormittag, täglich 6 Stunden

- Ganztagesbetreuung (T10/K10): tägliche Betreuung 10 Stunden (mit Mittagessen und Schlafmöglichkeit)
 - Ganztagesbetreuung (T7/K7): tägliche Betreuung 7,5 Stunden (mit Mittagessen und Schlafmöglichkeit)
- b) Im Bereich Kinderkrippen werden die Betreuungsformen K7 und K10 (mit Mittagessen) angeboten
 - c) Im Bereich Hort wird eine Betreuung nach Schulschluss an fünf Tagen mit Mittagessen angeboten. Zusätzlich kann eine Frühbetreuung vor Schulbeginn in Anspruch genommen werden. In den Ferien findet eine ganztägige Betreuung statt.
 - d) Die bei der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung gewählte Betreuungsform kann nicht vor Ablauf von 6 Monaten gewechselt werden. Der Wechsel ist sechs Wochen vorher schriftlich zu beantragen. (Anlage 3 - Teil C).
Ein Wechsel der Betreuungsform ist nur zum Monatsbeginn möglich. Er ist nur möglich, wenn der entsprechende Betreuungsplatz vorhanden ist.
 - e) Aus pädagogischen Gründen kann das gemeinsame Mittagessen in der Ganztagesbetreuung nicht abgewählt werden.

6. Besuch der Einrichtung, Öffnungszeiten, Ferien

- a) Um gegenüber dem Kind und der Gruppe eine kontinuierliche Arbeit zu gewährleisten, soll dem Kind der regelmäßige Besuch des Kindergartens, der Kinderkrippe oder des Hortes ermöglicht werden
- b) Kann ein Kind die Einrichtung nicht besuchen, ist die Gruppenleitung telefonisch oder per E-Mail zu benachrichtigen.
- c) Die Kinder dürfen erst nach Öffnung der Einrichtung, jedoch keinesfalls vor der Öffnung gebracht werden. Die Abholung ist im Normalfall während der Betriebszeiten nicht möglich, nur nach gesonderter Absprache. Für Kinder in der Eingewöhnungszeit werden gesonderte Absprachen getroffen.
- d) Die Einrichtungen sind regelmäßig von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der Ferien der Einrichtung sowie der zusätzlichen Schließungszeiten geöffnet. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten sind auf die Betriebsformen innerhalb der Einrichtungen abgestimmt. (siehe Anhang und Aushang in den Einrichtungen)
Zusätzliche Schließtage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen aus folgenden innerbetrieblichen Anlässen wie z.B. pädagogischer Tag, Betriebsausflug, Personalmangel, Streik u.ä. ergeben. Die Personensorgeberechtigten werden hiervon rechtzeitig unterrichtet.
Die 21 Schließtage der Einrichtungen werden vom Träger festgesetzt und den Personensorgeberechtigten rechtzeitig bekannt gegeben.
- e) Im Hort wird außer der Betreuung an Schultagen auch eine Ferienbetreuung an ungefähr sechs Wochen im Jahr in der Zeit von 8.00 – 17.00 Uhr angeboten. Kinder mit einer Frühbetreuung werden auch in den Ferien bereits ab 7.00 Uhr betreut.

7. Haftung und Aufsicht

- a) Die Kinder sind bis zum vollendeten 14. Lebensjahr nach dem Sozialgesetzbuch VII versichert
 - a) auf dem direkten Weg zu und von der Einrichtung,
 - b) bei Abweichung vom direkten Weg, wenn das Kind aufgrund beruflicher Tätigkeit der Personensorgeberechtigten fremder Obhut anvertraut wird (§ 8 Abs. 2 Nr. 3 SGB VII),
 - c) während des Besuchs der Einrichtung,
 - d) während der Teilnahme an Veranstaltungen der Einrichtung, auch außerhalb des Einrichtungsgeländes und außerhalb der Betreuungszeiten (Spaziergänge, Feste etc.).
- b) Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung erfordern, sind der Einrichtungsleitung unverzüglich zu melden.
- c) Während der Betreuungszeiten sind grundsätzlich die pädagogisch tätigen Mitarbeiter für die Kinder in der Einrichtung verantwortlich.
- d) Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte in der Einrichtung und endet mit der Übergabe an einen Personensorgeberechtigten oder eine von den Personensorgeberechtigten beauftragte Person. Auf dem Weg zur Einrichtung obliegt die Pflicht zur Aufsicht allein den Personensorgeberechtigten.
- e) Die Personensorgeberechtigten für Kinder in Betreuungseinrichtungen gem. Abschnitt II können gegenüber der Einrichtungsleitung entscheiden, ob das Kind ab dem Tag nach der Schulanmeldung des Kindes alleine nach Hause gehen darf. Dies ist schriftlich zu erklären. Diese Erklärung entbindet die Betreuungskräfte nicht von einer Einzelfall-Beurteilung und von einer eventuell weiter bestehenden Aufsichtspflicht. Sind die Betreuungskräfte der Auffassung, dass ein Kind nicht in der Lage ist, den Heimweg alleine zu meistern, so müssen die Betreuungskräfte auf einer Abholung des Kindes bestehen.
- f) Wenn eine andere Person als Begleitperson bestimmt werden soll, muss gewährleistet sein, dass diese Person verkehrstüchtig und in der Lage ist, den Anforderungen der Aufsichtspflicht gerecht zu werden. Kinder unter 14 Jahre sind als Begleitperson für Kleinkinder nicht geeignet.
- g) Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine anderen Absprachen getroffen wurden.
- h) Für vom Träger der Einrichtung oder vom Betreuungspersonal weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte Verluste, Beschädigungen und Verwechslungen der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Gegenstände.
- i) Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Personensorgeberechtigten.

8. Datenschutz

- a) Die Arbeit in Kindertageseinrichtungen basiert auf einer partnerschaftlichen Beziehung zwischen den pädagogischen Fachkräften, den Personensorgeberechtigten und dem Träger der Einrichtung. Dabei werden Daten des Kindes und seiner Familie erhoben, verarbeitet und genutzt. Zu den personenbezogenen Daten haben nur befugte MitarbeiterInnen Zugang.
- b) Sobald das Kind die Einrichtung verlassen hat, werden diese Daten gelöscht bzw. vernichtet. Nur wenn berechnigte oder rechtliche Interessen berücksichtigt werden müssen, dürfen Daten länger aufbewahrt werden.
- c) Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes in Druckmedien und/oder Internet erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung durch die Personensorgeberechtigten.
- d) Die Hospitation durch Personensorgeberechnigte ist allen Eltern rechtzeitig bekannt zu geben. Daher sind Hospitationen vorher rechtzeitig mit der Einrichtungsleitung zu vereinbaren. Im Gegenzug werden die hospitierenden Eltern auf die Wahrung des Datengeheimnisses schriftlich verpflichtet.
- e) Der Datenschutz und die Wahrung der Privatsphäre jedes Kindes gilt auch bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Sommerfest, Tag der offenen Tür usw. Er erstreckt sich auch auf die übrigen Besucher wie Verwandte und Bekannte.

9. Regelungen in Krankheitsfällen

- a) Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Hierüber muss eine Bescheinigung vorgelegt werden (siehe 3. 1 f).
- b) Bei akuten Erkrankungen, wie Erkältungskrankheiten, Grippe, bei Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder Fieber ist das Kind zu Hause zu behalten.
- c) Bei Erkrankungen des Kindes oder eines Familienmitglieds an einer ansteckenden Krankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen des Darms, Augen und Haut) muss der Leitung der Einrichtung sofort oder spätestens am Folgetag der Erkrankung Mitteilung gemacht werden.
Dies gilt auch, wenn Geschwister oder im Haushalt lebende Personen an einer ansteckenden Krankheit erkrankt sind.
Der Besuch der Einrichtung ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen.
Im Übrigen gilt das Infektionsschutzgesetz.
- d) Bevor das Kind nach einer ansteckenden Krankheit - auch in der Familie - die Einrichtung wieder besucht, ist im Sinne des Infektionsschutzgesetzes eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung oder Bestätigung der Eltern vorzulegen.
- e) Kinder mit längerfristigen Beeinträchtigungen (z.B. Gipsverbänden, Gehhilfen usw.) können in Abstimmung mit dem behandelnden Arzt unter Berücksichtigung der krankheitsbedingten Behinderung in der Einrichtung betreut werden.
- f) Kinder mit chronischen Erkrankungen wie Diabetes, Anfallsleiden, Asthma, Allergien, Herz-, Nierenerkrankungen, Rheuma, Mukoviszidose usw., können in Abstimmung mit dem behandelnden Arzt in der Einrichtung betreut werden. Bei der Aufnahme chronisch kranker Kinder ist eine zusätzliche, über die Betreuung hinausgehende Vereinbarung mit den Personensorgeberechnigten zu treffen.

- g) Die Erziehungs- oder Sorgeberechtigten haben schriftlich zu erklären, dass sie die Gesundheitsbestimmungen dieser Richtlinien anerkennen. (Anlage 7)

10. Mitarbeit der Personensorgeberechtigten und Elternbeirat

- a) Die Erziehung in der Kindertagesstätte unterstützt und ergänzt die Erziehung in der Familie. Dies kann nur gelingen, wenn die Personensorgeberechtigten, Erzieher/innen und Träger vertrauensvoll und kooperativ zusammenarbeiten.
- b) Personensorgeberechtigte im Sinne dieser Richtlinien sind auch Erziehungsberechtigte, denen die Sorge für die Person des Kindes anstelle der Eltern zusteht.
- c) Der Elternbeirat soll die Eltern in geeigneter Weise über alle Angelegenheiten des Kindergartens informieren und insbesondere Kontakte und Kommunikation untereinander fördern. In jeder Einrichtung wird zu Beginn des Kindergartenjahres ein Elternbeirat gewählt. Er unterstützt die Erziehungsarbeit und stellt den Kontakt zum Elternhaus her. Er hat unter anderem das Verständnis der Eltern für die Bildungs- und Erziehungsziele der Einrichtung zu wecken, Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern entgegenzunehmen und dem Träger oder der Leitung der Einrichtung zu unterbreiten.

11. Sonstiges

- a) Diese „Richtlinien für die Kinderbetreuungseinrichtungen des Zweckverbandes Pattonville“ werden den Eltern/Personensorgeberechtigten spätestens beim Aufnahmegespräch ausgehändigt, soweit notwendig erläutert und von diesen durch die Unterschrift auf dem Aufnahmebogen und der Erklärung in ihrer jeweils gültigen Fassung als verbindlich anerkannt. (Anlage 7)

Teil B

Entgeltordnung

1. Zahlungspflicht

- a) Der Zweckverband Pattonville erhebt für den Besuch der Kinderbetreuungseinrichtungen ein privatrechtliches Benutzungsentgelt. Wird in der Betreuungseinrichtung ein Mittagessen angeboten, so wird zusätzlich zum Benutzungsentgelt ein Verpflegungsentgelt (Essensgeld) erhoben. Das Essensgeld wird getrennt vom Benutzungsentgelt ausgewiesen.
- b) Die Entgelte sind auch während der Ferien (außer Monat August) sowie bei Nichtbenutzung oder vorübergehender Schließung der Einrichtung zu entrichten.
- c) Zahlungspflichtige sind die Personensorgeberechtigten des aufgenommenen Kindes, in deren Haushalt das Kind lebt. Mehrere Zahlungspflichtige sind Gesamtschuldner.

2. Festsetzung und Fälligkeit

- a) Für den Besuch der Einrichtungen wird ein gestaffeltes Entgelt erhoben, das sich nach der Zahl der Kinder unter 18 Jahren richtet, die im Haushalt wohnen. Maßgebend sind die persönlichen und familiären Verhältnisse am Tag der Aufnahme.

- b) Sowohl das Benutzungsentgelt als auch das Verpflegungsentgelt werden jeweils für einen Kalendermonat erhoben und sind zum 15. des Kalendermonats im Voraus fällig.

Bei Aufnahme eines Kindes vor dem 15. des Monats ist das jeweils volle Monatsentgelt zu entrichten. Bei Aufnahme ab dem 16. Tag des Monats wird für den Aufnahmemonat nur die Hälfte des monatlichen Entgelts fällig.

Für den Ferienmonat August werden keine Entgelte erhoben.

- c) Die Zahlungspflicht endet zum Ende des Monats, in dem das Betreuungsverhältnis offiziell endet (s. Teil A: 4a). Scheidet das Kind bereits während des Monats aus der Einrichtung aus, ist das volle Monatsentgelt fällig.
Beim Wechsel in die Schule ist das offizielle Zahlungsende der 31. August.
- d) Wird ein Kind auf Antrag nach dem Ausscheiden aus der Kindertagesstätte zur Einschulung als Erstklässler weiter betreut, muss bis 15. des Monats das halbe Monatsentgelt und bei einer Betreuung bis nach dem 16. des Monats das volle Monatsentgelt bezahlt werden (siehe 4. b).
- e) Die Personensorgeberechtigten erhalten eine schriftliche Mitteilung, in der die Höhe des Entgeltes, die Fälligkeit und die Mandatsreferenz-Nummer (Personenkonto / Buchungszeichen) aufgeführt sind. Diese Mitteilung gilt so lange, bis eine Änderungsmitteilung ergeht.
- f) Werden durch die Betreuungseinrichtung im Einzelfall Leistungen erbracht, die über das übliche Maß hinausgehen (z.B. besondere Ernährung, besonderer Pflege- oder Betreuungsaufwand), können diese erhöhten Aufwendungen gesondert in Rechnung gestellt werden.

3. Zahlungsverkehr, Zahlungen durch Dritte

- a) Das Nutzungs- und Verpflegungsentgelt (Teil B 1a), sowie eventuelle Sonderleistungen (Teil B 2 f) werden im SEPA-Basis-Lastschriftverfahren eingezogen.
- b) Es wird empfohlen, der Zweckverbandskasse ein SEPA-Lastschriftmandat (Abbuchungsermächtigung) zu erteilen. (Anlage 6) Änderungen bezüglich der Bankdaten, des Zahlungspflichtigen, der Adresse usw. sind der Zweckverbandsverwaltung umgehend mitzuteilen. (Anlage 3 - Teil E)
- c) Sofern ein SEPA-Lastschriftmandat erteilt wurde, hat der Kontoinhaber für eine ausreichende Deckung des bezogenen Kontos zu sorgen. Die Entgelte und Sonderleistungen werden unter Angabe unserer Gläubiger-ID und der Mandatsreferenz-Nummer (bisheriges Personenkonto) zum 15. des Kalendermonats vom Konto eingezogen. Neuveranlagungen, die nach dem Monatsersten bearbeitet werden, werden zum nächsten Monatsersten eingezogen. Fallen diese Fälligkeitstage nicht auf einen Bankarbeitstag, erfolgt der Einzug am unmittelbar darauf folgenden Bankarbeitstag.
- d) Werden Abbuchungen trotz des erteilten SEPA-Lastschriftmandats von der Bank z.B. mangels Deckung nicht eingelöst und zurückgewiesen (Rücklasten), werden die dadurch entstandenen Kosten (Bankgebühren) sowie anfallende Mahnkosten dem Zahlungspflichtigen in Rechnung gestellt. Zahlungsrückstände, Bankgebühren und Mahnkosten werden spätestens beim nächsten Abbuchungstermin (1. oder 15. des Monats) erneut abgebucht.
- e) Bei Zahlungsrückständen von zwei aufeinanderfolgenden Monaten ist der Träger berechtigt, nach erfolgloser Mahnung des ausstehenden Entgelts den Platz in der Betreuungseinrichtung fristlos zu kündigen (siehe 4. c).

- f) Personensorgeberechtigte, die aufgrund ihrer wirtschaftlichen Situation nicht in der Lage sind, das Betreuungsentgelt ganz oder teilweise aufzubringen, können nach § 90 Abs. 2 SGB VIII die Übernahme der Kosten im Rahmen der wirtschaftlichen Jugendhilfe beim örtlich zuständigen Jugendamt beim Landratsamt Ludwigsburg beantragen. Die Kostenübernahme sollte vor der Aufnahme in die Einrichtung geregelt sein. Bis zur Vorlage eines Kostenübernahmebescheides sowie nach Ablauf des Bescheides sind die Sorgeberechtigten zahlungspflichtig.

Der Träger der Betreuungseinrichtung informiert das Jugendamt, wenn sich das Betreuungsentgelt innerhalb des Bewilligungszeitraumes ändert oder das Kind aus der Einrichtung ausscheidet. .

4. Entgeltsätze:

Die Entgeltsätze werden durch die Zweckverbandsversammlung festgelegt. Sie werden für 11 Monate erhoben. Der Ferienmonat August ist entgeltfrei. Die aktuellen Entgeltsätze sind dem Anhang zu entnehmen.

Personensorgeberechtigte, auch Alleinerziehende, die Ihren Wohnsitz außerhalb von Pattonville haben, zahlen das höchste Entgelt.

5. Ermäßigungen:

- a) Die Höhe der Gebühr für die Benutzung der Einrichtung bestimmt sich nach dem Alter des Kindes und der Anzahl der Kinder, die noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet haben und nicht nur vorübergehend im Haushalt des Gebührenschuldners leben. Unterhaltsberechtigte Kinder, die nicht im Haushalt des Gebührenschuldners leben, werden nicht berücksichtigt. Ändert sich die Anzahl der berücksichtigungsfähigen Kinder, ist die Änderung dem Zweckverband Pattonville unter Angabe des Kalendermonats, in dem die Änderung eingetreten ist, anzuzeigen. Die Gebühren werden für den Kalendermonat neu festgesetzt, der auf den Monat folgt, in dem die Änderung der Anzahl der Kinder unter 18 Jahren oder das Alter des betreuten Kindes nachweislich eingetreten ist.
- b) Ermäßigungen bei Fehlzeiten: Fehlt ein Kind außerhalb der festgelegten Schließzeiten zusammenhängend wegen Krankheit, Kuraufenthalt (ärztliche Bescheinigung) mindestens zehn Betreuungstage, so ist die Hälfte des jeweiligen Entgelts zu entrichten. Bei der Rückerstattung darf das Mindestentgelt nicht unterschritten werden. Kann das Kind wegen Krankheit an mindestens 10 Betreuungstagen nicht am Mittagessen teilnehmen, wird pro Tag ein Betrag von 3,00 Euro erstattet, maximal jedoch nicht mehr als die Höhe des monatlichen Essensgeldes.
- Als Betreuungstage gelten auch Wochenfeiertage, jedoch nicht Samstage und Sonntage.
- c) Kleinkinder (Krippenkinder), die während des ersten Betreuungsmonats nicht am gemeinschaftlichen Essen teilnehmen, werden für einen Monat vom Essensentgelt befreit.
- d) Eine Ermäßigung des Entgeltes ist nicht möglich, wenn das Kind im Rahmen der Eingewöhnung nur stundenweise und nicht entsprechend der gewählten Betreuungsform in vollem Umfang betreut wird.
- e) Ergibt sich durch Ermäßigungen ein Guthaben, so wird dieses mit den nachfolgenden Fälligkeiten verrechnet.
- f) Eine Erstattung von Entgelten für sonstige Ferienzeiten, in denen die Einrichtung geschlossen ist, wird nicht vorgenommen, da dies bei der Höhe des Entgelts bereits berücksichtigt wird.

- g) Inhaber der Kornwestheim Card oder des Familienpasses der Stadt Remseck erhalten eine Ermäßigung von 50 % auf das Entgelt der Betreuungsform, nicht auf Zusatzleistungen wie Mittagessen und Frühbetreuung (Hort).

4. Identifikation des Zweckverbands Pattonville

- a) Gläubiger-Identifikationsnummer:
Gläubiger-Identifikationsnummer des Zweckverbandes Pattonville lautet:
DE65ZZZ00000336650
- b) Bankverbindungen des Zweckverbandes:
Kreissparkasse Ludwigsburg IBAN: DE 26 6045 0050 0002 0321 17 BIC: SOLA-
DES1LBG
Volksbank Ludwigsburg IBAN: DE 94 6049 0150 0777 3330 07 BIC: GENODES1LBG

Teil C

Schlussbestimmungen

1. Gültigkeit für andere Betreuungseinrichtungen

Laut Vereinbarung über den Betrieb und die Förderung der Tageseinrichtungen für Kinder zwischen dem Zweckverband Pattonville und der AWO Ludwigsburg gGmbH vom 18. November 2010 werden die Betreuungsentgelte vom Zweckverband eingezogen.

Die Regelungen dieser Entgeltordnung des Zweckverbandes gelten für die Zahlungspflichtigen des AWO-Kindergartens entsprechend.

2. Inkrafttreten

Die Richtlinien für die Kindertagesstätte des Zweckverbandes Pattonville (Kindergarten- und Hortordnung, Entgeltordnung) treten am 01.09.2016 in Kraft.

Gleichzeitig verlieren die Entgeltordnung sowie die Richtlinien für die Kindertagesstätte und die Kindergärten des Zweckverbandes Pattonville vom 01.09.2013 ihre Gültigkeit.

Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtungen in Pattonville

(gültig ab 01.09.2017)

Einrichtungen des Zweckverbandes

Kindergarten Nord:

Mo – Fr	10 Std.-Betreuung (T10) und K(10) 7:00 – 17:00 Uhr
Mo – Fr	7,5 Std.-Betreuung (T7) und (K7) 7:00 – 14:30 oder 07:30 – 15:00 Uhr

Kindergarten Süd:

Mo – Fr	verlängerte Öffnungszeiten 07:00 – 13:00 Uhr oder 07:30 – 13:30 Uhr oder 08:00 – 14:00 Uhr
---------	---

Kindergarten Ost:

Mo – Fr	7,5 Std.-Betreuung (T7) und (K7) 07:30 – 15:00 Uhr
Mo – Fr	verlängerte Öffnungszeiten 07:30 – 13:30 oder 08:00 - 14:00 Uhr

Kindergarten Mitte:

Mo, Di, Do, Fr	Regelkindergarten 07:30 – 12:30 Uhr
Mi	07:30 – 13:30 Uhr
Di und Do	14:00 – 16:00 Uhr
Mo – Fr	verlängerte Öffnungszeiten 07:30 – 13:30 Uhr oder 08:00 – 14:00 Uhr oder

Schülerhort: Betreuung vor und nach der Schule

Mo – Fr	07:00 – 08:00 Uhr und 11:00/12:00 – 17:00 Uhr
in den Ferien	07:00/08:00 – 17:00 Uhr

Watomi Naturkids:

Mo – Fr	verlängerte Öffnungszeiten 07:30 – 13:30 Uhr
---------	---

Freie Träger und private Einrichtungen

Ökumen. Kirchengemeinde „Mirjam – Kindergarten“:

Mo – Fr	verlängerte Öffnungszeiten 07:30 – 13:30 Uhr oder 08:00 – 14:00 Uhr
Mo – Fr	7,5 Std.-Betreuung (T7) 07:30 – 15:00 Uhr

Arbeiterwohlfahrt (AWO) „Onkel Toms Hütte“:

Mo – Fr	10 Std.-Betreuung (T10) und K(10) 07:00 – 17:00 Uhr
---------	--

Kindernester, Private Krippe für Kinder von 0 – 3 Jahren:

Individuelle Betreuungsmöglichkeiten	Ansprechpartner
kindernest-sonnenschein@freenet.de Columbusstraße 10, 71686 Remseck	Carmen Biechle
kindernest-pattonvilla@gmx.de Columbusstraße 10, 71686 Remseck	Gabriele Meyer
UkiKrippe@gmx.de John-F.-Kennedy-Allee 55 / 55/1	Tessica Kadenbach

Entgeltsätze – gültig ab 1. September 2018:

Betreuungsform	Monatsentgelt für 1 Kind aus einer Familie			
	...mit einem Kind unter 18 Jahren	...mit zwei Kindern unter 18 Jahren	...mit drei Kindern unter 18 Jahren	...mit vier und mehr Kindern unter 18 Jahren
Regelkindergarten (R) Kinder 2 - 3 Jahre	187,00 EUR	142,00 EUR	95,00 EUR	Mindestbetrag 41,00 EUR
Regelkindergarten (R) Kinder 3 – 6 Jahre	124,00 EUR	95,00 EUR	63,00 EUR	Mindestbetrag 21,00 EUR
Betreuung mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ) Kinder 2 - 3 J.	225,00 EUR	175,00 EUR	113,00 EUR	Mindestbetrag 42,00 EUR
Betreuung mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ) Kinder 3 – 6 J.	153,00 EUR	114,00 EUR	77,00 EUR	Mindestbetrag 28,00 EUR
Tagesbetreuung 10 Std. (Krippe K10) Kinder 1 - 2 Jahre zzl. Essen	494,00 EUR	425,00 EUR	Mindestbetrag 381,00 EUR	
Tagesbetreuung 10 Std. (T10) Kinder 2 - 3 Jahre zzl. Essen	430,00 EUR	301,00 EUR	Mindestbetrag 196,00 EUR	
Tagesbetreuung 10 Std. (T10) Kinder 3 – 6 Jahre zzl. Essen	351,00 EUR	247,00 EUR	Mindestbetrag 131,00 EUR	
Tagesbetreuung 7,5 Std. (Krippe K7) Kinder 1 - 2 Jahre zzl. Essen	354,00 EUR	301,00 EUR	Mindestbetrag 262,00 EUR	
Tagesbetreuung 7,5 Std. (T7) Kinder 2 - 3 Jahre zzl. Essen	306,00 EUR	203,00 EUR	Mindestbetrag 127,00 EUR	
Tagesbetreuung 7,5 Std. (T7) Kinder 3 – 6 Jahre zzl. Essen	244,00 EUR	170,00 EUR	Mindestbetrag 77,00 EUR	
Schülerhort 5-Tage-Betreuung	211,00 EUR	185,00 EUR	Mindestbeitrag 121,00 EUR	
Schülerhort Frühbetreuung (zusätzlich)	62,00 EUR	62,00 EUR	62,00 EUR	
Essensgeld für Ü-3 - Kinder	72,00 EUR			
Essensgeld für U-3 - Kinder	36,00 EUR			
Euro pro Kind und Monat (11 Monatsentgelte) Für den Ferienmonat August wird kein Entgelt erhoben				

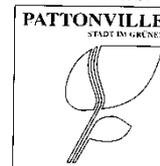
Anlagen

X müssen **spätestens** bis zum Aufnahmegespräch ausgefüllt beim Kindergarten vorliegen:

Anlage 1a	Einverständniserklärung - alleiniger Nachhauseweg	weiß	
Anlage 1b	Mitteilung - Abholung durch Dritte	weiß	
Anlage 2	Unbedenklichkeitsbescheinigung - nach ansteckender Krankheit 2 x	weiß	
Anlage 3	Änderungsmitteilung: - Geburt - Antrag Wechsel Betreuungsform - Abmeldung - Kontoänderung	rosa	
Anlage 4	Aufnahmebogen	gelb	X
Anlage 5	ärztliche Bescheinigung nach § 4 Kindergartengesetz	weiß	X
Anlage 6	Einzugsermächtigung - Erklärung zum Elternentgelt	grün	X
Anlage 7	Erklärung über die Anerkennung der Gesundheitsrichtlinien sowie Empfangsnachweis und Anerkennung der Richtlinien dieser Einrichtung.	weiß	X

Kindertagesstätten des Zweckverbandes Pattonville

Anlage 7



Kindergarten:

- Nord
 Ost
 Hort

- Mitte
 Süd

Familienname: _____

Vorname des Kindes: _____

Geburtstag: _____

Vorname/n der/des Erziehungsberechtigten: _____

Wohnort: Kornwestheim-Pattonville Remseck-Pattonville

Straße: _____

Kiga-Gruppe: _____

Erklärung

Ich versichere / Wir versichern hiermit als Erziehungsberechtigte/r des o.g. Kindes,

- dass in der Wohngemeinschaft dieses Kindes in den letzten sechs Wochen eine übertragbare Krankheit, wie in Ziffer 11 d aufgeführt, nicht vorgekommen ist und dass auch gegenwärtig kein Verdacht einer solchen Krankheit vorliegt.

Ich verpflichte mich, das Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm oder in der Wohngemeinschaft des Kindes eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, wird der/die Erzieher/in unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich benachrichtigt.

- Die „Richtlinien für die Kindertagestätte des Zweckverbandes Pattonville“ wurden mir bei der Anmeldung/Aufnahme ausgehändigt. Sie werden von mir als verbindlich anerkannt.

- Mit der Aufnahme des Kindes entsteht die Pflicht zur Bezahlung des Entgelts, welches in diesen Richtlinien festgelegt ist.

Pattonville, den

Unterschrift

Unterschrift

Kindertagesstätten des Zweckverbandes Pattonville

Buchungszeichen:

5.024 . _____

Kindergarten: Nord Mitte Ost Süd
 Hort AWO-Kindergarten

A	Name/Vorname des Kindergarten-Kindes _____ geb. _____
	Name des Vaters/Mutter _____
	Ort/Straße (in Pattonville) _____
	KiGa - Gruppe (Name der Leiterin) _____

B	Antrag auf Änderung des Kita-Beitrages <small>Das Entgelt ändert sich erst ab dem Folgemonat der Antragstellung.</small>	Erledigungsvermerk:
	<input type="checkbox"/> wegen Geburt eines weiteren Kindes in der Familie	EDV: _____
	geb. am _____ Name des Kindes _____ <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w	_____
	<input type="checkbox"/> wegen _____	_____

C	Antrag auf Wechsel der Betreuungsform (incl. Änderung des Entgelts)	Erledigungsvermerk:
	von bisher _____ auf _____	Rückspr. Kiga:
	in bisheriger Betreuungsform seit: _____	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	Wechsel erwünscht zum _____	ab _____
	Begründung _____	Beitrag neu: _____
		€ _____
		ab _____
		EDV: _____

D	Abmeldung <small>(Wegen Einschulung zum September ist <u>keine</u> Abmeldung notwendig.)</small>	Erledigungsvermerk:
	<input type="checkbox"/> wegen Wegzug	EDV: _____
	<input type="checkbox"/> wegen _____	_____
	zum (Datum) _____	_____
	neue Anschrift: _____	_____
	Beitragsrückstände: <input type="checkbox"/> ja € _____ <input type="checkbox"/> nein	_____
	Betrag wird überwiesen bis _____	_____
Die Einrichtung ist über das Ausscheiden informiert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	_____	

E	Kontoänderung	Erledigungsvermerk:
	Unsere Bankverbindung/Kto-Nr ändert sich zum _____:	EDV: _____
	Konto-Inhaber: _____	_____
	Neu: BIC _____ ! _____	_____
	IBAN: DE ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____	_____

Pattonville, den _____

Unterschrift: _____

Zweckverband
Pattonville
John-F.-Kennedy-Allee 19/3
71686 Remseck a.N. - Pattonville

Vermerke:

--

Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats (Einzugsermächtigung)

Gläubiger-Identifikationsnummer: **DE65ZZZ 00000336650**

für Kind	Name	Geburtsdatum
wohnhaft	Straße	PLZ/Ort
Einrichtung		Gruppe
Eltern	Vater	Mutter

Kontoinhaber

Vorname	Name
Straße	Ort

SEPA-Lastschriftmandat (ab 01.11.2013)

Ich ermächtige den Zweckverband Pattonville, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Zweckverband Pattonville auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Kreditinstitut (Name der Bank)	BIC
IBAN	D E

Ort: _____

den _____ **Unterschrift Kontoinhaber** _____

Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift erhalten Sie von uns einen Entgeltbescheid, auf dem die Mandatsreferenz-Nummer (Buchungszeichen) sowie das Datum der ersten Abbuchung aufgeführt sind. Das Entgelt ist jeweils zum Monatsersten fällig (siehe Kiga-R)

Erklärung für die Festsetzung des Elternbeitrages

In meinem Haushalt wohnen folgende Kinder bis zum 18. Lebensjahr (einschl. Kindergartenkind/Krippenkind), für die ich Kindergeld erhalte:

Name, Vorname	geboren am	wohnhaft	BA geprüft
1.			
2.			
3.			
4.			

Zurück an

**Zweckverband
Pattonville**
John-F.-Kennedy-Allee 19/3

71686 Remseck/Pattonville

Bitte beim Kindergarten abgeben
Formular **muss 1 Monat** vor der Aufnahme beim Zweckverband vorliegen

Vom Kindergarten/Hort auszufüllen:		Kiga/Vordruck/O-Einzugserm-Neu SEPA
<input type="checkbox"/> Die Angaben wurden nachgeprüft <input type="checkbox"/> Eintrittsdatum=Aufnahmedatum _____ <input type="checkbox"/> Regel <input type="checkbox"/> VÖ <input type="checkbox"/> T10 <input type="checkbox"/> T 7 <input type="checkbox"/> Hort ___ Tage ___ FB Gruppe _____ Geschw.Kind <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Bemerkung: _____		
<hr/>		
Von Verwaltung auszufüllen:		
<input type="checkbox"/> Karteikarte angelegt <input type="checkbox"/> an Kindergarten _____ <input type="checkbox"/> Der Elternbeitrag / Entgelt wird festgesetzt: _____ _____ _____		
<input type="checkbox"/> Daten erfasst 1K 5H 7R 8L 9J // 1N 2M 3S 4O 8A 9H		
Mandatsreferenz:		
<input type="checkbox"/> PK Betreuung 5.024 . _____ <input type="checkbox"/> Besch. <input type="checkbox"/> PK Essen/L/R/J 5.024 . _____ <input type="checkbox"/> Besch.		

Kindertagesstätten des Zweckverbandes Pattonville

Anlage 4



Kindergarten: Nord Mitte Ost Süd
 Hort

Aufnahme: _____ Austritt: _____

Wohnort: Kornwestheim-Pattonville Remseck-Pattonville

Telefon priv. _____

Straße: _____

Kiga-Gruppe: _____

Aufnahmebogen

	Kind	Vater	Mutter
Familienname			
Vorname			
Geburtsdatum			
Geburtsort Kind Wohnort Eltern	Geburtsort	Wohnort: <input type="checkbox"/> hier s.o.	Wohnort: <input type="checkbox"/> hier s.o.
Sorgerecht	-----	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Staatsangeh.			
Religion			
Beruf	-----		
Arbeitgeber	-----		
Krankenkasse	-----		
Telef. Arb.platz	-----		

Geschwister

Name	Geburtsdatum

Name	Geburtsdatum

Überstandene Krankheiten

- Masern Keuchhusten Scharlach Diphtherie Typhus
 Kinderlähmung Mumps Röteln Windpocken Gelbsucht
 Tuberkulose Sonstige: _____

Impfungen

Diphtherie 1. am _____ 2. am _____ 3. am _____

Tetanus 1. am _____ 2. am _____ 3. am _____

Sonstige _____ Sonstige _____

Ärztliche Untersuchung

Ärztl. Bescheinigung U 7 U 8 Sonstige Bescheinigung
 vom _____ am _____ am _____ vom _____

Hausarzt des Kindes

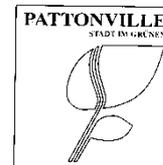
Name _____ Tel.: _____

Anschrift _____

Bemerkungen: _____

Pattonville, den _____ Unterschrift _____ Unterschrift _____

Kindertagesstätten des Zweckverbandes Pattonville



Kindergarten: Nord Mitte Ost Süd
 Hort

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach § 4 Kindertagesbetreuungsgesetzes und den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung

Das Kind

Name

Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

.....

wurde am

von mir auf Grund des § 4 Kindertagesbetreuungsgesetzes und der dazu erlassenen
Richtlinien über die ärztliche Untersuchung ärztlich untersucht.

Gegen den Besuch der Kindertageseinrichtung bestehen - soweit sich nach der Durchfüh-
rung der gesetzlichen Vorsorgeuntersuchung U erkennen lässt -

- keine medizinischen Bedenken
- medizinische Bedenken
- Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für den Besuch
der Kindertageseinrichtung werden mit den Eltern (Sorgeberechtigten)
und dem Personal der Einrichtung abgeklärt. Auf die Möglichkeit der Entbindung von
der ärztlichen Schweigepflicht durch die Eltern wird hingewiesen.
- Eine Impfberatung hat stattgefunden.

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

Ort Datum

Unterschrift und Stempel der Ärztin/des Arztes

Interne Vermerke:

Kiga-Gruppe: _____

Aufnahmedatum: _____

Kindertagesstätten des Zweckverbandes Pattonville



Kindergarten: Nord Mitte Ost Süd
 Hort

Unbedenklichkeitsbescheinigung

Name und Vorname des Kindes	Geburtsdatum
Anschrift	

Das oben genannte Kind bzw. eine in der Wohngemeinschaft des Kindes lebende Person war an einer ansteckenden Krankheit erkrankt. Die Ansteckungsgefahr ist nach ärztlicher Untersuchung beendet.

Gegen den Besuch der Kindertagereinrichtung bestehen **keine** Bedenken.

Datum	Stempel und Unterschrift des Arztes
-------	-------------------------------------



Kindertagesstätten des Zweckverbandes Pattonville



Kindergarten: Nord Mitte Ost Süd
 Hort

Unbedenklichkeitsbescheinigung

Name und Vorname des Kindes	Geburtsdatum
Anschrift	

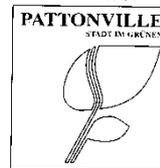
Das oben genannte Kind bzw. eine in der Wohngemeinschaft des Kindes lebende Person war an einer ansteckenden Krankheit erkrankt. Die Ansteckungsgefahr ist nach ärztlicher Untersuchung beendet.

Gegen den Besuch der Kindertagereinrichtung bestehen **keine** Bedenken.

Datum	Stempel und Unterschrift des Arztes
-------	-------------------------------------

Kindertagesstätte und Kindergarten des Zweckverbandes Pattonville

Anlage 1a



Kindergarten: Nord Mitte Ost Süd
 Hort

Einverständniserklärung

Name und Vorname des Kindes	Geburtsdatum
Anschrift	

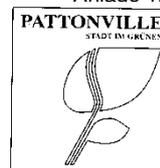
- Wir geben unser Einverständnis, dass unser Kind nach der vereinbarten Betreuungszeit allein nach Hause gehen darf.
- Wir erklären, dass unser Kind von uns in den Umgang auch mit den möglichen Gefahren des Nachhausewegs von der Einrichtung eingewiesen ist.
- Bei erheblichen Veränderungen der Wegverhältnisse oder bei sonstigen Sondersituationen tragen wir Sorge, dass unser Kind abgeholt wird. Die Einrichtung ist befugt, über solche Fälle zu entscheiden und die Abholung des Kindes zu verlangen.

Datum	Unterschrift des Sorgeberechtigten	Unterschrift des Sorgeberechtigten
-------	------------------------------------	------------------------------------



Kindertagesstätte und Kindergarten des Zweckverbandes Pattonville

Anlage 1b



Kindergarten: Nord Mitte Ost Süd
 Hort

Mitteilung

Herr/Frau Name, Vorname	Anschrift	Telefon
Herr/Frau Name, Vorname	Anschrift	Telefon

ist/sind von mir schriftlich beauftragt, mein Kind

Name und Vorname des Kindes, Anschrift	Geburtsdatum
--	--------------

in den Kindergarten zu bringen, bzw. vom Kindergarten abzuholen.

Datum	Unterschrift des Sorgeberechtigten	Unterschrift des Sorgeberechtigten
-------	------------------------------------	------------------------------------

Bitte im Rahmen des Aufnahmegesprächs ausfüllen und Weiterleitung an die Kindertagesstättenverwaltung:

Zusatzangaben für Statistik (Stat. Landesamt)

ausländisches Herkunftsland ja nein = deutsch

ja _____ (mindestens eines Elternteils)

Nationalität 1 Kind _____

Nationalität 2 Kind _____

In der Fam. wird
vorrangig deutsch
gesprochen ja nein

2. Sprache _____

Sprachförderung ja nein

Eingliederungshilfe wegen körperlicher Behinderung

Eingliederungshilfe wegen geistiger Behinderung

Eingliederungshilfe wegen seelischer Behinderung/Entwickl.verzögerung

Pflegekind ja nein