

# Anmeldeheft für den Hort an der Schule „Villa Bergäcker“



# INHALTSVERZEICHNIS

Elternbrief	Seite 1
Kindertagesstättenordnung der Gemeinde Eisingen	Seite 2 – 12
Betreuungsformen	Seite 11 – 12
• Waldpark Kindertagesstätte (Anlage 1.1)	Seite 11
• Hort an der Schule „Villa Bergäcker“ (Anlage 1.2)	Seite 12
Elternbeiträge Hort an der Schule „Villa Bergäcker“ (Anlage 2)	Seite 13
Anmeldeformular Hort an der Schule „Villa Bergäcker“ (Anlage 3)	Seite 14 – 16
Allgemeine Einverständniserklärung (Anlage 4)	Seite 17 – 18
SEPA-Lastschriftmandat Elternbeitrag (Anlage 5)	Seite 19
Meldepflichtige Krankheiten (Anlage 6)	Seite 20
Hinweise für den Elternbeirat (Anlage 7)	Seite 21 – 23
Kontaktdaten der Einrichtung (Anlage 8)	Seite 24



## Elternbrief

Sehr geehrte Eltern,

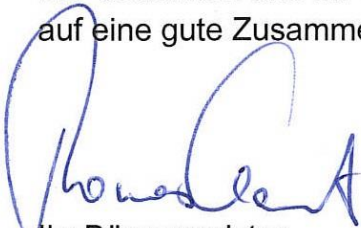
in Ihrem Auftrag möchte unser Hort an der Schule „Villa Bergäcker“ Ihre Erziehungs- und Bildungsarbeit unterstützen, ergänzen und fortführen. Der Hort will den individuellen Bedürfnissen und Interessen Ihres Kindes dienen und dieses in seiner Gesamtpersönlichkeit fördern.

Wir gehen davon aus, dass die uns anvertrauten Kinder schutzbedürftige Menschen mit ganz eigenen Wünschen und Bedürfnissen sind, die sich aus ihrer persönlichen Situation in Familie, Elternhaus, Freundeskreis und Schule ergeben.

In einer Atmosphäre der Geborgenheit und des Vertrauens sollen dem Kind vielfältige Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit sich selbst und seiner Umwelt angeboten werden. Daneben soll die Villa Bergäcker auch ein Ort sein, um Freundschaften zu knüpfen.

Um die bestmöglichen Voraussetzungen für eine sich ergänzende Erziehung Ihres Kindes zu erreichen, sind wir nicht nur Ansprechpartner, Begleiter und Zuhörer für Ihre Kinder, sondern auch für Sie persönlich. Bei Fragen können Sie sich jederzeit an die pädagogischen Fachkräfte wenden. Auch können Sie sich bei Problemen an den von Ihnen gewählten Elternbeirat wenden.

Wir bedanken uns im Voraus für Ihr entgegengebrachtes Vertrauen und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.



Ihr Bürgermeister  
Thomas Karst



Das Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII) definiert Kindertageseinrichtungen als Kindergärten, Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung, Horte und andere Einrichtungen.

Zur Wahrnehmung der Aufgaben in den zuvor genannten Einrichtungen sind gesetzliche Bestimmungen mit den dazu erlassenen Richtlinien sowie die nachfolgend genannte Ordnung für Kindertageseinrichtungen maßgebend:

## **§ 1 Aufgaben**

Die Kindertageseinrichtung hat die Aufgabe, die Erziehung der Kinder in der Familie zu ergänzen und zu unterstützen sowie den Eltern die Vereinbarkeit von Kindererziehung und Erwerbstätigkeit zu erleichtern. Darüber hinaus soll die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit gefördert werden. Bildungs- und Erziehungsangebote sollen dazu beitragen, die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes zu unterstützen.

Um den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Kindertageseinrichtungen erfüllen zu können, orientieren sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den durch Aus- und Fortbildung vermittelten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Kleinkindpsychologie und -pädagogik sowie an ihren Erfahrungen in der praktischen Arbeit mit Kindern. Eine weitere Grundlage bietet uns der Orientierungsplan für Bildung und Erziehung in baden-württembergischen Kindergärten und weiteren Kindertageseinrichtungen. Die durch die Herkunft der Kinder bedingten unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen, religiösen und sprachlichen Gegebenheiten sollen bei der Erziehung in den Kindertageseinrichtungen Berücksichtigung finden.

## **§ 2 Öffnungszeiten und Schließtage**

1. Das Betreuungsjahr besteht aus zwölf Monaten.
2. Während der Schulzeit, als auch in den Schulferien, sind die Kindertageseinrichtungen grundsätzlich von 07.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet. Die einzelnen Betreuungszeiten sind aus der Anlage 1.1 und Anlage 1.2 zu entnehmen.
3. Die Kindertageseinrichtungen werden neben den gesetzlichen Feiertagen maximal an zehn Tagen (Schließtagen) im Jahr geschlossen. Schließtage sind vom 23. Dezember bis einschließlich 06. Januar des Folgejahres sowie individuell

festgelegte Schließtage. Die Personensorgeberechtigten werden hierzu rechtzeitig informiert.

4. In den Sommerferien gibt es keine Schließtage. Voraussetzung hierfür ist, dass jedes Kind in den Sommerferien an zwei zusammenhängenden Wochen zu Hause bleibt. Eine verbindliche, schriftliche Erklärung hierüber muss zu Beginn des Monats März abgegeben werden.
5. Muss eine Gruppe aus besonderem Anlass (z.B. wegen Erkrankung) geschlossen bleiben, werden die Personensorgeberechtigten baldmöglichst benachrichtigt.
6. Der Träger ist bemüht, eine über die Dauer von drei Tagen hinausgehende Schließung der gesamten Kindertageseinrichtung oder einer Gruppe zu vermeiden, es sei denn, dass die Kindertageseinrichtungen zur Vermeidung der Übertragung von ansteckenden Krankheiten geschlossen werden muss.

### **§ 3 Aufnahme**

1. In die Kinderkrippe der Waldpark Kindertagesstätte werden Kinder im Alter von 1 bis 3 Jahren aufgenommen. Die Aufnahme in den Kindergarten der Waldpark Kindertagesstätte ist für Kinder ab 3 Jahren bis zum Beginn der Schulpflicht möglich. Außerdem werden Grundschüler der ersten bis vierten Klasse im Hort an der Schule zur Betreuung aufgenommen.
2. Kinder, die sich aufgrund ihrer Entwicklung oder besonderer Situation nicht in die Gemeinschaft einfügen können oder die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können in den Kindertageseinrichtung nur dann aufgenommen werden, wenn ihren besonderen Bedürfnissen Rechnung getragen werden kann, ohne dass dadurch die Belange der übrigen Kinder beeinträchtigt werden. Sofern das Kind bereits an Integrationsmaßnahmen teilnimmt bzw. eine körperliche, seelische oder geistige Behinderung bereits bekannt ist, teilen dies die Personensorgeberechtigten bei der Anmeldung dem/r Leiter/in der Einrichtung mit.
3. Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Waldpark Kindertagesstätte ärztlich untersucht werden. Hierüber ist der Einrichtung eine Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung vorzulegen.
4. Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach Unterzeichnung des Anmeldebogens, der Einverständniserklärungen und der Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung. Auf die Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung kann bei der Anmeldung für den Hort an der Schule verzichtet werden.



5. Ein Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz im Kindergarten/ der Kinderkrippe entsteht sechs Monate vor dem beantragten Betreuungsbeginn.
6. Bei dem Hort an der Schule handelt es sich um eine Serviceleistung der Gemeinde, auf die kein Rechtsanspruch besteht.

#### **§ 4 Abmeldung**

1. Die Abmeldung kann nur zum Ende eines Monats erfolgen. Sie ist mindestens vier Wochen vorher schriftlich bei der Leitung der Einrichtung abzugeben.
2. Für Kinder, die in die Schule aufgenommen werden und bis zum Ende des Kindergartenjahres die Waldpark Kindertagesstätten besuchen, erübrigt sich die schriftliche Abmeldung.
3. Sollten Hortkinder, die am Ende der vierten Klasse die Kindertageseinrichtung verlassen, nicht schriftlich von den Personensorgeberechtigten abgemeldet werden, erfolgt eine automatische Abmeldung zu Beginn des neuen Schuljahres.

#### **§ 5 Ausschluss**

1. Sofern ein Kind länger als vier Wochen die Kindertageseinrichtung unentschuldigt nicht mehr besucht hat, kann der Platz anderweitig belegt werden, das heißt, das Kind ist automatisch abgemeldet. Ein Ausschluss ist auch bei wiederholter Nichtbeachtung der in der Kindertagesstättenordnung aufgeführten Elternpflichten möglich.
2. Weiter kann ein Ausschluss erfolgen, wenn andere Kinder der Einrichtung unter dem Verhalten eines Kindes leiden und keine Veränderung möglich ist.
3. Wird der nach § 7 zu entrichtende Elternbeitrag für zwei aufeinanderfolgende Monate nicht bezahlt, kann das Kind vom weiteren Besuch ausgeschlossen werden.
4. Ein Ausschluss kann auch erfolgen, wenn erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und Kindertageseinrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung in der Einrichtung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches nicht ausgeräumt werden können.



## § 6

### Besuch der Kindertageseinrichtungen

1. Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Kindertageseinrichtung regelmäßig besucht werden.
2. Fehlt ein Kind länger als drei Tage, ist die Einrichtungsleitung zu benachrichtigen.
3. Die Kinder sind grundsätzlich pünktlich, gemäß der vereinbarten Betreuungszeit abzuholen.
4. Ein Wechsel der Betreuungszeiten ist nur in Absprache mit der Leitung der Kindertageseinrichtung möglich. Der Wunsch zum Wechsel muss bis zum 25. eines Monats besprochen und schriftlich beantragt werden, damit der Wechsel im Folgemonat stattfinden kann.

## § 7

### Elternbeitrag

1. Zur teilweisen Deckung des entstehenden Aufwands für den Betrieb der Kindertageseinrichtungen und als Gegenleistung für den Besuch und die Betreuung der Kinder wird ein Elternbeitrag erhoben.
2. Die Gebühren werden durch die Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren (Elternbeiträge) für die Kinderbetreuungseinrichtungen der Gemeinde Eisingen (Kita-Gebührensatzung) festgelegt. Eine Änderung des Elternbeitrages bleibt vorbehalten.
3. Geschwisterkinder, die sich zur selben Zeit in der Waldpark Kindertagesstätte aufhalten, sind beitragsfrei, sofern die gleiche Betreuungsform in Anspruch genommen wird. Bei unterschiedlichen Betreuungsformen wird die höhere Gebühr erhoben.  
Abgewichen wird hiervon bei der Hortbetreuung im Hort an der Schule. Hier ist für das Geschwisterkind im Hort ein reduzierter Beitrag zu entrichten.  
Befindet sich ein Kind in der Waldpark Kindertagesstätte (oder evangelische Kindertagesstätte) und das Geschwisterkind in der Horteinrichtung, so wird für das Kind mit der höheren Gebühr der volle Beitrag erhoben. Für das zweite Kind bzw. jedes weitere Kind wird die Gebühr für die beanspruchte Betreuungsform um 50% reduziert.
4. Bei Abmeldung eines Kindes ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu entrichten, zu dem das Kind abgemeldet wurde.



5. Der Elternbeitrag ist auch für die Ferien und für Zeiten, in denen die Einrichtung aus besonderem Anlass geschlossen ist, bei längerem Fehlen oder wenn die Kindertageseinrichtung nur gelegentlich besucht wird, in voller Höhe zu entrichten.
6. Die monatlichen Elternbeiträge werden grundsätzlich am 15. des Kalendermonats mittels Einzugsermächtigung vom angegebenen Konto abgebucht.
7. Änderungen von Daten sind rechtzeitig, spätestens zu Beginn eines Monats der Leitung der Einrichtung mitzuteilen.

## **§ 8 Essensgeldabrechnung**

1. Die Kosten für das Mittagessen in den Tageseinrichtungen fallen zusätzlich zu den monatlichen Gebühren an.  
Der Beitrag für das Essen eines Monats wird im Folgemonat vom angegebenen Konto eingezogen. Es erfolgt eine gesonderte Ausweisung der Kosten für das Mittagessen.
2. Für Kinder, die zum Essen angemeldet sind, wird pro Tag ein Essen bestellt.
3. Wenn ein Kind krank wird, bzw. nicht am Essen teilnimmt, entstehen keine Kosten, sofern die Entschuldigung am selben Tag bis spätestens 08.15 Uhr bei der Leitung der Einrichtung eingeht.
4. Bei nicht- oder verspätet eingehenden Entschuldigungen wird der Essensbeitrag angerechnet. Ebenso, wenn ein Kind im Laufe des Vormittags krank oder aus anderen Gründen früher aus der Einrichtung abgeholt wird.

## **§ 9 Versicherung**

1. Die Kinder sind nach § 2 Absatz 1 Nr. 8 a SGB VII gesetzlich gegen Unfall versichert
  - auf dem direkten Wege zum und von der Einrichtung
  - während des Aufenthaltes in der Einrichtung
  - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Geländes (Spaziergang, Feste, etc.).
2. Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung eintreten, sind der/dem Leiter/in der Einrichtung unverzüglich zu melden.





3. Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, diese mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen.
4. Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Personensorgeberechtigten. Es wird deshalb empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

## **§ 10 Aufsicht**

1. Während der vereinbarten Betreuungszeiten sind grundsätzlich die pädagogischen Fachkräfte für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
2. Die Aufsichtspflicht des Trägers der Einrichtungen beginnt erst mit der Übergabe des Kindes an die pädagogischen Fachkräfte in der Einrichtung und endet mit dem Verlassen der Einrichtung. Auf dem Weg zur Einrichtung sowie auf dem Heimweg obliegt die Pflicht zur Aufsicht allein den Personensorgeberechtigten. Dem „ordnungsgemäßen“ Übergang von dem einen in den anderen Aufsichtspflichtbereich ist jeweils besondere Aufmerksamkeit zuzuwenden.
3. Bei Festen und Veranstaltungen mit Personensorgeberechtigten, inner- oder außerhalb der Kindertageseinrichtungen sind die Personensorgeberechtigten für die Aufsicht ihrer Kinder verantwortlich.
4. Soll das Kind den Heimweg ohne Begleitung eines Erwachsenen antreten, ist der Leitung der Kindertageseinrichtung hierfür eine Erklärung zu unterschreiben.
5. Sollte das Kind nicht von den Personensorgeberechtigten abgeholt werden, ist dem Fachpersonal der Einrichtungen bekannt zu geben, wer zur Abholung des Kindes berechtigt ist. Unbekannte Personen dürfen kein Kind abholen. (Angaben sind auf dem Anmeldeformular zu vermerken).

## **§ 11 Regelungen bei Krankheitsfällen**

1. Bei Erkältungskrankheiten, eitrigem Schnupfen, bei Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Bindehautentzündung, Erbrechen, Durchfall, Herpes (Fieberbläschen) oder Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten.



2. Nach einer fieberhaften Erkrankung muss das Kind mindestens 48 Stunden fieberfrei sein, bevor es die Kindertageseinrichtung wieder besuchen darf, es sei denn, ein Arzt stellt eine ärztliche Bescheinigung aus, aus welcher die Unbedenklichkeit des Besuchs der Kindertageseinrichtung zu entnehmen ist.
3. Bei Erkrankungen des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Krankheit (Diphtherie, Röteln, Masern, Pfeiffriesches Drüsenfieber, Scharlach, Windpocken, Mumps, Keuchhusten, Tuberkulose, Kinderlähmung, übertragbare Darmerkrankung, Gelbsucht, übertragbare Augen- und Hautkrankheiten, Läusebefall o.ä.) muss dies der/dem Leiter/in der Einrichtung sofort mitgeteilt werden; spätestens an dem darauf folgenden Tag. Der Besuch der Kindertageseinrichtung ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen.
4. Bevor das Kind nach Auftreten einer ansteckenden Krankheit – auch in der Familie – die Kindertageseinrichtung wieder besucht, ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen.
5. Treten während des Besuchs in der Kindertageseinrichtung Krankheitsanzeichen auf (starker Husten oder Schnupfen, Fieber, Erbrechen, Durchfall) werden die Personensorgeberechtigten telefonisch benachrichtigt, damit das Kind abgeholt wird.

## **§ 12 Elternarbeit**

Die Eltern werden nach § 5 KiTaG durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Kindertageseinrichtungen beteiligt.

## **§ 13 Fotografien**

Im Rahmen der pädagogischen Arbeit werden Bildungsaktivitäten durch Fotos, die in der Garderobe ausgehängt bzw. zur Nachbestellung ausgelegt werden, dokumentiert.

Wenn das Kind nicht fotografiert bzw. die Fotos nicht ausgelegt/ausgehängt werden dürfen, ist dies der Leitung der Einrichtung schriftlich mitzuteilen.



## **§ 14 Mitteilung von Änderungen**

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen, wenn

- sich ihre Adresse, die Telefonnummer, die Bankverbindung, die Arbeitsstelle ändert,
- ein Elternteil allein sorgeberechtigt wird oder sich die Personensorge sonst ändert,
- sich die Sorge für die alleinige Pflege und Erziehung ändert
- weitere Impfungen beim Kind erfolgt sind.

## **§ 15 Verbindlichkeit**

Diese Ordnung der Kindertageseinrichtungen wird den Personensorgeberechtigten bei der Anmeldung ausgehändigt und durch Unterschrift auf dem Anmeldeformular als verbindlich anerkannt. Dadurch wird ein Vertragsverhältnis zwischen der Gemeinde Eisingen und den Personensorgeberechtigten geschaffen.

## **§ 16 Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen**

1. Falls einzelne Bestimmungen dieser Ordnung unwirksam sein oder Lücken enthalten sollten, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen gilt diejenige wirksame Bestimmung als vereinbart, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung entspricht.
2. Im Sinne von Lücken gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck vernünftigerweise vereinbart worden wäre, hätte man die Angelegenheit von vornherein bedacht.



**§ 17**  
**Inkrafttreten**

Die Kindertagesstättenordnung tritt am 01.01.2017 in Kraft. Gleichzeitig verliert die Kindertagesstättenordnung vom 15.06.2016 ihre Gültigkeit.

gez. Thomas Karst  
Bürgermeister



## Betreuungsformen

### Waldpark Kindertagesstätte

<p><u>Regelgruppe</u></p> <p>Montag bis Freitag: Dienstag und Donnerstag:</p>	<p>07.30 – 12.30 Uhr 14.00 – 16.00 Uhr</p>
<p><u>Verlängerte Öffnungszeit</u></p> <p>Montag bis Freitag:</p>	<p>07.00 – 13.00 Uhr oder 07.30 – 13.30 Uhr</p>
<p><u>Tagesgruppe</u></p> <p>Montag bis Donnerstag: Freitag:</p>	<p>07.00 – 17.00 Uhr 07.00 – 14.00 Uhr</p>

## Betreuungsformen

### Hort an der Schule „Villa Bergäcker“

<p><u>Kernzeitbetreuungszeit:</u></p> <p><b>Modul 1:</b> Montag bis Freitag:</p> <p><b>Modul 2:</b> Montag bis Freitag:  in den Schulferien</p> <p><u>Hortbetreuung:</u></p> <p><b>Modul 3:</b> Montag bis Freitag:</p> <p><b>Modul 4:</b> Montag bis Freitag:  in den Schulferien</p>	<p>07.00 – 08.30 Uhr  und/oder Schulende – 13.30 Uhr  keine Betreuung (bzw. Modul 6)</p> <p>Schulende – 17.00 Uhr  oder 07.00 – 08.30 Uhr und Schulende – 17.00 Uhr  07.00 – 17.00 Uhr</p>
<p><u>Flexible Nachmittagsbetreuung</u></p> <p><b>Modul 5:</b> Montag bis Freitag</p>	<p>maximal zwei Nachmittage pro Woche</p>
<p><u>Ferienbetreuung für Kinder mit Kernzeitbetreuungszeiten und externe Kinder</u></p> <p><b>Modul 6:</b> Montag bis Freitag:</p>	<p>07.00 – 13.30 Uhr</p>



## Elternbeiträge Hort an der Schule „Villa Bergäcker“

<b>Modul 1: 07.00 Uhr bis 08.30 Uhr</b>		
<b>Modul 2: Schulende bis 13.30 Uhr</b>		
<b>Betreuungsbedarf je Woche</b>	<b>1. Kind</b>	<b>Geschwisterkind</b>
über 8 Stunden	64,00 €	32,00 €
5 bis 8 Stunden	52,00 €	26,00 €
bis 5 Stunden	37,00 €	18,50 €

	<b>1. Kind</b>	<b>Geschwisterkind</b>
<b>Modul 3: Schulende bis 17.00 Uhr</b>	80,00 €	40,00 €
<b>Modul 4: 07.00 Uhr bis 08.30 Uhr und Schulende bis 17.00 Uhr</b>	115,00 €	57,50 €

Gebühren für das Mittagessen werden gesondert abgerechnet.

### Flexible Nachmittagsbetreuung:

	<b>pro Kind/ Tag</b>
<b>Modul 5: max. zwei Nachmittage in der Woche</b>	10,00 € (inklusive Mittagessen)

### Ferienbetreuung für Kinder der Module 1 und 2 sowie externe Kinder:

	<b>pro Kind/ Tag</b>
<b>Modul 6: 07.00 Uhr bis 13.30 Uhr</b>	10,00 €

# Anmeldeformular Hort an der Schule „Villa Bergäcker“

Damit wir Ihren Antrag bearbeiten können, geben Sie bitte das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formular in der Villa Bergäcker ab.



## Das Kind

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Vorname

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/Wohnort

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Geschlecht

\_\_\_\_\_  
Konfession

\_\_\_\_\_  
Staatsangehörigkeit(en)

Das Kind besucht im Schuljahr \_\_\_\_\_ die \_\_\_\_\_ Klasse.

Das Kind wird zur Aufnahme in die Horteinrichtung Villa Bergäcker ab \_\_\_\_\_ angemeldet.

Folgende Module (Anlage 1.2 der Kindertagesstättenverordnung) werden benötigt

<input type="checkbox"/> Modul 1 <input type="checkbox"/> Modul 2	Gesamter Betreuungsbedarf je Woche <input type="checkbox"/> bis 5 Stunden <input type="checkbox"/> 6 bis 8 Stunden <input type="checkbox"/> 9 bis 12 Stunden
<input type="checkbox"/> Modul 3 <input type="checkbox"/> Modul 4	Bemerkungen
<input type="checkbox"/> Modul 5	An folgenden zwei Tagen 1. _____ 2. _____
<input type="checkbox"/> Modul 6	Voraussichtlicher Betreuungsbedarf in folgenden Schulferien _____



## Geschwisterkinder in der Waldpark Kita/evangelischen Kita

<b>Waldpark Kita</b>	Name, Vorname
	Geburtsdatum
	Betreuungsform <input type="checkbox"/> Regelgruppe <input type="checkbox"/> VÖ <input type="checkbox"/> Ganztagesgruppe
<b>evangelische Kita</b>	Name, Vorname
	Geburtsdatum
	Betreuungsform <input type="checkbox"/> Regelgruppe <input type="checkbox"/> VÖ <input type="checkbox"/> Ganztagesgruppe

## Die Personensorgeberechtigten des Kindes sind

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname der Mutter

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname des Vaters

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/Wohnort

\_\_\_\_\_  
PLZ/Wohnort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Handy

\_\_\_\_\_  
Handy

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Arbeitsstätte

\_\_\_\_\_  
Arbeitsstätte



## Abholberechtigte Personen/ Ansprechpartner im Notfall (außer Personensorgeberechtigte)

---

 Name, Vorname

---

 Telefon

---

 Name, Vorname

---

 Telefon

## Sonstige Angaben

---

 Kinderarzt

---

 Telefon

Bedarf das Kind auf Grund einer Erkrankung die regelmäßige Einnahme von Medikamenten: ja  nein

Bemerkung:

---



---



---

## Erklärung

Ich / Wir versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der oben gemachten Angaben. Änderungen teile(n) ich / wir unverzüglich schriftlich mit.

Ich / Wir willigen ein, dass die angegebenen Daten in Datenverarbeitungsanlagen gespeichert und verarbeitet werden. Die Vorschriften des Datenschutzes werden hierbei beachtet.

Ich / Wir bestätigen den Inhalt der Kindertagesstättenordnung zur Kenntnis genommen zu haben und zu berücksichtigen.

---

 Ort, Datum

---

 Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Hinweis: Grundsätzlich haben beide Personensorgeberechtigte den Anmeldebogen zu unterschreiben. Liegt nur die Unterschrift eines Personensorgeberechtigten vor, so versichert die/ der Unterzeichner zugleich, dass sie/ er im Einverständnis mit dem anderen Personensorgeberechtigten handelt.



## Allgemeine Einverständniserklärung

- Ich versichere hiermit als Personensorgeberechtigte(r) meines (unseres) Kindes, dass in der Wohngemeinschaft dieses Kindes in den letzten sechs Wochen eine übertragbare Krankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, übertragbare Darmerkrankung, übertragbare Gelbsucht, übertragbare Hautkrankheiten) 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 Leiter/in der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich benachrichtigt.

- Ich (wir) bin (sind) damit einverstanden, dass mein (unser) Kind an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Kindertagesstätte stattfinden, teilnimmt.

Außerdem bin (sind) ich (wir) damit einverstanden, dass bei den oben genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatfahrzeuge genutzt werden.

Ich (wir) bin (sind) darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung, wie Familienausflug, Laternenfest, Sommerfest usw. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den pädagogischen Fachkräften, sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

- Ich (wir) bin (sind) damit einverstanden, dass Daten (Entwicklungsbericht) über mein (unser) Kind zwischen den Einrichtungen, der Schule und dem Gesundheitsamt ausgetauscht werden.

Der Bericht enthält Beobachtungsbögen, Bildungstabellen, Sozioprogramme, Fotos, Projektarbeiten und persönliche Arbeiten der Kinder.



- Weiterhin willige(n) ich (wir) ein, dass fotografieren, filmen und beschriebene Spielsituationen bei denen mein (unser) Kind und andere Kinder beteiligt sind, in anderen Entwicklungsberichten/Portfolios mit verwendet werden können.  
In der Einrichtung wird Ihr Kind in seiner Entwicklung unterstützt und begleitet, um es so gewissenhaft auf die Schule vorzubereiten.

Eine wichtige Aufgabe ist dabei die dokumentierte Beobachtung.

Diese Beobachtungen sind sehr wichtig für den Austausch zwischen Einrichtung, Schule und Gesundheitsamt. Ziel der Zusammenarbeit von Erziehern, Lehrkräften und Schulärzten ist es, klare Aussagen zur Schulfähigkeit eines Kindes machen zu können.

Bitte unterstützen Sie die Zusammenarbeit dieser drei Institutionen, indem Sie dafür Ihr Einverständnis geben.

- Außerdem bin (sind) ich (wir) damit einverstanden, dass Fotos, auf denen mein (unser) Kind zu sehen ist, im Internet (Homepage), Zeitung und dem Amtsblatt veröffentlicht werden.

- Ich (Wir) bin (sind) darüber informiert worden, dass die Aufsichtspflicht der pädagogischen Fachkräfte im Allgemeinen mit dem Ablauf der Öffnungszeit der Einrichtung endet.

Ich (Wir) verpflichte(n) mich (uns), pünktlich mit Beendigung der Öffnungszeit das Kind abzuholen, bzw. für seine Abholung Sorge zu tragen.  
Es ist mir (uns) bewusst, dass wiederholte Verstöße hiergegen zur Kündigung des Kindertagesstättenplatzes führen können.

Ich (Wir) werde(n) die Leiterin verständigen, wenn das Kind im Falle meiner (unserer) Verhinderung nur bestimmten anderen Personen übergeben werden darf.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der Personensorgeberechtigten



## SEPA – Lastschriftmandat Hort an der Grundschule

Gemeinde Eisingen  
Talstr. 1  
75239 Eisingen

**Gläubiger-Identifikationsnummer: DE36ZZZ00000267235**

	Mandatsreferenznummer (Buchungszeichen)	
Hort an der Grundschule	5.0225.	<input type="text"/> <input type="text"/>
Name des Kindes	<input type="text"/>	
Sorgeberechtigte	<input type="text"/>	

### SEPA-Lastschriftmandat:

Ich ermächtige (Wir ermächtigen) die Gemeinde Eisingen, Zahlungen von meinem (unserem) Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein (weisen wir unser) Kreditinstitut an, die von der Gemeinde Eisingen auf mein (unser) Konto gezogene(n) Lastschrift(en) 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.

Name des Kontoinhabers		Vorname des Kontoinhabers		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Straße		Nr.	PLZ	Ort
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefonnummer (freiwillige Angabe)				
<input type="text"/>				
IBAN			BIC ( 8 oder 11 Stellen)	
DE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ort, Datum			Unterschrift Kontoinhaber	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	

### Bitte beachten:

SEPA-Lastschriftmandate können nur auf einem im Original vorliegenden und eigenhändig unterschriebenen Vordruck erteilt werden. SEPA-Lastschriftmandate, die als Fax, per E-Mail oder telefonisch eingehen, sind nicht rechtsgültig und können daher nicht berücksichtigt werden.



## Meldepflichtige Krankheiten oder Krankheitsverdacht gem. § 34 Abs. 6 IfSG

Cholera  
Diphtherie  
Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)  
virusbedingtes hämorrhagisches Fieber  
Haemophilus influenzae Typ b- Meningitis  
Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)  
Keuchhusten  
ansteckungsfähige Lungentuberkulose  
Masern  
Meningokokken- Infektionen  
Mumps  
Paratyhus  
Pest  
Poliomyelitis  
Scabies (Krätze)  
Scharlach oder sonstige Streptococcus pyogenes- Infektionen  
Shigellose  
Typhus abdominalis  
Virushepatitis A oder E  
Windpocken  
ansteckende Magen-Darm- Erkrankung  
Verlausung

Bitte beachten Sie, dass bei einer meldepflichtigen Krankheit an das Gesundheitsamt die Schweigepflicht erlischt.



## Elternbeirat

In § 5 des Kindergartengesetzes Baden-Württemberg vom 19.03.2009 ist bestimmt: "Bei den Einrichtungen werden Elternbeiräte gebildet. Sie unterstützen die Erziehungsarbeit und stellen den Kontakt zum Elternhaus her."

Das Ministerium für Arbeit und Soziales hat dazu am 15.03.2008 folgende Richtlinien über Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte erlassen.

### 1. Allgemeines

- 1.1 Nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes werden an Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen (Einrichtungen) Elternbeiräte gebildet.
- 1.2 Der Elternbeirat bei Einrichtungen ist die Vertretung der Eltern der aufgenommenen Kinder.
- 1.3 Eltern im Sinne dieser Richtlinien sind auch Erziehungsberechtigte, denen die Sorge für die Person des Kindes anstelle der Eltern zusteht.

### 2. Bildung des Elternbeirats

- 2.1 Zur Bildung des Elternbeirats werden die Eltern der in die Einrichtung aufgenommenen Kinder nach Beginn des Kindergartenjahres vom Träger bzw. einer von ihm beauftragten Person einberufen.
- 2.2 Der Elternbeirat besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Die Eltern jeder Gruppe wählen aus ihrer Mitte ein Mitglied und einen Vertreter, die beide Mitglied im Elternbeirat sind.
- 2.3 Das Wahlverfahren bestimmen im Übrigen die Eltern.
- 2.4 Der Elternbeirat wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.
- 2.5 Die Amtszeit des Elternbeirats beträgt in der Regel ein Jahr. Bis zur Wahl des neuen Elternbeirats führt der bisherige Elternbeirat die Geschäfte weiter.
- 2.6 Scheiden alle Kinder eines Mitglieds (Vertreters) des Elternbeirats vor Ablauf der Amtszeit aus, endet mit dem Ausscheiden auch die Mitgliedschaft im Elternbeirat. Endet die Mitgliedschaft aller Mitglieder und Vertreter vor Ablauf der Amtszeit, ist eine Neuwahl vorzunehmen.

### 3. Aufgaben des Elternbeirats

- 3.1 Der Elternbeirat hat die Aufgabe, die Erziehungsarbeit in der Einrichtung zu unterstützen und die Zusammenarbeit zwischen Einrichtung, Elternhaus und Träger zu fördern.



3.2 Der Elternbeirat setzt sich dafür ein, dass der Anspruch der Kinder auf Erziehung, Bildung und Betreuung in der Einrichtung verwirklicht wird. Er hat zu diesem Zweck insbesondere

3.2.1 das Verständnis der Eltern für die Bildungs- und Erziehungsziele der Einrichtung zu wecken,

3.2.2 Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern entgegenzunehmen und dem Träger oder der Leitung der Einrichtung zu unterbreiten,

3.2.3 sich beim Träger für eine angemessene Besetzung mit Fachkräften sowie für die sachliche und räumliche Ausstattung einzusetzen und

3.2.4 das Verständnis der Öffentlichkeit für die Arbeit der Einrichtung und ihrer besonderen Bedürfnisse zu gewinnen.

#### **4. Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Einrichtung**

4.1 Der Elternbeirat arbeitet mit den pädagogischen Kräften, der Leitung und dem Träger der Einrichtung zusammen.

4.2 Der Träger sowie die Leitung der Einrichtung beteiligen den Elternbeirat an den Entscheidungen in allen wesentlichen Angelegenheiten der Erziehung, Bildung und Betreuung in der Einrichtung, insbesondere soweit sie das pädagogische Konzept, die Organisation und die Betriebskosten betreffen. Der Elternbeirat ist insbesondere vor der Regelung der Ferien- und Öffnungszeiten, der Festsetzung der Elternbeiträge im Rahmen der für den Träger verbindlichen Regelungen, der Festlegung von Grundsätzen über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung sowie vor der Einführung neuer pädagogischer Konzepte zu hören.

#### **5. Sitzungen des Elternbeirats**

5.1 Der Elternbeirat tritt auf Einladung seines Vorsitzenden nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal jährlich zusammen. Der Elternbeirat ist von seinem Vorsitzenden einzuberufen, wenn der Träger, mindestens zehn Eltern oder zwei seiner Mitglieder unter Benennung der Besprechungspunkte dies verlangen.

5.2 Verlangen die Eltern die Einberufung des Elternbeirats, ist ihnen Gelegenheit zu geben, ihr Anliegen dem Elternbeirat vorzutragen.

5.3 Zu den Sitzungen des Elternbeirats sollen die pädagogischen Mitarbeiter der Einrichtung und Vertreter des Trägers nach Bedarf eingeladen werden.

#### **6. Weitere Bestimmungen**

6.1 Der Elternbeirat berichtet den Eltern mindestens einmal im Jahr über seine Tätigkeit.





- 6.2 Für den regelmäßigen Austausch zwischen Eltern, Träger und Leitung der Einrichtung ist eine Bildungs- und Erziehungspartnerschaft notwendig. Dabei sind verschiedene Arten von Elternkontakten anzustreben.
- 6.3 Der Träger der Einrichtung soll zusammen mit dem Elternbeirat und nach Anhörung der Leitung der Einrichtung den Eltern Gelegenheit geben, Fragen der Elementarerziehung gemeinsam zu erörtern. Damit sich die Einrichtungen und Familien bei der Zielbestimmung für die pädagogische Arbeit und der Beobachtung und Förderung der kindlichen Bildungs- und Entwicklungsprozesse abstimmen können, soll den Eltern Gelegenheit gegeben werden, Fragen der Bildung und Erziehung zu erörtern. Dies erfolgt nach Abstimmung mit dem Träger, dem Elternbeirat und der Leitung der Einrichtung.
- 6.4 Die Elternbeiräte mehrerer Einrichtungen eines Trägers oder auf dem Gebiet einer Gemeinde können sich zu einem Gesamtelternbeirat zusammenschließen.



## Kontaktdaten der Einrichtung

### Hort an der Schule „Villa Bergäcker“:

#### Hortleitung:

Silvana Mede

Grundschule Eisingen

Bergäcker 4

75239 Eisingen

**Telefon: 07232/8099915**

**E-Mail: villa.bergaecker@web.de**

#### Träger:

Gemeinde Eisingen

Talstr. 1

75239 Eisingen

#### Sachbearbeitung im Rathaus:

Sabine Gewiß

Talstr. 1

75239 Eisingen

**Telefon: 07232/3811-23**

**E-Mail: gewiss@eisingen-enzkreis.de**

