



Ablauf der Anmeldung

1.) Informationen zur Kindertageseinrichtungen

Gemeindeverwaltung Kohlberg
Frau Knöll
Metzinger Straße 1
Tel.: 07025 91018-20
knoell@kohlberg.de

- Anmeldebogen (für Kinder ab dem 1. Lebensjahr)

(Benutzungsordnung für die Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Kohlberg und Auszug aus der Gebührensatzung, ärztliche Bescheinigung, Anmeldebogen, Unbedenklichkeitsbescheinigung, Bankeinzugsermächtigung)

2.) **Anmeldung zur Aufnahme**

Unterlagen bitte vollständig im Rathaus abgeben

- Anmeldebogen
(ärztliche Bescheinigung, Anmeldebogen und Bankeinzugsermächtigung)
- Kopie Impfpass

3.) **Bestätigung über den Eingang der Anmeldung**

4.) **Kontaktaufnahme**

Bitte nehmen Sie vier Wochen vor der gewünschten Aufnahme mit Frau Schnizler Kontakt auf:

Kindergarten Im Grund
Im Grund 2
Tel.: 07025 911460
Kindergarten@kohlberg.online

5.) **Aufnahmebestätigung**

Nach interner Abstimmung, Mitteilung über Zeitpunkt, Einrichtung und Umfang.

6.) **Kindergartenbesuch des Kindes**

Aufnahme in die Kindertageseinrichtung in Begleitung der Eltern!

Zusatzinformationen für die Betreuung unter Dreijähriger

Für den Besuch Ihres Kindes in unserer Kleinkindbetreuung gibt es einige wichtige Besonderheiten, über die wir sie mit diesem Informationsblatt schon vor der Aufnahme unterrichten wollen.

In dem Anmeldegespräch werden alle wichtigen Details über die bisherige Entwicklung Ihres Kindes, über seine Rituale und Gewohnheiten, sowie über eventuelle Krankheiten oder Allergien besprochen. Natürlich sollen auch Ihre Fragen zum Kindergarten nicht zu kurz kommen.

Um dem Kind den Übergang in die Krippe und in eine neue Umgebung zu erleichtern, sollen die Eltern oder einem dem Kind vertraute Person das Kind für einige Tage begleiten.

In dieser Eingewöhnungsphase soll das Kind die Sicherheit erfahren, dass es sich jederzeit zu seiner bisherigen Bezugsperson wenden kann.

Ist Ihr Kind in der Kleinkindgruppe „sicher angekommen“ und lässt es sich von der Erzieherin trösten, dann ist die Eingewöhnungsphase abgeschlossen.

Diese Eingewöhnung verläuft von Kind zu Kind unterschiedlich. Daher sollten Sie auf jeden Fall bis zu 3 Wochen einplanen, welche Sie gemeinsam mit Ihrem Kind im Kindergarten verbringen.

Dieses Vorgehen ist notwendig, da es den Pädagogischen Fachkräften wichtig ist, dass ihrem Kind der Übergang vom Elternhaus in den Kindergarten gut gelingt.

Gleichzeitig haben Sie mit der Eingewöhnungsphase auch die Möglichkeit einen Einblick in die Krippe zu bekommen.

Wir bitten Sie jedoch, über das Verhalten anderer Kinder während Ihrer Anwesenheit außerhalb des Kindergartens nicht mit anderen Personen zu sprechen.

Betreuungsumfang:

Der Umfang der Betreuung beträgt 30 Wochenstunde, das heißt, sechs Stunden je Tag von 7.30 Uhr bis 13.30 Uhr. Die Betreuung ist an fünf Wochentagen.

Allgemeine Information für die Eltern zum Verlauf der Eingewöhnung

- Die Kinder werden gestaffelt aufgenommen, damit die Erzieherin ihre ganze Aufmerksamkeit auf das neue Kind konzentrieren kann. Das heißt, eine Erzieherin kann alle 14 Tage ein neues Kind eingewöhnen.
- Achten Sie darauf, dass Sie genügend Zeit (bis zu 4 Wochen) für die Eingewöhnung einplanen, vor allem wenn Sie wieder berufstätig werden wollen.
- Können Sie als Eltern die Eingewöhnung nicht selbst übernehmen, kann auch eine andere vertraute aber konstante Person Ihrem Kind während dieser Zeit zu Seite stehen. Allerdings empfehlen wir möglichst keinen weiteren Wechsel der Begleit-Personen

- Vertraute „Dinge“ von zu Hause wie Schmusetuch, Kuscheltier, Bilder oder ein Lieblingsspielzeug können für Ihr Kind während der ersten Zeit in der noch unvertrauten Umgebung sehr hilfreich sein. Bringen Sie diese also ruhig mit.
- Die Einrichtung stellt den Eltern eine Sitzecke zur Verfügung, an der Sie sich während der Eingewöhnungszeit aufhalten können.

Eingewöhnungskonzept der Krippengruppe im Kindergarten „Im Grund“

Der behutsame Übergang Ihres Kindes aus dem familiären Umfeld in die Krippe ist von großer Bedeutung und soll einen guten Start in unsere Einrichtung ermöglichen. Eine gute Eingewöhnung ist Grundlage für die weitere Beziehung zwischen Kind, Eltern und Erzieherinnen. Eine stabile Beziehung zu einer fremden Person kann nur allmählich aufgebaut werden. Dies ist am ehesten gewährleistet, wenn die Gewöhnung an die neue Umgebung, die anderen Kinder und die noch nicht vertrauten Erwachsenen langsam und unter Begleitung der Eltern vonstattengeht. In unserer Krippengruppe werden die Kinder nach dem „Berliner Eingewöhnungsmodell“, das vom Institut für angewandte Sozialforschung (INFAS) entwickelt wurde, in die Gruppe eingewöhnt. Es ist kein starres Programm, sondern dient als Orientierungsrahmen für die Übergangszeit vom Elternhaus in die Krippe. Die Eingewöhnung wird auf die individuelle Situation des Kindes und der Eltern abgestimmt und stellt für die betroffenen Kinder, die Erzieherinnen und die Kinder der Gruppe eine besondere Zeit dar.

Phasen der Eingewöhnung nach Laewen:

Ca. 4 Wochen vor der Aufnahme:

Nach der Anmeldung über die Gemeindeverwaltung in die Krippengruppe nehmen die Eltern telefonisch Kontakt zur jeweiligen Erzieherin auf um einen Termin für das Aufnahmegespräch zu vereinbaren.

Ca. 1-2 Wochen vor der Aufnahme:

Beim Aufnahmegespräch werden Informationen über den Kindergarten, den Eingewöhnungsverlauf und alle wichtigen Details über die bisherige Entwicklung ihres Kindes, über seine Rituale und Gewohnheiten, sowie über eventuelle Krankheiten oder Allergien besprochen. In einem „Aufnahmegesprächsbogen“ werden diese Punkte festgehalten.

1. bis 3. Kindergartentag

An den ersten drei Tagen machen die Eltern und das Kind die ersten Schritte der Orientierung in der Einrichtung. Die Mutter oder der Vater kommt mit dem Kind in die Krippe und bleibt ca. 1-2 Stunden zusammen mit dem Kind im Gruppenraum. Die Eltern dienen als „sicherer Hafen“. Die Erzieherin ist dem Kind sehr zugewandt, reagiert feinfühlig auf die Impulse des Kindes, nimmt vorsichtig Kontakt zum Kind auf und beobachtet es. In dieser Phase findet noch kein Trennungsversuch statt.

4. Tag: Trennungsversuch

Die Mutter verabschiedet sich vom Kind, bleibt aber in der Einrichtung. Je nach Reaktion des Kindes kann die Trennungszeit auf 30 Min. ausgedehnt oder wieder abgebrochen werden. Hier entscheidet sich, ob eine kürzere (ca. 6 Tage) oder eine längere (ca. 2-3 Wochen) Eingewöhnungszeit eingeplant werden muss.

Ab dem 4. Tag (Stabilisierungsphase):

Die Erzieherin übernimmt von der Mutter zunehmend die Versorgung des Kindes (Füttern, Wickeln). Die Mutter überlässt es nun immer öfter der Erzieherin auf die Signale des Kindes zu reagieren. Die Trennungszeit wird täglich weiter ausgedehnt und dabei ist es wichtig, dass sich die Eltern von ihrem Kind immer verabschieden (evtl. mit einem Abschiedsritual).

Schlussphase:

Die Mutter hält sich nicht mehr in der Krippe auf, ist aber jederzeit erreichbar. Die Eingewöhnung gilt dann als abgeschlossen, wenn das Kind sich während der zu erreichenden Betreuungszeit am Tag sicher und wohl fühlt, zu seiner Bezugserzieherin eine bindungsähnliche Beziehung aufgebaut hat und es sich gut in der Kindergruppe orientieren kann.

Ca. 4-6 Wochen nach der Aufnahme:

Während der Eingewöhnung halten die Erzieherinnen den Verlauf der Eingewöhnung im Eingewöhnungstagebuch fest. Die Eltern werden zu einem Abschlussgespräch eingeladen, um sich über den Verlauf der Eingewöhnung und die ersten Wochen im Kindergarten auszutauschen.

Der Gemeinderat hat am 19. Juli 2017 folgende **Benutzungsordnung für die Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Kohlberg** beschlossen:

Benutzungsordnung für die Kindertageseinrichtung der Gemeinde Kohlberg

Für die Arbeit in den Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Kohlberg sind die gesetzlichen Bestimmungen und die folgende Benutzungsordnung maßgebend:

§ 1 Aufgabe der Einrichtungen

Die Einrichtungen haben die Aufgabe, die Erziehung der Kinder in der Familie zu ergänzen und zu unterstützen. Durch Bildungs- und Erziehungsangebote fördert sie die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes.

Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags in den Einrichtungen orientieren sich die Mitarbeiter/Innen an den durch Aus- und Fortbildung vermittelten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Kleinkindpsychologie und –pädagogik, an ihren Erfahrungen aus der praktischen Arbeit in der Tageseinrichtung sowie an dem seit 2006 eingeführten Orientierungsplan.

Die Erziehung in den Einrichtungen nimmt auf die durch die Herkunft der Kinder bedingten unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen, religiösen und sprachlichen Gegebenheiten Rücksicht.

§ 2 Aufnahme

1. In den Kindertageseinrichtungen werden Kinder im Alter von einem Jahr bis zum Schuleintritt aufgenommen. Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen die Grundschulförderklasse besuchen. In der U3-Gruppe werden Kinder im Alter von einem Jahr bis zum Kindergarteneintritt aufgenommen.

Die Aufnahme in die U3-Gruppe erfolgt jeweils zum 1. des Monats, in den der erste Geburtstag fällt.

Die Aufnahme in den Kindergarten erfolgt jeweils zum 1. des Monats, in den der dritte Geburtstag fällt.

2. Kinder mit und ohne Behinderungen werden, soweit möglich, in gemeinsamen Gruppen erzogen. Dabei wird berücksichtigt, dass sowohl den Bedürfnissen der behinderten als auch der nicht behinderten Kinder Rechnung getragen wird.
3. Über die Aufnahme der Kinder entscheidet die Gemeindeverwaltung.
4. Jedes Kind wird vor der Aufnahme in die Einrichtungen ärztlich untersucht. Hierfür muss die Bescheinigung nach Anlage 1 vorgelegt werden.

Es wird empfohlen, von der nach dem Fünften Buch Sozialgesetzbuch vorgesehenen kostenlosen Vorsorgeuntersuchung für Kinder von Versicherten Gebrauch zu machen. Maßgeblich für die Aufnahme ist je nach Lebensalter des Kindes zum Zeitpunkt der Aufnahme die letzte ärztliche Untersuchung (U1 bis U9).

5. Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach Unterzeichnung des Anmeldebogens (Anlage 2) sowie der Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Anlage 1).
6. Es wird empfohlen, vor der Aufnahme des Kindes in die Einrichtungen die Schutzimpfungen gegen Diphtherie, Wundstarrkrampf und Kinderlähmung vornehmen zu lassen.

7. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Leiterin unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

§ 3 Abmeldung / Kündigung

1. Die Abmeldung kann nur auf das Ende eines Monats erfolgen. Sie ist mindestens 6 Wochen vorher schriftlich der Gemeindeverwaltung zu übergeben.
2. Für Kinder, die in die Schule aufgenommen werden und bis zum Ende des Kindergartenjahres die Einrichtungen besuchen, erübrigt sich eine schriftliche Abmeldung.
3. Der Träger der Einrichtungen kann den Aufnahmevertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen,
 - wenn das Kind die Einrichtung länger als 4 Wochen unentschuldig nicht mehr besucht hat,
 - wenn die Eltern die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachtet,
 - wenn der zu entrichtende Elternbeitrag für zwei aufeinander folgende Monate nicht bezahlt wurde.

§ 4 Besuch der Einrichtungen / Öffnungszeiten

1. Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit dem Ende der Sommerferien der Einrichtungen.
2. Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
3. Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppen- oder Einrichtungsleitung zu benachrichtigen.
4. Die Einrichtungen sind regelmäßig von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der Ferien der Einrichtungen geöffnet. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten werden durch Aushang in den Einrichtungen bekannt gegeben.
5. Es wird gebeten, die Kinder möglichst bis spätestens 9.00 Uhr in die Einrichtung zu bringen, jedoch keinesfalls vor der Öffnung und pünktlich mit Ende der Öffnungszeit abzuholen.

Für Kinder in der Eingewöhnungszeit können besondere Absprachen getroffen werden.

§ 5 Ferien und Schließung der Einrichtungen aus besonderem Anlass

1. Die Ferienzeiten werden jeweils für ein Jahr festgesetzt und rechtzeitig bekannt gegeben.
2. Muss die Einrichtung oder eine Gruppe aus besonderem Anlass (z.B. wegen Erkrankung oder dienstlicher Verhinderung) geschlossen bleiben, werden die Eltern hiervon rechtzeitig unterrichtet.

Der Träger der Einrichtung ist bemüht, eine über die Dauer von drei Tagen hinausgehende Schließung der Einrichtung oder der Gruppe zu vermeiden. Dies gilt nicht, wenn die Einrichtung zur Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten geschlossen werden muss.

§ 6 Benutzungsentgelt (Elternbeitrag)

1. Für den Besuch der Einrichtungen wird ein Elternbeitrag erhoben. Die Höhe des Elternbeitrags wird vom Gemeinderat Kohlberg festgelegt. Der Beitrag ist in der jeweils festgesetzten Höhe von Beginn des Monats an zu entrichten, in dem das Kind in die Einrichtung aufgenommen wird. Er ist jeweils im Voraus bis zum 5. des Monats zu zahlen.
2. Bei Abmeldung eines Kindes ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu entrichten, in dem das Kind abgemeldet wurde.
3. Der Elternbeitrag ist auch für die Ferien der Einrichtungen und für Zeiten, in denen die Einrichtungen aus besonderem Anlass geschlossen ist, zu entrichten.
4. Personensorgeberechtigten, denen es nicht möglich ist, den Elternbeitrag zu entrichten, können sich beim Bürgermeisteramt über die Möglichkeit der vollständigen oder teilweisen Übernahme durch das Bürgermeisteramt, Jugend- und Sozialamt informieren.

§ 7 Versicherung

1. Die Kinder sind nach § 2 Abs.1 Nr. 8 a) des Siebten Buches Sozialgesetzbuch gesetzlich gegen Unfall versichert ohne Fahrzeug (Fahrrad, Roller etc.)
 - auf dem direkten Weg von der und zur Einrichtung, in Begleitung eines Erziehungsberechtigten
 - während des Aufenthalts in der Einrichtung,
 - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste etc.).
2. Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung eintreten, müssen der Leitung der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden.
3. Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.
4. Für Schaden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern. Es wird deshalb empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.
5. Kindergartenkinder dürfen nur von Personen ab einem Mindestalter von 12 Jahren abgeholt werden.
6. Mitgebrachte Fahrzeuge (Dreirad, Cityroller etc.) dürfen auf dem Gelände der Kindertageseinrichtung nicht abgestellt werden.

§ 8 Regelung in Krankheitsfällen

1. Bei Erkältungskrankheiten, bei Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten. Die Kinder sollten mindestens 2 Tage fieberfrei sein.
2. Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Krankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen von Augen, Haut oder Darm) oder bei Lausbefall muss der Gruppenleiterin sofort Mitteilung gemacht werden, spätestens an dem der Erkrankung folgenden Tag. Der Besuch der Einrichtung ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen.

3. Bevor das Kind nach einer ansteckenden Krankheit - auch in der Familie - die Einrichtung wieder besucht, ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen (Anlage 3).

§ 9 Aufsicht

1. Während der Öffnungszeiten der Einrichtungen sind grundsätzlich die pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
2. Die Aufsichtspflicht des Trägers der Einrichtungen beginnt erst mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte in der Einrichtung und endet mit dem Verlassen derselben. Bei Anwesenheit der Eltern in der Einrichtung liegt die Aufsichtspflicht immer bei den Eltern (z.B. An- und Ausziehsituation in der Garderobe).

Auf dem Weg von und zur Einrichtung sowie auf dem Heimweg obliegt die Aufsichtspflicht alleine den Personensorgeberechtigten. Dem ordnungsgemäßen Übergang in den jeweils anderen Aufsichtspflichtbereich ist besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

3. Bei Festlichkeiten in- und außerhalb der Einrichtung (z.B. Sommerfest, Laternenfest etc.) liegt die Aufsichtspflicht immer bei den Eltern.

§ 10 Elternbeirat

Die Eltern werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Kindertageseinrichtungen beteiligt (siehe hierzu die Richtlinien über die Bildung und die Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes vom 15. März 2008).

§ 11 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit dem Tag der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig verliert die seitherige Benutzungsordnung ihre Gültigkeit.

Kohlberg, 19. Juli 2017
gez.: Rainer S. Taigel
Bürgermeister

Gebühren

Nach der derzeitigen geltenden Satzung über die Gebührenerhebung für die Benutzung der Kindergärten vom 27. Juni 2019, betragen die monatlichen Gebühren für die Kindergärten ab 1. September 2019:

	Regelgruppe 8.00 – 12.30/ 14.00 – 16.00 Uhr	Gruppe 7.00 – 13.00 Uhr	Gruppe 7.00 – 14.00 Uhr	Gruppe unter 3- Jähriger
Familie mit 1 Kind	117 €	135 €	146 €	345 €
Familie mit 2 Kindern jeweils	90 €	104 €	113 €	256 €
Familie mit 3 Kindern jeweils	60 €	69 €	75 €	174 €
Familie mit 4 Kindern jeweils	20 €	23 €	25 €	69 €

Bei zusätzlicher Nachmittagsbetreuung (außerhalb der Regelgruppe) wird unabhängig von der Kinderzahl in der Familie eine Gebühr von 32 €/Monat erhoben.

Bei Betreuung in der Regelgruppe von 7:30 – 8:00 Uhr wird eine zusätzliche Gebühr von 12 €/Monat erhoben.

Bemessungsgrundlage ist jeweils die Anzahl der im selben Haushalt lebenden Kinder bis zur Vollendung ihres 18. Lebensjahres.

Die Gebühren werden monatlich erhoben.

(Hinweis: Kinder, die von 7:00 bis 14:00 Uhr betreut werden, müssen auch am Mittagessen teilnehmen.)

Anlage 1:

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung

nach § 4 des 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 Durchführung der gesetzlichen Vorsorgungsuntersuchung 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.

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

Nachweis über die Durchführung einer Impfberatung gemäß § 34 Abs. 10a IfSG

- Die Personensorgeberechtigten des o.g. Kindes wurden am _____ von mir ausführlich über einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission aus-reichend Impfschutz beraten.

Ort, Datum:

Unterschrift der Ärztin/des Arztes:

Stempel der Ärztin/ des Arztes:



Anlage 2:

Anmeldebogen zur Aufnahme in die Kindertageseinrichtung

Name:	Vorname:
Geburtsdatum:	Geburtsort:
Straße, Hausnummer:	Staatsangehörigkeit:
PLZ, Ort:	Religion:
Gewünschter Aufnahmetermin:	

Antragsteller/Sorgeberechtigter:

Name Mutter:	Vorname Mutter:
Straße/Hausnummer	PLZ, Ort
E-Mail-Adresse	Telefonnummer privat
Telefonnummer am Arbeitsplatz	Sorgeberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Antragsteller/Sorgeberechtigter:

Name Vater:	Vorname Vater:
Straße/Hausnummer	PLZ, Ort
E-Mail-Adresse	Telefonnummer privat
Telefonnummer am Arbeitsplatz	Sorgeberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Anzahl der Geschwister unter 18 Jahren:

Name, Vorname	m/w	geboren am:

Änderungen bei den Familienverhältnissen bitte **rechtzeitig** bei der Gemeindekasse melden.

Sonstige Bemerkungen in Bezug auf das Kind oder dessen familiäre Verhältnisse (z.B. Pflegeeltern)

--

Betreuungsumfang

Im Kindergarten Im Grund

Montag bis Freitag von 7:30 bis 13:30 Uhr

Die Benutzungsordnung wird zur Kenntnis genommen und anerkannt.

- Wir versichern, dass in der Wohngemeinschaft des Kindes in den letzten sechs Wochen eine übertragbare Krankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen von Augen, Haut oder Darm) nicht vorgekommen ist und dass auch gegenwärtig kein Verdacht einer solchen Krankheit vorliegt.
- Wir verpflichten uns, 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 die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich benachrichtigt.

Datum:	Unterschrift des Erziehungsberechtigten:	Unterschrift des Erziehungsberechtigten:

Anlage 3

Anschrift des Kindergartens:

Unbedenklichkeitsbescheinigung

Name und Vorname des Kindes:	Geburtsdatum:
Anschrift:	

Das 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 des Kindergartens besteht keine Bedenken.

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

SEPA-Lastschriftmandat

<p>Gemeinde Kohlberg Gemeindekasse Metzinger Straße 1 72664 Kohlberg</p>

1. Zahlungspflichtige/r

Familienname		Vorname		
Straße	Hausnummer	PLZ	Ort	
Telefon (Angabe freiwillig)		Fax (Angabe freiwillig)		E-Mail (Angabe freiwillig)
Namen des Kindes				

2. Zahlungsempfänger

Gläubiger/in Gemeindekasse Kohlberg	Gläubiger-Identifikations-Nr. DE24ZZZ00000056379
---	--

3. Bankverbindung

Kontoinhaber/in (Familienname, Vorname):	Kreditinstitut	
IBAN DE		BIC

4. Kassenzeichen/Mandatsreferenz

<input type="checkbox"/>	Kindergarten Im Grund	
(derzeit		€)

5. SEPA-Lastschriftmandat

Ich/Wir ermächtige/n die oben genannte Behörde wiederkehrende Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise/n ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von der oben genannten Behörde auf mein/unser Konto gezogene Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich/Wir kann/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.

Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift wird mich/uns die oben genannte Behörde über den Einzug in dieser Verfahrensweise unterrichten.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Bearbeitungsvermerk

(dies wird von der Verwaltung ausgefüllt.)

Eingang der Anmeldung:	
Bestätigung über den Eingang:	
Aufnahmebestätigung erteilt am:	
Aufnahme des Kindes am:	
Aufnahme im Kindergarten:	
Gruppe:	
An Kindergarten/Kasse weitergeleitet:	