



**Kinderwelt
Frankfurt (Oder) gGmbH**

*Vielseitige Freizeitangebote
für interessierte Kinder
- Freizeit macht Spaß -*

KINDERHORT

an der

Erich Kästner Grundschule



Frankfurt (Oder)

Inhaltsverzeichnis Willkommensmappe

1. Herzlich Willkommen
2. Vertrag zur Betreuung in einer Tageseinrichtung (Persönliche Daten des Kindes)
3. Vertrag zur Betreuung in einer Tageseinrichtung
4. Informationspflichten für Erziehungspartner
4. Aufnahmeformular
5. Abholberechtigungen/ Erklärungen
6. Elternfragebogen
7. Raumüberblick
8. Hort ABC
9. Elterninformationszettel (Tagesablauf)
10. Was benötigt Ihr Kind im Hort
11. Kontaktdaten

Anhang

- Antrag auf Erteilung eines Rechtsanspruches
- Gemeinsam vor Infektionen schützen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz
- Medikamentengabe

Kita / Hort-Nr.: Eingangsvermerk (Datum):

Vertrag zur Betreuung in einer Tageseinrichtung der Kinderwelt gGmbH

Persönliche Daten des Kindes

Familienname: Vorname: Geburtsdatum:
 Hort / Klassenstufe: Betreuungsumfang (h): Betreuungsbeginn (Datum): Mittagessen:
 ja: nein:

Persönliche Daten der Personenberechtigten:

Mutter:

Familienname: Vorname: Straße, Hausnummer: PLZ, Ort:
 Tel. Privat: Handy Tel. dienstl. E-Mail:

Vater:

Familienname: Vorname: Straße, Hausnummer: PLZ, Ort:
 Tel. Privat: Handy Tel. dienstl. E-Mail:

Alle unterhaltsberechtigten Kinder unter 18 Jahre (beginnend mit dem jüngsten Kind):

Familienname: Vorname: Geburtstag: Anschrift
 Familienname: Vorname: Geburtstag: Anschrift
 Familienname: Vorname: Geburtstag: Anschrift
 Familienname: Vorname: Geburtstag: Anschrift

Alle unterhaltsberechtigten Kinder über 18 Jahre (beginnend mit dem jüngsten Kind):

Familienname: Vorname: Geburtstag: Anschrift
 Familienname: Vorname: Geburtstag: Anschrift

Erklärung der Personenberechtigten:

Hiermit vereinbaren wir die Betreuung in einer Tageseinrichtung der Kinderwelt gGmbH. Wir versichern, dass wir die Angaben in den beigefügten Vordrucken wahrheitsgemäß nach besten Wissen und Gewissen gemacht haben. Es ist uns bekannt, dass sich die Kinderwelt gGmbH wegen unvollständiger Angaben rechtliche Schritte vorbehält und eine vorsätzlich herbeigeführte Verminderung der Gebühr Nachforderungen und die Kündigung der Betreuungsvorlage zur Folge haben. Die Benutzungs- und Gebührenordnung für Tageseinrichtungen der Kinderwelt gGmbH Frankfurt(Oder) wird von uns in der jeweilig geltenden Fassung anerkannt.

.....
 1. Unterschrift des Erziehungsberechtigten:

.....
 2. Unterschrift des Erziehungsberechtigten:

.....
 Unterschrift des Leiters:

E-Mail-Adresse: _____

Hiermit erteile ich die Einverständniserklärung, Daten und Informationen per E-Mail zu erhalten.

Ort, Datum Unterschrift aller Sorgeberechtigter _____

Einkommensnachweis der letzten 12 Monate Höchstsatz

Jahreseinkommen Netto	Vater	€	Mutter	€	Gesamt	€
Sonstige Einkünfte	Vater	€	Mutter	€	Gesamt	€
Unterhaltsleistungen an das Kind						€
Zwischensumme anrechenbares Einkommen						€

Absetzbares Einkommen

Unterhaltsverpflichtungen €

Beiträge zur priv. Renten-, Kranken- und Pflegevers. (nur für Selbst. & Beamte) €

Zwischensumme absetzbares Einkommen - €
(Werbungskosten pro Arbeitnehmer 1.200,00 €) + Versicherungsbeitrag 1 Person mit Kfz = 1.100 € ohne Kfz = 700 €
2 Person mit Kfz = 1.920 € ohne Kfz = 1.120 €

Anrechenbares Jahreseinkommen insgesamt €

.....
Ort, Datum Unterschrift aller Sorgeberechtigter Sichtung lt. Gebührensatzung durch den Leiter erfolgt

Der **Elternbeitrag** ist bis zum 9. Werktag **des laufenden Monats fällig**.

Die **Essengeldpauschale** ist bis zum 9. Werktag **des laufenden Monats fällig**.

Fällt der Tag einer Fälligkeit auf einen Feiertag, Sonnabend oder Sonntag, so tritt die Fälligkeit davon abweichend bereits einen Werktag davor / danach ein.

Eine zweite Abbuchung auf eine Lastschrift erfolgt nicht. Eltern sind verpflichtet, den offenen Betrag selbstständig einzuzahlen und einen neuen schriftlichen SEPA-Lastschriftauftrag erteilen.

Deutsche Kreditbank AG

IBAN: DE76 1203 0000 0000 5357 57; Kto.-Nr.: 53 57 57; BLZ: 120 300 00; BIC: BYLADEM1001

Ich möchte selber einzahlen:

Einzugsermächtigung: ja: nein:

Ich ermächtige / wir ermächtigen den Zahlungsempfänger Kinderwelt gGmbH widerruflich die von mir / uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit durch Lastschrift von meinem / unserem Konto einzuziehen.

SEPA-Lastschriftmandat: ja: nein:

Ich ermächtige / wir ermächtigen den Zahlungsempfänger Kinderwelt gGmbH Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger Kinderwelt gGmbH auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Name des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber):

IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 22 Stellen): DE:

Kto.-Nr.: **BLZ:** **BIC (8 oder 11 Stellen):**

.....
Ort, Datum Unterschrift des Kontoinhabers

Vertrag zur Betreuung in einer Tageseinrichtung der Kinderwelt gGmbH

1. Jede übertragbare Krankheit (siehe Infektionsschutzgesetz vom 20.07.2000, BGBl. I S. 1045, zuletzt geändert am 17.07.2017) ist unverzüglich mitzuteilen. Bitte beachten Sie, dass für diese übertragbaren Krankheiten bei Wiederaufnahme in die Einrichtung für Ihr Kind ein Attest des Arztes notwendig ist.
2. Medikamente dürfen wir nicht verabreichen ohne schriftliche Medikation des Arztes und Ihrer Einverständniserklärung.
3. Die Kinderwelt gGmbH haftet nicht bei Beschädigung oder Verlust privater Sachen (Brillen, Jacken, Mützen usw.).
4. Sind Sie allein sorgeberechtigt, benötigen wir eine Kopie des Negativattestes oder eine Kopie des Gerichtsurteils.
5. Bei Überschreitung der genehmigten wöchentlichen Betreuungszeit ist, pro angefangene Stunde, ein Betrag von 5,00 Euro sofort gegen Quittung in der Einrichtung zu entrichten.
6. Jeder Umzug in einen anderen Ort (nicht mehr zu Frankfurt (Oder) gehörend), muss rechtzeitig der Leiterin der Einrichtung mitgeteilt werden.
Soll Ihr Kind trotz Wohnortwechsel in der Einrichtung verbleiben, tritt eine Fremdortregelung in Kraft, welche durch Sie mit der neuen Gemeinde detailliert und rechtzeitig geklärt sein muss.
Dies betrifft:
 - das Wunsch- und Wahlrecht (Landkreis, z.B. Seelow)
 - den Rechtsanspruch (Landkreis)
 - Kostenübernahme für einen Kita-Platz §16(5) (Stadt, z.B. Amt Lebus)
7. Das Essengeld beträgt pro Monat:
Mittagessen: 38,00 € im Krippen- u. Kindergartenbereich
44,00 € im Hort der Kindertagesstätten
8. Auf der Grundlage des §17 des Kindertagesstättengesetzes des Landes Brandenburg (KitaG) besteht die Verpflichtung eines Kita-Trägers, die Eltern nach den im Gesetz genannten Grundsätzen an den Kosten des Betriebes der Kindertagesstätte zu beteiligen. Kostenbeitragspflichtig ist gemäß §17 Abs.1 KitaG derjenige, dem die Personensorge für das Kind zusteht. Die Elternbeiträge werden auf Grundlage der Elternbeitragsordnung der städtischen Empfehlung für eine Elternbeitragsordnung für die Inanspruchnahme von Kindertagesstätten in der Stadt Frankfurt (Oder) in der jeweils gültigen Fassung durch den Träger der Einrichtung erhoben.
9. An abholberechtigte alkoholisierte Personen werden die Kinder nicht übergeben.
Kinder werden beim Notdienst abgegeben.
10. Personensorgeberechtigte/ Abholberechtigte müssen bei Abholung des Kindes auf Verlangen ein gültiges Personaldokument vorweisen können.

Beendigung, Ausschluss:

1. Die Personensorgeberechtigten / der Leistungsverpflichtete können den Betreuungsvertrag bis zum 1. Werktag eines Monats mit Wirkung zum Ablauf dieses Monats kündigen. In begründeten Ausnahmefällen kann der Leistungsverpflichtete auf schriftlichen Antrag die Kündigung abkürzen (z.B. Umzug).
2. Die Kündigung der Betreuung durch die Personensorgeberechtigten bedarf der Schriftform. Sie hat gegenüber dem Leistungsverpflichteten zu erfolgen.
3. Die Personenberechtigten können / der Leistungsverpflichtete kann den Betreuungsvertrag bis zum 1. Werktag eines Monats mit Wirkung zum Ablauf dieses Monats kündigen und das Kind von der Betreuung durch die öffentlich geförderte Tagespflege ausschließen,
 - wenn das Kind einen ununterbrochenen Zeitraum von mehr als vier Wochen der Kindertagesstätte unentschuldigt fernbleibt
 - wenn den Personenberechtigten die 3. Mahnung erteilt wurde, ist diese als Kündigung zu betrachten
 - wenn Personensorgeberechtigte gegen Regelungen dieser Satzung (Amtsblatt Ffo. Nr. 7 09.08.2017) oder des Betreuungsvertrages verstoßen
 - wenn der Rechtsanspruch des betreuten Kindes nach § 1 des Kindertagesstättengesetzes des Landes Brandenburg nicht mehr gegeben ist
 - wenn ein Verbleib des Kindes aufgrund seines Verhaltens als nicht möglich angesehen wird

.....
Datum:

.....
Personensorgeberechtigte:

.....
Leiter-/in der Kindereinrichtung:

LOGO	Informationspflichten für Erziehungspartner	Dokumenten Nummer M-07-004
Rev. Nr. 01	Rev. Datum: 22.06.2021	Nächste Rev.: 01.07.2023

INFORMATIONSPFLICHTEN FÜR GEMÄß ARTIKEL 13, 14 DSGVO

Verantwortlicher:

Firma: Kinderwelt Frankfurt (Oder) gGmbH
 Straße: Darwinstraße 7
 PLZ + Ort: 15232 Frankfurt (Oder)
 Tel: 0335/606-9823
 E-Mail: buchhaltung@kinderwelt-ffo.de

Datenschutzbeauftragter:

MERENTIS DataSec GmbH
 Kurfürstenallee 130
 28211 Bremen
 Tel.: 0421/ 2380460
 E-Mail: datasec@merentis.com

Art der Daten:

Relevante personenbezogene Daten sind insbesondere:

- Personenstammdaten (Name, Adresse und andere Kontaktdaten)
- Kommunikationsdaten (z.B. Telefon, E-Mail)
- Vertragsstammdaten (Vertragsbeziehung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse)
- Gesundheitsdaten bei betroffenen Kindern
- Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten
- Planungs- und Steuerungsdaten
- Auskunftsangaben (von Dritten, z.B. Auskunfteien, oder aus öffentlichen Verzeichnissen)
- Logdaten, zur Gewährleistung der Sicherheit bzw. der IT-Systeme.
- Erlaubnis Fotoverwendung
- Bildungsdokumentation (Ordern mit wichtigen Informationen über das Kind)

Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung:

Die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 4 Nr. 2 EU-DSGVO) erfolgt:

- Aufgrund einer Einwilligung i.S.d. Art. 6 Abs. 1a EU-DSGVO,
- Für die Erfüllung eines Vertrages oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage des Betroffenen erfolgen i.S.d. Art. 6 Abs. 1b EU-DSGVO,
- Zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, welcher der Verantwortliche unterliegt i.S.d. Art. 6 Abs. 1c EU-DSGVO, welche sich aus Kitagesetz, Beitragsordnung der Stadt Frankfurt (Oder) ergibt,
- Um lebenswichtige Interessen des Betroffenen oder einer anderen natürlichen Person zu schützen i.S.d. Art. 6 Abs. d EU-DSGVO,
- Für die Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde i.S.d. Art. 6 Abs. 1e EU-DSGVO,
- Zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten (), sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten des Betroffenen überwiegen, insbesondere wenn es sich bei dem Betroffenen um ein Kind handelt i.S.d. Art. 6 Abs. 1f EU-DSGVO,

LOGO	Informationspflichten für Erziehungspartner	Dokumenten Nummer M-07-004
Rev. Nr. 01	Rev. Datum: 22.06.2021	Nächste Rev.: 01.07.2023

Im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses i.S.d. Art. 88 der EU-DSGVO i.V.m. §§ 75, 87 Abs. 1 Nr.6 BetrVerfG sowie ,

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

Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

Der Zweck der Verarbeitung kann wie folgt zusammengefasst werden: Erfüllung des Betreuungsvertrages.

Quellen:

Wir verarbeiten nur personenbezogene Daten, die wir im Rahmen Ihrer/s Betreuungsvertrages von Ihnen direkt erhalten.

Zudem verarbeiten wir – soweit dies im Rahmen der/s Betreuungsvertrages erforderlich ist – personenbezogene Daten, die wir zulässigerweise von Dritten erhalten (z. B. von Gerichten, Behörden, Ämtern, Steuerberatern, Anwälten oder Versicherungen).

Empfänger personenbezogener Daten:

An wen? Weiterleitung von Daten an folgende Empfänger		Wohin? Empfänger in folgendem Zielland		
		D	EU	Drittland/bitte benennen
Innerhalb des Unternehmens an andere Fachabteilungen: Geschäftsleitung, Kitaleiter / innen und die jeweiligen Betreuerinnen.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Innerhalb von Konzernen an verbundene Unternehmen:	An:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	An:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	An:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	An:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
An andere Stellen außerhalb des Unternehmens:	an Kunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	an Lieferanten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	an Behörden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	an Banken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	an Dienstleister, z.B. Service-Rechenzentrum, Fernwartung, Call-Center, Help-Desk	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	an Marketingagenturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LOGO	Informationspflichten für Erziehungspartner	Dokumenten Nummer M-07-004
Rev. Nr. 01	Rev. Datum: 22.06.2021	Nächste Rev.: 01.07.2023

an Inkassobüro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
an Sozialversicherungsträger	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
an Krankenkasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
an Steuerberater/RA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bei der Übermittlung in ein Drittland:

Das Schutzniveau der EU-DSGVO wird durch folgende Bedingungen eingehalten:	<input type="checkbox"/> anerkannter Drittstaat/ Angemessenheitsbeschluss vorhanden
	Vereinbarte Garantien durch: <input type="checkbox"/> rechtlich bindendes Dokument zwischen den Behörden/öffentlichen Stellen <input type="checkbox"/> EU-Standardvertrag C/C <input type="checkbox"/> EU-Standardvertrag C/P <input type="checkbox"/> aufsichtsbehördlich genehmigte Verhaltensregeln <input type="checkbox"/> BCR-verbindliche von der Aufsichtsbehörde genehmigte interne DS-Vorschriften <input type="checkbox"/> individueller von der Aufsichtsbehörde genehmigter Vertrag zwischen Auftraggeber und DL
Nennung von anderen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten im Drittland, soweit weder eine Anerkennung des Datenschutzniveaus, EU-Standardverträge noch BCR vorliegen (Art. 49 Abs. 1 u. Abs. 2 EU-DSGVO):	<input type="checkbox"/> Einwilligung nach Aufklärung vorhanden <input type="checkbox"/> Vertrag/vorvertraglicher Auftrag durch Betroffenen <input type="checkbox"/> Im Interesse des Betroffenen <input type="checkbox"/> Öffentliches Interesse vorhanden <input type="checkbox"/> zur Geldendmachung, Ausübung, Verteidigung von Rechtsansprüchen <input type="checkbox"/> lebenswichtige Interessen des Betroffenen <input type="checkbox"/> Register zur Information der Öffentlichkeit

Speicherung:

Die Speicherung erfolgt mindestens für die Dauer des/der Betreuungsvertrages.

Darüber hinaus erfolgt die Speicherung basierend auf den gesetzlich vorgegebenen Aufbewahrungsfristen für maximal 10 Jahre, soweit es sich um Abrechnungsrelevante Daten handelt.

Nach Ablauf dieser maximalen Speicherdauer werden Ihre Daten unverzüglich gelöscht.

Rechte der Betroffenen Personen:

Sie haben das Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung, Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung. Weiterhin haben Sie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit. Sie können Genaueres hierzu in Abschnitt III der EU-DSGVO nachlesen.

LOGO	Informationspflichten für Erziehungspartner	Dokumenten Nummer M-07-004
Rev. Nr. 01	Rev. Datum: 22.06.2021	Nächste Rev.: 01.07.2023

Zum Widerspruchsrecht:

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund einer Datenverarbeitung im öffentlichen Interesse und einer Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Interessenabwägung erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmung gestütztes Profiling.

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder wenn die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte möglichst gerichtet werden an:

Firma: Kinderwelt Frankfurt (Oder) gGmbH
Straße: Darwinstraße 7
PLZ + Ort: 15232 Frankfurt (Oder)
Tel: 0335/606-8712
E-Mail: buchhaltung@kinderwelt-ffo.de

Beschwerderecht:

Sie haben ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde erreichen Sie wie folgt:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht

Dagmar Hartge

Stahnsdorfer Damm 77

14532 Kleinmachnow

Telefon: 033203/356-0

Telefax: 033203/356-49

E-Mail: Poststelle@LDA.Brandenburg.de

Bevor Sie sich an die Aufsichtsbehörde wenden, möchten wir Sie jedoch um die Möglichkeit bitten, Ihnen direkt Auskunft zu Ihren Fragen/Bedenken geben zu können. Sie können sich direkt an unseren o.a. Datenschutzbeauftragten wenden oder an die Geschäftsführung.

Gründe für die Bereitstellung:

Im Rahmen des Betreuungsvertrages müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Durchführung des Vertrages erforderlich sind.

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich und vertraglich vorgeschrieben und für die Abrechnung unsere Leistung erforderlich.

Sonstiges:

Wir nutzen keine automatisierten Verarbeitungsprozesse zur Herbeiführung einer Entscheidung über die Begründung und Durchführung Ihres Vertrages. Wir verarbeiten Ihre Daten nicht mit dem Ziel, bestimmte persönliche Aspekte zu bewerten (Profiling).

LOGO	Informationspflichten für Erziehungspartner	Dokumenten Nummer M-07-004
Rev. Nr. 01	Rev. Datum: 22.06.2021	Nächste Rev.: 01.07.2023

Wir bitten Sie, die Kenntnisnahme der vorgenannten Information mit Ihrer Unterschrift zu bestätigen.

Frankfurt (Oder),

Ort,

_____ Datum

Unterschrift Erziehungspartner

Aufnahmeformular

Bitte umgehend an
uns zurück.

Die angegebenen Daten werden unter Berücksichtigung der §§ 1-6 und 22-30 Bundesdatenschutzgesetz in Verbindung mit §§ 62 ff Kinder- und Jugendschutzgesetz erhoben.

Träger

Kinderwelt gGmbH
Darwinstraße 7
15232 Frankfurt (Oder)

Einrichtung

Kinderhort Erich Kästner
August-Bebel-Straße 21a
15234 Frankfurt (Oder)

Daten des Kindes

Name, Vorname _____
Straße _____
Postleitzahl/ Ort _____
Geburtsdatum _____
Staatsangehörigkeit _____

Gesundheitliche Besonderheiten

Aktueller Impfstatus (Nachweis Masernimpfung) Ja Nein

Bei wem krankenversichert? _____

Krankenkasse _____

Brille Ja Nein

Zeckenentfernung durch das betreuende Personal Ja Nein

Daten der Personensorgeberechtigten

Mutter

Name _____
Vorname _____
Handy _____
Privat _____
Dienstlich _____

Vater

Name _____
Vorname _____
Handy _____
Privat _____
Dienstlich _____

Ich/ Wir bestätige(n), von der Ordnung des Elternbeitrages, Konzeption der Kindertagesstätte und der jeweiligen Hausordnung, Spielzeug Verbot, Infektionsschutzgesetz, Medikamentenverordnung sowie von der Regelung für Eltern aus fremden Gemeinden Kenntnis genommen zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Kinderhort Erich Kästner - 2023/ 24

Bitte umgehend an uns

zurückgeben!

Name des Kindes: _____

Klasse: _____

Abholberechtigungen

Ich/ Wir erklären, dass mein/ unser Kind bis auf Widerruf von einer befugten Person abgeholt werden darf:

Name/ Vorname _____

Name/ Vorname _____

Name/ Vorname _____

Name/Vorname _____

Unterbringung des Kindes im Notfall (keine Personensorgeberechtigten)

Name/ Vorname _____

Anschrift _____

Handy _____ Privat _____ dienstlich _____

Erklärungen

Ich/ Wir erklären die Fotoerlaubnis bei Veranstaltungen, Ag's und Fahrten

zum Ausstellen in unserem Kinderhort: Ja Nein

zur Veröffentlichung auf unserer Internetseite: Ja Nein

zur Veröffentlichung in Zeitung/ Internet: Ja Nein

Ich / Wir erteilen eine Badeerlaubnis für das Schuljahr im Hort Ja Nein

Mein Kind ist Schwimmer: Ja Nein

Entfernen von Zecken/ Insektenstachel durch das betreuende Personal Ja Nein

Ich möchte im Hort Rat des Kinderhortes mitarbeiten: Ja Nein

Ich/ Wir bestätige(n), von der Ordnung des Elternbeitrages, Konzeption der Kindertagesstätte und der jeweiligen Hausordnung, Spielzeug Verbot, Abmeldung nach Unterrichtsschluss, Infektionsschutzgesetz, Medikamentenverordnung sowie von der Regelung für Eltern aus fremden Gemeinden Kenntnis genommen zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

ELTERNFRAGEBOGEN

Name des Kindes: _____

1. Wie wichtig ist Ihnen die Elternarbeit im Hort?

- sehr wichtig
- etwas wichtig
- gar nicht wichtig

2. Wie wichtig ist es Ihnen, mit den ErzieherInnen Fragen zur Erziehung und zur häuslichen Entwicklungsförderung zu besprechen?

- sehr wichtig
- etwas wichtig
- gar nicht wichtig

3. Möchten Sie im Hort auch außerhalb der Elternabende andere Eltern kennen lernen, z.B. durch ein organisiertes Elterncafé?

- ja, gern
- vielleicht
- nein

4. Wünschen Sie regelmäßige Besprechungstermine mit den ErzieherInnen Ihres Kindes?

- Ja, ich möchte/ wir möchten, dass es in regelmäßigen Abständen feste Termine gibt.
- Ich möchte/ wir möchten von den Erzieherinnen über die Entwicklung meines/ unseres Kindes informiert werden. Dazu müssen aber keine festen Termine vereinbart werden.
- Ich möchte/ wir möchten nur informiert werden, wenn es Probleme mit meinem/ unserem Kind gibt.

5. Zu welchen Zeiten könnten Sie in der Regel Angebote der Elternarbeit nutzen?

- vormittags
- nachmittags
- abends
- Samstag

6. Möchten Sie sich aktiv an den Angeboten im Hort (Veranstaltungen etc.) beteiligen?

- ja, sprechen Sie mich/ uns gerne an
- vielleicht
- nein

7. Haben Sie konkrete Wünsche und Anregungen zu Angeboten der Elternarbeit?

Liebe Eltern,

Lieber Schulanfänger nun ist es soweit, die Schule beginnt.

Es warten viele neue und spannende Herausforderungen auf Sie und Ihr Kind.

In dieser Zeit möchten wir Ihnen ein zuverlässiger Partner und Ihrem Kind ein liebevoller Begleiter sein. Wir freuen uns sehr auf Sie und werden Ihnen und Ihrem Kind gerne mit Rat und Tat zur Seite stehen.

Wir wünschen einen guten Start in einen neuen Lebensabschnitt.

Untere Etage:

Bewegungsraum

Raum 2
(Hengstenberg)

Fantasieraum

Raum 3
Klasse 1d

Kreativwerkstatt

Raum 4
Klasse 1b

Treffpunkt

Raum 5
Früh – und Spätdienst,
Abmeldung, Vesper

Burg

Raum 6

Jungenraum

Raum 7
Klasse 1a

Mädchenraum

Raum 8
Klasse 1c

Obere Etage:

Spieleparadies

Raum 10
Klasse 2c

Mal- und Bastelstube

Raum 11
Klasse 3b

Traumland

Raum 12
Klasse 3a

Lerninsel

Raum 14

Multimediarraum

Raum 15
Klasse 3c

Bauraum

Raum 16
Klasse 2a

Wissenschaftsraum

Raum 17
Klasse 2b

Nebengebäude:

Club

Klasse 4/5/6

In der unteren Etage, im Raum 1 befindet sich das Büro der Hortleiterin.

Das ABC des Kinderhortes ERICH KÄSTNER

A wie Angebote

Am Nachmittag haben die Kinder die Möglichkeit an verschiedenen offenen Angeboten und festen Arbeitsgemeinschaften teilzunehmen.

B wie Betreuungszeit

Sie ergibt sich aus dem jeweiligen Rechtsanspruch (4 Stunden täglich) und darf nicht überschritten werden, es sei denn, Sie beantragen eine Betreuungszeit über den Rechtsanspruch hinaus. Dieser Antrag muss beim Amt für Jugend und Soziales gestellt werden. Die Unterlagen dafür erhalten Sie bei uns.

C wie Cyberspace

Im Internet finden Sie uns unter www.kinderwelt-ffo.de. Gehen Sie unter Einrichtungen auf den Link Erich Kästner Hort.

D wie Datenänderung

Aus der Erfahrung heraus müssen wir in Notfällen schnell reagieren und Entscheidungen im Sinne Ihres Kindes treffen. Hierfür ist es enorm wichtig, dass Ihre Telefonnummern und sonstige Angaben immer auf dem neuesten Stand sind.

E wie Elternpartnerschaft

Ob kleinere „Tür- und Angelgespräche“ oder Elterngespräche:

Wir nehmen uns gerne Zeit, um Ihnen Ihre Fragen zu beantworten und mit Ihnen über Wünsche und Anregungen oder auch Schwierigkeiten und Sorgen zu sprechen. Der Hort – Rat bespricht alle wichtigen Gegebenheiten und Informationen.

F wie Ferien

Vor Beginn der Ferien erhalten Sie einen Informationsbrief, mit den wichtigsten Inhalten. Es findet ein Ferienprogramm mit unterschiedlichen Aktivitäten statt. Damit die Personalplanung rechtzeitig abgeschlossen werden kann, ist eine verbindliche An- oder Abmeldung im Vorfeld wichtig. Zu spät abgegebene Anmeldungen können leider nicht mehr berücksichtigt werden.

G wie Garderobe (Spint)

Jedes Kind hat seinen eigenen Spint. Hier können die Mappen, Jacken, Wechselsachen und Hausschuhe untergebracht werden.

H wie Hausschuhe

Um sich bei uns wohler zu fühlen und damit es länger sauber bleibt, geben Sie Ihrem Kind bitte Hausschuhe mit. Geschlossene Schuhe, die rutschfest sind.
(Keine Latschen oder Crocs)

I wie Informationen

Sie werden von uns mit Hilfe von Informationsbriefen und Aushängen an den Tafeln vor dem Treffpunkt - Raum zu den neuesten Vorhaben, wichtigen Terminen und sonstigen Dingen rund um den Hortalltag informiert.

Wenn Ihnen diese Informationen nicht reichen, können Sie natürlich jederzeit den Bezugserzieher Ihres Kindes ansprechen.

Bitte kontrollieren Sie täglich die Postmappe ihres Kindes!

J wie Jahresveranstaltungen

Wir führen mehrere Feste und Feiern im Jahr durch. Diese planen wir gemeinsam mit den Kindern. Die Erzieher begleiten die Kinder bei den Vorbereitungen und Durchführungen der Feste und Feiern.

K wie Krankmeldung

Bitte benachrichtigen Sie uns, wenn Ihr Kind krank ist und deshalb nicht den Hort besuchen kann. Über besonders ansteckende Krankheiten im Haus werden Sie über einen Infozettel im Eingangsbereich informiert.

L wie Lernaufgaben

Unser Kinderhort verfügt über eine betreute Lerninsel für die Lernaufgabe.

Die Kinder der 1. Klassen gehen ab dem 2. Halbjahr

zu festen Zeiten in die Lerninsel, um sich an die neuen Pflichten zu gewöhnen.

Dies wird den Eltern in der ersten Zusammenkunft erläutert.

Wir kontrollieren die Lernaufgaben nicht nach Richtig – und Vollständigkeit.

M wie Mahlzeiten

Sie haben die Möglichkeit, Ihr Kind zur Mittagsversorgung über eine gesonderte Firma anzumelden. Die Kinder werden beim Essen von einer ErzieherIn begleitet.

Im Hort können die Kinder zu jeder Zeit Tee trinken, der für sie kostenlos bereit steht.

Ab 14:30 Uhr bieten wir Vesper an.

N wie Namen und Klammer

Bitte kennzeichnen Sie alle persönlichen Gegenstände und Kleidungsstücke mit Namen von ihrem Kind. So lässt sich Verlorengegangenes leichter wieder zuordnen. Jedes Kind hat eine Klammer mit seinem Namen. An unserem Klammersystem können Sie sehen, wo sich ihr Kind befindet.

O wie offene Hortarbeit

Das gruppenübergreifende Arbeiten ermöglicht den Kindern ausserhalb ihrer Klasse andere Kinder zu besuchen und Freundschaften zu pflegen. Verschiedene Angebote stehen für alle Kinder zur Verfügung. Ihr Kind hat bei uns die Wahl selbst zu entscheiden was es tun möchte. Das heisst alle Themenräume können von allen Kindern genutzt werden.

P wie Partizipation – Mitbestimmung

Damit die Kinder die Möglichkeit haben, ihren Alltag selber zu gestalten, legen wir großen Wert darauf, sie in möglichst vielen Entscheidungen aktiv mit einzubeziehen.

Q wie Qualität

Unsere pädagogische Arbeit orientiert sich an unserer Konzeption. Diese ist in ihrem pädagogischen Ansatz individuell und trifft in ihrer Besonderheit nur für unsere Einrichtung zu. Dabei bestimmt die Einhaltung der Fürsorge- und Aufsichtspflicht für jeden Erzieher ein verpflichtendes Verhalten. Die Konzeption ist für Sie jederzeit einsehbar und befindet sich im Treffpunkt.

R wie Rechte und Pflichten

Unsere Kinder haben Rechte, die es von allen zu schützen gilt, aber auch Pflichten, an die wir ihr Kind spielerisch heranzuführen.

S wie Schließzeiten

Unsere Einrichtung hat einige wenige Schließtage im Jahr. Die Termine geben wir Ihnen langfristig bekannt.

T wie Teepause

Am Nachmittag sind viele Kinder nochmal hungrig. Deshalb bieten wir für alle Kinder, die noch da sind, einen kleinen Nachmittagsnack und etwas zu trinken an.

U wie Unsicherheiten

Egal ob es um organisatorische oder pädagogische Fragen geht, wir beantworten Sie ihnen gerne, um mögliche Unsicherheiten oder Missverständnissen aus dem Weg zu räumen.

V wie Verbot

Bei uns gilt das Verbot privates Spielzeug mitzubringen. Ausnahmen sind die Spielzeugtage in den Ferien, Gruppenangebote und Absprachen der Erzieher. Hier bleibt die persönliche Haftung seitens der Eltern und Kinder bestehen.

W wie Witterungsbedingungen

Bei außergewöhnlichen Witterungsbedingungen (Sturm, Gewitter, plötzliche Eisglätte Ausfall der Straßenbahn u.a.) verbleibt das Kind aus Sicherheitsgründen in der Einrichtung. In diesem Fall schicken wir kein Kind allein nach Hause und bitten um die persönliche Abholung.

Z wie Zum Schluss...

wünschen wir uns eine schöne gemeinsame Zeit mit Ihrem Kind und Ihnen.

Elterninformationszettel für die 1. Klasse

Frühhort von 6:00 – 7:25 Uhr im Treffpunkt,

dann geht ihr Kind in seinen Klassenraum (am Anfang wird ihr Kind begleitet)

Ab 7:45 Uhr ist der Hort zu und noch Telefonisch bis 8:30 Uhr erreichbar.

Tagesablauf

- 11:35 Uhr Übernahme ihres Kindes im Bezugsraum (in der ersten Zeit wird Ihr Kind vom Klassenraum abgeholt)
- bei 5 Stunden erfolgt die Übernahme um 12:45 Uhr
- im Gruppenraum meldet sich ihr Kind auf der Anwesenheitsliste an, dabei wird das Muttiheft und die Postmappe kontrolliert
- Ihr Kind erhält eine Klammer mit Aufdruck seines Namens, in der ersten Zeit hat ihr Kind seine Klammer an der Kleidung
- Ihr Kind wird behutsam in den offenen Bereich eingeführt
- der Erzieher begleitet die Kinder in den ersten Wochen durch den Tagesablauf
- nach und nach wird es lernen mit dem Klammersystem umzugehen danach klammert sich Ihr Kind selbstständig im Tagesablauf um
- Eltern/Abholberechtigte/Erzieher wissen dann, wo sich ihr Kind befindet
- das tägliche Abmelden vom Hort erfolgt im Treffpunkt Raum 5 (Abholberechtigter muss sich zeigen und den Ausweis bereithalten)
- ab 12:30 Uhr geht ihr Kind mit seiner Essenkarte / Brotbüchse in den Speiseraum der Schule, im Essenraum befindet sich immer ein Erzieher
- nach dem Essen geht ihr Kind bis zu den Lernaufgaben raus auf den Hof
- ab ca 13:30 Uhr finden die Lernaufgaben im Klassenraum statt (Begleitung durch Bezugserzieher)
- nach den Lernaufgaben hat ihr Kind Freizeit
- ab 14:30 Uhr gibt es Vesper
- ab 16:00 Uhr wird ihr Kind an den Spätdienst im Treffpunkt übergeben (wechselnde Erzieher)
- Spätdienst geht von 16:00 – 17:30 Uhr

Was ist noch wichtig?

- für ihr Kind ein Muttiheft und eine A4 Postmappe mitschicken
- bei Krankheit bitte auch den Hort informieren
- Wechselsachen für den Notfall mitschicken
- Hausschuhe ab 1. Schultag (Keine Clogs oder Latschen)
- jedes Kind bekommt einen Garderobenschrank

Was benötigt Ihr Kind im Hort?

- Hausschuhe (keine Latschen und Crocs)



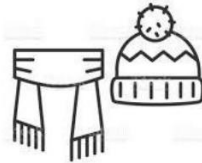
- Wechselwäsche und Beutel



- Regenbekleidung



- Kopfbedeckung je nach Witterung



- Badesachen im Sommer



- Sonnencreme



- Postmappe mit Muttiheft



Bitte kennzeichnen Sie alle Kleidungsstücke ihres Kindes!

Kinderhort Erich Kästner

August- Bebel- Str. 21a
15234 Frankfurt (Oder)
Tel.: 0335 43 35 300
Fax: 0335 86 93 488
E-Mail: erich-kaestner@kinderwelt-ffo.de

Erich Kästner Grundschule

August- Bebel- Str. 21
15234 Frankfurt (Oder)
Tel.: 0335 43 35 201
Fax: 0335 40 07 826
E-Mail: erich.kaestner@schulen-ffmail.de

Träger:

Kinderwelt gGmbH Frankfurt (Oder)

Darwinstraße 7
15232 Frankfurt (Oder)
Geschäftsführer: Frau Thomas- Mühl, Frau Linzmeier
Tel.: 0335 60 69 823
Fax: 0335 60 69 824

Bitte informieren Sie bei Krankheit oder entschuldigtem Fehlen Ihres Kindes die Schule und den Hort.

Schließzeiten

Brückentag: 02.10. /30.10.2023

Weihnachten: 27.12. – 29.12.2023

Zur Orientierung für das nächste Schuljahr:

- Brückentage
- die 2 letzten Ferientage in den Sommerferien

An

Amt für Jugend und Soziales Frankfurt (Oder)

Oderturm, Logenstr. 8, 18. Etage, Zi. 18.10

Telefon-Nr.: 552-5045 oder 552-5119

Kitabetreuung@frankfurt-oder.de

Eingangsdatum:

Vervollständigt am:

Antrag auf Erteilung eines Kita-Berechtigungsscheines für die Inanspruchnahme von Kindertagesbetreuung

- Erstantrag**
- Folgeantrag** (z.B. aufgrund des Ablaufes einer Befristung, der Vollendung des 3. Lebensjahres, einer Veränderung in der konkreten familiären Situation bzw. eines geplanten Wechsels der Einrichtung)
- Folgeantrag aufgrund des Wechsels von der Kita in die Schule** (nur bei mehr als 4 Stunden Betreuungszeit notwendig)
- Folgeantrag für Kinder in der 5. oder 6. Schuljahrgangsstufe**

Gemäß § 24 SGB VIII sowie dem Kindertagesstättengesetz des Landes Brandenburg haben **Kinder vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zur Versetzung in die fünfte Schuljahrgangsstufe** einen Anspruch auf Kindertagesbetreuung mit einer **Mindestbetreuungszeit** von tgl. 6 Stunden (Vorschulbereich) und tgl. 4 Stunden (Hortbereich).

Für eine verlängerte Betreuungszeit, eine Aufnahme außerhalb der Stichtage sowie für Kinder unter einem Jahr und Kinder der 5. und 6. Schuljahrgangsstufe erfolgt eine **Prüfung des Betreuungsbedarfes**. Die Feststellung des Betreuungsumfanges orientiert sich an der zeitlichen Beanspruchung durch Erwerbstätigkeit oder andere bedarfsbegründende Tätigkeiten (zuzüglich Wegezeiten) und/oder den sonstigen Erfordernissen aus sozialen, pädagogischen oder familiären Gründen. Ein erhöhter zeitlicher Bedarf sowie eine Aufnahme außerhalb der Stichtage sind durch entsprechende Nachweise zu begründen.

Eltern können die Betreuungsform und die Einrichtung frei wählen, wenn der entsprechende Rechtsanspruch vorliegt und freie Kapazitäten vorhanden sind. Die **Aufnahme in eine Kindertagesstätte** erfolgt in der Regel zu den Stichtagen 01.03./ 01.06./ 01.09. oder 01.12. eines jeden Jahres. Bei dringendem Bedarf (z.B. aufgrund der Aufnahme einer Erwerbstätigkeit) kann eine Aufnahme auch zwischen den Stichtagen erfolgen. Den Betreuungsvertrag für einen Kita-Platz schließen Sie dann direkt mit der Einrichtung. In der Kindertagespflege erfolgt ein Vertragsabschluss unter Beteiligung des Amtes für Jugend und Soziales.

Bitte legen Sie folgende Unterlagen/ Nachweise zur Einsichtnahme vor:

- bei **Erstantrag** Nachweis über das Alter des Kindes (z.B. Geburtsurkunde/ Kinderausweis)
- bei **Erstantrag** rechtswirksame Urkunde über Sorgeerklärung bzw. aktueller Nachweis des alleinigen Sorgerechtes (z.B. Negativattest/ Urteil - gilt nur für Eltern die nicht miteinander verheiratet sind)
- Vorlage des Nachweises über die Wohnanschrift bzw. den gewöhnlichen Aufenthalt (z.B. Personalausweis/ Meldebescheinigung) oder Gestattung der Einsicht in das Melderegister (Zustimmung Erklärung Seite 4)
- Nachweis über den rechtmäßigen Aufenthalt (Aufenthaltstitel)

NUR bei verlängerter Betreuungszeit oder für Kinder unter 1 Jahr sowie 5./ 6. Klasse:

- Bescheinigung des Arbeitgebers/ Arbeitsamtes/ Maßnahmenträgers/ (Hoch)Schulträgers (bei Erwerbstätigkeit / beruflicher Fortbildung / Ausbildung) – s. Anlage 1
- bei Freiberuflern/ Selbstständigen – Gewerbeanmeldung oder anderer Nachweis
- Nachweis/ Begründung für sonstige Gründe der häuslichen Abwesenheit (z.B. soziale, pädagogische und/oder familiären Gründe/ ärztliche Bescheinigung)

1. Angaben über das Kind, für welches der Berechtigungsschein beantragt wird

Familiennamen:	Vorname:
Geburtsdatum:	Wohnanschrift:
gewöhnlicher Aufenthalt (Lebensmittelpunkt) des Kindes:	
<input type="checkbox"/> bei Eltern/ Personensorgeberechtigten <input type="checkbox"/> bei Mutter <input type="checkbox"/> bei Vater <input type="checkbox"/> Wechselmodell	
<input type="checkbox"/> bei anderen Personen (bei Pflegekindern bitte Pflegeübernahmeerklärung/ Pflegevertrag beifügen)	
<input type="checkbox"/> in stationären Wohnformen (z.B. nach §§ 19 und 27 SGB VIII oder § 53 SGB XII)	

2. Angaben zu Eltern/ Personensorgeberechtigten/ Pflegepersonen u.a.

Antragsteller/in 1 (A 1) Personensorgeberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		Antragsteller/in 2 (A 2) Personensorgeberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
.....	Name
.....	Vorname
.....	Anschrift
.....	PLZ/ Wohnort
.....	Straße/ Nr.
.....	Telefon/ e-mail (freiwillige Angabe)

Personensorgeberechtigte sind:	<input type="checkbox"/> verheiratet
	<input type="checkbox"/> Antragsteller (A1 und A 2) zusammen lebend
	<input type="checkbox"/> A 1 von dem anderen Personensorgeberechtigten (A 2) dauernd getrennt lebend
	<input type="checkbox"/> der/die Antragsteller/ Antragstellerin (A 1) hat das alleinige Sorgerecht
	<input type="checkbox"/> Vormundschaft
	<input type="checkbox"/> verwitwet

Für Antragsteller mit alleinigem Sorgerecht:
<input type="checkbox"/> Der/ die Antragsteller/in (A 1) erklären hinsichtlich einer mit Erstantrag durch Negativattest nachgewiesenen alleinigen elterlichen Sorge, dass - ich mit dem Vater/ der Mutter meines Kindes inzwischen nicht verheiratet bin, - keine gerichtliche Entscheidung zum Sorgerecht getroffen wurde und - keine gerichtliche Entscheidung, nach der die gemeinsame elterliche Sorge den Eltern ganz oder zum Teil gemeinsam übertragen werden soll, beantragt wurde. Mir ist bewusst, dass ich Änderungen zur elterlichen Sorge umgehend mitzuteilen habe.

3. Angaben zum Betreuungsbedarf

3. 1. Alter des Kindes

- | | | |
|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 0 – 3 Jahre | <input type="checkbox"/> 1./ 2. Klasse | <input type="checkbox"/> 5. Klasse |
| <input type="checkbox"/> 3 Jahre bis Schuleintritt | <input type="checkbox"/> 3./ 4. Klasse | <input type="checkbox"/> 6. Klasse |

3. 2. Gewünschter Betreuungsort (wenn bekannt):

- Kita/ Hort Name der Einrichtung:
- Kindertagespflege Name der Tagespflegeperson:

3.3. Benötigte Betreuungszeit für das Kind pro Tag

bis Schuleintritt: Mindestbetreuung (bis 6 h) bis 8 h 8 -10 h bis 11 h bis 12 h

Hort: Mindestbetreuung (bis 4 h) bis 6 h 6 - 8 h

3. 4. Ab wann wird die Betreuung gewünscht/ benötigt?

01.03. des lfd. Jahres 01.06. des lfd. Jahres 01.09. des lfd. Jahres 01.12. des lfd. Jahres

abweichender Termin: Bestätigung durch Einrichtung:

Begründung (z.B. Aufnahme Erwerbstätigkeit/ Beginn Ausbildung)

.....

4. Bedarfsnachweis – bitte Anlage 1 oder entsprechende Nachweise beifügen

Bitte Punkt 4 nur ausfüllen, wenn

- Ihr Kind das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat,
- wenn Ihr Kind die fünfte oder sechste Schuljahrgangsstufe besucht und
- eine längere Betreuungszeit als vier Stunden (Hort) bzw. sechs Stunden (bis Schuleintritt) benötigt wird.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Erwerbstätigkeit | <input type="checkbox"/> Schule/ Ausbildung/ Fortbildung/ Studium |
| <input type="checkbox"/> Freiberufler/ Selbstständiger | <input type="checkbox"/> Maßnahmen zur Eingliederung nach SGB II/ III |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges/ Besonderer Betreuungs- und Erziehungsbedarf (Begründung/ Nachweis erforderlich - z.B. zu sozialen und/oder familiären Gründe/ ärztliche Bescheinigung/ längere Betreuung als 12 Std.) | |

Begründung:

Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers

Ich versichere / Wir versichern, dass die vorstehenden Angaben richtig und vollständig sind.
Mir / Uns ist bekannt, dass ich/ wir dem Amt für Jugend und Soziales der Stadt Frankfurt (Oder) entsprechende Nachweise vorzulegen habe/n.

Gemäß den §§ 60, 61 und 65-67 SGB I (Mitwirkungspflichten) sind alle für die beantragte Leistung erforderlichen Tatsachen anzugeben sowie jegliche Veränderungen, die für die Feststellung des Betreuungsbedarfes erheblich unverzüglich mitzuteilen.

Das Amt für Jugend und Soziales kann die Bearbeitung des Antrages solange zurückstellen, bis unvollständige oder unrichtige Angaben vervollständigt oder korrigiert wurden.

Hinweise zum Datenschutz:

Ihre Daten werden auf der Grundlage von Artikel 6 Absatz 1, Artikel 9 Absatz 2 DSGVO in Verbindung mit §§ 61 ff SGB VIII, §§ 67 ff des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch (SGB X) und dem Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten im Land Brandenburg, des § 24 des Achten Buches des Sozialgesetzbuches Kinder- und Jugendhilfe sowie des § 1 Kindertagesstättengesetz des Landes Brandenburg (KitaG) zu Zwecken des Platznachweises, der Abrechnung sowie der Planung erhoben und sind für die Entscheidung über Ihren Antrag erforderlich. Die erhobenen Daten werden pseudonymisiert für Planungszwecke und statistische Auswertungen verwendet und an Landes- und Bundesbehörden weitergeben. (s. Merkblatt zur EU-Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO)

- Das Merkblatt zur EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) habe ich zur Kenntnis genommen.

- Hiermit gestatte ich die elektronische Einsicht in das Melderegister zur Einholung von Informationen zum Wohnsitz der Antragsteller/ des Kindes für den Zweck der Prüfung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung.

Datum / Unterschrift Antragsteller/in 1

Datum / Unterschrift Antragsteller 2

Vermerk der Bedarfsprüfung: (wird vom Amt für Jugend und Soziales ausgefüllt)

- Es besteht kein Rechtsanspruch auf Tagesbetreuung.**
- Es besteht ein Rechtsanspruch auf Tagesbetreuung mit einer Mindestbetreuungszeit.**
- Es besteht ein bedarfsabhängiger Rechtsanspruch auf Tagesbetreuung mit einer täglichen/ wöchentlichen/ monatlichen Betreuungszeit:**

bis Schuleintritt bis zu 6 h bis zu 8 h 8 - 10 h bis zu 11 h bis zu 12 h von-bis

bis zu 6 h bis zu 8 h 8 - 10 h bis zu 11 h bis zu 12 h von-bis

Hort bis zu 4 h bis zu 6 h 6 - 8 h von-bis

bis zu 4 h bis zu 6 h 6 - 8 h von-bis

Telefonische Information an Kita/Kindertagespflege bzw. Anrufbeantworter am:

(Datum/Unterschrift)

**Anlage 1 zum Antrag für die Inanspruchnahme von Kindertagesbetreuung
Bescheinigung des Arbeitgebers/ Maßnahmenträgers/ (Hoch)Schulträgers**

Nur auszufüllen, wenn Ihr Kind das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, die fünfte oder sechste Schuljahrgangsstufe besucht und/oder eine längere Betreuungszeit als 4 Stunden (Hort) bzw. 6 Stunden (bis zu Einschulung) benötigt wird.

Name des Kindes: _____

Name, Vorname des Elternteils: _____

	Datum ab (Befristungen bitte angeben)	Tägl./ wöchentliche Arbeitszeit (inkl. Pausen)	Tägliche Wegezeiten (Hin- u. Rückweg)
<input type="checkbox"/> Erwerbstätigkeit			
<input type="checkbox"/> Freiberufler/ Selbstständigkeit			
<input type="checkbox"/> berufliche Bildungsmaßnahme/ (Hoch)Schul Ausbildung			
<input type="checkbox"/> Leistungen zur Eingliederung nach dem SGB II oder III			
<input type="checkbox"/>			

Bemerkungen (z.B. zu Schichtarbeit): _____

Name und Anschrift des Arbeitgebers/ Maßnahme-/ Bildungsträgers	Datum, Unterschrift, Stempel
--	------------------------------

----- Bitte hier trennen -----

**Anlage 1 zum Antrag für die Inanspruchnahme von Kindertagesbetreuung
Bescheinigung des Arbeitgebers/ Maßnahmenträgers/ (Hoch)Schulträgers**

Nur auszufüllen, wenn Ihr Kind das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, die fünfte oder sechste Schuljahrgangsstufe besucht und/oder eine längere Betreuungszeit als 4 Stunden (Hort) bzw. 6 Stunden (bis zu Einschulung) benötigt wird.

Name des Kindes: _____

Name, Vorname des Elternteils: _____

	Datum ab (Befristungen bitte angeben)	Tägl./ wöchentliche Arbeitszeit (inkl. Pausen)	Tägliche Wegezeiten (Hin- u. Rückweg)
<input type="checkbox"/> Erwerbstätigkeit			
<input type="checkbox"/> Freiberufler/ Selbstständigkeit			
<input type="checkbox"/> berufliche Bildungsmaßnahme/ (Hoch)Schul Ausbildung			
<input type="checkbox"/> Leistungen zur Eingliederung nach dem SGB II oder III			
<input type="checkbox"/>			

Bemerkungen (z.B. zu Schichtarbeit): _____

Name und Anschrift des Arbeitgebers/ Maßnahme-/ Bildungsträgers	Datum, Unterschrift, Stempel
--	------------------------------

Stempel der Einrichtung

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte
durch Gemeinschaftseinrichtungen
gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Tabelle 1 auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ bestimmter Bakterien nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2 auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person bei Ihnen im Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (Tabelle 3 auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

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

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabeller: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

<ul style="list-style-type: none">• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)• ansteckungsfähige Lungentuberkulose• bakterieller Ruhr (Shigellose)• Cholera• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird• Diphtherie• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien• infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)• Keuchhusten (Pertussis)	<ul style="list-style-type: none">• Kinderlähmung (Poliomyelitis)• Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)• Krätze (Skabies)• Masern• Meningokokken-Infektionen• Mumps• Pest• Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes• Typhus oder Paratyphus• Windpocken (Varizellen)• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
--	---

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung folgender Krankheitserreger

<ul style="list-style-type: none">• Cholera-Bakterien• Diphtherie-Bakterien• EHEC-Bakterien	<ul style="list-style-type: none">• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien• Shigellenruhr-Bakterien
---	---

Tabelle 3: Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

<ul style="list-style-type: none">• ansteckungsfähige Lungentuberkulose• bakterielle Ruhr (Shigellose)• Cholera• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird• Diphtherie• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	<ul style="list-style-type: none">• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien• Kinderlähmung (Poliomyelitis)• Masern• Meningokokken-Infektionen• Mumps• Pest• Typhus oder Paratyphus• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
--	--

Anlage 2: Muster - Medikamentengabe

Name, Vorname des Kindes

Geburtstag

Folgende Medikamente müssen zu den genannten Tageszeiten eingenommen werden:

	----- Name des Medikaments	----- Name des Medikaments
Morgens	Uhrzeit: _____ Dosierung:	Uhrzeit: _____ Dosierung:
Mittags	Uhrzeit: _____ Dosierung:	Uhrzeit: _____ Dosierung:
Nachmittags	Uhrzeit: _____ Dosierung:	Uhrzeit: _____ Dosierung:
Bemerkung /Dauer der Einnahme		

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel des Arztes / der Ärztin

	----- Name des Medikaments	----- Name des Medikaments
Besondere Gebrauchshinweise		

Sonstiges

Ermächtigung der Eltern / des / der Sorgeberechtigten

Hiermit ermächtige /-n ich / wir _____
[Name der Eltern/Sorgeberechtigten]

den / die Erzieher/ -in _____ und in seiner Vertretung

1. den / die Erzieher/ -in _____
2. den / die Erzieher/ -in _____
3. den / die Erzieher/ -in _____

der Kindertageseinrichtung _____
[Name, Anschrift der Einrichtung]

meinem / unserem Kind _____
[Name des Kindes]

die o. g. Medikamente zu den angegebenen Zeiten zu verabreichen.

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern /des/der Sorgeberechtigten

