



# Oberhirtliches Verordnungsblatt für das Bistum Speyer

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Speyer

---

97. Jahrgang

Nr. 16

17. Dezember 2004

---

## INHALT

---

Nr.		Seite
115	Ordnung für katholische Kindertageseinrichtungen in der Diözese Speyer – Neufassung zum 01. Januar 2005 –	326

---

## Der Bischof von Speyer

### 115 Ordnung für katholische Kindertageseinrichtungen in der Diözese Speyer

– Neufassung zum 01. Januar 2005 –

Nachfolgende Ordnung gilt für alle Kindertageseinrichtungen in katholischer Trägerschaft im Bereich der Diözese Speyer:

1. **Kindertageseinrichtungen** sind nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) Einrichtungen, in denen sich Kinder für einen Teil des Tages oder ganztags aufhalten.

Dazu zählen:

- 1.1 **Kindergärten** mit oder ohne Versorgung über Mittag für Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt;
- 1.2 **Horte** für Schulkinder bis zum 14. Lebensjahr, soweit nicht im Aufnahmevertrag andere Regelungen getroffen wurden;
- 1.3 **Krippen und Krabbelstuben** für Kinder bis zum 3. Lebensjahr;
- 1.4 **Häuser für Kinder und andere Kindertageseinrichtungen**, in denen Kinder verschiedener Altersgruppen (Schulkinder, 3- bis 6jährige und/oder unter 3jährige Kinder) gemeinsam im Haus oder in den einzelnen Gruppen betreut werden.

2. Den **Eltern** im Sinne dieser Ordnung stehen die Personensorgeberechtigten und Erziehungsberechtigten gleich.

### 3. Aufnahmebedingungen

- 3.1 Im Anmeldegespräch haben die Eltern die Möglichkeit, sich vor der endgültigen Aufnahme über die Einrichtung und deren pädagogische Arbeit zu informieren.

Die Aufnahme erfolgt durch die Leitung nach den Kriterien, die vom Träger nach Anhörung des Elternausschusses<sup>1</sup> festgelegt worden sind.

- 3.2 Kinder können in die Tageseinrichtung aufgenommen werden, so weit Plätze frei sind. Die Zahl der Plätze ergibt sich aus der Ein-

---

<sup>1</sup> Im Saarland ist dies der Vorschulausschuss bzw. der Krippen- oder Hortausschuss.

richtungskonzeption (vgl. Ziffer 1) und der Betriebserlaubnis der zuständigen Aufsichtsbehörde unter Berücksichtigung des vorhandenen Fachpersonals. Ist die Höchstbelegzahl erreicht, können weitere Aufnahmen erst nach Freiwerden von Plätzen erfolgen.

**3.3** Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert oder von Behinderung bedroht sind, oder Kinder mit Entwicklungsverzögerungen, können in die Kindertageseinrichtung aufgenommen werden, wenn ihren besonderen Bedürfnissen Rechnung getragen werden kann und die Gesamtsituation der übrigen Gruppe/Einrichtung dies zulässt. Über die Aufnahme entscheidet im Einzelfall der Träger im Einvernehmen mit der Leitung. Hierzu ist eine kooperative Zusammenarbeit aller Beteiligten (Träger, Erziehungskräfte, Eltern) sowie der sozialen Dienste (wie z. B. Frühförderstellen, Arbeitsstelle für Integration, Erziehungsberatung, Logopäden) erforderlich. Eine Probezeit kann mit den Eltern des Kindes im Aufnahmebogen (siehe nachfolgend 3.4.1) vereinbart werden.

**3.4** Folgende Unterlagen sind bis zum Tag der Aufnahme vorzulegen:

**3.4.1** *Aufnahmebogen*

Dieser muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben sein (Anlage 1). Dadurch kommt der **Betreuungsvertrag** mit dem Träger zustande;

**3.4.2** *Einverständniserklärung*

zum Abholverfahren, zum Weg zur Einrichtung und Nachhauseweg (Anlage 2);

**3.4.3** *Verpflichtung der Eltern*

bei übertragbaren Krankheiten des Kindes und/oder eines Angehörigen in der Familie gem. § 34 IfSG (Anlage 3);

**3.4.4** *Einzugsermächtigung* (Anlage 4);

**3.4.5** *Erklärung zur Ermäßigung des Elternbeitrags*

Die Eltern verpflichten sich, Änderungen, insbesondere der Personensorge, der Anschrift, der Telefonnummer und der Zahl der Kinder in der Familie umgehend mitzuteilen (Anlage 5);

**3.4.6** *Erklärung zur Hygieneverordnung*

Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen ist der Träger der Einrichtung verpflichtet, die Eltern auf die bestehenden Hygienevorschriften hinzuweisen und deren Einverständnis dazu einzuholen (Anlage 6);

**3.4.7** *Einverständniserklärung zur Mitfahrgelegenheit (Anlage 7).*

- 3.5** Zum Zwecke der statistischen Erhebungen der Zuschussgeber und der regionalen Jugendhilfeplanung des zuständigen Jugendamtes können persönliche Daten des Kindes (Geburtsdatum, Name, etc.) vom Träger an die entsprechenden Stellen übermittelt werden.

**4. Öffnungs- und Schließzeiten**

- 4.1** Die Öffnungszeiten werden vom Träger nach Anhörung des Elternausschusses<sup>1</sup> festgelegt. Den Eltern werden die aktuellen Öffnungszeiten sowie etwaige Veränderungen schriftlich bzw. durch Aushang mitgeteilt.
- 4.2** An Samstagen, Sonn- und Feiertagen ist die Einrichtung ganztägig geschlossen.
- 4.3** Um den Erziehungskräften den ihnen zustehenden tariflichen Urlaub gewähren zu können, schließt die Einrichtung in den Sommerferien bis zu 4 Wochen.
- 4.4** Alle Schließtage der Kindertageseinrichtung, auch außerhalb der Sommerferien, werden vom Träger nach Anhörung des Elternausschusses<sup>1</sup> festgelegt und durch Aushang bekanntgegeben.
- 4.5** Eine etwa erforderliche zusätzliche vorübergehende Schließung der Einrichtung oder einzelner Gruppen, z.B. wegen Krankheit, behördlicher Anordnung, Fachkräftemangel oder betrieblicher Mängel, wird den Eltern unverzüglich mitgeteilt.

**5. Besuch der Einrichtung**

- 5.1** Im eigenen Interesse sollte das Kind regelmäßig die Einrichtung besuchen.
- 5.2** Die Kinder sollen für den Besuch der Einrichtung entsprechend strapazierfähige Kleidung tragen, die zum Spielen in der Gruppe und im Außengelände geeignet ist und das selbständige An- und Ausziehen erleichtert.
- 5.3** Spezielle Dinge, wie Verpflegung, Turnkleidung, Malkleidung usw. werden in Absprache mit den Erziehungskräften besonders geregelt.
- 5.4** Bei Kleinkindern ist es notwendig, dass die Eltern ausreichend Wechselwäsche für ihr Kind in der Einrichtung hinterlegen. Pflegeartikel werden von der Krippe gestellt (siehe hierzu: Elternbeitrag, nachstehend Nr. 11).

- 5.5** Die Einrichtung verfügt über genügend Spielzeug und Bastelmaterial, so dass die Kinder eigene Spielsachen nur in Absprache mit den Erziehungskräften mitbringen sollen.
- 5.6** Für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidern, Brillen, Fahrrädern, Spiel- und Wertgegenständen oder sonstigen von den Kindern mitgebrachten Gegenständen wird keine Haftung übernommen.
- 5.7** Mit den Kindern können während des Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung auch spontane Spaziergänge im Umfeld bzw. im Wohnort (z. B. zum Spielplatz, zum Einkaufen) ohne vorherige Ankündigung unternommen werden. Über andere Aktivitäten (z.B. Teilnahme an Festumzügen, Ausflüge und Fahrten mit dem PKW oder öffentlichen Verkehrsmitteln, Besuch von Einrichtungen außerhalb des Wohnortes) werden die Eltern vorab informiert und um ihr Einverständnis gebeten.
- 5.8** Zur Darstellung der pädagogischen Arbeit können Fotos, Video- und Tonaufnahmen von Kindern innerhalb der Kindertageseinrichtung ausgehängt oder bei Elternabenden gezeigt werden. Bei Veröffentlichung solcher Materialien außerhalb der Einrichtung werden die einzelnen Akteure bzw. deren Eltern um Erlaubnis angefragt.
- 5.9** In der Kindertageseinrichtung gelten unabhängig von der Art und Weise der Beschaffung der Verpflegung und unabhängig davon, ob die Lebensmittel in unverändertem, zubereitetem oder verarbeitetem Zustand verzehrt werden, die lebensmittelrechtlichen Vorschriften.

Im Rahmen der pädagogischen Arbeit können in der Kindertageseinrichtung in den einzelnen Gruppen Aktivitäten (z. B. Projekte, Kindergeburtstage) durchgeführt werden, in deren Rahmen mit den Kindern gemeinsam nicht leicht verderbliche Speisen zubereitet und verzehrt werden.

Ebenso ist es möglich, dass ein Kind Essen (z. B. Kuchen, Plätzchen, Obst) zu sich nimmt, das von anderen Kindern von zu Hause mitgebracht wurde.

In der Kindertageseinrichtung dürfen leicht verderbliche Lebensmittel (z. B. Wurst, Schnittkäse) nur in abgepacktem Zustand mitgebracht und für gemeinsame Speisen verarbeitet werden. Ausgenommen davon ist die Mahlzeit für das eigene Kind.

Sollte ein Kind an einer infektiösen Hautkrankheit, an Durchfall oder anderen infektiösen Krankheiten leiden, sind die Eltern zur

unverzüglich in der Einrichtung verpflichtet, da bei einer solchen Erkrankung das Kind vorübergehend von der Zubereitung oder Herstellung von Speisen bzw. dem Umgang mit Lebensmitteln ausgeschlossen werden muss (vgl. Anlage 6).

## **6. Krankheitsfall**

- 6.1** Die Eltern verpflichten sich, das Fernbleiben ihres Kindes unverzüglich zu melden. Die Entschuldigung kann mündlich, fernmündlich oder schriftlich erfolgen.
- 6.2** Bei Erkältungskrankheiten, Auftreten von Hautausschlägen, Husten, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall, Fieber und ähnlichen Erkrankungen, sollen die Kinder die Einrichtung nicht besuchen; gerade in deren Interesse sollen die Kinder bis zu ihrer Genesung zuhause bleiben.
- 6.3** In schwerwiegenden Fällen kann die Leitung den Besuch durch ein krankes Kind untersagen.
- 6.4** Die Verabreichung von Medikamenten durch Erziehungskräfte der Kindertageseinrichtung ist nicht möglich. Über besondere Ausnahmen im Einzelfall entscheidet die Leitung.
- 6.5** Bei Erkrankungen des Kindes oder eines Familienangehörigen an einer übertragbaren Krankheit nach § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG), wie z. B. Cholera, Diphtherie, Enteritis, virusbedingtes hämorrhagisches Fieber, Meningitis, ansteckende Borkenflechte, Keuchhusten, ansteckungsfähige Lungentuberkulose, Masern, Meningokokken-Infektion, Mumps, Paratyphus, Pest, Poliomyelitis, Krätze, Scharlach, Shigellose, Typhus abdominalis, Virushepatitis A oder E, Windpocken, infektiöser Gastroenteritis oder bei Verlausung, darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen, selbst wenn es gesund ist. Dies gilt auch schon, wenn sich innerhalb der Wohngemeinschaft der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt.

Der Ausbruch einer übertragbaren Krankheit ist umgehend der Leitung mitzuteilen (siehe Anlage 3).

Die Wiederzulassung des Kindes zum Besuch der Einrichtung erfolgt nach den jeweils geltenden Regelungen des örtlichen Gesundheitsamtes.

Im Übrigen wird auf das Merkblatt „Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5, S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)“ verwiesen, das bei der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung ausgehändigt wird.

**6.6** Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, bei übertragbaren Krankheiten i. S. des IfSG unverzüglich Meldung an das zuständige Gesundheitsamt zu machen.

## **7. Aufsicht und Nachhauseweg**

**7.1** Den Erziehungskräften obliegt die Aufsichtspflicht für die ihnen anvertrauten Kinder während der Zeit ihres Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen u. ä. Die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht richtet sich nach dem Entwicklungsstand und der Persönlichkeit des Kindes.

**7.2** Die Aufsichtspflicht der Erziehungskräfte beginnt mit der Ankunft bzw. mit der Übernahme des Kindes in der Einrichtung und endet mit dem Verlassen bzw. der Übergabe. Für den Weg von und zur Kindertageseinrichtung sind die Eltern allein verantwortlich; im Übrigen besteht keine Verpflichtung, die Kinder abzuholen oder nach Hause zu bringen.

**7.3** Die schriftliche Erklärung der Eltern (Anlage 2) darüber, wer das Kind abholen darf, ist verbindlich. Änderungen müssen der Leitung schriftlich mitgeteilt werden. Wenn das Kind ausnahmsweise von anderen Personen abgeholt werden muss, ist diesen grundsätzlich eine schriftliche Vollmacht mitzugeben, zumindest aber die abholende Person der Erziehungskraft näher zu beschreiben.

**7.4** Soll das Kind alleine nach Hause gehen, ist zwischen Einrichtungsleitung und Eltern Einvernehmen herzustellen. Darüber hinaus bedarf es der schriftlichen Erklärung der Eltern, wenn das Kind den Nachhauseweg allein antreten darf (Anlage 2).

**7.5** Dem individuellen Entwicklungsstand entsprechend dürfen Kinder im Hortbereich für bestimmte Aktivitäten (Besuch von Freunden, von Sportvereinen, von Jugendgruppen, der Bücherei usw.) die Einrichtung verlassen. Dafür ist eine grundsätzliche Absprache mit den Eltern erforderlich, die ebenfalls in der Einverständniserklärung (Anlage 2) festgehalten wird.

**7.6** Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Festen, Ausflügen) sind die anwesenden Eltern für ihre Kinder aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache getroffen wurde.

## **8. Versicherungen**

**8.1** Die Kinder der Kindertageseinrichtung sind auf dem direkten Weg und während des Aufenthaltes in der Einrichtung sowie bei Veran-

staltungen im Verantwortungsbereich der Einrichtung für Personenschäden gesetzlich unfallversichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 8 a SGB VII).

- 8.2** Daneben besteht Unfallversicherungsschutz im Rahmen einer privaten Sammelunfallversicherung des Bischöflichen Ordinariats Speyer, soweit nicht Versicherungsschutz durch die gesetzliche Unfallversicherung gegeben ist.
- 8.3** Unfälle auf dem Hin- und Rückweg zur Einrichtung sind unverzüglich, spätestens jedoch am Tag nach dem Unfall, der Leitung zu melden.

## **9. Bildungs- und Lerndokumentationen**

- 9.1** Die Beobachtung der Entwicklungsfortschritte der einzelnen Kinder gehört zum Alltag der Kindertageseinrichtung. Regelmäßige Beobachtungen ergeben eine Reihe von Momentaufnahmen in der Lern- und Entwicklungsgeschichte des jeweiligen Kindes. Der Austausch über diese Beobachtungen im Team ermöglicht es, das einzelne Kind in seinen Entwicklungs- und Bildungsprozessen weiter zu unterstützen, zu fördern und zu fordern.
- 9.2** Die durch diese Beobachtungen gewonnenen Beschreibungen und die Ergebnisse der Reflexionen im Team werden schriftlich festgehalten und – ergänzt durch Werke des Kindes – in einer Dokumentation für das jeweilige Kind gesammelt. Dabei geht es um das Ziel, Bildungsprozesse und Lernfortschritte beim einzelnen Kind zu erkennen, um damit eine solide Grundlage zu haben, wie das einzelne Kind in seiner weiteren Entwicklung gezielt unterstützt werden kann. Diese Dokumentation bietet auch einen guten Ausgangspunkt für das Gespräch der Erzieherinnen mit den Eltern.
- 9.3** Den Eltern steht jederzeit der Einblick in die Dokumentationsunterlagen ihres Kindes zu. Ohne die Einwilligung der Eltern dürfen Informationen daraus nicht an Dritte weitergegeben werden und die gesamte Dokumentation wird ihnen auf Anforderung bzw. spätestens, wenn das Kind die Kindertageseinrichtung verlässt, ausgehändigt. Andere Personen und Institutionen (Grundschule, Lehrkräfte, Jugendamt etc.) können die Vorlage dieser Dokumentation nicht einfordern.

## **10. Zusammenarbeit mit den Eltern und mit der Schule**

- 10.1** Um für das Kind den Aufenthalt in der Kindertageseinrichtung so positiv wie möglich gestalten zu können, ist die Zusammenarbeit mit den Personen, die für das Leben ihres Kindes von unmittelbarer Bedeutung sind, unerlässlich, insbesondere mit den Eltern.



Dazu bieten die Erziehungskräfte der Kindertageseinrichtung vielfältige Möglichkeiten, die in entsprechender Weise genutzt werden sollten.

- 10.2** Insbesondere der Elternausschuss<sup>1</sup> fördert die Zusammenarbeit zwischen Eltern und Kindertageseinrichtung. Er berät den Träger und die Leitung in allen wesentlichen Fragen der Arbeit und kann Anregungen zur Gestaltung und Organisation der Einrichtung geben. Die Amtszeit dieses Ausschusses dauert ein Jahr. Er wird jeweils im September/Oktober gewählt.
- 10.3** Im Hortbereich ist ferner die Zusammenarbeit mit der Schule ein wesentlicher Bestandteil der sozialpädagogischen Arbeit. Daher gibt es auch vielfältige Kontakte zwischen den Erziehungskräften der Einrichtung und den Lehrern der Schulen im Einzugsbereich.
- 10.4** Die Schulkinder können u. a. ihre Hausaufgaben in der Einrichtung erledigen und werden dabei von den Erziehungskräften unterstützt und beaufsichtigt. Es kann jedoch kein Nachhilfeunterricht erteilt werden. Das Erledigen oder Einüben besonders schwieriger Hausaufgaben kann ebenso nicht umfassend erfüllt werden. Daher sind die Eltern gehalten, weiterhin die Leistungen und Fortschritte ihrer Kinder regelmäßig zu kontrollieren, damit die Verantwortung für die schulischen Leistungen von Hort und Elternhaus gemeinsam getragen werden können.

## **11. Elternbeitrag**

- 11.1** Der nach den geltenden gesetzlichen Vorschriften geforderte Elternbeitrag trägt zur Personalkostenfinanzierung der Kindertageseinrichtung bei. Da er ein Jahresbeitrag ist, der monatlich entrichtet wird, muss er auch während der Schließungszeiten, wie den Ferien, bei Krankheit und sonstiger Abwesenheit des Kindes gezahlt werden, wenn dem Kind der Platz erhalten bleiben soll.
- 11.2** Die Höhe des Elternbeitrags wird vom zuständigen Jugendamt – im Saarland vom jeweiligen Träger – gemäß den gesetzlichen Bestimmungen festgelegt.
- 11.3** Bei Familien mit geringem Einkommen kann in besonderen Ausnahmefällen der Elternbeitrag ermäßigt werden. Anträge sind beim zuständigen Jugendamt bzw. Sozialamt zu stellen. Gegebenenfalls kann die Leitung hierzu Auskünfte erteilen.
- 11.4** Neben dem Elternbeitrag wird bei ganztägigem Besuch der Einrichtung auch über Mittag mit Mittagessen ein monatlicher Verpflegungsbeitrag erhoben.

- 11.5** Für die Pflege von Kleinkindern (z. B. in der Krippe) ist eine Kostenaufwendung für Pflegeartikel zu zahlen.
- 11.6** Die Höhe des aktuellen monatlichen Elternbeitrags, ggf. die Höhe des Verpflegungsbeitrags und die Kosten für Pflegeartikel sowie deren Änderung werden vom Träger den Eltern schriftlich oder durch Aushang mitgeteilt.
- 11.7** Alle Beiträge sind im Voraus, spätestens bis zum 5. eines jeden Monats zu entrichten.
- 11.8** Um das Abrechnungsverfahren zu vereinfachen, bietet der Träger das Bankeinzugsverfahren an (siehe Anlage 4).
- 11.9** Im Fall von ausstehenden Elternbeiträgen kann das zuständige Jugendamt darüber informiert werden, falls nach Erinnerung keine Zahlung erfolgt ist.

## **12. Abmeldung**

- 12.1** Soll das Kind die Kindertageseinrichtung nicht mehr besuchen, so sind die Eltern verpflichtet, es mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende bei der Leitung abzumelden, damit der Platz anderweitig vergeben werden kann.
- 12.2** Die Abmeldung hat immer schriftlich zu erfolgen. Bei Nichteinhaltung der Frist wird die Abmeldung zum nächstmöglichen Termin wirksam. Der Elternbeitrag ist so lange zu entrichten, bis die Abmeldung wirksam wird. Der Verpflegungsbeitrag und die Kosten für Pflegeartikel sind so lange zu entrichten, wie das Kind die Einrichtung besucht.
- 12.3** Kinder, die in die Schule kommen und damit die Kindertageseinrichtung verlassen, scheiden mit Wirkung zum Ende des entsprechenden Kindergartenjahres<sup>2</sup> aus. Eine gesonderte Abmeldung ist hierfür nicht erforderlich. Für die beiden letzten Monate des Kindergartenjahres<sup>2</sup> vor Übertritt in die Schule ist eine Abmeldung nicht zulässig.

## **13. Kündigung**

Der Einrichtungsträger kann den Betreuungsvertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende kündigen, wenn

---

<sup>2</sup> Das Kindergartenjahr dauert vom 1. August bis zum 31. Juli des folgenden Jahres. Der Begriff „Kindergartenjahr“ wird verwendet, weil er gebräuchlich ist als Angabe eines Zeitraumes. Er bezieht sich aber auch auf die anderen Einrichtungsformen wie Krippe, Krabbelstube, Hort und Kinderhaus.

- 13.1 das Kind ohne Angaben von Gründen längere Zeit fehlt,
- 13.2 das Kind besonderer Hilfe bedarf, die von der Kindertageseinrichtung trotz erheblicher Bemühungen nicht geleistet werden kann,
- 13.3 die Eltern trotz vorheriger schriftlicher Mahnung ihren Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag und der vorliegenden Ordnung für Kindertageseinrichtungen nicht oder nicht vollständig nachkommen,
- 13.4 der Eltern- oder Verpflegungsbeitrag länger als 2 Monate trotz schriftlicher Mahnung nicht bezahlt wurde,
- 13.5 erhebliche, nicht ausräumbare Auffassungsunterschiede über das Erziehungskonzept zwischen Eltern, Träger und Leitung bestehen, so dass eine angemessene Förderung der Gesamtentwicklung des Kindes trotz mehrfacher Einigungsbemühungen nicht mehr möglich ist und die Fortsetzung des Aufnahmevertrages dem Träger nicht zumutbar ist.

#### 14. Inkrafttreten

Vorstehende Ordnung für die katholischen Kindertageseinrichtungen in der Diözese Speyer tritt mit Wirkung vom 01. Januar 2005 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung vom 01. Juli 2000 außer Kraft.

Speyer, den 01.12.2004



Dr. Anton Schlembach  
Bischof von Speyer

**Anlage 1****Aufnahmebogen**

Kind:

Name: ..... Vorname: .....

Wohnort: ..... Straße: .....

geb. am: ..... in: .....

Religion/

Staatsangehörigkeit: ..... Konfession: .....

Datum d. Aufnahme: ..... Datum d. Austritts: .....

Eltern/Erziehungsberechtigte:

Vater

Mutter

Name: ..... .....

Anschrift: ..... .....

Tel. tagsüber erreichbar ..... .....

Beruf\*\*\*: ..... .....

Religion/

Konfession\*\*\*: ..... .....

Geburtsjahr\*\*\*: ..... .....

Wir haben die Ordnung für kath. Kindertageseinrichtungen zur Kenntnis genommen, erkennen sie ausdrücklich an und verpflichten uns, sie einzuhalten.

....., den.....

Ort und Datum

.....  
Unterschrift der Eltern/  
Erziehungsberechtigten

\*\*\* freiwillige Angaben

**Freiwillige Angaben**

Geschwister:                      Name:                                      Geburtsjahr:

1.....

2.....

3.....

4.....

Besonderheiten der körperlichen und geistigen Entwicklung des angemeldeten Kindes (wie z. B. Allergien, Unverträglichkeiten, Diabetes, Anfallsleiden, Therapien):

.....

.....

.....

.....

Name d. Hausarztes: .....      Krankenkasse: .....

Unser Kind ist nicht\* gegen Wundstarrkrampf (Tetanus) geimpft.

---

\* Nichtzutreffendes bitte streichen

**Anlage 2**

**Einverständniserklärung der Eltern/Erziehungsberechtigten**

**1. zum Nachhauseweg**

Mein/unser Kind ..... wird abgeholt von: .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Falls mein/unser Kind von einer anderen Person abgeholt werden soll, erhalten Sie eine schriftliche Mitteilung.

.....  
Ort und Datum                      Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten

**2. zum Nachhauseweg alleine**

Mein/unser Kind ..... darf ab dem ..... den Weg von und zur Kindertageseinrichtung alleine gehen.

.....  
Ort und Datum                      Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten







**Anlage 4**

**Einzugsermächtigung**

Name des Kindes .....

Name des Kontoinhabers: ..... Vorname:.....

.....  
Ort Straße

Name der Kindertageseinrichtung .....

.....  
Ort Straße

Hiermit ermächtige ich den Träger der o. a. kath. Kindertageseinrichtung  
widerruflich, den von mir zu entrichtenden monatlichen Elternbeitrag und  
u. U. ein erforderliches Essensgeld in Höhe von

.....EUR und ..... EUR  
Elternbeitrag Essensbeitrag

jeweils am 1. des Monats, erstmals am ..... zu Lasten meines  
Bankkontos

Konto Nr.: ..... bei der .....  
BLZ .....

mittels Lastschrift einzuziehen. Mit der Abmeldung meines Kindes er-  
lischt die Einzugsermächtigung.

.....  
Ort und Datum Unterschrift des Kontoinhabers



*Nur für Kindertageseinrichtung in Rheinland-Pfalz*

Weitere Kinder in der Familie, die nicht in der Kindertageseinrichtung sind

Ich/wir erhalte(n)  
Kindergeld\*\*:

Name	Vorname	Geburtsdatum		
.....	.....	.....	ja*	nein*
.....	.....	.....	ja*	nein*
.....	.....	.....	ja*	nein*
.....	.....	.....	ja*	nein*
.....	.....	.....	ja*	nein*
.....	.....	.....	ja*	nein*

.....  
 Ort und Datum                      Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten

---

\* Nichtzutreffendes streichen  
 \*\* Soweit anstelle von Kindergeld eine vergleichbare Leistung gezahlt wird (z. B. Kinderzulage oder -zuschuss aus der gesetzlichen Unfall- oder Rentenversicherung), wird ebenfalls Beitragsermäßigung bzw. Beitragserslass gewährt. Bitte fügen Sie den entsprechenden Bescheid bei.

**Anlage 6****Erklärung zur Hygieneverordnung**

.....  
Name des Kindes

.....  
Name der Eltern/Erziehungsberechtigten

In der Kindertageseinrichtung gelten unabhängig von der Art der Beschaffung der Verpflegung und unabhängig davon, ob die Lebensmittel in unverändertem, zubereitetem oder verarbeitetem Zustand verzehrt werden, die lebensmittelrechtlichen Vorschriften. Auf Grund dieser gesetzlichen Bestimmungen ist der Träger verpflichtet, Sie auf folgenden Sachverhalt hinzuweisen und Ihr Einverständnis dazu einzuholen:

Im Rahmen der pädagogischen Arbeit können in der Kindertageseinrichtung in den einzelnen Gruppen Aktivitäten (z.B. Projekte, Kindergeburtstage) durchgeführt werden, an denen mit den Kindern gemeinsam nicht leicht verderbliche Speisen zubereitet und verzehrt werden.

Ebenso ist es möglich, dass Ihr Kind z. B. Kuchen, Plätzchen und Obst zu sich nimmt, das von anderen Kindern von zu Hause mitgebracht wurde.

In der Kindertageseinrichtung dürfen leicht verderbliche Lebensmittel (z. B. Wurst, Schnittkäse) nur in abgepacktem Zustand mitgebracht und für gemeinsame Speisen verarbeitet werden. Ausgenommen davon ist die Mahlzeit für das eigene Kind.

Sollte Ihr Kind an einer infektiösen Hautkrankheit, an Durchfall oder anderen infektiösen Krankheiten leiden, sind Sie zur unverzüglichen Meldung in der Einrichtung verpflichtet, da bei einer solchen Erkrankung Ihr Kind vorübergehend von der Zubereitung oder Herstellung von Speisen bzw. vom Umgang mit Lebensmitteln ausgeschlossen werden muss.

Ich/wir habe/n die o. a. Hygienehinweise zur Kenntnis genommen und verpflichte/n uns, sie einzuhalten. Ich bin/wir sind damit einverstanden, dass mein/unser o. g. Kind an der Zubereitung von Mahlzeiten für andere Kinder teilnimmt und Speisen zu sich nehmen darf, die von anderen Kindern zubereitet wurden.

Ich/wir verpflichte/n mich/uns, der Kindertageseinrichtung unverzüglich zu melden, falls mein/unser Kind an Durchfall, infektiöser Hauterkrankung oder einer anderen infektiösen Erkrankung leidet.

....., den.....

Ort und Datum

.....  
Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten

**Anlage 7**

**Einverständnis zur Mitfahrgelegenheit**

Hiermit gebe ich/geben wir mein/unser Einverständnis, dass mein/unser Kind .....  
bei Exkursionen, Waldtagen, Ausflügen etc. im PKW der Erzieherinnen und/oder begleitender Eltern mitfahren darf.

.....  
Ort und Datum

.....  
Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten

---

Herausgeber:	Bischöfliches Ordinariat 67343 Speyer Tel. 0 62 32 / 102-0
Verantwortlich für den Inhalt:	Generalvikar Josef Damian Szuba
Redaktion:	Dr. Christian Huber
Bezugspreis:	5,- € vierteljährlich
Herstellung:	Progressdruck GmbH, Brunkstraße 17, 67346 Speyer
Zur Post gegeben am:	17. Dezember 2004