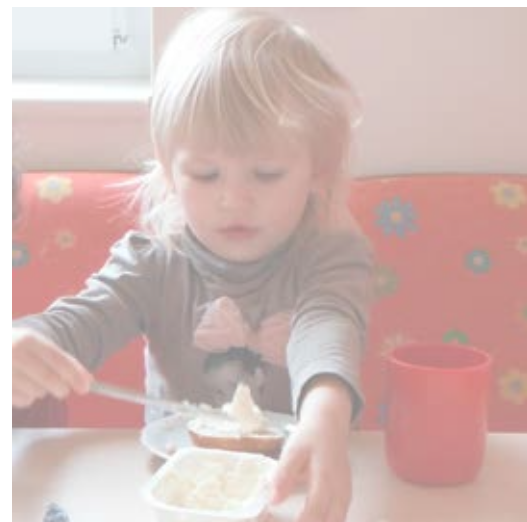


# Kindertageseinrichtungen der Verbandsgemeinde Weißenthurm

Elterninformation KITA Arche Noah Kettig





## **Kindertagesstätte „Arche Noah“ Kettig (in Trägerschaft der Ortsgemeinde Kettig)**

---

Die kommunale Kindertagesstätte „Arche Noah“ ist eine acht-gruppige Einrichtung in der zur Zeit 145 Kinder ab einem Jahr bis zum Ende der Grundschulzeit betreut werden.

Unsere Kindertagesstätte ist ein großes Lern- und Erfahrungsfeld für Kinder, in dem sie eingeladen sind, sich ihre Welt aktiv zu erobern. Kinder sind Persönlichkeiten, die wir respektieren, wahr-, an- und ernstnehmen. Von ihren Bedürfnissen ausgehend gestalten wir unsere Arbeit in einem offenen Konzept.

### **Öffnungszeiten**

#### **Tagesstätte**

Mo.–Fr. 7.00 Uhr–17.00 Uhr

#### **Kindergarten:**

Mo.–Fr. 7.30 Uhr–12.30 Uhr; 14.00 Uhr–16.00 Uhr

Bachstraße 32  
56220 Kettig  
Telefon 02637/4214  
Telefax 02637-942648

Büro: 02637 9432060  
Kindergarten: 02637 9432061  
Kleinsteins: 02637 943206  
Hort: 02637 9432063

kita@gemeinde-kettig.de  
www.kitakettig.de

## **Liebe Eltern!**

Wir freuen uns, dass Sie Ihr Kind in unserer Kindertageseinrichtung angemeldet haben.

Unsere Kindertageseinrichtung mit ihren verschiedenen Einrichtungszweigen möchte Sie in Ihrer Erziehung unterstützen und Ihr erzieherisches Handeln ergänzen. Unsere Einrichtungen wollen mithelfen, dass sich Ihr Kind durch eine gezielte pädagogische Arbeit seinen Fähigkeiten und Fertigkeiten gemäß, im emotionalen, sozialen, motorischen und geistigen Bereich bestmöglich entwickelt.

Um diese Prozesse zu gestalten ist uns an einer engen Zusammenarbeit zwischen Ihnen und unseren pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sehr gelegen.

Wir laden Sie ein, die gebotenen Möglichkeiten für gemeinsame Gespräche über Ihr Kind und die darüber hinaus angebotenen Erziehungshilfen zu nutzen.

Auf den folgenden Seiten beschreiben die Kindertagesstättenatzung, die Kindertagesstättenordnung und die das „Einrichtungs ABC's“ die Einrichtungsabläufe und die formalen Bedingungen zur Betreuung Ihres Kindes. Die beigefügten Anmeldeunterlagen ermöglichen Ihnen die Anmeldung Ihres Kindes in unserer Einrichtung.

Wir wünschen Ihnen und uns, dass sich Ihr Kind bei uns wohl fühlt und eine gute Entwicklung nimmt. Gleichzeitig hoffen wir auch auf Ihr reges Interesse an der Arbeit der Kindertageseinrichtung und auf eine gute Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Ortsbürgermeister

Leiterin der Kindertageseinrichtung

## **Satzung für die kommunale Kindertagesstätte „Arche Noah“ in Trägerschaft der Ortsgemeinde Kettig**

Auf der Grundlage des Sozialgesetzbuches VIII – vom 26.06.1990, des Kindertagesstättengesetzes des Landes Rheinland-Pfalz – vom 15.03.1991, der Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz – vom 31.01.1994 sowie des Kommunalabgabengesetzes – vom 20.06.1995, in der jeweils geltenden Fassung erlässt die Ortsgemeinde Kettig auf Beschluss des Ortsgemeinderates vom 15.05.2013 folgende Satzung:

### **§ 1 Träger**

1. Die Ortsgemeinde Kettig unterhält für die Kinder ihrer Einwohner/innen die Kindertagesstätte „Arche Noah“ als öffentliche Einrichtungen, in den Betreuungsarten Kinderkrippe, Kindergarten (Teilzeit), Kindertagesstätte (Teilzeit- oder Ganztagsbetreuung) und Kinderhort.

2. Der Träger verfolgt mit dem Betrieb seiner Kindertagesstätte ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ nach §51 ff. der Abgabeordnung.

### **§ 2 Aufgaben**

1. Die Aufgaben der Kindertagesstätte umfasst die Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes. In Ergänzung und Unterstützung zur Familienerziehung fördert die Kindertagesstätte die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit.

2. Die konkrete Ausgestaltung des Leistungsangebotes der Einrichtung orientiert sich pädagogisch und organisatorisch an den Entwicklungsmöglichkeiten und Bedürfnissen der Kinder sowie den Lebenslagen ihrer Familien. Eine zentrale Grundlage der pädagogischen Arbeit sind die Bildungs- und Erziehungsempfehlungen des Landes Rheinland-Pfalz.

3. Die Zusammenarbeit mit Eltern und sonstigen Erziehungsberechtigten sowie den Schulen ist im Rahmen der Erziehungs- und Bildungsarbeit der Kindertagesstätte ein verbindlicher Auftrag.

4. Grundlegend für dieses pädagogische Verständnis in der Kindertageseinrichtung sind neben dem SGB VIII insbesondere die gesetzlichen Vorgaben des Landes Rheinland-Pfalz, hier insbesondere das

Kindertagesstättengesetz und die Durchführungsbestimmungen in ihrer jeweils gültigen Fassung.

### **§ 3 Aufnahme**

1. Der Anspruch zur Aufnahme eines Kindes in eine Kindertagesstätte richtet sich nach den Bestimmungen der §§ 5, 6 und 7 i.V. mit § 9 des Kindertagesstättengesetzes. Ein rechtlich verbindlicher Platzanspruch besteht für Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr (ab dem 01.08.2013) bis zum Schuleintritt. Der Rechtsanspruch bezieht sich auf die Erziehung in einer Kindertageseinrichtung in Teilzeitform. Für Kinder im Alter von 1-3 Jahren kann der Rechtsanspruch auch im Rahmen der Kindertagespflege sichergestellt werden.

2. Der individuelle Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz richtet sich an den zuständigen örtlichen Träger der Jugendhilfe.

3. Ein Anspruch für eine Aufnahme in eine bestimmte Kindertageseinrichtung besteht nicht. Die Aufnahmekapazität in den einzelnen Einrichtungen ist durch die jeweiligen Betriebserlaubnisse begrenzt. Liegen für eine Kindertageseinrichtung mehr Aufnahmeanträge vor, als Plätze zur Verfügung stehen, so erfolgt die Aufnahme nach folgenden Prioritätskriterien:

#### **Leistungen des Rechtsanspruchs:**

- Kinder aus dem zugeordneten Gemeinwesen bzw. des Einzugsbereichs der Einrichtung
- Lebensalter des Kindes
- Geschwisterkind
- Berufstätigkeit der Eltern
- Familienergänzender Erziehungs- und Förderbedarf des Kindes

#### **Weitergehende Leistungen:**

- Kinder von alleinerziehenden, die entweder vollzeiterwerbstätig sind, eine Ausbildung absolvieren oder sich in Maßnahmen zur Eingliederung in den Arbeitsmarkt nach SGB II und III befinden (Die Beschäftigungszeiten sind entsprechend nachzuweisen).
- Kinder, deren Eltern entweder vollzeiterwerbstätig sind, eine Ausbildung absolvieren oder sich in Maßnahmen zur Eingliederung in den Arbeitsmarkt nach SGB II und III befinden (Die Beschäftigungszeiten sind entsprechend nachzuweisen).
- Besonderer familienergänzender Erziehungs- oder Förderbedarf des Kindes

- Kinder aus dem zugeordneten Gemeinwesen , bzw. des Einzugsbereichs der Einrichtung

4. Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes trifft die Ortsgemeinde, vertreten durch die Einrichtungsleitung.

5. Die Ortsgemeinde tauscht sich mit anderen im Gebiet tätigen Trägern von Kindertagesstätten über die vorliegenden Anmeldungen aus und gestaltet mit diesen eine bestmögliche Aufnahme der angemeldeten Kinder.

6. Gemäß § 34 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) sind die Eltern oder andere Erziehungsberechtigte verpflichtet, die Kindertagesstätte umgehend über das Vorliegen ansteckender Krankheiten zu informieren. Die Kindertagesstättenleitung unterrichtet die Eltern oder andere Erziehungsberechtigte bei der Aufnahme des Kindes über ihre Mitwirkungspflichten und über die von der Kindertagesstätte bei entsprechenden Erkrankungen zu ergreifenden Maßnahmen.

#### § 4 Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht erstreckt sich auf die Zeit des Aufenthaltes der Kinder in der Kindertageseinrichtung sowie möglicher Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen etc.

Auf dem Weg zur Kindertagesstätte sind die Erziehungsberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen die Erziehungsberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Kindertageseinrichtung abgeholt wird. Sie entscheiden durch die schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger, ob das Kind von weiteren Personen abgeholt werden oder alleine nach Hause gehen darf. Bezweifeln die Mitarbeiter/innen, dass das Kind den Weg alleine gehen kann, so ist es der Einrichtung möglich, ein Abholen des Kindes zu verlangen. Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme (Kinder sind bei den Mitarbeiter/innen anzumelden) des Kindes durch die Mitarbeiter/innen auf dem Gelände der Kindertageseinrichtung und endet mit der Übergabe des Kindes in die Obhut eines Abholberechtigten.

Haben die Erziehungsberechtigten erklärt, dass das Kind alleine nach Hause gehen darf, endet die Aufsichtspflicht beim Verlassen des Einrichtungsgeländes.

Finden im Rahmen der Kindertageseinrichtung Veranstaltungen gemeinsam mit Erziehungsberechtigten statt, so liegt die Aufsichtspflicht bei diesen.

Sie erreichen uns unter **Telefon 02637 913-0**

#### § 5 Elternbeiträge, Verpflegungskosten und weitere Kostenpauschalen

1. Für den Besuch der Kindertageseinrichtung werden gemäß § 13 Kindertagesstättengesetz zur anteiligen Deckung der Personalkosten Elternbeiträge erhoben. Die Höhe der Beiträge richtet sich nach den Vorgaben des Kreisjugendamtes Mayen-Koblenz in ihrer jeweils gültigen Höhe. Eltern oder andere Unterhaltspflichtige sind verpflichtet, beitragsrelevante Veränderungen ihrer familiären oder finanziellen Situation unaufgefordert dem Träger mitzuteilen. Elternbeiträge entfallen bei einer vorgesehenen Beitragsfreiheit.

2. Zusätzlich zum Elternbeitrag werden gemäß § 13 Abs. 1 Kindertagesstättengesetz Verpflegungskosten erhoben. Sie sollen unter der Berücksichtigung von Fehltagen des Kindes den Sachkostenaufwand abdecken, der für die Verpflegung der Kinder anfällt. Die Verpflegungskosten werden auf Grundlage der Meldungen der Kindertageseinrichtung nach Ablauf eines Kalendermonats berechnet.

3. Die Verpflegungskostenhöhe wird regelmäßig durch die Verwaltung überprüft und gegebenenfalls entsprechend angepasst. Eine Festsetzung der Verpflegungsbeiträge erfolgt verbindlich für ein Kindergartenjahr.

4. Gegebenenfalls werden für die einzelnen Einrichtungen weitere Kostenpauschalen (Getränkergeld, Frühstücksgeld, etc.) erhoben. Hierbei schließen Erziehungsberechtigte und Träger eine eigenständige Vereinbarung ab.

5. Elternbeiträge und Kostenpauschalen werden durch einen schriftlichen Bescheid festgesetzt.

Beiträge und Pauschalen sind nicht teilbar. Sie werden auch dann für den vollen Monat erhoben, wenn das Kind die Einrichtung nur teilweise besucht, oder die Aufnahme oder Abmeldung des Kindes im Laufe eines Monats erfolgt. Das Kindergartenjahr beginnt am 01.08. eines Jahres und endet am 31.07. des Folgejahres. Auch Schließzeiten sind beitragspflichtig.

#### § 6 Zahlungspflicht

1. Die Elternbeiträge, Verpflegungsbeiträge und Kostenpauschalen sind zum 15. des Folgemonats fällig, frühestens jedoch nach Zugang des entsprechenden Bescheides.

2. Die Zahlungspflicht beginnt mit der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung und endet mit dem Ablauf des Monats, in dem eine Abmeldung wirksam wird, bzw. das Kind vom Besuch der Einrichtung ausgeschlossen wird.

3. Zur Zahlung des Elternbeitrages verpflichtet sind Eltern, Personensorgeberechtigte oder andere Unterhaltsverpflichtete, auf deren Antrag ein Kind in die Kindertageseinrichtung aufgenommen wird. Sie sind gegebenenfalls gemäß § 421 BGB als Gesamtschuldner zahlungspflichtig.

4. Bei Vorliegen einer Einzugsermächtigung für das Konto des Zahlungspflichtigen zieht die Verbandsgemeindekasse Beiträge und Pauschalen zum Fälligkeitstermin ein.

## § 7 Ummeldung und Kündigung

1. Eine Kündigung ist grundsätzlich nur mit einer vierwöchigen Frist zum Monatsende möglich. Sie ist schriftlich in der Einrichtung einzureichen. Bei Nichteinhaltung der Frist wird die Kündigung zum nächstmöglichen Termin wirksam.

Dies gilt auch für den Wechsel der Betreuungsart in der Einrichtung (Ummeldung).

2. Angehende Schulkinder scheiden zum Ende des entsprechenden Kindergartenjahres aus. Eine gesonderte Abmeldung ist hierfür nicht erforderlich.

3. Die Ortsgemeinde als Einrichtungsträger kann den Platz mit einer vierwöchigen Frist zum Monatsende kündigen, wenn die Eltern/Erziehungsberechtigten trotz vorheriger Aufforderung ihren Verpflichtungen nach dieser Satzung und den Richtlinien der kommunalen Kindertageseinrichtungen nicht nachgekommen sind, z. B.:

- wenn das Kind ohne Angaben von Gründen für einen längeren Zeitraum fehlt,
- wenn das Kind besonderer Hilfe bedarf, die von einer Regeleinrichtung nicht mehr geleistet werden kann,
- wenn ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages oder sonstiger Kostenpauschalen von mehr als zwei Monaten vorliegt,
- erhebliche nicht ausräumbare Auffassungsunterschiede über das Erziehungskonzept zwischen Eltern/Erziehungsberechtigten, Leitung und Träger bestehen, so dass eine angemessene Förderung der Gesamtentwicklung des Kindes nicht mehr möglich ist und die Fort-

setzung der Betreuung den Mitarbeiter/innen nicht mehr zugemutet werden kann.

4. Bei Wegfall der Voraussetzungen für einen Ganztagsplatz ist die Einrichtungsleitung berechtigt, das Kind auf einen Teilzeitplatz mit einer Frist von 4 Wochen umzumelden. Dies ist den Eltern schriftlich mitzuteilen.

## § 8 Ermächtigung

Die Verwaltung ist ermächtigt, weitere Einzelheiten, die mit dem laufenden Betrieb und dem Aufenthalt der Kinder in der Kindertageseinrichtung im Zusammenhang stehen (z.B. Hygiene, Gesundheit, Versicherungsschutz, Schließzeiten etc.) in einer entsprechenden Kindertagesstättenordnung zu regeln.

## § 9 Inkrafttreten

Die Satzung tritt zum 01.08.2013 in Kraft.

Kettig, den

Peter Moskopp  
Ortsbürgermeister

## Kindertagesstättenordnung der kommunalen Kindertagesstätte „Arche Noah“, Kettig

### 1. Aufnahmebedingungen

---

#### 1.1. Anmeldungen

Anmeldungen werden in der Einrichtung für das jeweilige Einzugsgebiet entgegengenommen. Hier erhalten Sie auch weitergehende Informationen über das Konzept und Angebote der Einrichtung.

#### 1.2 Einrichtungszweige

In unserer Kindertageseinrichtung stehen Ihnen folgende Einrichtungszweige zur Verfügung:

##### Krippe

Beitragspflichtige Ganztagesplätze für Kinder von 1 bis 2 Jahren

##### Regelkindergarten

Beitragsfreie Plätze für Kinder im Alter von 2 bis 6 Jahren ohne Mittagsverpflegung

##### Ganztagsplätze

Beitragsfreie Plätze für Kinder im Alter von 2 bis 6 Jahren mit Mittagsverpflegung

##### Hort

Beitragspflichtige Ganztagsplätze für Kinder im Grundschulalter mit Mittagsverpflegung.

#### 1.3. Platzzusagen

Um den Eltern und Erziehungsberechtigten möglichst frühzeitig Planungssicherheit in Hinblick auf den Einrichtungsplatz zu geben, sollen Eltern und Erziehungsberechtigte Ihre Kinder spätestens 8 Monate vor dem gewünschten Aufnahmeterrmin in der Einrichtung anmelden. Eltern und Erziehungsberechtigte erhalten von der Einrichtung zu folgenden Terminen verbindliche Zusagen für die angegebenen Aufnahmezeiträume:

##### 30.03. (Anmeldung bis 15.03)

■ Monate September, Oktober, November

##### 30.06. (Anmeldung bis 15.06)

■ Monate Dezember, Januar, Februar

##### 30.09. (Anmeldung bis 15.09.)

■ Monate März, April, Mai

Für den Aufnahmezeitraum Juni, Juli und August können Aufnahmen nur kurzfristig in Bezug auf die vorhandenen Platzkapazitäten vergeben werden.

Mit Erhalt der Platzbestätigung erhalten Eltern ein auszufüllendes Rückantwortschreiben, das fristgerecht an die entsprechende Kita zu senden ist.

Die Einrichtung ist dabei bemüht alle Rechtsansprüche sicherzustellen und unterstützen die Eltern und Erziehungsberechtigten bei der Suche nach freien Betreuungsplätzen in Einrichtungen und der Kindertagespflege.

#### 1.4. Anmeldeunterlagen

Bis zum Tag der Aufnahme in der Einrichtung sind die Anmeldeunterlagen (siehe Anmeldung) in der Kindertageseinrichtung vorzulegen. Bitte beachten Sie, dass für die Bereiche Krippe, Tagesstätte und Hort ergänzende Unterlagen wie Arbeitsbescheinigungen oder Unterlagen zum Nachweis sozialer Kriterien und Notlagen beizufügen sind.

### 2. Pädagogische Aspekte

---

#### 2.1. Bildungsdokumentation

Im Rahmen des Bildungsauftrages der Kindertageseinrichtungen sind wir verpflichtet eine Dokumentation über Ihr Kind zu erstellen. Lerngeschichten, Portfolioarbeit und weitere Dokumentationsformen gehören zum Auftrag der Mitarbeiter/innen. In unseren Einrichtungen werden daher auch zu verschiedenen Anlässen Bild-, Film- und/oder Tonaufnahmen von den Kindern gemacht.

##### Sie dienen:

- der Dokumentation der täglichen Arbeit, dem Festhalten von Aktionen, Ausflügen, Festen, Spielsituationen usw.
- der Raumgestaltung und Kennzeichnung von Haken, Schubladen, etc.
- der Dokumentation von Bildungs-, Lern-, und Entwicklungsprozessen.

Den Aufnahmeunterlagen haben wir daher auch eine entsprechende Einverständniserklärung zur Nutzung der verschiedenen Dokumentationsmaterialien beigelegt.

Mit dem Abschluss der Kindergartenzeit wird Ihrem Kind bzw. Ihnen die Dokumentationsmappe übergeben.

## 2.2. Eingewöhnung

Der Übergang von der Familie in die Kindertagesstätte ist eine entscheidende Schnittstelle für das Kind und die Eltern sowie für die kindliche Entwicklung. Wir gliedern diese sensible Zeit in verschiedene Eingewöhnungsphasen – orientiert an den individuellen Bedürfnissen der Kinder in unterschiedliche Alters – und Entwicklungsphasen.

Um die Kinder nicht zu überfordern, ist eine Eingewöhnungszeit von mindestens 2 Wochen sinnvoll. Wir erwarten, dass eine Bezugsperson des Kindes die Eingewöhnungszeit kontinuierlich begleitet.

## 2.3. Pünktlichkeit

Im Kitaalltag gibt es immer wiederkehrende Abläufe, Rituale und Mitbestimmungsmöglichkeiten für ihr Kind, um seinen Tagesablauf abwechslungsreich mitgestalten zu können. Diesbezüglich bitten wir sie, ihr Kind regelmäßig und pünktlich in die Kita zu bringen.

Auch die Abholzeiten sind von ihnen pünktlich einzuhalten.

## 2.4. Mittagessen

Ist Ihr Kind als Ganztagskind aufgenommen, kann es bei uns zu Mittag essen. Das Essen wird täglich von unseren Hauswirtschafterinnen schmackhaft zubereitet.

Zu beachten ist, dass die Abmeldung vom Mittagessen am jeweiligen Tag bis 9.30 Uhr erfolgen muss, ansonsten müssen wir die entsprechende Mahlzeit berechnen. Wir gehen bei der Vergabe eines Ganztagesplatzes davon aus, dass das Mittagessen bis auf Ausnahmen (Krankheit, Urlaub, etc.) prinzipiell in der Einrichtung eingenommen wird.

## 2.5. Mittagsruhe

Nach dem Mittagessen beginnt die Mittagspause. Da einige Kinder eine relativ lange Zeit in der Einrichtung verweilen, haben diese dann die Möglichkeit zur Ruhe zu kommen bzw. zu schlafen. Aus diesem Grund ist der Kindergarten erst ab 14.00 Uhr für die Regelkindergartenkinder wieder geöffnet. In dieser Zeit ist unsere Einrichtung nur bedingt telefonisch erreichbar, damit die Ruhephase der Kinder nicht gestört wird.

## 2.6. Wahrnehmung des Schutzauftrages

Laut § 8a SGB VIII gehört es zum Auftrag der Kita, die Kinder vor Gefahren für ihr seelisches und leibliches Wohl zu schützen.

Das Kreisjugendamt Mayen-Koblenz und die Verbandsgemeinde haben daher eine Vereinbarung geschlossen, in denen der Einrichtung konkrete Vorgehensweisen bei einem Verdacht auf Kindeswohlgefährdung vorgegeben werden.

Bei der Wahrnehmung dieser Aufgabe geht es uns in erster Linie da-

rum, die Kinder zu schützen, mit den Erziehungsberechtigten vertrauensvoll zusammen zu arbeiten, gemeinsam nach Lösungen zu suchen und Unterstützungs- und Hilfemöglichkeiten aufzuzeigen.

## 3. Kosten

### 3.1. Beiträge

Die Elternbeiträge werden für die beitragspflichtigen Plätze (Krippe, Hort) von der Kreisverwaltung Mayen-Koblenz festgesetzt

Die Höhe des Beitrages berechnet sich für Kinder, die einen Krippenplatz (Kinder unter zwei Jahren) oder einen Hortplatz (Schulkindertagesbetreuung) besuchen nach der Zahl der Geschwisterkinder sowie in Bezug auf das Familieneinkommen

Alle anderen Plätze (zwei Jahre bis zum Eintritt in die Grundschule) sind beitragsfrei.

Entsprechende Informationen zu der Beitragsberechnung und Anträge zur Reduzierung und Freistellung erhalten Sie in den Kindertageseinrichtungen, bei der Verbandsgemeindeverwaltung oder direkt bei der Kreisverwaltung Mayen-Koblenz.

Die Elternbeiträge sind monatlich im Voraus zu zahlen. Sie sind auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung, bei längerem Fehlen und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu entrichten.

### 3.2. Mittagsverpflegung

Die Kosten für die Einnahme des Mittagessens in der Kindertagesstätte werden durch die Verbandsgemeinde Weißenthurm festgelegt.

### 3.3. Kostenpauschalen

In der Einrichtung werden zusätzliche Kostenpauschalen erhoben. Hierüber schließt die Kindertagesstätte mit den Eltern oder den Erziehungsberechtigten privatrechtliche Vereinbarungen ab. Weitere Informationen über Umfang und Höhe der Kostenpauschalen entnehmen Sie dem „Einrichtungs ABC“.

Weitere Informationen zu Beiträgen, Kostenpauschalen und Zahlungsmodalitäten können Sie auch in der Kindertagesstättensatzung nachlesen.

### 3.4. Zahlungsmodalitäten

Die Rechnungsstellung für Beiträge und Kostenpauschalen erfolgt über die Verbandsgemeindekasse Weißenthurm. Um die Abrechnungsverfahren zu erleichtern, bitten wir Sie bei allen Zahlungsverpflichtungen um bargeldlosen Zahlungsverkehr in Form einer Einzugsermächtigung.



### 3.5. Förderungen

Unterschiedliche Stellen ermöglichen für Familien Förderungen zur Finanzierung der Kostenpauschalen und Beiträge. Die Einrichtung und die Verbandsgemeindeverwaltung beraten Sie gerne diesbezüglich.

### 4. Schließzeiten

Die Kindertageseinrichtung bleibt an folgenden Tagen geschlossen:

- An Wochenenden und an gesetzlichen Feiertagen
- 2 Wochen in den Sommerferien und zwischen Weihnachten und Neujahr
- Ferientermine und weitere Schließtage werden mit dem Elternabschluss abgestimmt und jeweils zum 30.10. eines jeden Jahres bekannt gegeben.
- An bis zu 4 Konzeptionstagen im Jahr zur Planung der pädagogischen Arbeit
- Am Betriebsausflug (1 Tag im Jahr)

Müssen die Einrichtungen aus besonderem Anlass (z.B. Krankheiten) geschlossen bleiben, werden die Eltern/Erziehungsberechtigten schnellstmöglich unterrichtet.

### 5. Krankheiten

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Erkrankung hat und dabei die Kindertagesstätte besucht, kann es andere Kinder oder Betreuungspersonen anstecken. Außerdem sind gerade Kinder während einer Infektionskrankheit geschwächt und können sich daher leichter Folgeerkrankungen zuziehen.

Um Ihr Kind zu schützen, möchten wir Sie daher über Ihre Pflichten nach dem Infektionsschutzgesetz und das übliche Vorgehen im Krankheitsfall unterrichten.

Wir bitten Sie daher stets um Offenheit und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind nicht in die Kindertagesstätte gehen darf, wenn es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch Virus bedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung.

Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden); eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann. Dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündungen durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr; ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist, es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Wir bitten Sie bei ernsthaften Erkrankungen des Kindes immer den Rat Ihres Hausarztes oder des Kinderarztes einzuholen. Er wird Ihnen bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn eine Diagnose gestellt werden konnte darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, müssen Sie uns unverzüglich benachrichtigen. Bitte teilen Sie uns dabei auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen. Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden oder Personal angesteckt haben kann, bevor es mit den ersten Krankheitsanzeichen zu Hause bleiben muss. In solchen Fällen müssen wir die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Kinder und Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach Erkrankungen noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchenform beim Husten und durch die Atemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass die Kinder, Spielkameraden oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus und Shigellenruhr-Bakterien nur mit Genehmigung und nach einer Belehrung des Gesundheitsamtes wieder die Gemeinschaftseinrichtung besuchen dürfen. Weiterhin kann Ihr Kind nach oben beschriebenen Krankheiten erst dann wieder die Kindertagesstätte besuchen, wenn durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen wird, dass keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hoch ansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Auch bei leichten Krankheiten sollten Sie darauf achten, dass Ihr Kind den Tagesablauf in der Kindertagesstätte verkraften kann. Unsere Einrichtungen und Mitarbeiter/innen können nicht die Betreuung kranker Kinder übernehmen. Gegebenenfalls werden wir Sie daher auch kurzfristig über die Situation Ihres Kindes informieren und um dessen Abholung bitten.

## 6. Versicherungsschutz

### 6.1. Allgemeine Unfallversicherung

Kinder, die die Einrichtung besuchen, sind in der Einrichtung und auf dem direktem Hin- und Rückweg Unfall versichert. Bei Unterbrechungen (z. B. Einkauf) oder Umwegen erlischt der Versicherungsschutz. Begleitpersonen sind nicht versichert.

Eine Versicherung für Personen, die zu Elternveranstaltungen kommen besteht nicht.

### 6.2. Elternausschuss

Der Elternausschuss genießt vollen Versicherungsschutz im Rahmen seiner Tätigkeit.

### 6.3. Veranstaltungen/Ausflüge

Bei Veranstaltungen (z. B. Aufführungen) und bei Ausflügen sind die Kinder voll versichert.

Eltern oder andere Personen genießen vollen Versicherungsschutz, wenn sie zur Aufsicht oder zu einer Tätigkeit herangezogen und vorher persönlich benannt wurden (z.B. durch den Elternausschuss bei Festen, durch die Kindertageseinrichtung als Aufsicht bei Ausflügen). Alle übrigen Eltern oder sonstige Personen (z. B. auch Geschwisterkinder) genießen keinen Versicherungsschutz.

Kinder können gegebenenfalls bei Ausflügen und externen Projekten (wenn die Eltern oder Erziehungsberechtigten schriftlich zugestimmt haben) in Fahrzeugen von Mitarbeiter/-innen oder weiteren Eltern transportiert werden. Für die Kinder und Eltern besteht dann ein Versicherungsschutz im Rahmen der Unfallversicherung. Die Fahrzeuge sind jedoch nur versichert, wenn ein entsprechender Reiseantrag durch die Verbandsgemeinde genehmigt wurde.

## 7. Elternarbeit

Die Erziehungs- und Bildungspartnerschaft zwischen den Eltern und der Kindertageseinrichtung ist die Grundlage für eine auf Dauer angelegte konstruktive, partnerschaftliche Bildungs- und Erziehungsarbeit mit dem Kind. Gegenseitiges Vertrauen zwischen Eltern einerseits und Erzieherinnen und Erziehern andererseits wirken sich vorteilhaft auf die pädagogische Arbeit mit den Kindern in den Einrichtungen aus. Erziehungs- und Bildungspartnerschaften sind als grundlegende Elemente der pädagogischen Arbeit im Rahmen der Betreuung, Bildung und Erziehung der Kinder zu verstehen.

### 7.1 Elternausschuss

Zu Beginn eines jeweiligen „Kindergartenjahres“ wird der Elternausschuss gewählt.

Die Wahl und die Arbeit der Elternvertretung richtet sich nach dem jeweiligen gültigen Kindertagesstättengesetz und den dazu ergangenen Verordnungen und Richtlinien.

Der Elternausschuss besteht in der Regel aus zwei Elternteilen pro Gruppe. Der Elternausschuss wird vor jeder, die Kita betreffende Entscheidung angehört und hat die Funktion des Bindegliedes zwischen Elternschaft und Einrichtung.

Weitere Informationen zu der rechtlichen Stellung des Elternausschusses erhalten Sie jeweils vor der Wahl zu Beginn eines jeden Kindergartenjahres.

### 7.2 Elterngespräch

Im Interesse Ihres Kindes wünschen wir uns einen regen Kontakt mit Eltern und Erziehungsberechtigten. Gerne bieten wir die Gelegenheit zu einem gemeinsamen Gespräch, um uns über Ihr Kind und seine Situation und den aktuellen Entwicklungsstand auszutauschen.

Mindestens einmal im Jahr werden wir Sie als Kindertagesstätte zu einem solchen Gespräch einladen.

### 7.3. Austausch von personenbezogenen Daten

Die Daten, die zu Anmeldezwecken an die Kita gegeben werden, werden in einer zentralen Anmelde-datei der Verbandsgemeinde gespeichert. Auf diese Datei haben alle Kindertageseinrichtungen Zugriff, die für eine Platzzusage in Frage kommen.

Zur Unterstützung einer engen Zusammenarbeit mit anderen Institutionen und Einrichtungen, wie der Grundschule, dem Jugendamt oder Therapeuten bitten wir Sie gegebenenfalls um die Entbindung von der Schweigepflicht (ein entsprechendes Formblatt wird Ihnen Ihre Kindertageseinrichtung zur Verfügung stellen).

#### **7.4 Elternabend**

Im Rahmen von unterschiedlichen Elternveranstaltungen möchten wir Sie über unsere Arbeit informieren. Auch thematische Elternveranstaltungen gehören zu unserem Auftrag im Rahmen der Bildungs- und Erziehungspartnerschaft.

#### **7.5. „Kitaplus“**

Die Verbandsgemeinde Weißenthurm bietet als Träger von Kindertagesstätten im Rahmen des Landesprojektes „Kita plus“ in unterschiedlichen Kindertageseinrichtungen ein Beratungs- und Unterstützungsangebot für Eltern an. Dieses Angebot erfolgt in enger Abstimmung mit den Erzieher/innen in den einzelnen Einrichtungen. Ein enger fachlicher Austausch bildet dabei die Grundlage für eine gute Unterstützung der Familien.

### **8. Verschiedenes**

---

#### **8.1. Recht am eigenen Bild und zu Dokumentationszwecken**

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit in Presse und Internet verwenden wir, um unsere Einrichtung lebendiger darstellen zu können auch Fotos aus dem Einrichtungsalltag. Mit dem Einsatz dieser Medien tritt auch immer wieder die Frage nach dem Recht am eigenen Bild auf. Wir brauchen daher Ihr Einverständnis (zur Veröffentlichung von Fotos, auf denen Ihr Kind deutlich erkennbar ist).

#### **8.2. Lebensmittelhygieneverordnung**

Die Lebensmittelhygieneverordnung schreibt vor, dass Eltern Ihr Einverständnis geben müssen, wenn Kinder im pädagogischen Gruppenalltag miteinander Speisen und Getränke zubereiten und diese dann gemeinsam verzehren möchten. Zudem brauchen wir Ihre Erklärung, ob Ihr Kind Speisen und Getränke, die von Eltern mitgebracht oder in der Kindertagesstätte zubereitet werden (Geburtstage, Feste), essen bzw. trinken darf.

#### **8.3. Ärztliche Verordnungen**

In der Kindertagesstätte dürfen keine Medikamente verabreicht werden. Jedoch können gewisse Ausnahmefälle eintreten. Dieser Fall liegt z.B. vor, wenn ein Kind eine Dauermedikation benötigt oder in besonderen Fällen eine Notfallmedikation verabreicht werden muss. Für diese Fälle brauchen wir jedoch Ihre ausdrückliche schriftliche Erklärung und eine Verordnungsvorschrift vom Arzt Ihres Kindes.

#### **8.4. Abholberechtigte Personen**

Hiermit sind alle Personen gemeint, die neben den Erziehungsberechtigten die Erlaubnis erteilt bekommen, das Kind in die Kita zu bringen bzw. aus der Kita abzuholen. Diese müssen sie zu Beginn der Kitazeit ihrer Kinder schriftlich benennen und am besten kurz vorstellen, damit diese den Erzieherinnen bekannt sind. Sie können den Personenkreis jederzeit verändern oder ergänzen.

#### **8.5. Nachhauseweg**

In gegenseitiger Absprache, jedoch nur nach Vorlage Ihrer schriftlichen Einverständniserklärung (siehe Anmeldeunterlagen), kann Ihr Kind den Weg von und zur Kindertagesstätte alleine zurücklegen. Die Zeiten, zu denen das Kind von der Kita losgeschickt werden soll, besprechen Sie bitte mit den zuständigen Erzieher/innen.

#### **8.6. Mitarbeiterinnen in Kindertagesstätten**

Zusätzlich zu den angestellten Fachkräften der Einrichtung werden externe Kräfte eingesetzt. Dies ist u. a. im Bereich der Sprachförderung, der musikalischen Früherziehung sowie im Integrations- und Förderbereich möglich.

In unserer Einrichtung ermöglichen wir es angehenden Erzieherinnen (u.a. Schüler/innen, Studierenden) während ihrer Ausbildungszeit verschiedene Praktika (Anerkennungsjahr, 6-Wochen-Praktika) zu absolvieren.

Diese werden unter bestimmten Vorgaben (zu erledigende schriftliche Arbeiten, Durchführung von Projekten mit den Kindern) durch unsere pädagogischen Fachkräfte angeleitet.









## Kindertagesstättenvertrag

zwischen der Kindertagesstätte „Arche Noah Kettig“

und der Familie

.....  
wird ein Kindertageseinrichtungsvertrag über die Betreuung des Kindes

.....  
geschlossen.

Der Inhalt des Vertrages bestimmt sich nach der beigefügten Kindertagesstättensatzung, der Kindertagesstättenordnung sowie der dazugehörigen Anlagen, die damit zum Vertragsbestandteil werden.

## Datenblatt

**Eintritt des Kindes in die Kindertagesstätte:**

.....  
**Name des Kindes:**

.....  
**Geburtsdatum:**

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

**Adresse:**

.....  
**Telefon:** .....

**Mobiltelefon:** .....

**E-Mail:** .....





## Daten der Personensorgeberechtigten

<b>Vater:</b>	<b>Besonderheiten des Kindes (Allergien, Krankheiten, Medikamente etc.)</b>
.....	.....
<b>Arbeitsstelle des Vaters:</b>	.....
.....	.....
<b>Telefon:</b>	.....
.....	.....
<b>Mutter:</b>	.....
.....	.....
<b>Arbeitsstelle der Mutter:</b>	.....
.....	.....
<b>Telefon:</b>	.....
.....	.....
<b>Notfallnummern (weitere Personen):</b>	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

# Einverständniserklärungen

Name des Kindes: .....

## 1. Folgende Unterlagen sind beigefügt

- Einzugsermächtigung
- Erklärung zur Ermäßigung des Beitrages
- Arbeitsbescheinigung/en

## 2. Meldung der Krankheiten nach dem Infektionsschutzgesetz

Ich habe den Abschnitt 5 „Regelung bei Krankheitsfällen“ zur Kenntnis genommen und verpflichte mich danach zu handeln.

## 3. Abholberechtigte Personen

Das Kind wird von folgenden Personen (Vor- und Zuname, Telefon) abgeholt:

.....

.....

.....

.....

## 4. Nachhauseweg

- Mein Kind darf den Weg von und zur Kindertagesstätte alleine gehen. Diese Erklärung wurde am ..... erteilt.

## 5. Recht am Bild/Dokumentation

- Ich bin damit einverstanden, dass auch Bilder, die mein Kind deutlich erkennen lassen, veröffentlicht werden dürfen.
- Ich stimme einer Veröffentlichung von Bildern meines Kindes nicht zu.

## 6. Lebensmittelhygieneverordnung

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass mein Kind

- an der Zubereitung von Speisen und Getränken mithelfen darf.
- Speisen und Getränke, die im pädagogischen Gruppenalltag hergestellt werden, essen oder trinken darf.
- Speisen, die von Eltern mitgebracht werden oder in der Kindertagesstätte hergestellt werden, essen oder trinken darf.

## 7. Fahrten

- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind durch Mitarbeiter/innen der Einrichtung in Fahrzeugen zu Projekten und Angeboten im Rahmen der Arbeit der Kindertageseinrichtung transportiert wird.
- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind durch Eltern anderer Einrichtungskinder in Fahrzeugen zu Projekten und Angeboten im Rahmen der Arbeit der Kindertageseinrichtung transportiert wird.

## 8. Kostenpauschalen

Die im „Einrichtungs-ABC“ genannten Kostenpauschalen habe ich zur Kenntnis genommen und stimme dem Einzug dieser Pauschalen durch die Verbandsgemeindekasse, bzw. der Barzahlung in der Kindertagesstätte (bei der Abwicklung über einen Förderverein/Elternausschuss), zu.

.....

**Datum, Ort und Unterschrift (Mutter)**

.....

**Datum, Ort und Unterschrift (Vater)**

# Einzugsermächtigung und SEPA–Lastschriftmandat (Kombimandat)

## Zahlungsempfänger:

Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm  
Kärlicher Straße 4  
56575 Weißenthurm  
Gläubiger-Identifikationsnummer: DE70 ZZZ0 0000 0486 64

## 1. Einzugsermächtigung

Ich ermächtige die Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm, die von mir zu entrichtenden Zahlungen durch Lastschrift von meinem Konto einzuziehen.

## 2. SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige die Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belastenden Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

## Bürgernummer/Buchungsnummer:

## Anschrift des Bürgers:

## Name des Kindes:

## Telefon/E-Mail:

## Forderungsart: Elternbeiträge/Essensgeld/Kostenpauschalen

## Kreditinstitut (Bank):

## Bankleitzahl:

## Kontonummer:

## IBAN (22-stellig):

DE \_\_\_\_\_

BIC/SWIFT (11-stellig): \_\_\_\_\_

## Angaben zum Kontoinhaber (nur wenn abweichend vom Bürger):

## Name, Anschrift, Telefon, E-Mail:

## Datum, Ort und Unterschrift (Kontoinhaber)

Eine Einzugsermächtigung/SEPA-Lastschriftmandat gilt nur mit einer Originalunterschrift.  
Mündlich oder telefonisch erteilte Einzugsermächtigungen/SEPA-Lastschriftmandate, sowie solche, die per E-Mail oder Fax übermittelt werden, sind nicht gültig.

# Medikamentenabgabe

Für den behandelnden Arzt

Dokumentationsformular zur Verabreichung von Medikamenten in der KITA

Stempel der KITA

Sehr geehrtes Team der Praxis

.....

wir bitten Sie freundlichst, uns dieses Formular ausgefüllt zurückzugeben, damit wir eine ordnungsgemäße Verabreichung des notwendigen Medikamentes in unserer Kindertageseinrichtung durchführen können. Bitte prüfen Sie vorher, ob auch eine Verabreichung des Medikamentes außerhalb unserer Betreuungszeiten ausreichend ist. Sollte dies nicht der Fall sein, z. B. bei Kindern in der Tagesbetreuung und einer dreimal täglichen Einnahme, so sind wir gerne bereit gemäß den Richtlinien des Landes Rheinland-Pfalz eine Medikamentengabe durchzuführen. Wir sind daran gebunden, ausschließlich per Rezept verordnete Arzneimittel zu verabreichen. Damit wird unsererseits sichergestellt, dass nur wirklich notwendige Medikamente in der Kindertageseinrichtung verabreicht werden.

Name des erkrankten Kindes:

Geburtsdatum:

Diagnose:

Verordnetes Medikament (Handelsname):

Wirkstoffname:

Dosierung in mg:

Hinweise zur Verabreichung (Form, Häufigkeit, etc.):

Besondere Nebenwirkungen:

Bei Bedarfsmedikation: Bitte schildern Sie uns kurz und präzise, wann es indiziert ist, das verordnete Bedarfsmedikament zu verabreichen:

Praxisstempel

Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit. Gegebenenfalls wenden wir uns nach Erhalt dieser Verordnung erneut an Sie, um das weitere Vorgehen zu besprechen. Ihr Team der Kindertageseinrichtung

# Medikamentenabgabe

Für die Erziehungsberechtigten

Dokumentationsformular zur Verabreichung von Medikamenten in der KITA

Stempel der KITA

Verordnender Arzt/Telefon:

Liebe Familie \_\_\_\_\_,

gemeinsam arbeiten wir zum Wohle ihres Kindes. Wir bitten Sie daher freundlichst, uns dieses Formular ausgefüllt zurückzugeben, damit wir eine ordnungsgemäße Verabreichung des notwendigen Medikamentes in unserer Kindertageseinrichtung durchführen können. Bitte prüfen Sie vorher, ob auch eine Verabreichung des Medikamentes außerhalb unserer Betreuungszeiten ausreichend ist. Sollte dies nicht der Fall sein, z. B. bei Kindern in der Tagesbetreuung und einer dreimal täglichen Einnahme, so sind wir gerne bereit gemäß den Richtlinien des Landes Rheinland-Pfalz eine Medikamentengabe durchzuführen. Wir sind daran gebunden, ausschließlich per Rezept verordnete Arzneimittel zu verabreichen. Damit wird unsererseits sichergestellt, dass nur wirklich notwendige Medikamente in der Kindertageseinrichtung verabreicht werden. Leider ist eine Verabreichung des Medikamentes ohne ärztliche Verordnung und diese Ermächtigung nicht möglich. Wir bitten um Ihr Verständnis.

Name des erkrankten Kindes:

Geburtsdatum:

Diagnose:

Verordnetes Medikament (Handelsname):

Dauer der Verordnung:

Hinweise zur Verabreichung (Form, Häufigkeit, etc.):

Besondere Nebenwirkungen:

Hiermit bitte ich, \_\_\_\_\_, das Team der Kindertagesstätte, meinem Kind das oben genannte und ärztlich verordnete Medikament gemäß der Verordnung zu verabreichen. Ich wurde darauf hingewiesen, dass Erzieher und Erzieherinnen kein medizinisches Fachpersonal darstellen.

Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit. Gegebenenfalls wenden wir uns nach Erhalt dieser Verordnung erneut an Sie, um das weitere Vorgehen zu besprechen.  
Ihr Team der Kindertageseinrichtung

Datum und Unterschrift der Erziehungsberechtigten

# Arbeitsbescheinigung

Name der Mutter:

.....

Frau ..... ist bei uns nachfolgend beschäftigt:

Tag .....

Uhrzeit .....

Name und Anschrift des Arbeitgebers:

.....

.....

.....

Datum, Ort

Unterschrift/Stempel Arbeitgeber





# Arbeitsbescheinigung

Name des Vaters:

.....

Herr ..... ist bei uns nachfolgend beschäftigt:

Tag .....

Uhrzeit .....

Name und Anschrift des Arbeitgebers:

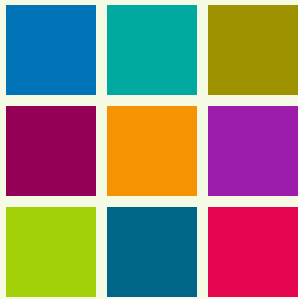
.....

.....

.....

Datum, Ort

Unterschrift/Stempel Arbeitgeber



# Kindertageseinrichtungen der Verbandsgemeinde Weißenthurm

Verbandsgemeinde Weißenthurm  
Kärlicher Straße 4  
56575 Weißenthurm  
Telefon 02637 913-0  
E-Mail: [kindertagesstätteninfo@vgwthurm.de](mailto:kindertagesstätteninfo@vgwthurm.de)