



Betreuungsvertrag für Hortkinder

über die Aufnahme und Betreuung in einer Kindertageseinrichtung gem. § 22 Sozialgesetzbuch
Achstes Buch (SGB VIII) und dem Sächsischen Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen
(SächsKitaG)

Zwischen den Personensorgeberechtigten

Frau/Herr ¹	
Hauptwohnsitz (vollständige Adresse): ¹	
Frau/Herr ¹	
Hauptwohnsitz (vollständige Adresse): ¹	

und der Landeshauptstadt Dresden, Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden, vertreten durch die zuständige Sachbearbeiterin/den zuständigen Sachbearbeiter der Beitragsstelle des Amtes für Kindertagesbetreuung wird folgender Vertrag geschlossen.

§ 1 Bedingungen

Der Vertrag kommt nur zu Stande,

- wenn das Kind zum Betreuungsbeginn die dem Hort zugeordnete Schule besucht
- wenn vor der ersten Aufnahme des Kindes in einer kommunalen Kindertageseinrichtung der Landeshauptstadt Dresden seitens der Eltern nachgewiesen wird, dass das Kind ärztlich untersucht worden ist und es seinem Alter und Gesundheitszustand entsprechend alle öffentlich empfohlenen Schutzimpfungen erhalten hat oder von den Eltern erklärt wurde, ihre Zustimmung zu bestimmten Schutzimpfungen nicht zu erteilen und
- das Kind zum Betreuungsbeginn über einen altersentsprechenden ausreichenden Masernimpfschutz oder eine ärztlich bestätigte Masernimmunität verfügt oder infolge einer ärztlich bestätigten medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann.

² Der Vertrag kommt nur zu Stande, wenn die derzeit im Bau befindliche, in § 3 des Vertrages benannte Kindertageseinrichtung die erforderliche Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII durch das Landesjugendamt erhält.

³ Der Vertrag kommt nur zu Stande, wenn die in § 3 des Vertrages benannte Kindertageseinrichtung die erforderliche Modifizierung der Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII durch das Landesjugendamt erhält.

¹ Ausschließlich die grau hinterlegten Felder sind von den Personensorgeberechtigten auszufüllen.

² ausschließlich bei im Bau befindlichen Kindertageseinrichtungen maßgebend

³ ausschließlich bei den in Prüfungsverfahren der Betriebserlaubnis befindlichen Kindertageseinrichtungen maßgebend

§ 2 Aufnahmedaten

In einer Kindertageseinrichtung des Eigenbetriebes Kindertageseinrichtungen Dresden wird das Kind

Name ¹	Vorname ¹	geb. am ¹	mit Betreuungsbeginn vom
Hauptwohnsitz des Kindes (vollständige Adresse): ¹			

- befristet vom _____ bis _____,
 bis zum 31.7. des Jahres, in dem die vierte Klasse, für Hortkinder in Horten mit dem Förderschwerpunkt Lernen bis zum 31.7. des Jahres, in dem die sechste Klasse vollendet wird, im Hort zur Betreuung aufgenommen.

Die Registrierung erfolgt unter der Personenkennummer _____.

Bei Fragen bzw. Änderungen zum Betreuungsverhältnis ist diese Personenkennummer anzugeben.

§ 3 Kindertageseinrichtung

Die Aufnahme des Kindes erfolgt in der

Kindertageseinrichtung	Anschrift
<input type="checkbox"/> Hort <input type="checkbox"/> Förderhort	

Der Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden behält sich vor, das Kind aus betriebstechnischen Gründen (z. B. Sanierungen, Havarien) in einer anderen Kindertageseinrichtung zu betreuen. Das gleiche gilt im Falle der Inanspruchnahme der Notbetreuung gem. § 8 des Betreuungsvertrages.

§ 4 gesetzliche Grundlagen/Hausordnung/Konzeption

- (1) Für die Förderung des Kindes in einer Kindertageseinrichtung gelten die gesetzlichen Regelungen des SächsKitaG, SGB VIII, SGB XII, IfSG sowie die Elternbeitragsatzung und Fördersatzung der Landeshauptstadt Dresden in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die jeweils geltende Hausordnung und die pädagogische Konzeption der Kindertageseinrichtung sind Bestandteile dieses Betreuungsvertrages. Die Hausordnung ist Teil der Aufnahmemappe und wird durch die Einrichtungsleitung zum Aufnahmegespräch übergeben. Die pädagogische Konzeption ist in der Kindertageseinrichtung einzusehen und wird bei Bedarf ausgehändigt.

§ 5 Betreuungszeit

(1) Die tägliche Betreuungszeit beträgt:

5 h	6 h	7 h	8 h	9 h	10 h	11 h
<input type="checkbox"/>						

- (2) Die vereinbarte tägliche Betreuungszeit wird zusammenhängend berechnet. Unterbrechungen aufgrund von Abwesenheitszeiten des Kindes (z. B. Arztbesuche, Teilnahme an externen Arbeitsgruppen o. Ä.) bleiben unberücksichtigt mit Ausnahme von Schulunterrichtszeiten zwischen der Früh- und Nachmittagsbetreuung im Hort. An unterrichtsfreien Tagen kann eine kostenfreie Mehrbetreuung über die vereinbarte Betreuungszeit hinaus in Anspruch genommen werden.
- (3) Änderungen in der Betreuungszeit sind nur für den gesamten Kalendermonat möglich. Sie sind spätestens einen Monat vor deren Eintreten durch die Personensorgeberechtigten der Leiterin/dem Leiter der Einrichtung schriftlich mitzuteilen.

§ 6 Elternbeitrag

- (1) Für die Betreuung des Kindes in einer Kindertageseinrichtung wird ein monatlicher Elternbeitrag erhoben. Der Elternbeitrag wird durch Bescheid auf Grundlage der jeweils gültigen Elternbeitragssatzung festgesetzt.
- (2) Der Elternbeitrag ist zum 15. eines jeden Monats fällig. Für Kinder mit erhöhtem Förderbedarf im Sinne der Eingliederungshilfe in Integrationseinrichtungen ist der entsprechende Bewilligungsbescheid vorzulegen. Das gilt nicht für Kinder, die in heilpädagogischen Kindertageseinrichtungen im Sinne der Eingliederungshilfe gefördert werden.

§ 7 Öffnungszeiten

Die Kindertageseinrichtungen öffnen in der Regel von Montag bis Freitag innerhalb der Rahmenöffnungszeit von 6 bis 18 Uhr. Die Öffnungszeit wird von der Einrichtungsleitung in Abstimmung mit dem Elternrat innerhalb der Rahmenöffnungszeit festgelegt.

§ 8 Schließzeiten

- (1) Die Kindertageseinrichtung kann in Abstimmung mit dem Elternbeirat einzelne Schließzeiten festlegen. Diese werden den Eltern rechtzeitig bekannt gegeben. Personensorgeberechtigten, die in dieser Zeit berufstätig sind, wird für diesen Zeitraum eine Notbetreuung angeboten.
- (2) Mögliche Schließzeiten nach Absatz 1 berühren die Pflicht zur Zahlung der Elternbeiträge nicht.

§ 9 Aufsichtspflicht

- (1) Bei Nichtabholung werden die Kinder ab 19 Uhr/21 Uhr⁴ in Begleitung der Erzieherin/des Erziehers in den Kinder- und Jugendnotdienst, Rudolf-Bergander-Ring 43, verbracht. Die zuständige Erzieherin/der zuständige Erzieher wird im Eingangsbereich der Kindertageseinrichtung eine Nachricht hinterlassen, wo sich das Kind befindet und wie die entsprechende Einrichtung telefonisch erreicht werden kann.
- (2) Die aufgrund der Verbringung tatsächlich entstandenen Kosten sind von den Personensorgeberechtigten zu tragen.

§ 10 Speiseversorgung

Die Speiseversorgung erfolgt ausschließlich durch den vertraglich mit der Landeshauptstadt Dresden gebundenen Caterer.

⁴durch Einrichtungsleitung ist Unzutreffendes zu streichen

§ 11 Mitteilungspflichten

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, Änderungen ihrer persönlichen Verhältnisse der Einrichtungsleitung unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dazu zählen insbesondere die Änderung der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern und des Familienstandes.

§ 12 Kündigung

- (1) Den Personensorgeberechtigten steht ein Kündigungsrecht mit einer Frist von einem Monat zum Ende des darauffolgenden Monats zu. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber der Einrichtungsleitung zu erklären. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung wird davon nicht berührt.
- (2) Der Landeshauptstadt Dresden steht ein außerordentliches Kündigungsrecht zu, insbesondere, wenn sich die Personensorgeberechtigten mit der Zahlung von mindestens zwei Monatsbeiträgen bzw. mit zwei wegen Vorliegen der Ermäßigungsvoraussetzungen geminderten monatlichen Beiträgen im Rückstand befinden oder der Betreuungsplatz aufgrund des fehlenden Masernschutzes dauerhaft nicht in Anspruch genommen wird.
- (3) Wird für das mit diesem Vertrag aufgenommene Kind ein Schulwechsel innerhalb des Grundschulbereichs vollzogen, endet dieser Vertrag zum Ende des Monats, in dem der Schulwechsel erfolgt. Über die Möglichkeit der Fortführung des Betreuungsvertrages in dem der neuen Grundschule zugeordneten Hort wird in Abhängigkeit von der Trägerschaft und der Aufnahmekapazität dieses Hortes auf Antrag der Eltern entschieden.

§ 13 Schlussbestimmungen

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist
- (2) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform. Genügen sie dieser nicht, so sind sie nichtig.
- (3) Gerichtsstand aus diesem Vertrag ist Dresden.

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r) 1

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r) 2

Datum, Unterschrift Sachbearbeiter*in
der Beitragsstelle

Bestätigung der inhaltlichen Richtigkeit der Vertragsdaten durch die Einrichtungsleitung	Datum, Unterschrift, Stempel



Betreuungsvertrag für Hortkinder

über die Aufnahme und Betreuung in einer Kindertageseinrichtung gem. § 22 Sozialgesetzbuch
Achstes Buch (SGB VIII) und dem Sächsischen Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen
(SächsKitaG)

Zwischen den Personensorgeberechtigten

Frau/Herr ¹	
Hauptwohnsitz (vollständige Adresse): ¹	
Frau/Herr ¹	
Hauptwohnsitz (vollständige Adresse): ¹	

und der Landeshauptstadt Dresden, Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden, vertreten durch die zuständige Sachbearbeiterin/den zuständigen Sachbearbeiter der Beitragsstelle des Amtes für Kindertagesbetreuung wird folgender Vertrag geschlossen.

§ 1 Bedingungen

Der Vertrag kommt nur zu Stande,

- wenn das Kind zum Betreuungsbeginn die dem Hort zugeordnete Schule besucht
- wenn vor der ersten Aufnahme des Kindes in einer kommunalen Kindertageseinrichtung der Landeshauptstadt Dresden seitens der Eltern nachgewiesen wird, dass das Kind ärztlich untersucht worden ist und es seinem Alter und Gesundheitszustand entsprechend alle öffentlich empfohlenen Schutzimpfungen erhalten hat oder von den Eltern erklärt wurde, ihre Zustimmung zu bestimmten Schutzimpfungen nicht zu erteilen und
- das Kind zum Betreuungsbeginn über einen altersentsprechenden ausreichenden Masernimpfschutz oder eine ärztlich bestätigte Masernimmunität verfügt oder infolge einer ärztlich bestätigten medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann.

² Der Vertrag kommt nur zu Stande, wenn die derzeit im Bau befindliche, in § 3 des Vertrages benannte Kindertageseinrichtung die erforderliche Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII durch das Landesjugendamt erhält.

³ Der Vertrag kommt nur zu Stande, wenn die in § 3 des Vertrages benannte Kindertageseinrichtung die erforderliche Modifizierung der Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII durch das Landesjugendamt erhält.

¹ Ausschließlich die grau hinterlegten Felder sind von den Personensorgeberechtigten auszufüllen.

² ausschließlich bei im Bau befindlichen Kindertageseinrichtungen maßgebend

³ ausschließlich bei den in Prüfungsverfahren der Betriebserlaubnis befindlichen Kindertageseinrichtungen maßgebend

§ 2 Aufnahmedaten

In einer Kindertageseinrichtung des Eigenbetriebes Kindertageseinrichtungen Dresden wird das Kind

Name ¹	Vorname ¹	geb. am ¹	mit Betreuungsbeginn vom
Hauptwohnsitz des Kindes (vollständige Adresse): ¹			

- befristet vom _____ bis _____,
 bis zum 31.7. des Jahres, in dem die vierte Klasse, für Hortkinder in Horten mit dem Förderschwerpunkt Lernen bis zum 31.7. des Jahres, in dem die sechste Klasse vollendet wird, im Hort zur Betreuung aufgenommen.

Die Registrierung erfolgt unter der Personenkennummer _____.

Bei Fragen bzw. Änderungen zum Betreuungsverhältnis ist diese Personenkennummer anzugeben.

§ 3 Kindertageseinrichtung

Die Aufnahme des Kindes erfolgt in der

Kindertageseinrichtung	Anschrift
<input type="checkbox"/> Hort <input type="checkbox"/> Förderhort	

Der Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden behält sich vor, das Kind aus betriebstechnischen Gründen (z. B. Sanierungen, Havarien) in einer anderen Kindertageseinrichtung zu betreuen. Das gleiche gilt im Falle der Inanspruchnahme der Notbetreuung gem. § 8 des Betreuungsvertrages.

§ 4 gesetzliche Grundlagen/Hausordnung/Konzeption

- (1) Für die Förderung des Kindes in einer Kindertageseinrichtung gelten die gesetzlichen Regelungen des SächsKitaG, SGB VIII, SGB XII, IfSG sowie die Elternbeitragsatzung und Fördersatzung der Landeshauptstadt Dresden in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die jeweils geltende Hausordnung und die pädagogische Konzeption der Kindertageseinrichtung sind Bestandteile dieses Betreuungsvertrages. Die Hausordnung ist Teil der Aufnahmemappe und wird durch die Einrichtungsleitung zum Aufnahmegespräch übergeben. Die pädagogische Konzeption ist in der Kindertageseinrichtung einzusehen und wird bei Bedarf ausgehändigt.

§ 5 Betreuungszeit

(1) Die tägliche Betreuungszeit beträgt:

5 h	6 h	7 h	8 h	9 h	10 h	11 h
<input type="checkbox"/>						

- (2) Die vereinbarte tägliche Betreuungszeit wird zusammenhängend berechnet. Unterbrechungen aufgrund von Abwesenheitszeiten des Kindes (z. B. Arztbesuche, Teilnahme an externen Arbeitsgruppen o. Ä.) bleiben unberücksichtigt mit Ausnahme von Schulunterrichtszeiten zwischen der Früh- und Nachmittagsbetreuung im Hort. An unterrichtsfreien Tagen kann eine kostenfreie Mehrbetreuung über die vereinbarte Betreuungszeit hinaus in Anspruch genommen werden.
- (3) Änderungen in der Betreuungszeit sind nur für den gesamten Kalendermonat möglich. Sie sind spätestens einen Monat vor deren Eintreten durch die Personensorgeberechtigten der Leiterin/dem Leiter der Einrichtung schriftlich mitzuteilen.

§ 6 Elternbeitrag

- (1) Für die Betreuung des Kindes in einer Kindertageseinrichtung wird ein monatlicher Elternbeitrag erhoben. Der Elternbeitrag wird durch Bescheid auf Grundlage der jeweils gültigen Elternbeitragssatzung festgesetzt.
- (2) Der Elternbeitrag ist zum 15. eines jeden Monats fällig. Für Kinder mit erhöhtem Förderbedarf im Sinne der Eingliederungshilfe in Integrationseinrichtungen ist der entsprechende Bewilligungsbescheid vorzulegen. Das gilt nicht für Kinder, die in heilpädagogischen Kindertageseinrichtungen im Sinne der Eingliederungshilfe gefördert werden.

§ 7 Öffnungszeiten

Die Kindertageseinrichtungen öffnen in der Regel von Montag bis Freitag innerhalb der Rahmenöffnungszeit von 6 bis 18 Uhr. Die Öffnungszeit wird von der Einrichtungsleitung in Abstimmung mit dem Elternrat innerhalb der Rahmenöffnungszeit festgelegt.

§ 8 Schließzeiten

- (1) Die Kindertageseinrichtung kann in Abstimmung mit dem Elternbeirat einzelne Schließzeiten festlegen. Diese werden den Eltern rechtzeitig bekannt gegeben. Personensorgeberechtigten, die in dieser Zeit berufstätig sind, wird für diesen Zeitraum eine Notbetreuung angeboten.
- (2) Mögliche Schließzeiten nach Absatz 1 berühren die Pflicht zur Zahlung der Elternbeiträge nicht.

§ 9 Aufsichtspflicht

- (1) Bei Nichtabholung werden die Kinder ab 19 Uhr/21 Uhr⁴ in Begleitung der Erzieherin/des Erziehers in den Kinder- und Jugendnotdienst, Rudolf-Bergander-Ring 43, verbracht. Die zuständige Erzieherin/der zuständige Erzieher wird im Eingangsbereich der Kindertageseinrichtung eine Nachricht hinterlassen, wo sich das Kind befindet und wie die entsprechende Einrichtung telefonisch erreicht werden kann.
- (2) Die aufgrund der Verbringung tatsächlich entstandenen Kosten sind von den Personensorgeberechtigten zu tragen.

§ 10 Speiseversorgung

Die Speiseversorgung erfolgt ausschließlich durch den vertraglich mit der Landeshauptstadt Dresden gebundenen Caterer.

⁴durch Einrichtungsleitung ist Unzutreffendes zu streichen

§ 11 Mitteilungspflichten

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, Änderungen ihrer persönlichen Verhältnisse der Einrichtungsleitung unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dazu zählen insbesondere die Änderung der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern und des Familienstandes.

§ 12 Kündigung

- (1) Den Personensorgeberechtigten steht ein Kündigungsrecht mit einer Frist von einem Monat zum Ende des darauffolgenden Monats zu. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber der Einrichtungsleitung zu erklären. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung wird davon nicht berührt.
- (2) Der Landeshauptstadt Dresden steht ein außerordentliches Kündigungsrecht zu, insbesondere, wenn sich die Personensorgeberechtigten mit der Zahlung von mindestens zwei Monatsbeiträgen bzw. mit zwei wegen Vorliegen der Ermäßigungsvoraussetzungen geminderten monatlichen Beiträgen im Rückstand befinden oder der Betreuungsplatz aufgrund des fehlenden Masernschutzes dauerhaft nicht in Anspruch genommen wird.
- (3) Wird für das mit diesem Vertrag aufgenommene Kind ein Schulwechsel innerhalb des Grundschulbereichs vollzogen, endet dieser Vertrag zum Ende des Monats, in dem der Schulwechsel erfolgt. Über die Möglichkeit der Fortführung des Betreuungsvertrages in dem der neuen Grundschule zugeordneten Hort wird in Abhängigkeit von der Trägerschaft und der Aufnahmekapazität dieses Hortes auf Antrag der Eltern entschieden.

§ 13 Schlussbestimmungen

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist
- (2) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform. Genügen sie dieser nicht, so sind sie nichtig.
- (3) Gerichtsstand aus diesem Vertrag ist Dresden.

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r) 1

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r) 2

Datum, Unterschrift Sachbearbeiter*in
der Beitragsstelle

Bestätigung der inhaltlichen Richtigkeit der Vertragsdaten durch die Einrichtungsleitung	Datum, Unterschrift, Stempel



Betreuungsvertrag für Hortkinder

über die Aufnahme und Betreuung in einer Kindertageseinrichtung gem. § 22 Sozialgesetzbuch
Achstes Buch (SGB VIII) und dem Sächsischen Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen
(SächsKitaG)

Zwischen den Personensorgeberechtigten

Frau/Herr ¹	
Hauptwohnsitz (vollständige Adresse): ¹	
Frau/Herr ¹	
Hauptwohnsitz (vollständige Adresse): ¹	

und der Landeshauptstadt Dresden, Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden, vertreten durch die zuständige Sachbearbeiterin/den zuständigen Sachbearbeiter der Beitragsstelle des Amtes für Kindertagesbetreuung wird folgender Vertrag geschlossen.

§ 1 Bedingungen

Der Vertrag kommt nur zu Stande,

- wenn das Kind zum Betreuungsbeginn die dem Hort zugeordnete Schule besucht
- wenn vor der ersten Aufnahme des Kindes in einer kommunalen Kindertageseinrichtung der Landeshauptstadt Dresden seitens der Eltern nachgewiesen wird, dass das Kind ärztlich untersucht worden ist und es seinem Alter und Gesundheitszustand entsprechend alle öffentlich empfohlenen Schutzimpfungen erhalten hat oder von den Eltern erklärt wurde, ihre Zustimmung zu bestimmten Schutzimpfungen nicht zu erteilen und
- das Kind zum Betreuungsbeginn über einen altersentsprechenden ausreichenden Masernimpfschutz oder eine ärztlich bestätigte Masernimmunität verfügt oder infolge einer ärztlich bestätigten medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann.

² Der Vertrag kommt nur zu Stande, wenn die derzeit im Bau befindliche, in § 3 des Vertrages benannte Kindertageseinrichtung die erforderliche Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII durch das Landesjugendamt erhält.

³ Der Vertrag kommt nur zu Stande, wenn die in § 3 des Vertrages benannte Kindertageseinrichtung die erforderliche Modifizierung der Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII durch das Landesjugendamt erhält.

¹ Ausschließlich die grau hinterlegten Felder sind von den Personensorgeberechtigten auszufüllen.

² ausschließlich bei im Bau befindlichen Kindertageseinrichtungen maßgebend

³ ausschließlich bei den in Prüfungsverfahren der Betriebserlaubnis befindlichen Kindertageseinrichtungen maßgebend

§ 2 Aufnahmedaten

In einer Kindertageseinrichtung des Eigenbetriebes Kindertageseinrichtungen Dresden wird das Kind

Name ¹	Vorname ¹	geb. am ¹	mit Betreuungsbeginn vom
Hauptwohnsitz des Kindes (vollständige Adresse): ¹			

- befristet vom _____ bis _____,
 bis zum 31.7. des Jahres, in dem die vierte Klasse, für Hortkinder in Horten mit dem Förderschwerpunkt Lernen bis zum 31.7. des Jahres, in dem die sechste Klasse vollendet wird, im Hort zur Betreuung aufgenommen.

Die Registrierung erfolgt unter der Personenkennummer _____.

Bei Fragen bzw. Änderungen zum Betreuungsverhältnis ist diese Personenkennummer anzugeben.

§ 3 Kindertageseinrichtung

Die Aufnahme des Kindes erfolgt in der

Kindertageseinrichtung	Anschrift
<input type="checkbox"/> Hort <input type="checkbox"/> Förderhort	

Der Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden behält sich vor, das Kind aus betriebstechnischen Gründen (z. B. Sanierungen, Havarien) in einer anderen Kindertageseinrichtung zu betreuen. Das gleiche gilt im Falle der Inanspruchnahme der Notbetreuung gem. § 8 des Betreuungsvertrages.

§ 4 gesetzliche Grundlagen/Hausordnung/Konzeption

- (1) Für die Förderung des Kindes in einer Kindertageseinrichtung gelten die gesetzlichen Regelungen des SächsKitaG, SGB VIII, SGB XII, IfSG sowie die Elternbeitragsatzung und Fördersatzung der Landeshauptstadt Dresden in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die jeweils geltende Hausordnung und die pädagogische Konzeption der Kindertageseinrichtung sind Bestandteile dieses Betreuungsvertrages. Die Hausordnung ist Teil der Aufnahmemappe und wird durch die Einrichtungsleitung zum Aufnahmegespräch übergeben. Die pädagogische Konzeption ist in der Kindertageseinrichtung einzusehen und wird bei Bedarf ausgehändigt.

§ 5 Betreuungszeit

(1) Die tägliche Betreuungszeit beträgt:

5 h	6 h	7 h	8 h	9 h	10 h	11 h
<input type="checkbox"/>						

- (2) Die vereinbarte tägliche Betreuungszeit wird zusammenhängend berechnet. Unterbrechungen aufgrund von Abwesenheitszeiten des Kindes (z. B. Arztbesuche, Teilnahme an externen Arbeitsgruppen o. Ä.) bleiben unberücksichtigt mit Ausnahme von Schulunterrichtszeiten zwischen der Früh- und Nachmittagsbetreuung im Hort. An unterrichtsfreien Tagen kann eine kostenfreie Mehrbetreuung über die vereinbarte Betreuungszeit hinaus in Anspruch genommen werden.
- (3) Änderungen in der Betreuungszeit sind nur für den gesamten Kalendermonat möglich. Sie sind spätestens einen Monat vor deren Eintreten durch die Personensorgeberechtigten der Leiterin/dem Leiter der Einrichtung schriftlich mitzuteilen.

§ 6 Elternbeitrag

- (1) Für die Betreuung des Kindes in einer Kindertageseinrichtung wird ein monatlicher Elternbeitrag erhoben. Der Elternbeitrag wird durch Bescheid auf Grundlage der jeweils gültigen Elternbeitragssatzung festgesetzt.
- (2) Der Elternbeitrag ist zum 15. eines jeden Monats fällig. Für Kinder mit erhöhtem Förderbedarf im Sinne der Eingliederungshilfe in Integrationseinrichtungen ist der entsprechende Bewilligungsbescheid vorzulegen. Das gilt nicht für Kinder, die in heilpädagogischen Kindertageseinrichtungen im Sinne der Eingliederungshilfe gefördert werden.

§ 7 Öffnungszeiten

Die Kindertageseinrichtungen öffnen in der Regel von Montag bis Freitag innerhalb der Rahmenöffnungszeit von 6 bis 18 Uhr. Die Öffnungszeit wird von der Einrichtungsleitung in Abstimmung mit dem Elternrat innerhalb der Rahmenöffnungszeit festgelegt.

§ 8 Schließzeiten

- (1) Die Kindertageseinrichtung kann in Abstimmung mit dem Elternbeirat einzelne Schließzeiten festlegen. Diese werden den Eltern rechtzeitig bekannt gegeben. Personensorgeberechtigten, die in dieser Zeit berufstätig sind, wird für diesen Zeitraum eine Notbetreuung angeboten.
- (2) Mögliche Schließzeiten nach Absatz 1 berühren die Pflicht zur Zahlung der Elternbeiträge nicht.

§ 9 Aufsichtspflicht

- (1) Bei Nichtabholung werden die Kinder ab 19 Uhr/21 Uhr⁴ in Begleitung der Erzieherin/des Erziehers in den Kinder- und Jugendnotdienst, Rudolf-Bergander-Ring 43, verbracht. Die zuständige Erzieherin/der zuständige Erzieher wird im Eingangsbereich der Kindertageseinrichtung eine Nachricht hinterlassen, wo sich das Kind befindet und wie die entsprechende Einrichtung telefonisch erreicht werden kann.
- (2) Die aufgrund der Verbringung tatsächlich entstandenen Kosten sind von den Personensorgeberechtigten zu tragen.

§ 10 Speiseversorgung

Die Speiseversorgung erfolgt ausschließlich durch den vertraglich mit der Landeshauptstadt Dresden gebundenen Caterer.

⁴durch Einrichtungsleitung ist Unzutreffendes zu streichen

§ 11 Mitteilungspflichten

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, Änderungen ihrer persönlichen Verhältnisse der Einrichtungsleitung unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dazu zählen insbesondere die Änderung der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern und des Familienstandes.

§ 12 Kündigung

- (1) Den Personensorgeberechtigten steht ein Kündigungsrecht mit einer Frist von einem Monat zum Ende des darauffolgenden Monats zu. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber der Einrichtungsleitung zu erklären. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung wird davon nicht berührt.
- (2) Der Landeshauptstadt Dresden steht ein außerordentliches Kündigungsrecht zu, insbesondere, wenn sich die Personensorgeberechtigten mit der Zahlung von mindestens zwei Monatsbeiträgen bzw. mit zwei wegen Vorliegen der Ermäßigungsvoraussetzungen geminderten monatlichen Beiträgen im Rückstand befinden oder der Betreuungsplatz aufgrund des fehlenden Masernschutzes dauerhaft nicht in Anspruch genommen wird.
- (3) Wird für das mit diesem Vertrag aufgenommene Kind ein Schulwechsel innerhalb des Grundschulbereichs vollzogen, endet dieser Vertrag zum Ende des Monats, in dem der Schulwechsel erfolgt. Über die Möglichkeit der Fortführung des Betreuungsvertrages in dem der neuen Grundschule zugeordneten Hort wird in Abhängigkeit von der Trägerschaft und der Aufnahmekapazität dieses Hortes auf Antrag der Eltern entschieden.

§ 13 Schlussbestimmungen

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist
- (2) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform. Genügen sie dieser nicht, so sind sie nichtig.
- (3) Gerichtsstand aus diesem Vertrag ist Dresden.

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r) 1

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r) 2

Datum, Unterschrift Sachbearbeiter*in
der Beitragsstelle

Bestätigung der inhaltlichen Richtigkeit der Vertragsdaten durch die Einrichtungsleitung	Datum, Unterschrift, Stempel



O_II. Ausfüllhilfe Aufnahmemappe

Name der betreuenden Einrichtung:

Name des Kindes:

Vorname des Kindes:

Geburtsdatum des Kindes:

Straße:

Hausnummer:

Wohnort:

PLZ:

Name Personensorgeberechtigte(r) 1:

Vorname Personensorgeberechtigte(r) 1:

Straße:

Hausnummer:

Wohnort:

PLZ:

Telefon/Festnetz/Mobil:

E-Mail Adresse:

Name Personensorgeberechtigte(r) 2:

Vorname Personensorgeberechtigte(r) 2:

Straße:

Hausnummer:

Wohnort:

PLZ:

Telefon/Festnetz/Mobil:

E-Mail Adresse:

Auf dieser Seite werden u.a. die Stammdaten des anzumeldenden Kindes und seiner Personensorgeberechtigten eingetragen. Diese Daten werden dann im gesamten Dokument automatisch in die entsprechenden Felder eingetragen. Es ist daher nicht nötig diese erste Seite auszudrucken.

II.1 Angaben Personensorgeberechtigte/Vollmachten

Name des Kindes: _____

Vorname des Kindes _____

Geburtsdatum des Kindes: _____

Anschrift des Kindes:

Straße: _____ Hausnummer: _____

Wohnort: _____ PLZ: _____

	Personensorgeberechtigte(r) 1	Personensorgeberechtigte(r) 2
Name		
Vorname		
Straße		
Hausnummer		
PLZ		
Wohnort		
Kontaktdaten zur Erreichbarkeit		
Telefon/Festnetz/Mobil		
E-Mail Adresse		
Erreichbarkeit für den Notfall (außer Personensorgeberechtigte)		
Name		
Vorname		
Notfallnummer		

Personen die berechtigt sind mein/unser Kind aus der Kindertageseinrichtung abzuholen.

	Name Abholberechtigte/r	Vorname Abholberechtigte/r
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Abholung durch einen beauftragten Fahrdienst	
Name des Fahrdienstes	
Straße	
Hausnummer	
PLZ	

Sofern Ihr Kind nach der Beendigung der Öffnungszeit nicht abgeholt wurde bzw. nicht allein nach Hause gehen darf, wird es eine Stunde nach Schließung der Einrichtung durch die zuständige pädagogische Fachkraft an den Kinder- und Jugendnotdienst, auf dem Rudolf-Bergander Ring 43, 01219 Dresden, Telefon (03 51) 2 75 40 04, übergeben.

Datum: _____

 Unterschrift
 Personensorgeberechtigte(r) 1

 Unterschrift
 Personensorgeberechtigte(r) 2



II.2 Angaben zum Kind

Name des Kindes: _____

Vorname des Kindes _____

Geburtsdatum des Kindes: _____

Die Angaben der Besonderheiten zu Ihrem Kind sind wichtig im Rahmen der Betreuung, beruhen jedoch auf Freiwilligkeit.

Vorerkrankungen	
Erkrankungen	
Medikation	<input type="checkbox"/> ja (siehe Medikamentengabe/Notfallmedikation) <input type="checkbox"/> nein
Allergien/Unverträglichkeiten	
Zu vermeidende Stoffe/Lebensmittel	
Letzte Tetanus-Schutzimpfung am (Datum):	
Erlaubnis zur Zeckenentfernung durch pädagogische Fachkräfte	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Religiöse oder weltanschauliche Besonderheiten, Familiensprache	

Erhält Ihr Kind derzeit	
Logopädie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ergotherapie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Physiotherapie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Frühförderung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Familienhilfe	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Eingliederungshilfe (Integration) in einer Kindertageseinrichtung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sonstiges	

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte 1

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte 2

II.3 Foto- und Filmerlaubnis

Name des Kindes: _____
Vorname des Kindes: _____
Geburtsdatum: _____

Sehr geehrte Personensorgeberechtigten,

wir benötigen Ihre Erlaubnis, um die Entwicklung Ihres Kindes fotografisch oder filmisch dokumentieren zu können. Gleichfalls gibt es Ereignisse und Projekte bei denen die Kindertageseinrichtung und der Träger ein hohes Interesse daran haben entstandene Aufnahmen für ihre Öffentlichkeitsarbeit verwenden zu dürfen. Selbstverständlich sind wir uns dabei der Sensibilität von Aufnahmen Ihres Kindes bewusst und werden Ihre Erlaubnis verantwortungsvoll und keinesfalls für kommerzielle Zwecke nutzen.

Hiermit willige ich/willigen wir in die Veröffentlichung der oben genannten personenbezogenen Daten gemäß §6 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe q Datenschutz-Grundverordnung und gemäß §22 Kunsturhebergesetz in folgenden Medien ein *:

<input type="checkbox"/>	Aufnahmen, die nur innerhalb einer Einrichtung genutzt werden und sichtbar sind. Sie sind nicht für Externe wie (andere) Eltern und Angehörige sichtbar und zugänglich.
<input type="checkbox"/>	Aufnahmen, die innerhalb der Einrichtung genutzt werden und dort für jedermann sichtbar sind.
<input type="checkbox"/>	Abbildungen des Kindes (z. B. bei Gruppenaufnahmen) dürfen an andere Eltern der Einrichtung ausschließlich zu privaten, nicht kommerziellen Zwecken herausgegeben werden
<input type="checkbox"/>	Nutzung von Fotodiensten zur Entwicklung der Fotos
<input type="checkbox"/>	Aufnahmen, die außerhalb der Einrichtung genutzt werden und für jedermann sichtbar sind. Die Aufnahmen werden nicht zur Veröffentlichung oder anderweitigen Nutzung an Dritte weitergegeben. (z.B. Internetauftritt der Einrichtung, Städtischer Internetauftritt, soziale Medien des Trägers)
<input type="checkbox"/>	Weitergabe ereignisgebundener* Personenabbildungen durch die Einrichtung/Träger an Medien zum Zwecke der Veröffentlichung (z.B. Fernsehen, Tageszeitungen, Social Media/Online etc.)

* bitte zutreffendes ankreuzen

Für eine ereignisgebundene* Foto- und Filmerlaubnis durch Medien (z.B. Fernsehen, Tageszeitungen, Social Media/Online etc.) erfolgt eine gesonderte Abfrage zum Einverständnis.

Einwilligungserklärung gemäß Art. 7 EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)

Verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten meines minderjährigen Kindes ist die Landeshauptstadt Dresden, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden. Behördlicher Datenschutzbeauftragter und dessen Kontaktdaten sind: Stadtverwaltung Dresden, Datenschutzbeauftragter, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden, datenschutzbeauftragter@dresden.de. Zweck der Verarbeitung ist die Erstellung und Nutzung von Foto/Videoaufnahmen entsprechend der vorseitig erteilten Erlaubnisse. Folgende personenbezogenen Daten meines minderjährigen Kindes werden verarbeitet: Personenabbildungen des Kindes. Die personenbezogenen Daten werden, soweit mittels „ja“ eine Erlaubnis erteilt wurde, ggf. an die Landeshauptstadt Dresden zum Zweck der Veröffentlichung in städtischen Medien, andere Eltern der Einrichtung zu Erinnerungszwecken, an Medien zum Zwecke der Veröffentlichung und an Online-Fotodienste zum Zwecke des Ausdrucks oder der Erstellung von Fotoprodukten übermittelt. Die personenbezogenen Daten werden für folgende Dauer gespeichert: Maximal 2 Jahre nach Ablauf des Betreuungsverhältnisses. Anschließend werden sie gelöscht.

Rechte: Ich willige in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten meines minderjährigen Kindes ein und wurde auf folgende Rechte hingewiesen: Freiwilligkeit: Ich kann nicht gezwungen oder gedrängt werden, meine Einwilligung zu erklären oder aufrecht zu erhalten. Widerrufsrecht: Ich kann jederzeit den Widerruf meiner Einwilligung erklären. Dies kann auch mündlich oder per E-Mail erfolgen. Gegebenenfalls muss ich meine Identität nachweisen. Ab Zugang der Erklärung dürfen meine Daten nicht weiter verarbeitet werden. Sie sind unverzüglich zu löschen. Die bisherige Verarbeitung bleibt jedoch hiervon unberührt. Auskunftsrecht: Ich habe nach Art. 15 EU-DSGVO ein Auskunftsrecht gegenüber dem Verantwortlichen. Recht auf Berichtigung: Ich kann nach Art. 16 EU-DSGVO die Berichtigung fehlerhafter Daten vom Verantwortlichen verlangen. Löschung: Ich habe ein Recht auf Löschung bzw. Vergessenwerden nach Art. 17 EU-DSGVO gegenüber dem Verantwortlichen. Einschränkung der Verarbeitung: Ich habe das Recht, vom Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 EU-DSGVO zu verlangen. Beschwerderecht: Ich habe das Recht, Beschwerde gegen die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten nach Art. 77 EU-DSGVO bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu erheben.

Ort, Datum: _____

Ort, Datum: _____

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r) 1

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r) 2

Landeshauptstadt Dresden
Eigenbetrieb Kindertageseinrichtung
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

E-Mail: kindertageseinrichtungen@dresden.de

Eingangsvermerk - Empfänger

Aktenzeichen (nicht vom Antragsteller auszufüllen)

Berechnungsbogen zur Ermittlung des Elternbeitrages

PKN: _____
(wird von der Beitragsstelle ausgefüllt)

Personensorgeberechtigte/r 1

Name	Vorname	Geburtsdatum
Familienstand		
Straße	Hausnummer	PLZ Ort
Telefon	E-Mail	

Personensorgeberechtigte/r 2

Name	Vorname	Geburtsdatum
Familienstand		
Straße	Hausnummer	PLZ Ort
Telefon	E-Mail	

Alle Kinder im eigenen Haushalt sind anzugeben!

1. Kind

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

Sorgerecht

Personensorgeberechtigte/r 1 Personensorgeberechtigte/r 2
gemeinsam (Nachweis ist beizufügen bei alleinigem Sorgerecht)

Betreuungsart

Kinderkrippe Kindergarten Kindertagespflege Hort keine

2. Kind

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

Sorgerecht

Personensorgeberechtigte/r 1
gemeinsam (Nachweis ist beizufügen bei alleinigem Sorgerecht)

Personensorgeberechtigte/r 2

Betreuungsart

Kinderkrippe Kindergarten Kindertagespflege Hort keine

3. Kind

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

Sorgerecht

Personensorgeberechtigte/r 1
gemeinsam (Nachweis ist beizufügen bei alleinigem Sorgerecht)

Personensorgeberechtigte/r 2

Betreuungsart

Kinderkrippe Kindergarten Kindertagespflege Hort keine

4. Kind

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

Sorgerecht

Personensorgeberechtigte/r 1
gemeinsam (Nachweis ist beizufügen bei alleinigem Sorgerecht)

Personensorgeberechtigte/r 2

Betreuungsart

Kinderkrippe Kindergarten Kindertagespflege Hort keine

Die Erhebung vorgenannter Daten erfolgt ausschließlich zum Zwecke der Ermittlung des Elternbeitrages mittels eines Datenverarbeitungssystems in der Landeshauptstadt Dresden. Alle personenbezogenen Daten wurden auf freiwilliger Basis angegeben.

Ich verpflichte mich, jede Änderung die den Elternbeitrag beeinflussen könnte, unverzüglich mitzuteilen.

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte/r 1

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte/r 2

Landeshauptstadt Dresden
Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

E-Mail: kindertageseinrichtungen@dresden.de

Eingangsvermerk - Empfänger

Aktenzeichen (nicht vom Antragsteller auszufüllen)

II.5 Abfrage der vormaligen Betreuung zum Stichtag 01.04.

Angaben zum Kind

Name	Vorname	Geburtsdatum	
Hauptwohnsitz			
Straße	Hausnummer	PLZ	Ort
Telefon PSB	E-Mail PSB		

keine bisherige Betreuung

Zum **01.04. des laufenden Jahres** besuchte das o. g. Kind mit täglich _____ Betreuungsstunden

Kindertageseinrichtung Kindertagespflegestelle

Name der betreuenden Einrichtung/Kindertagespflegestelle

Straße	Hausnummer	PLZ	Ort
--------	------------	-----	-----

Zum **01.04. des vorherigen Jahres** besuchte das o. g. Kind mit täglich _____ Betreuungsstunden

Kindertageseinrichtung Kindertagespflegestelle

Name der betreuenden Einrichtung/Kindertagespflegestelle

Straße	Hausnummer	PLZ	Ort
--------	------------	-----	-----

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte/r 1

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte/r 2

* Die Erhebung der Daten erfolgt gemäß §§ 17 SächsKitaG i. V. m. SächsKitaZEVO für die Beantragung der Landeszuschüsse, sofern das Kind zum 01.04. des laufenden Jahres und/oder zum 01.04. des Vorjahres eine Einrichtung/Kindertagespflegestelle besucht hat. Die o. g. Daten bilden die Stichtage für die Gewährung der Landeszuschüsse.

Landeshauptstadt Dresden
Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

E-Mail: kindertageseinrichtungen@dresden.de

Eingangsvermerk - Empfänger

Aktenzeichen (nicht vom Antragsteller auszufüllen)

II.6 SEPA-Lastschriftmandat

Zahlungsempfänger/Gläubiger

Ich ermächtige/Wir ermächtigen die Landeshauptstadt Dresden – Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen, Zahlungen von dem benannten Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der Landeshauptstadt Dresden auf mein/unser Konto gezogene Lastschrift einzulösen. Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir innerhalb von acht Wochen – beginnend mit dem Belastungsdatum – die Erstattung des belasteten Betrages verlangen kann/können. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Mandatsreferenz wird von der Landeshauptstadt Dresden vergeben

Gläubiger ID: DE77 055 000 001 435 01

Personenkennnummer (PKN):

Vertragsgegenstand laut Forderung: Elternbeitrag

Zahlungspflichtige/r

Name	Vorname		
Straße	Hausnummer	PLZ	Ort
Telefon	E-Mail		

Kontoinhaber/in (wenn abweichend zu zahlungspflichtiger Person)

Name	Vorname		
Straße	Hausnummer	PLZ	Ort
Telefon	E-Mail		

Bankverbindung

Kontoinhaber	Kontoinhaber wie antragstellende Person	
Kreditinstitut	IBAN	BIC

Zahlart

- wiederkehrend
- einmalig
- auch rückwirkende Forderungen und Nebenforderungen

Datum, Unterschrift Kontoinhaber/in

3.3a Schweigepflichtsentbindung

Daten des Kindes/Jugendlichen

Name _____
Vorname _____
Adresse _____

Daten der sorgeberechtigten Person/-en (Eltern, Ergänzungspfleger/-in, Vormundsperson)

Person 1	Person 2
Name _____	_____
Vorname _____	_____
Adresse _____	_____
_____	_____

Erklärung der sorgeberechtigten Person/-en (Elternteil/-e, Ergänzungspfleger/-in, Vormundsperson)

Hiermit entbinde ich/entbinden wir

Frau/Herrn _____
Einrichtung _____
Adresse _____

und

Frau/Herrn _____
Einrichtung _____
Adresse _____

von der Schweigepflicht zum Zweck des gegenseitigen Austauschs von Informationen und Daten zu folgendem Sachverhalt:

Ich/Wir gebe/-n die Schweigepflichtentbindungserklärung freiwillig ab und kann/können diese jederzeit widerrufen.

Optional: Ich/Wir lege/-n fest, dass die Schweigepflichtsentbindung für folgenden Zeitraum gültig ist:

Datum, Unterschrift sorgeberechtigter Elternteil,

Amtsvormund, Ergänzungspfleger/-in _____

Datum, Unterschrift sorgeberechtigter Elternteil _____