



Betreuungsvertrag

zwischen dem Kinderwelt Erzgebirge e. V. als Träger der Einrichtung

Hort Farbleckse
Schulstraße 6
09385 Lugau
Telefon: 037295/541263

und der/dem/den Personensorgeberechtigten

Debitor-Nummer

Vor- u. Nachname der Personensorgeberechtigten (Mutter)

Vor- u. Nachname des Personensorgeberechtigten (Vater)

Anschrift

Anschrift

wohnhaft in (=Hauptwohnsitz) PLZ/Ort

wohnhaft in (=Hauptwohnsitz) PLZ/Ort

des Kindes _____ geb.am: _____

Anschrift _____ Staatsangehörigkeit _____

wohnhaft in (=Hauptwohnsitz) PLZ/Ort _____

1. Aufnahme des Kindes

Das oben genannte Kind wird mit Wirkung vom _____ im Hort Farbleckse aufgenommen und auf der Grundlage des Kita-Gesetzes und des pädagogischen Konzeptes der Einrichtung betreut. Es gelten die Allgemeinen Betriebsregelungen für die Kindertagesstätten in Trägerschaft des Kinderwelt Erzgebirge e. V. in der jeweils aktuellen Fassung, die mit Unterschrift des Vertrages anerkannt werden.

2. Regelöffnungszeiten

Die Regelöffnungszeit für den Hort ist entsprechend der Allgemeinen Betriebsregelungen wie folgt festgelegt:

- vor Unterrichtsbeginn ab 6.00 Uhr
- ab Unterrichtsschluss der jeweiligen Klasse bis 16.30 Uhr

Bei Fernbleiben des Kindes ist dieses telefonisch bis 7.45 Uhr zu entschuldigen.

Die Einrichtung bleibt am Freitag nach Himmelfahrt und während der sächsischen Weihnachtsferien geschlossen. Festlegungen über weitere Schließzeiten werden vom Träger nach Abstimmung mit der Einrichtungsleitung und dem Elternrat spätestens im November des Vorjahres bekanntgegeben. Aufgrund unvorhersehbarer betrieblicher Störungen oder sonstiger Ereignisse, die eine Aufrechterhaltung des Regelbetriebes unmöglich machen, kann es auch zu kurzfristigen Schließungen der Kindertagesstätte kommen.

3. Aufsicht und Versicherung

Die Aufsichtspflicht des Personals der Einrichtung beginnt, wenn das Kind innerhalb der im Pkt. 2 genannten Öffnungszeiten in Empfang genommen wird und endet mit Verabschiedung des



Kindes bzw. Übergabe an die Personensorgeberechtigten oder dessen Beauftragte mit Abholkarte oder lt. schriftlicher Vollmacht.

Hortkinder können nur mit Vorlage einer schriftlichen Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten mit genauer Zeit, Datumsangabe und Unterschrift den Heimweg allein antreten. Die Verantwortung für die Sicherheit und Beaufsichtigung des Kindes auf dem Heimweg liegt in jedem Fall bei den Personensorgeberechtigten.

Das Personal der Einrichtung ist berechtigt, die Abholung des Kindes zu verlangen, wenn erhebliche Änderungen oder Ereignisse vorliegen (Nichtbeachtung der aufgestellten Regeln und Anweisungen, Unwetter, Unwohlsein).

Unfallversicherung: Das Kind ist auf dem Weg vom Elternhaus und zurück (direkter Weg) sowie während des Verweilens in der Einrichtung innerhalb der festgelegten Öffnungszeiten und bei damit im Zusammenhang stehenden Veranstaltungen gegen Unfall versichert.

Unfälle auf dem Weg zwischen Elternhaus und Einrichtung sind unverzüglich der Einrichtung zu melden, um ggfs. Ansprüche daraus geltend machen zu können. Dem behandelten Durchgangsarzt ist mitzuteilen, dass es sich um einen Unfall im Zusammenhang mit dem Besuch einer Kindertagesstätte handelt.

Der Unfallversicherungsschutz besteht im Rahmen der Bestimmungen des Sozialgesetzbuches (SGB), der Satzung der Unfallkasse Sachsen (UKS) und des Kommunalen Schadenausgleiches (KSA).

Eine persönliche Haftpflichtversicherung durch die Einrichtung ist nicht gegeben. Für Garderobe und persönliche Gegenstände übernimmt der Träger bei Verlust oder Beschädigung **grundsätzlich keine Haftung**.

4. Regelungen für das Verhalten bei Krankheiten und für die Medikamentengabe

Die Personensorgeberechtigten haben die Pflicht, die Einrichtungsleitung von erkannten Infektionskrankheiten lt. Infektionsschutzgesetz, Allergien und Unverträglichkeiten des Kindes oder der in der häuslichen Umgebung lebenden Personen unverzüglich zu informieren.

Das Kind ist so lange vom Besuch der Kindertagesstätte fern zu halten, bis die Gefahr einer Ansteckung anderer Kinder und des Personals nicht mehr besteht. Auf die jeweils aktuellen Informationen des Robert Koch Instituts zur Wiedermöglichkeit in Schulen und Gemeinschaftseinrichtungen wird verwiesen und um Beachtung gebeten. Die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes sind zu beachten.

Das pädagogische Personal entscheidet nach eigenem Ermessen und in Absprache mit dem Kind, wann die Personensorgeberechtigten kontaktiert werden und das Kind abzuholen ist.

In der Kindertagesstätte werden Kindern grundsätzlich keine Medikamente verabreicht. In Ausnahmefällen (Notfallpatienten, Allergiker, Chroniker) sind Einzelregelungen möglich.

Des Weiteren gelten die Festlegungen und Vorgaben zur Verabreichung von Medikamenten in Tageseinrichtungen für Kinder und zum Umgang mit Zeckenstichen vom Träger.

5. Elternbeitrag

Die Personensorgeberechtigten des Kindes leisten gemäß §15 SächsKitaG einen Elternbeitrag und haften für die Zahlung als Gesamtschuldner. Dieser wird ab dem Tag der Anmeldung erhoben und ist jeweils zum 15. des auf den Betreuungsmonat folgenden Monats fällig (auch bei Urlaub, Ferien, Kur, Krankheit oder anderer Abwesenheit). Dafür ist vorzugsweise eine Einzugsermächtigung zu nutzen, alternativ dazu sind Überweisung oder Dauerauftrag möglich.

Die Höhe der Elternbeiträge richtet sich nach dem durch den jeweils zuständigen Gemeinde- oder Stadtrat bzw. Kreistag festgesetzten Betrag. Für die Überschreitung der im Betreuungsvertrag vereinbarten Betreuungszeit werden für jede angefangene Stunde Zusatzkosten erhoben.

Eine Übersicht der gültigen Elternbeiträge und Zusatzkosten ist bei der Leitung der Einrichtung einzusehen und auf der Homepage des Trägers veröffentlicht.

Ein Bewilligungsbescheid zur Übernahme der Elternbeiträge durch das Jugendamt und deren Änderungen sind umgehend in der Einrichtung vorzulegen.

Für die Anerkennung des Status „alleinerziehend“ ist ein Formular auszufüllen, dass in der Einrichtung erhältlich ist.

Schließzeiten und Schließungen der Einrichtung nach Punkt 2 dieses Vertrages berühren die Verpflichtung zur Zahlung des Elternbeitrages nicht.



6. Betreuungszeit

Mein / unser Kind besuchte vorher die Kindertagesstätte _____

in _____ bis zum _____

mit einer Betreuungszeit von täglich bis zu _____ Stunden.

Wir beantragen für unser Kind eine tägliche Betreuungszeit von

- 4 Stunden
(beinhaltet Betreuung in der Schulzeit bis zu 4 Stunden täglich innerhalb der Gesamtöffnungszeit des Hortes einschließlich eventuell anfallender Mehrbetreuung wegen Absicherung von Ausfallstunden sowie in den Ferien vormittags bis zu 4 Stunden im Zeitraum zwischen 6.00 Uhr und 12.30 Uhr)
- 6 Stunden
(beinhaltet Hortbetreuung innerhalb der Regelöffnungszeiten des Hortes unabhängig von der tatsächlichen täglichen Anwesenheit sowohl in der Schulzeit als auch in den Ferien)

Innerhalb der vereinbarten Betreuungszeit anfallende Nutzungen weiterer Schulangebote oder Angebote Dritter (Christenlehre, Arbeitsgemeinschaften o.ä.) führt nicht zu einer Verlängerung der für diesen Tag bestimmten Betreuungszeit.

Änderungen der Betreuungszeit, die Auswirkungen auf die Höhe der Elternbeiträge haben, sind schriftlich der Leitung der Einrichtung anzuzeigen und machen eine Vertragsänderung erforderlich. Änderungen von einer 6-stündigen zu einer 4-stündigen Betreuungszeit sind nur 1 x jährlich zulässig, es sei denn, es liegt ein wichtiger Grund vor. Die Entscheidung, ob ein wichtiger Grund vorliegt, trifft der Träger.

7. Geschwisterkinder

Bei der Berechnung des Elternbeitrages werden folgende Geschwisterkinder berücksichtigt:

Name	geboren am	Einrichtung	Zeitraum von - bis
------	------------	-------------	--------------------

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Eintretende Veränderungen bei der Berücksichtigung der Geschwisterkinder, die Auswirkungen auf den festgelegten Elternbeitrag haben, sind unverzüglich der Leitung der Einrichtung mitzuteilen.

8. Kündigung des Betreuungsvertrages

Zur Veränderung der Betreuungszeit bzw. der Abmeldung des Kindes ist eine schriftliche Kündigung erforderlich, die der Leitung der Einrichtung oder dem Träger mit einer vierwöchigen Frist zum Ende des Kalendermonats vorliegen muss.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung des Platzes ist möglich, wenn

- das Kind anhaltend unentschuldig fehlt,
- der festgesetzte Elternbeitrag nicht fristgerecht gezahlt wurde,
- andere wichtige Gründe* vorliegen.

* Liegen Tatsachen vor, bei denen von dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und Abwägung der Interessen beider Vertragspartner eine Fortsetzung des Vertragsverhältnisses nicht verlangt werden kann, ist eine außerordentliche Kündigung von jedem Vertragspartner möglich, z. B. Umzug aus beruflichen Gründen, lange Krankheit des Kindes, Eingewöhnungsschwierigkeiten.



9. Allgemeines Regelwerk (Hausordnung)

Die Personensorgeberechtigten haben vom Allgemeinen Regelwerk in der jeweils aktuellen Fassung Kenntnis genommen und erkennen dieses als Vertragsbestandteil an.

10. Infektionsschutzgesetz

Die Belehrung laut Infektionsschutzgesetz § 34 Abs. 5 haben die Personensorgeberechtigten erhalten und mit Unterschrift des Vertrages bestätigt.

11. Datenschutzbestimmung

Der Träger erhebt, speichert und verarbeitet personenbezogene Daten für die Erfüllung der Erziehungsaufgabe und für die dafür erforderlichen Verwaltungsvorgänge. In der Regel werden die Daten nach Wegfall des Zwecks gelöscht, unberührt bleiben jedoch die gesetzlichen Vorgaben über Aufbewahrungsfristen bzw. Archivierung. Mit der verbindlichen Anmeldung des Kindes in der Kindertagesstätte und Unterzeichnung des Betreuungsvertrages wird von den Personensorgeberechtigten eine schriftliche Einwilligung zur Datenverarbeitung eingeholt.

Erklärung zum Betreuungsvertrag:

- Ich erkläre/Wir erklären, dass alle Angaben der Wahrheit entsprechen.
- Weiterhin wird von mir/uns bestätigt, dass für mein/unser Kind zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses keinerlei Anmeldung in einer anderen Kindereinrichtung besteht.
- Ergeben sich innerhalb meiner/unserer Familie Änderungen (z. B. Änderung Familienstatus oder Wohnanschrift, veränderte Erreichbarkeit, Änderung des Sorgerechts o. ä.), so teile ich/teilen wir das umgehend der Kita-Leitung mit.
- **Bei alleinigem Sorgerecht wird eine Negativbescheinigung vom Jugendamt vorgelegt.**
- **Für die Anerkennung des Status „alleinerziehend“ ist ein ausgefülltes Formular einzureichen** (Siehe Punkt 5).
- Sollte das aufzunehmende Kind nicht in Lugau gemeldet sein, müssen die Formulare „Bestätigung der Wohnortgemeinde an die aufnehmende Gemeinde Lugau“ und „Zustimmung zur Aufnahme eines Kindes aus einer anderen Wohnortgemeinde in eine Kindertageseinrichtung der Stadt Lugau“ ausgefüllt werden.

Lugau, den _____

Leitung der Einrichtung

Personensorgeberechtigte/r

Personensorgeberechtigte/r



ANLAGEN
Informationsblatt für den Hort:

Name des Kindes _____

Familienstatus: alleinerziehend Familie/ Lebensgemeinschaft

Name, Vorname **der Mutter** _____ Geb. Datum* _____

Telefonnummer _____

Arbeitsstelle*: _____ Beruf*: _____

Staatsangehörigkeit _____

Name, Vorname **des Vaters** _____ Geb. Datum* _____

Telefonnummer _____

Arbeitsstelle*: _____ Beruf*: _____

Staatsangehörigkeit _____

> Bitte Notfallnummer markieren bzw. hier ergänzen _____

Mailadresse** : _____

(Bitte in Druckbuchstaben)

Bei welcher Krankenkasse ist das Kind versichert? *: _____

Versicherungsnummer*: _____

Impfstatus:

MMR1: ja nein, Wenn ja, wann: _____

MMR2: ja nein, Wenn ja, wann: _____

Es besteht Nachweispflicht über einen ausreichenden Maserimpfschutz mittels Impfausweis, ärztlichem Zeugnis über Immunität gegen Masern oder eines ärztlichen Attestes über Vorliegen einer medizinischen Kontraindikation.

Gibt es besondere Krankheiten (Allergien, chronische Erkrankungen) oder andere Auffälligkeiten (Entwicklungsstörungen) bei Ihrem Kind ja nein

Wenn ja, welche? _____

und benötigt Ihr Kind deswegen Medikamente? ja nein

Wenn ja, dann bitte die Medikamente, die Ermächtigung zur Medikamentengabe und Verordnung des Arztes ausgefüllt abgeben!

* Diese Angaben sind freiwillige Angaben und müssen nicht ausgefüllt werden.

Bei Angabe dieser Daten stimmen Sie zu, dass der Hort diese Daten für die pädagogische Arbeit verarbeiten darf.

** Mit Angabe der Mailadresse erklären Sie sich einverstanden, dass der Kinderwelt Erzgebirge e. V. Ihnen Elterninformationen und Abrechnungsunterlagen per E-Mail zukommen lassen darf. Änderungen Ihrer Daten sind uns bitte umgehend schriftlich mitzuteilen!

Diese Einwilligungserklärung kann jederzeit schriftlich ggü. der Einrichtungsleitung widerrufen werden.

Datum / Unterschrift der/des Personensorgeberechtigten

Datum / Unterschrift der/des Personensorgeberechtigten



Einwilligungserklärung Fotos

Das pädagogische Fachpersonal ist im Rahmen seiner professionellen Bildungsarbeit dazu verpflichtet, ihre Tätigkeit bzw. die Entwicklung der ihnen anvertrauten Kinder zu dokumentieren.

Diese Dokumentation erfolgt in vielen Bereichen des Kita-Alltages mit Hilfe von Fotos.

Die Kindertageseinrichtungen sind dazu verpflichtet, über den konkreten Einsatz von Fotos für die Bedeutung von Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen zu informieren und den jeweiligen Zweck zu erläutern.

Die Einwilligung ist freiwillig. Sie kann ohne Angaben von Gründen verweigert und für die Zukunft ebenfalls ohne Angaben von Gründen schriftlich widerrufen werden.

Ich/wir willige/n ein, dass für mein/unser Kind, im Rahmen der nachfolgend aufgeführten Punkte, Fotos gemacht und verarbeitet werden dürfen.

Name/Vorname des Kindes: _____ **Geburtsdatum:** _____

Name/Vorname des/der Personensorgeberechtigten:

Mutter

Vater

1. Um mir/uns und anderen Eltern/Sorgeberechtigten Einblick in das Alltagsleben und in die Aktivitäten der Kindertageseinrichtung zu geben, willige/n ich/ wir ein, dass zu diesem Zwecke angefertigte Fotos in folgenden ausgewählten Medien

- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Konzeption | <input type="checkbox"/> (digitale) Bilderahmen und Präsentationen |
| <input type="checkbox"/> Wandzeitung | <input type="checkbox"/> Dokumentationen zu Projekten |
| <input type="checkbox"/> Chroniken | <input type="checkbox"/> Druckmedien (Broschüren, Flyer etc.) |
- (Zutreffendes bitte ankreuzen)

in der Einrichtung ausgelegt, ausgehängt und gezeigt werden dürfen.

2. Ich/wir willige/n ein, dass Fotos von meinem/unserem Kind anderen Eltern/Sorgeberechtigten in folgenden ausgewählten Medien

- in Portfolios

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

ausgehändigt werden dürfen.

3. Ich/Wir willige/n ein, dass im Zusammenhang mit Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung (Feste, Aktionen, Projekte) Fotos (grundsätzlich erfolgt hier eine Veröffentlichung ohne Namensnennung) in folgenden ausgewählten Medien

- Orts-und Regionalteil der Tages- oder Wochenzeitung
 Homepage des Kinderwelt Erzgebirge e. V.
 Lugauer Anzeiger – Amtsblatt der Stadt Lugau

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

veröffentlicht werden dürfen.

Das Recht am eigenen Bild als besondere Ausprägung des allgemeinen Persönlichkeitsrechts besagt, dass jeder Mensch grundsätzlich selbst darüber bestimmen kann, ob und in welchem Zusammenhang Bilder von ihm veröffentlicht werden. Das Verbreiten von Bildnissen ist in den §§ 22 und 23 Kunsturheberrechtsgesetz (KUG) geregelt. Nach § 22 KUG ist das Verbreiten von Bildnissen nur mit dem Einverständnis der Betroffenen zulässig.

Darauf möchten wir ausdrücklich hinweisen und bitten um Beachtung!

HINWEIS: Zeitungen, aber auch die anderen Druckmedien, können auch im Internet eingesehen und von dort heruntergeladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich nicht mehr entfernen.

Datum/ Unterschrift Personensorgeberechtigte

Datum/ Unterschrift Personensorgeberechtigter



Elterninformation und Einwilligungserklärung zur Erstellung eines Portfolios

Sehr geehrte Eltern / Personensorgeberechtigte,

Bildungs- und Entwicklungsschritte von Kindern sind individuell, ebenso das Erleben der gesamten Hortzeit während der Grundschule. Mit gezielter Dokumentation machen wir gemeinsam mit den Kindern besondere Momente und Erfahrungen des Hortalltags sichtbar. Jedes Kind geht seinen eigenen Weg und hat eigene Ziele, die es erreichen möchte.
Das macht jedes Portfolio zu einem Unikat.

Der Vorteil an der Portfolio-Arbeit ist, dass die entstehenden Sammlungen einzigartig sind und eine wertvolle Erinnerung an die gesamte Hortzeit darstellen sollen. Das Portfolio dient nicht als Bewertungs- oder Einschätzungssystem, viel mehr bewegt es die Kinder zum kreativen Gestalten und um miteinander ins Gespräch zu kommen. Durch Fotos wird ihrer individuellen Entwicklung ein besonderer Ausdruck verliehen.

Daher muss bei der Entstehung des Portfolios der Datenschutz beachtet werden, denn darin enthaltene Fotos, Arbeiten des Kindes, aufgeschriebene Erlebnisse, Namen etc. sind Daten der Kinder. Gerade Bilder sind uns wichtig, wir wollen **keine geschwärzten Fotos im Portfolio.**

Der Inhalt des Portfolios Ihres Kindes ist nur Ihnen als Eltern / Personensorgeberechtigte und den Erzieherinnen und Erziehern bekannt und wird im Hort vertraulich behandelt. Für eine Einsichtnahme durch Dritte (z. B. Schule) ist Ihre Einwilligung erforderlich!

Ihr Kind hat im Hort-Alltag jedoch jederzeit Zugang zum Portfolio und kann es auch gemeinsam mit anderen Kindern ansehen.

Bitte vervielfältigen oder verbreiten Sie keine Fotos aus dem Portfolio Ihres Kindes, insbesondere auch nicht über verschiedene Medien!

Sollten wir Kenntnis davon erhalten, wird das Portfolio Ihres Kindes **nicht mehr weitergeführt. Wir appellieren an einen verantwortungsbewussten und vertraulichen Umgang mit dem Inhalt des Portfolios Ihres Kindes.**

Bitte beachten Sie diese Hinweise auch dann, wenn Ihr Kind nicht mehr unseren Hort besucht, denn das Portfolio wird Ihnen mit Austritt aus dem Hort ausgehändigt.

Ich/Wir halte/n mich/uns an die o. g. Regelungen und gebe/n meine/unsere Einwilligung zur Erstellung eines Portfolios für mein/unsere Kind: _____

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten



Einwilligungserklärung zur Entfernung von Zecken

Aus medizinischer Sicht ist das Entfernen von Zecken möglichst zeitnah zum Zeckenstich sinnvoll, um die Infektionswahrscheinlichkeit zu verringern. Um eine Zecke bei Ihrem Kind in der Kita entfernen zu können, benötigen wir Ihre Einwilligung.

Sollten wir bei Ihrem Kind während der Betreuung in der Kita eine Zecke entdecken, werden wir diese unmittelbar entfernen, ausgenommen wenn sich das pädagogische Personal aufgrund konkreter Umstände des Einzelfalls eine Entfernung nicht zutraut (z. B. Zecke befindet sich an schwer zugänglichen Körperstellen und/oder im Intimbereich).

Die Einstichstelle wird markiert.

Über die Zeckenentfernung informieren wir Sie, wenn Sie Ihr Kind abholen.

Wir bitten auch nach Entfernung der Zecke darauf zu achten, ob bei Ihrem Kind folgende Reaktionen zu beobachten sind:

- Veränderungen der Einstichstelle
- ringförmige Hautrötung (im Zentrum blasser als am Rand)
- grippeähnliche Symptome (Fieber, Abgeschlagenheit, Unwohlsein, Kopfschmerzen, Muskel- und Gelenkschmerzen) → Auftreten 7-14 Tage nach Zeckenstich möglich

Treten solche Reaktionen auf, stellen Sie bitte Ihr Kind einem Arzt vor und informieren Sie ihn über den Zeckenstich.

Vorname und Name des Kindes

Geburtsdatum des Kindes

Wir willigen hiermit ein, dass das pädagogische Personal der Kindertagesstätte bei meinem/unseren Kind Zecken entfernen darf:

Ja

Nein

Falls Sie mit der Zeckenentfernung durch uns nicht einverstanden sind, wird für den Fall eines Zeckenbisses folgendes Vorgehen in der Kindertagesstätte vereinbart:

- Der/die Personensorgeberechtigte/n werden unverzüglich informiert mit der Aufforderung, die Zecke umgehend selbst zu entfernen oder durch Dritte entfernen zu lassen.

Ort, Datum

Unterschrift Personenberechtigte/r

Unterschrift Personenberechtigte/r



Schuldenfreiheitserklärung

bei Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung der Kinderwelt Erzgebirge e.V.

Hiermit erkläre/n ich/wir, dass vor Aufnahme meines/ unseres Kindes

Vorname und Name des Kindes

in eine Einrichtung der Kinderwelt Erzgebirge e.V. keine offenen Verbindlichkeiten für Elternbeiträge, Verpflegungskosten oder sonstige Zahlung gegenüber dem bisherigen Träger der Kindertageseinrichtung des o.g. Kindes bestehen.

Name der Mutter: _____ Datum, Unterschrift: _____

Name des Vaters: _____ Datum, Unterschrift: _____

Bitte vom bisherigen Träger bzw. der bisherigen Einrichtung ausfüllen lassen!

Name und Anschrift des bisherigen Trägers _____

Name und Anschrift der Einrichtung _____

Abgang des Kindes aus der Einrichtung zum: ____ . ____ . _____

Hiermit bestätigen wir als bisherige/r Träger/Kindertageseinrichtung, dass für das oben genannte Kind keine offenen Verbindlichkeiten bestehen.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift