

# Herzlich Willkommen

im Hort der Paulo-Freire Schule Parchim



Schulhort an der Evangelischen Grundschule Paulo Freire  
*Umwelt- und Naturhort*  
Ziegeleiweg 24  
19370 Parchim  
[www.evangelische-schule-parchim.de](http://www.evangelische-schule-parchim.de)

[hortleitung@pchesdn.de](mailto:hortleitung@pchesdn.de)

Schulstiftung der Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland  
*Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts*  
Johannes-R.-Becher-Straße 20  
19059 Schwerin

[info@esdn.de](mailto:info@esdn.de)



# EVANGELISCHE GRUNDSCHULE "PAULO FREIRE"



## MIT ORIENTIERUNGSSTUFE

s t a a t l i c h a n e r k a n n t e E r s a t z s c h u l e

### SCHULHORT an der EVANGELISCHEN GRUNDSCHULE PARCHIM

Parchim, Mai 2025

Ev. Grundschule „Paulo Freire“ · Ziegeleiweg 24 · 19370 Parchim

Liebe Eltern der zukünftigen Hortkinder,

Ihr habt euer Kind für das neue Schuljahr im Hort angemeldet.

**Bitte füllt alle Formulare aus und gebt Seite 1 bis 8, den Zusatzvertrag, das Blatt zum SEPA Lastschrift Einzug und ebenso den Antrag auf Bedarfsgerechte Förderung zusammen mit den Unterlagen für die Schule in der Schule ab.** Es ist wichtig, dass ihr den von der Schule gesetzten Termin einhaltet, da wir den Antrag auf Bewilligung eines Hortplatzes zum Jugendamt weiterreichen müssen (hierbei müssen aktuelle Arbeitsbescheinigungen beiliegen). Im Amt müssen die Anträge frühzeitig eingehen, damit sie bearbeitet werden können, und ihr die Bewilligung noch vor Schul-Hortbeginn vom Amt zugeschickt bekommt.

Die Bestimmungen zur Betreuungsvereinbarung und die Informationen zum Infektionsschutz verbleiben bei euch.

**Die Bewilligung ist vor Beginn des Hortbesuches eures Kindes in der Einrichtung abzugeben, oder per E-Mail an folgende Adresse [hortleitung@pchesdn.de](mailto:hortleitung@pchesdn.de) zu schicken. Nach Abgabe der Bewilligung des Hortplatzes bei uns bekommt ihr den unterschriebenen Vertrag ausgehändigt. Erst dann kann euer Kind in den Hort kommen.**

Ich bitte euch die **Allgemeinen Bestimmungen zur Betreuungsvereinbarung** aufmerksam durchzulesen. Sicher sind damit auch schon einige Fragen, die euch bewegen, beantwortet.  
**Mit eurer Unterschrift auf der Betreuungsvereinbarung erkennt ihr die Allgemeinen Bestimmungen an.**

Wir erlauben uns 5.00 € monatlich für eine gesunde Zwischenmahlzeit am Nachmittag einzuziehen. Das SEPA-Lastschriftformular ist für die Bezahlung der nachmittäglichen Zwischenmahlzeit.

Falls ihr Fragen habt, könnt ihr euch gerne jederzeit an mich wenden.

Mit herzlichen Grüßen

Jenny Krachenfels  
-Hortleitung -

Ev. Grundschule „Paulo Freire“  
Hortleitung Jenny Krachenfels  
Ziegeleiweg 24  
19370 Parchim  
Tel.: +49 (3871) 264694  
Fax: +49 (3871) 264696  
Mobil: +49 170 7468965  
e-mail: [hortleitung@pchesdn.de](mailto:hortleitung@pchesdn.de)

Schulträger:  
Schulstiftung der Ev.-Luth. Kirche  
in Norddeutschland  
Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts  
Johannes-R.-Becher-Straße 20  
19059 Schwerin  
Tel.: +49 (385) 555706-11



Liebe Eltern der zukünftigen Hortkinder,

hier findet ihr zusammengefasst die wichtigsten Informationen zum Nachlesen.

Ausführlich stehen diese Informationen in den „Allgemeinen Bestimmungen“, die ihr mit den Unterlagen bekommen habt. Auf der Homepage der Schule ([www.evangelische-schule-parchim.de](http://www.evangelische-schule-parchim.de)) findet ihr unser derzeit gültiges Konzept. Auf Anfrage im Hort können wir euch selbstverständlich einen Ausdruck mitgeben.

<p><b>Schulhort an der Evangelischen Grundschule</b> Paulo Freire Ziegeleiweg 24 19370 Parchim</p> <p>Jenny Krachenfels (Hortleitung, Erzieherin) Birgit Hochschulz (Erzieherin, Heilerzieherin) Andrea Hagge (Erzieherin) Waldemar Steinbrecher (Erzieher) Marcel Isop (Erzieher) Sandra Nebrich (Erzieherin) Kira Sittner (Erzieherin) unterstützt von jungen Menschen, die ein freiwilliges Soziales Jahr ableisten</p> <p><b>Erreichbarkeit</b> Über die Schule: 03871/264694, oder Hortleitung: 0170/ 7468965, Mitarbeitende: 0151/22393233, E-Mail: hortleitung@pchesdn.de</p>	<p><b>Träger</b> Schulstiftung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland Johannes-R.-Becher Straße 20 19059 Schwerin Tel.: 0385/5557060</p> <p><b>Bankverbindung HORT</b> Evangelische Bank IBAN: DE35 5206 0410 0105 3001 50 BIC: GENODEF1EK1</p> <p>Kontoinhaber: Schulstiftung der Nordkirche; Schulhort Parchim</p>
<p><b>HORT- Öffnungszeiten an Schultagen</b></p>	7:00 - 8:15 Uhr und 12:15 – 17:00 Uhr
<p><b>Elternbeiträge</b></p> <p>Monatlicher Beitrag für die nachmittägliche Essensversorgung Gastkinder mit Gastkindvertrag (nur zur Ausnahme und nach vorheriger Absprache)</p>	5,00 € / Monat 5,00 € / Stunde

Für Änderungen, die euer Kind betreffen (eher losschicken, mit einer anderen Familie mitgehen usw.), ist eine kurze schriftliche Mitteilung mit Datum und Unterschrift nötig.

Bitte nutzt dafür unser Elternportal von Hort Pro. Schickt Mitteilungen bis spätestens 11:30 Uhr, da sie sonst eventuell nicht mehr gesehen werden.

Für eine Anmeldung bei Hort Pro wendet euch bitte an uns, dann bekommt ihr die Zugangsdaten und könnt euch anmelden.

## **Waldausflüge**

Montag, Dienstag, Mittwoch und Donnerstag geht jeweils eine Gruppe Kinder mit zwei Pädagogen in den Wald. Waldausflüge müssen geplant werden, für den Wald angemeldete Kinder gehen immer mit in den Wald, bei Ausnahmefällen müssen sie abgemeldet werden. Wir behalten uns vor, die Ausflüge wetterbedingt oder mangels Teilnahme, kurzfristig abzusagen.

## **Grüßen**

Bitte zeigt Verständnis dafür, dass wir euch und euer Kind am Nachmittag nicht mit Handschlag begrüßen und verabschieden. Besonders in Zeiten der Ansteckungsgefahr sind neue Formen der menschlichen Begegnung angebracht. Trotzdem nehmen wir uns gegenseitig freundlich wahr und sagen uns „Tschüß“ mit Blickkontakt, Winken oder einer anderen wertschätzenden Geste.

## **Tägliches Abmelden**

Bei Verlassen des Hauses müssen sich die Kinder beim pädagogischen Personal abmelden, damit sie ausgetragen werden.

## **Buskinder**

Laut § 10.5 „Allgemeine Bestimmungen“ liegt der Schulweg in der Verantwortung der Eltern. Es steht keine dauerhafte Busbegleitung zur Verfügung.  
Befähigt euer Kind, den Schulweg selbst zu bewältigen. Allerdings werden die Kinder in der ersten Schulwoche nach den Sommerferien von Personal zum Bus begleitet.  
Bitte lasst uns zukommen, mit welcher Buslinie euer Kind zu welcher Uhrzeit nach Hause fahren soll.

## **Ferien**

In den Ferien ist der Hort durchgehend von 7:00 bis 17:00 Uhr geöffnet.  
Falls ihr eine längere Betreuungszeit braucht als vom Amt bewilligt, müsst ihr vor den Ferien eine Glaubhaftmachung abgeben, dass ihr aus beruflichen Gründen eine längere Betreuungszeit braucht. Das Formular lassen wir euch rechtzeitig zukommen.  
Verbindliche Anmeldungen für die Ferienbetreuung sind bis zum jeweils bekanntgegebenen Termin, spätestens 12 Tage vor Ferienbeginn, in die an der Hortpinnwand ausgehängten Listen einzutragen, bzw. per E-Mail mitzuteilen.

Um Aktivitäten außer Haus zu realisieren, sollten die Kinder in der Regel bis 9.00 Uhr da sein. Abweichungen besprechen wir vorher. Es kann nicht gewährleistet werden, dass verspätete Kinder betreut werden können. Abmeldungen bis 8.00 Uhr telefonisch.

**Bei Fragen oder Problemen meldet euch bitte bei uns, wir werden sicher gemeinsam eine Lösung finden.**

**Wir freuen uns auf eine abwechslungsreiche und kreative Hortzeit mit euch und euren Kindern!**

**Das Hortteam der Paulo Freire Schule**



## **Vereinbarung**

zur Bildung, Erziehung und Betreuung in den Kindertageseinrichtungen  
der Schulstiftung der Evangelisch – Lutherischen Kirche in Norddeutschland

### **Zwischen**

der Schulstiftung der Evangelisch – Lutherischen Kirche in Norddeutschland  
- kirchliche Stiftung öffentlichen Rechts -

vertreten durch den Vorsitzenden/ die Vorsitzende des Vorstandes der Schulstiftung der Evangelisch –  
Lutherischen Kirche in Norddeutschland, Johannes-R.-Becher-Str. 20 in 19059 Schwerin als Träger der  
Kindertageseinrichtung

Name der Einrichtung: Schulhort an der Ev. Grundschule Paulo Freire  
Vertreten  
durch die Einrichtungsleitung: Jenny Krachenfels  
Anschrift der Einrichtung: Ziegeleiweg 24, 19370 Parchim  
Telefon: 0170 7468965  
Email: hortleitung@pchesdn.de

### **und**

den Eltern/ Erziehungsberechtigten/ Personensorgeberechtigten

Name, Vorname der Mutter: .....

Anschrift: .....

Name, Vorname des Vaters: .....

Anschrift: .....

### **wird**

die Betreuung, Erziehung und Bildung des Kindes:

Name, Vorname:

geboren am ..... in: .....

Anschrift: .....

zuständiger Landkreis/ zuständige kreisfreie Stadt: .....

zuständige Wohnsitzgemeinde:.....

**vereinbart.**

## ***Einzelbestimmungen***

### **§ 1 Bildungs- und Erziehungsumfang**

(1) Beginn mit Wirkung vom

- einen Ganztagsplatz
- einen Teilzeitplatz

**Der Umfang eines Ganztags-, bzw. Teilzeitplatzes ergibt sich aus § 5 Ziffer 2 und 3 der allgemeinen Bestimmungen zur Betreuungsvereinbarung des Schulhortes an der Ev. Grundschule Paulo Freire . Eine Übertragung von Stunden ist nicht möglich.**

(2) Schließzeiten der Kindertageseinrichtung

Die Schließzeiten der Einrichtung werden Ihnen in jedem Schuljahr rechtzeitig bekannt gegeben.

### **§ 2 Allgemeine Bestimmungen zur Betreuungsvereinbarung und Konzept**

Die Eltern/ Erziehungsberechtigten/ Personensorgeberechtigten bestätigen, dass sie die allgemeinen Bestimmungen zur Betreuungsvereinbarung, das Konzept, das Kinderschutzkonzept und die Hausordnung des Schulhortes an der Ev. Grundschule Paulo Freire in der jeweils gültigen Fassung in vollem Umfang anerkennen. Diese sind Bestandteil dieses Vertrages. Die allgemeinen Bestimmungen zur Betreuungsvereinbarung, das Konzept und die Hausordnung liegen in der Einrichtung aus und können zu den Öffnungszeiten des Hortes von den Vertragsparteien eingesehen werden. Darüber hinaus sind sie auf der Internetseite [www.evangelische-schule-parchim.de](http://www.evangelische-schule-parchim.de) veröffentlicht.

Auf Anforderung werden die allgemeinen Bestimmungen zur Betreuungsvereinbarung gern in schriftlicher Form ausgehändigt.

Die Richtigkeit der „Wichtigen Daten für die Kindertageseinrichtung“ (Anhang 1 zu dieser Vereinbarung) wird von den Eltern/ Erziehungsberechtigten/ Personensorgeberechtigten versichert.

### **§ 3 Belehrung zum Infektionsschutzgesetz**

Mit Unterschrift bestätigen die Eltern/ Erziehungsberechtigten/ Personensorgeberechtigten, dass ihnen das Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz (Anhang 3 zu dieser Vereinbarung) ausgehändigt wurde und sie sich mit dessen Inhalt vertraut gemacht habe/n.

### **§ 4 Anerkennung der Vereinbarung**

Mit meiner/unserer Unterschrift erkenne/n ich/wir die getroffene Vereinbarung zur Bildung, Erziehung und Betreuung mit der Schulstiftung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland, vertreten durch den Vorstand, dieser vertreten durch die Leiterin der Einrichtung.

Parchim, .....  
Ort, Datum

.....  
Ort, Datum

.....  
für die Schulstiftung der  
Evangelisch- Lutherischen Kirche

.....  
**beide** Eltern/ Personensorgeberechtigte/  
gesetzliche Vertreter

## Anhang 1 zur Vereinbarung

# **Wichtige Daten für die Kindertageseinrichtung**

Name des Kindes: ..... Geburtsdatum/ -ort: .....

Krankenkasse (über wen versichert?): ..... Hausarzt (mit Telefonnummer): .....

letzte Tetanusimpfung: ..... sonstige Impfungen: .....

**besondere Hinweise** (z.B. Allergien, Brillenträger, Zahnspange, Medikamente, ...)

.....  
.....

**Emailadresse:** .....@.....

### **Telefonnummern während der Hortzeit:**

## Mutter

Telefon dienstlich: ..... Telefon dienstlich:.....

Telefon privat: ..... Telefon privat: .....

Handy: ..... Handy: .....

Email: ..... Email: .....

### **weitere Telefonnummern**

.....  
.....  
.....

# Vollmachten für die Kindertageseinrichtung

- Hiermit gebe ich mein Einverständnis, dass mein/ unser Kind durch die Mitarbeiter der Kindertageseinrichtung bei Unfällen erstversorgt werden kann, bzw. dass bei schweren Verletzungen mein/ unser Kind sofort ärztlich versorgt und bei Notwendigkeit durch einen Krankenwagen ins Krankenhaus gebracht werden kann.
  - Hiermit gebe ich mein Einverständnis, dass mein/ unser Kind in Begleitung eines Mitarbeiters der Kindertageseinrichtung im Rahmen eines Ausfluges öffentliche Verkehrsmittel benutzen darf.

Datenschutz ist uns wichtig!

Für uns, als Einrichtung in Trägerschaft der Schulstiftung der Nordkirche, gilt das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Nachzulesen unter: <https://www.kirchenrecht-ekd.de/document/41335>

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie dies zur Kenntnis nehmen.

.....

**Ort Datum**

**Unterschrift beider Personensorgeberechtigten**

## **Abholvollmachten für die Kindertageseinrichtung**

Folgende Personen sind, bis auf Widerruf, berechtigt, mein / unser Kind abzuholen:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Sollte Ihr Kind den Hort alleine verlassen dürfen, oder eine andere als oben genannte Person holt Ihr Kind ab, genügt es, wenn Sie dem Kind oder dem Abholer einen Zettel mitgeben.

**Von diesen Angaben, kann im Interesse der Sicherheit Ihres Kindes, nicht abgewichen werden.**

---

Ohne ausreichenden Masernschutz dürfen Kinder nicht in die Schule oder den Hort aufgenommen werden.

Mit meiner/unserer Unterschrift bestätige ich/bestätigen wir,  
dass mein/unser Kind \_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_

- vollständig gegen Masern geimpft ist. (2 Masern-Impfungen)
- einen ärztlich bestätigten Nachweis einer Masern-Immunität (Titerbestimmung) hat
- eine ärztlich bestätigte medizinische Kontraindikation für Masernschutzimpfungen hat.

Einen entsprechenden Nachweis (Kopie vom Impfausweis oder Immunitätsbescheinigung eines Arztes) liegt in der Schule vor.

---

Ort, Datum

Unterschrift beider Personensorgeberechtigten

Mein/unser Kind verlässt in der Regel an folgenden Tagen den Hort

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
wird abgeholt					
Busabfahrt um: Busnummer:					
verlässt allein den Hort um:					

Mein/unser Kind nimmt an folgendem Tag / folgenden Tagen an der Waldgruppe teil:

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag

Waldausflüge starten ca. um 13:00Uhr, Kinder können ca. um 16:30 Uhr am Parkplatz des Haack-Marktes (letztes Haus Richtung Slate), oder ca.um 17:00 Uhr im Hort abgeholt werden. Änderungen werden bekannt gegeben.

Mittwochs endet der Kurs um 15:30 Uhr, damit Buskinder die Gelegenheit haben am Kurs teilzunehmen.

Änderungen werden von uns schriftlich im Hort bekannt gegeben.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift beider Personensorgeberechtigten



# Schulhort an der Evangelischen Grundschule Paulo Freire

## *Einwilligung in die Veröffentlichung bzw. Weitergabe von personenbezogenen Daten*

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

im Hortalltag gibt es viele schöne Momente, die wir gelegentlich auch auf Fotos festhalten wollen. Diese Bilder geben dann später im Portfolio Ihres Kindes eine dankenswerte Erinnerung an die schöne Hortzeit ab. In vier Jahren macht Ihr Kind einen erheblichen Entwicklungssprung, sodass bei der Übergabe der Portfolios so manche Begebenheit für fröhliche Momente sorgt. Gelegentlich möchten wir Ereignisse aus unserem Hortleben veröffentlichen. Auch dafür bitten wir Sie im Folgenden um Ihre Einwilligung.

Die Einwilligung ist freiwillig. Sie kann jederzeit widerrufen werden (siehe unten). Es entstehen Ihnen keine Nachteile, wenn Sie diese verweigern oder widerrufen.

---

Name, Vorname

Geburtsdatum der Schülerin / des Schülers

### **Informationen zum Widerruf bzw. Verweigern der Einwilligung**

Die Einwilligung ist freiwillig. Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir die Einwilligung verweigern oder mit Wirkung für die Zukunft jederzeit widerrufen kann/können. Der Widerruf bedarf der Schriftform und kann formlos per E-Mail (Siehe unten) erfolgen oder an den Hort geschickt werden.

Aus der Verweigerung der Einwilligung oder deren Widerruf entstehen keine Nachteile. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Hortjahr und auch über die Hortzugehörigkeit hinaus. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerrufflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

### **Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:**

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

### **Fotos**

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

### **Anschrift der Einrichtung**

Schulhort an der Evangelischen Grundschule Paulo Freire, Ziegeleiweg 24, 19370 Parchim  
E-Mail: [hortleitung@pchesdn.de](mailto:hortleitung@pchesdn.de), Tel.: 0170 7468965

## *Infos aus dem Hortalltag*

In geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Hortleben auch über das Portfolio hinaus nutzen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Hortveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Gruppenfotos und Fotos von Kindern kommen dafür auch Berichte über Ausflüge, Fahrten, (Sport-) Wettbewerbe, AG und Projekte oder den „Tag der Offenen Tür“ in Betracht.

Wenn Sie damit einverstanden sind, erteilen Sie uns bitte Ihre Einwilligung. Bitte beachten Sie die Informationen am Ende des Dokuments.

Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung von o.g. personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein:

Bitte ankreuzen!

- Jahresbericht des Hortes, Hortflyer, Druckprodukte des Trägers sowie der Paulo Freire Schule
- Presse (Zeitungen, Fernsehen, Radio)
- Auf der Homepage der Schule / des Hortes sowie der Schulstiftung der Nordkirche und ihrer Einrichtungen (Horte und Schulen)

---

[Ort, Datum, Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten]

**Schulhort an der Evangelischen Grundschule Paulo Freire**  
in Trägerschaft der Schulstiftung der Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland  
Ziegeleiweg 24  
19370 Parchim  
Tel.: 0170 7468965  
E-Mail: hortleitung@pchesdn.de

**Information der Eltern und sonstiger Sorgeberechtigter**  
**Gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG))**

**Infektionsschutzgesetz:**

**Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch und bewahren Sie es auf!**

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen** gehen darf, wenn

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

Bitte wenden!

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind so genannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände

(Handtücher, Möbel, Spielsache). **Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).

Er wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose erstellt 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, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns 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, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren**.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatmungsluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass die Spielkameraden, Mitschüler 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 Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

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

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes, aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A** stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

**Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.**



# Schulstiftung

der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

# **Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats**

Name und Anschrift des Zahlungsempfängers (Gläubiger):  
**Schulstiftung der Evangelisch- Lutherischen Kirche in Norddeutschland**  
**Johannes-R.-Becher-Str.20**  
**19059 Schwerin**

---

Gläubiger-Identifikationsnummer:  
**DE36EVS00000008051**

## **Essengeld/Getränke/Imbiss**

Mandatsreferenz:	Name und Vorname des Kindes:
------------------	------------------------------

## **SEPA-Lastschriftmandat**

Ich ermächtige die Schulstiftung der Ev.- Luth. Kirche in Norddeutschland Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Schulstiftung der Ev.- Luth. Kirche in Norddeutschland auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Zahlungsart: monatlich am **15.** des Monats

Name und Vorname des Kontoinhabers:
Straße und Hausnummer:
Postleitzahl und Ort:

Datum, Ort und Unterschrift



# Schulstiftung

der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

# **Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats**

Name und Anschrift des Zahlungsempfängers (Gläubiger):  
**Schulstiftung der Evangelisch- Lutherischen Kirche in Norddeutschland**  
**Johannes-R.-Becher-Str.20**  
**19059 Schwerin**

---

Gläubiger-Identifikationsnummer:  
**DE36EVS00000008051**

## Anlage zur Betreuungsvereinbarung

Mandatsreferenz:	Name und Vorname des Kindes:
------------------	------------------------------

## **SEPA-Lastschriftmandat**

Ich ermächtige die Schulstiftung der Ev.- Luth. Kirche in Norddeutschland Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Schulstiftung der Ev.- Luth. Kirche in Norddeutschland auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Zahlungsart: monatlich am **15.** des Monats

Name und Vorname des Kontoinhabers:
Straße und Hausnummer:
Postleitzahl und Ort:

Kreditinstitut:	BIC = SWIFT-CODE: - - - - -   - - -
IBAN: DE	-   - - -   - - -   - - -   - - -   - -

Datum, Ort und Unterschrift

## **Schulhort an der Evangelischen Grundschule Paulo Freire**

in Trägerschaft der Evangelisch – Lutherischen Kirche in Norddeutschland

# **Allgemeine Bestimmungen zur Betreuungsvereinbarung**

Bestimmungen über den Betrieb der Kindertageseinrichtung

(im weiteren Verlauf „Schulhort“)

sowie über die Erhebung von Benutzungsgebühren in Form

eines Elternbeitrages für die Inanspruchnahme

des Schulhortes der Evangelischen Grundschule Paulo Freire,

Ziegeleiweg 24, 19370 Parchim

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese allgemeinen Bestimmungen über den Betrieb der Kindertageseinrichtung (im Folgenden: „Schulhort“) zur Betreuungsvereinbarung gelten für den Schulhort an der Evangelischen Grundschule Paulo Freire, Ziegeleiweg 24, 19370 Parchim

## **§ 2 Trägerschaft**

Der Schulhort gehört zur genannten Schule und arbeitet eng mit ihr zusammen. Er befindet sich in Trägerschaft der  
Schulstiftung der Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland  
Joh.-R.-Becher-Straße 20  
19059 Schwerin.

## **§ 3 Allgemeine Grundsätze**

Der Schulhort nimmt seinen Bildungs- und Erziehungsauftrag zusammen mit der Schule und den Eltern/Personensorgeberechtigten in christlicher Verantwortung wahr. Er ist offen für alle Kinder und Familien, unabhängig von ihrem religiösen Bekenntnis und ihrer Nationalität. Zum Gelingen des familienunterstützenden Bildungs- und Erziehungsauftrages ist die Zusammenarbeit zwischen Erzieherinnen/Erziehern und erziehungsberechtigten Eltern/Personensorgeberechtigten zum Wohle des Kindes unbedingt erforderlich. Die erziehungsberechtigten Eltern/Personensorgeberechtigten werden in die Bildungsplanung und deren Umsetzung des Schulhortes, im Rahmen des KiföG § 8 – Bildungs- und Erziehungspartnerschaft, einbezogen. Der Schulhort erfüllt einen eigenständigen alters- und entwicklungsspezifischen Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsauftrag im Rahmen einer auf die Förderung der Persönlichkeit des Kindes orientierten Gesamtkonzeption. Die Gesamtentwicklung des Kindes soll altersgerecht gefördert und durch allgemeine und erzieherische Hilfen und Bildungsangebote die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes anregen, seine Gemeinschaftsfähigkeit fördern und Benachteiligungen ausgleichen. Wie diese Grundsätze mit Leben erfüllt werden, weist das Konzept des Schulhortes aus. Sie kann in ihrer jeweils gültigen Fassung in der Einrichtung eingesehen werden. Im Schulhort werden Kinder mit Beginn der ersten Klasse bis zum Ende der vierten Klasse betreut, gefördert, erzogen und gebildet.

## **§ 4 Öffnungszeiten**

1. Die Öffnungszeiten des Schulhortes an der Evangelischen Schule Paulo Freire werden unter Berücksichtigung des Bedarfs von der Hortleitung festgelegt, im Benehmen mit dem Beirat.
2. Der Schulhort ist während der Schulzeit wie folgt geöffnet:  
Montag bis Freitag von 7:00 bis 8:15 Uhr (Schulbeginn) und von 12:15 bis 17:00 Uhr  
Der Schulhort ist während der Ferien wie folgt geöffnet:  
Montag bis Freitag von 7:00 Uhr bis 17:00 Uhr.
3. An gesetzlichen Feiertagen bleibt der Schulhort geschlossen.
4. Andere kurzfristige variable Zeiten können nach Bedarf von der Hortleitung in Abstimmung mit dem Beirat festgelegt werden.
5. Der erhöhte Bedarf an Hortförderung während der Schulferien nach § 7 Absatz 5 KiföG M-V wird auf Grundlage einer Glaubhaftmachung der Eltern gegenüber dem Träger der Kindertageseinrichtung ermittelt. Grundlage für die Glaubhaftmachung sind insbesondere die Angaben der Arbeitszeit und Wegezeit außerhalb etwaiger Urlaubszeiten der Eltern. Bitte füllen Sie dazu Die Anlage aus, wenn Sie

- Mehrstunden in Anspruch nehmen werden. Das heißt: Eltern, die einer beruflichen Tätigkeit nachgehen, können mit Nachweis, bei einem Teilzeitplatz 6 Stunden in Anspruch, bei einem Ganztag die gesamte Betreuungszeit ohne Mehrkosten in Anspruch nehmen.
6. Zusätzliche Betreuungszeiten erfordern eine individuelle Vereinbarung.
  7. Schließzeiten während der Ferien und einzelne Schließtage werden von der Hortleitung festgelegt und im Einvernehmen mit dem Träger abgestimmt.
  8. Der Schulhort kann vorübergehend, teilweise oder ganz u. a. aus folgenden Gründen geschlossen werden:
    - Anordnung des Gesundheitsamtes
    - fehlender Bedarf
    - Krankheit
    - Schäden am Gebäude (u.a. Heizungsausfall, Brand, Wasserschaden)
    - Schließzeiten
    - Umweltbeeinträchtigungen (u.a. Sturm, Glatteis, Schneefall)
    - Brownout/ Blackout
  9. Von einer begründeten Schließung des Schulhortes erhalten die Eltern/ Personensorgeberechtigten unverzüglich Mitteilung.

## **§ 5 Betreuungszeit**

1. Der individuelle Betreuungszeitraum der Kinder wird durch Absprache zwischen Eltern/Personensorgeberechtigten und Leitung des Schulhortes im Rahmen der Öffnungszeiten festgelegt.
2. Es besteht die Möglichkeit der Betreuung für täglich maximal 3 Stunden (Teilzeitplatz)
3. Es wird erwartet, dass die Kinder den Schulhort regelmäßig besuchen und der vertraglich abgeschlossene Betreuungszeitraum nicht überschritten wird.
4. Bei Überschreitung der Betreuungszeit werden die zusätzlichen Kosten den Eltern/ Personensorgeberechtigten in der Schulzeit mit 5,00 € für jede angefangene Stunde und in der Ferienzeit mit 2,50 € für jede angefangene Stunde in Rechnung gestellt.
5. Nach Ende der regulären Öffnungszeit des Schulhortes in Schul- oder Ferienzeit werden die anfallenden Personalkosten, in Höhe von 22,50 € je angefangene halbe Stunde, in Rechnung gestellt.
6. Bei schriftlicher Vereinbarung durch die Personensorgeberechtigten mit einem Drittanbieter, der Leistungen, wie z.B. Christenlehre, Musikschule, Sport oder Schwimmen anbietet, liegt die Fürsorge- und Aufsichtspflicht, für die Zeit des Angebotes/des Unterrichtes und evtl. vorhandener Wege, bei der unterrichtenden Person des Drittanbieters. Die Fürsorge- und Aufsichtspflicht besteht während des genannten Zeitraumes vom pädagogischen Personal des Schulhortes nicht.

## **§ 6 An- und Abmeldung des Kindes**

1. Der Besuch des Schulhortes ist freiwillig.
2. Die Betreuungszeit beginnt mit dem Ende der Schulferien, d.h. mit dem Eintritt in die Schule, im Sommer. Das Recht der erziehungsberechtigten Eltern/Personensorgeberechtigten auf laufende Anmeldungen bleibt davon unberührt.
3. Voraussetzung zur Aufnahme der Kinder im Schulhort ist der Abschluss der Betreuungsvereinbarung *zur Bildung, Erziehung und Betreuung in den Schulhorten an den Schulen der Schulstiftung der Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland*.
4. Grundsätzlich ist der Bescheid auf einen bedarfsgerechten Betreuungsplatz in einem Schulhort des zuständigen Landkreises Voraussetzung für den Vertrag.
5. Sollte kein Bescheid für einen bedarfsgerechten Betreuungsplatz in einem Schulhort vorliegen, kann auf Wunsch der erziehungsberechtigten

Eltern/ Personensorgeberechtigten das Kind trotzdem im Schulhort aufgenommen werden. In diesem Falle sind die Eltern verpflichtet, den gewünschten Platz selbst zu bezahlen. Die Platzkosten werden in jährlich stattfindenden Verhandlungen mit dem Jugendamt des Landkreises ermittelt.

6. Über die Vergabe der Plätze im Schulhort entscheidet die Hortleitung.
7. Die Anmeldungen für den Schulhort müssen spätestens zur Schulanmeldung bzw. zum Schulhalbjahr für das kommende Schuljahr erfolgen. Anmeldungen außerhalb dieser Fristen richten sich nach der Auslastung der Einrichtung.
8. Muss ein Kind aus Krankheits- oder anderen Gründen dem Schulhort fernbleiben, ist die Einrichtung hierüber bis 7:30 Uhr zu informieren.
9. Die Abmeldung eines Kindes und somit die Kündigung der Betreuungsvereinbarung ist nur zum Ende des Schulhalbjahres (31.01.) oder zum Ende eines Schuljahres (31.07.) möglich. Bei einem Kind, welches die Grundschule verlässt, gilt der letzte Schultag der 4 Klasse. Eine Kündigungsfrist von 3 Monaten zum jeweiligen Termin ist einzuhalten!
10. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann die Betreuungsvereinbarung sowohl von den Eltern/Personensorgeberechtigten, als auch von der Hortleitung jederzeit unter Angabe des Grundes gekündigt werden. Auch dann ist die vereinbarte Kündigungsfrist von 3 Monaten vor dem beabsichtigten Ausscheiden zum Monatsende einzuhalten.
11. Eine Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.
12. Wichtige Gründe sind insbesondere Schulwechsel, Umzug, Wechsel der Arbeitsstelle, längere Krankheit. Über wichtige Gründe, die nicht Bestandteil der Aufzählung sind, entscheidet die Hortleitung in Abstimmung mit dem Beirat.
13. Jede Veränderung zum Leistungsumfang ist bis zum 10. eines Monats für den Folgemonat schriftlich durch die erziehungsberechtigten Eltern/Personensorgeberechtigten mitzuteilen und als Änderungsvereinbarung abzuschließen.
14. Eine Abmeldung bis zu zwei Monaten Dauer und eine unmittelbar daran anschließende Anmeldung ist grundsätzlich nicht möglich.
15. Bei vorläufigen Maßnahmen zum Schutz von Kindern und Jugendlichen gemäß §§ 42, 43 Kinder- und Jugendhilfegesetz, Sozialgesetzbuch VIII, ist bei der schriftlichen Abmeldung die Einhaltung einer Frist nicht notwendig; die Abmeldung gilt ab sofort.

## **§ 7 Elternbeitrag**

1. Für die Wahrnehmung des Bildungs- und Erziehungsangebotes in einem Schulhort ist momentan ein Elternbeitrag durch die landesrechtliche Gesetzgebung ausgesetzt oder es greift §6 Absatz 5.
2. Eltern/Personensorgeberechtigte, deren Kinder als Gastkinder nach § 8 im Schulhort angemeldet sind, haben einen entsprechenden Elternbeitrag für Gastkinder zu entrichten.
3. Zusätzliche Kosten für etwaige Ferienangebote sind durch die Eltern/ Personensorgeberechtigten zu tragen.
4. Die Eltern/Personensorgeberechtigten haften als Gesamtschuldner und verpflichten sich zur Zahlung.

## **§ 8 Gastkinder**

1. Der Schulhort kann in begründeten Fällen auch solche Kinder betreuen, die ansonsten anderweitig betreut werden. Diese Kinder werden als Gastkinder aufgenommen.

2. Die Aufnahme als Gastkind erstreckt sich über einen Zeitraum bis maximal vier Wochen, es sei denn, es liegt ein nachvollziehbarer Grund vor (z.B. Kuraufenthalt der Eltern/Personensorgeberechtigten für einen längeren Zeitraum o.ä.).

## **§ 9 Regelung in Krankheitsfällen**

1. Eltern/Personensorgeberechtigte sind nach § 34 des Infektionsschutzgesetzes verpflichtet, schwerwiegende Infektionskrankheiten ihres Kindes unverzüglich der Hortleitung zu melden. Das gilt z.B. bei Masern, Scharlach, Diphtherie, Keuchhusten, Hirnhautentzündung, Röteln, ansteckender Tuberkulose, Borkenflechte, Kopfläusen oder auch Durchfall.
2. Eine gesetzlich vorgeschriebene Impflicht ist von den Kindern und ihren erziehungsberechtigten Eltern/Personensorgeberechtigten zu erfüllen. Können gesetzlich vorgeschriebene Impfungen nicht nachgewiesen werden, führt dieses zum Ausschluss des entsprechenden Kindes.
3. Bei auftretenden Verdachtskrankheiten, welche dem Infektionsschutzgesetz unterliegen, muss die Hortleitung unverzüglich Meldung an das Gesundheitsamt erstatten.
4. Sollte eine Erkrankung vor Ort im Schulhort festgestellt werden, ist der Besuch des Schulhortes unverzüglich zu unterbrechen.
5. Das Kind muss dem Schulhort in Fällen solcher Erkrankungen fernbleiben bis zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung über die Befreiung von Krankheitserregern. Insbesondere nach Fieber und Magen-/Darmbeschwerden darf das Kind erst nach 48 Stunden Symptom- und Medikamentenfreiheit wieder die Einrichtung besuchen.
6. Die Eltern/Personensorgeberechtigten bestätigen in der Betreuungsvereinbarung mit ihrer Unterschrift, dass sie das Merkblatt zum Hygieneschutz ausgehändigt bekommen haben und sich mit dessen Inhalt vertraut gemacht haben.
7. Fühlt sich ein Kind nicht wohl, ist dies den erziehungsberechtigten Eltern/Personensorgeberechtigten von der Erzieherin/dem Erzieher bei der Übergabe des Kindes mitzuteilen. Dies hat auch im umgekehrten Fall zu geschehen.
8. Wenn die Kinder während der Zeit ihres Aufenthaltes im Schulhort erkranken, werden die erziehungsberechtigten Eltern/Personensorgeberechtigten – auch am Arbeitsplatz – unterrichtet. In dringenden Fällen, z. B. bei akuten Erkrankungen und Nichterreichbarkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten, wird durch den Schulhort eine ärztliche Notversorgung eingeleitet.
9. Den Erzieherinnen/Erziehern des Schulhortes ist es grundsätzlich untersagt, den Kindern von Eltern/Personensorgeberechtigten mitgegebene Medikamente zu verabreichen. Ausnahmen sind nur möglich, wenn die Eltern/Personensorgeberechtigten eine schriftliche Anweisung über die Verabreichung von Medikamenten an die Hortleitung geben und die Anwendung ohne Schwierigkeiten erfolgen kann und alle Beteiligten schriftlich zustimmen.
10. Stellen Erzieher/Erzieherinnen des Schulhortes bei einem Kind erhebliche körperliche, geistige oder seelische Störungen bzw. Schäden fest, fordert die Hortleitung die erziehungsberechtigten Eltern/Personensorgeberechtigten auf, das Kind einer Beratungsstelle oder dem Gesundheitsamt vorzustellen. Kommen die erziehungsberechtigten Eltern/Personensorgeberechtigten dieser Aufforderung auch nach wiederholten Aufforderungen nicht nach, ist die Hortleitung verpflichtet, den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu benachrichtigen

## **§ 10 Aufsicht**

1. Die Aufsichtspflicht durch den Hort beginnt mit Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte und endet bei der Übergabe des Kindes an die Eltern/Personensorgeberechtigten bzw. an eine schriftlich berechtigte dritte Person sowie beim Verlassen des Schul-/Hortgeländes, wenn das Kind den Heimweg ohne Begleitung antritt.
2. Soll das Kind den Heimweg ohne Begleitung antreten, ist hierfür der Hortleitung eine entsprechende schriftliche Erklärung der erziehungsberechtigten Eltern/Personensorgeberechtigten zu übergeben. Ebenso ist der Hortleitung schriftlich mitzuteilen, wenn das Kind von anderen als die im Schulhort vermerkten Personen abgeholt wird. Zum Schutz des Kindes ist eine strenge Einhaltung dieser Regelung erforderlich.
3. Trotz entsprechender Vereinbarungen darf das Kind den Heimweg nicht alleine antreten, wenn Gefahren erhöhende Umstände es nicht zulassen (z.B. bei Umweltbeeinträchtigungen wie u.a. Sturm, Glatteis oder Krankheit des Kindes).
4. Bei Festen u. ä. der Schule und/oder des Schulhortes endet die Aufsichtspflicht der Erzieher/Erzieherinnen, sobald erziehungsberechtigte Eltern/Personensorgeberechtigten anwesend sind, es sei denn, es wurden anderweitige verbindliche Absprachen zwischen den Erziehern/Erzieherinnen, Lehrern/Lehrerinnen und Eltern/Personensorgeberechtigten getroffen.
5. Auf dem Weg zum Schulhort sowie auf dem Heimweg obliegt die Pflicht zur Aufsicht allein den Eltern/Personensorgeberechtigten.

## **§ 11 Unfallversicherungsschutz**

1. Während des Aufenthaltes im Schulhort sowie auf dem direkten Wege von und zum Schulhort sind alle Kinder im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen unfallversichert.
2. Unfälle auf dem direkten Weg von und zur Einrichtung (Wegeunfälle) sind unverzüglich der Hortleitung zu melden. Verspätete Meldung bedeutet den Verlust des Versicherungsschutzes.

## **§ 12 Haftungsausschluss**

1. Die Haftung des Trägers für Personen- und Sachschäden richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Sie erstreckt sich nicht auf Geld und Wertgegenstände, Fahrräder, deren Zubehör oder auf Gegenstände, die im Gebäude oder auf dem Gelände liegengelassen werden.
2. Eine Haftung für persönliche Gegenstände des Kindes wird nicht übernommen.
3. Das Hortkind bzw. seine Eltern/Personensorgeberechtigten haften für Schäden, die vorsätzlich oder fahrlässig verursacht werden.
4. Die Eltern/Personensorgeberechtigten erklären, dass sie eine Haftpflichtversicherung für ihr Kind abgeschlossen haben.

## **§ 13 Änderung von Daten**

1. Zur Sicherstellung einer kurzfristigen Kontaktaufnahme mit den Eltern/Personensorgeberechtigten ist jede Änderung der Wohnanschrift, der Telefonnummer, der Arbeitsstelle sowie der Krankenkasse der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.
2. Für Schäden, die infolge unterlassener Mitteilungen entstehen, haftet die Einrichtung nicht.

## **§ 14 Mitwirkung von Eltern/Personensorgeberechtigten**

1. Die Mitwirkung der erziehungsberechtigten Eltern/Personensorgeberechtigten kommt durch die Elternversammlung und durch den Schulbeirat zum Ausdruck.
2. Die Elternversammlung tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. Sie unterstützt die Aufgaben des Schulhortes und fördert die Zusammenarbeit der Einrichtung mit allen Eltern/Personensorgeberechtigten.

## **§ 15 Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Diese Allgemeinen Bestimmungen treten am 17.02.2023 in Kraft und ersetzen die Allgemeinen Bestimmungen vom 01.01.2020.



**Name des Kindes:**

## **Ergänzung zur Hortvereinbarung**



Montag, Dienstag und Donnerstag von 12:45 Uhr bis 17:00 Uhr, am Mittwoch bis 15:30 Uhr, damit Buskinder teilnehmen können, sind Kinder mit zwei pädagogischen Mitarbeitenden zu Waldaufenthalten unterwegs. Bei extremen Wetterereignissen, wie Sturm, Gewitter, oder Starkregen, gehen wir nicht in den Wald.

Im Gebäude der landeskirchlichen Gemeinschaft befindet sich ein Raum, der vom Hort genutzt wird. Hier kann sich eine Gruppe treffen, wenn die Bedingungen keinen Waldaufenthalt zulassen. Bei wechselhaftem Wetter ist ein Tarp (= ein leichtes, wasserdichtes und strapazierfähiges Tuch aus robustem Nylon oder Polyester, das mit Seilen über den Rastplatz gespannt werden kann) mit im Gepäck.

An schulfreien Werktagen und in den Schulferien sind wir schon morgens ab 9:00 Uhr mit Kindern im Wald und kommen auch erst nachmittags bis spätestens um 17:00 Uhr in den Hort zurück. Es wird im Vorfeld bekannt gegeben, an welchen der Ferientage in den Wald gegangen wird.

### **Grundvoraussetzungen für den Waldaufenthalt**

Ein Aufenthalt im Wald ist im Voraus gut zu planen und zu kommunizieren.

Folgende Eckpunkte gilt es zu berücksichtigen:

- zu Beginn eines Schulhalbjahres entscheiden sich die Kinder, an welchen Waldnachmittag (an Schultagen von Montag bis Donnerstag) sie teilnehmen wollen, dies wird zuhause mit den Eltern abgesprochen, die Anmeldung erfolgt schriftlich. Mit einer ebenfalls schriftlichen Erlaubnis können Kinder auch spontan an einem Waldnachmittag teilnehmen.
- durch diese Abfrage bei den Eltern werden die Tage festgelegt, an denen die Kinder sich für den Waldausflug entscheiden können und an welchen Tagen sie im Hort bleiben, weil sie etwa zur Musikschule gehen oder aus anderen Gründen früher abgeholt werden.
- Die Eltern wissen, dass an den festgelegten Tagen die Kinder erst um 17:00 Uhr abgeholt werden können.
- Die Eltern sind verpflichtet, jahreszeit-, witterungsangepasste sowie robuste Kleidung für ihre Kinder in der Einrichtung vorzuhalten und laufend auf Vollständigkeit zu überprüfen. Es können nur Kinder mitgehen, die eine für diesen Tag geeignete Ausstattung dabeihaben.
- Am Garderobenplatz eines jeden Kindes befindet sich eine mit Namen beschriftete Tasche mit Kleidung für den Aufenthalt im Wald.
- jedes Kind hat eine mit Wasser gefüllte Trinkflasche dabei.

- Kinder, die sich an diesem Tag nicht wohlfühlen, bleiben im Hort, weil dort schneller reagiert werden kann, wenn sich der Gesundheitszustand verschlechtert.
- Zwei pädagogische Fachkräfte führen den Waldausflug durch. Eltern können nach vorheriger Absprache die Gruppe begleiten.
- wenn der Ausflug wegen Personalmangel oder aus wettertechnischen Gründen ausfallen muss, wird es rechtzeitig bekannt gegeben
- Die Pädagogen sind im Wald und auf dem Weg immer auf dem Handy erreichbar, die Handynummer ist den Eltern bekannt, die Nummern der Eltern sind eingespeichert.

Ich bin über die Modalitäten informiert und damit einverstanden:

.....

Ort, Datum

.....

beide Eltern/ Personensorgeberechtigte/  
gesetzliche Vertreter

# Antrag auf bedarfsgerechte Förderung eines Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflege

(beim Landkreis Ludwigslust-Parchim, FD Jugend einzureichen)

\* bitte nur „Ja“ oder „Nein“ eintragen

- Erstantrag
- Verlängerung
- Veränderung

## 1. Antragsteller (Personensorgeberechtigter)

Name

Vorname

.....  
PLZ, Ort

.....  
Straße

.....  
Telefon:

.....  
Mail :

## 2. Name, Vorname weiterer Personen im Haushalt, die sich erzieherisch um das Kind kümmern (Personensorgeberechtigte, Lebenspartner/-in, Stiefvater, Stiefmutter)

.....  
alleinerziehend       ja       nein

## 3. gewöhnlicher Aufenthalt des zu betreuenden Kindes

PLZ, Ort

## 4. Für folgende/s Kind/er wird ein Betreuungsplatz beantragt:

Name                        Vorname                        Geburtsdatum

.....  
.....

5. Betreuungsart:

Krippe	Ganztagsplatz <input type="checkbox"/>	Teilzeitplatz <input type="checkbox"/>	Halbtagsplatz <input type="checkbox"/>
Kindergarten	Ganztagsplatz <input type="checkbox"/>	Teilzeitplatz <input type="checkbox"/>	Halbtagsplatz <input type="checkbox"/>
Hort	Ganztagsplatz <input type="checkbox"/>	Teilzeitplatz <input type="checkbox"/>	
Tagespflege	Ganztagsplatz <input type="checkbox"/>	Teilzeitplatz <input type="checkbox"/>	Halbtagsplatz <input type="checkbox"/>

(Ganztagsplatz: 10 h täglich, Teilzeitplatz: 6 h täglich, Halbtagsplatz: 4 h täglich)

(Hort: Ganztagsplatz 30 Wochenstunden; Teilzeitplatz: 15 Wochenstunden)

6. Name und Ort der gewünschten Einrichtung:

.....

7. Beginn der Förderung ab: .....

8. Worin besteht die Notwendigkeit der Förderung und Betreuung des o.g. Kindes in einer Kindertageseinrichtung?

Ich bin/Wir sind	Vater*	Mutter*
- Teilzeitbeschäftigt mit weniger als 30 Wochenstunden	.....	.....
- mit mindestens 30 Wochenstunden täglich berufstätig	.....	.....
- Schüler/Student/Auszubildender	.....	.....
- Umschüler	.....	.....
- Arbeitssuchender	.....	.....
- Ich nehme an der Fortbildung eines durch die Bundesagentur für Arbeit geförderten Programmes des Landes teil	.....	.....
- Vollzeitpflegeeltern gemäß § 33 SGB VIII	.....	.....
- Sonstige Begründungen	.....	.....

9. Bitte den Zeitaufwand für die einfache Wegstrecke in Minuten angeben

.....

10. Hinweise

- a) Ich (wir) bestätige(n), dass alle Angaben wahrheitsgemäß erfolgten.
  - b) Sollten Änderungen eintreten,
    - die zu Veränderungen des Betreuungsbedarfs führen,
    - bezüglich des gewöhnlichen Aufenthaltes,
    - bezüglich des Betreuungsverhältnisses
- werde ich (werden wir) diese unverzüglich mitteilen.
- c) Mir ist bekannt, dass durch falsche oder unvollständige Angaben, durch zu späte oder keine Meldung zuviel gezahlte Kreis- und Landesgelder nach § 50 i.V. m. § 45 Sozialgesetzbuch X durch die Personensorgeberechtigten zurückzuzahlen sind.
  - d) Zum Beleg meiner Auskünfte füge ich folgende Unterlagen bei:  
(Zutreffendes bitte ankreuzen)
    - Arbeitsbescheinigungen der Personensorgeberechtigten (z.B. Vater, Mutter)
    - Ausbildungsnachweis
    - Bescheinigung von der Agentur für Arbeit
    - Elterngeldbescheid
    - Sonstiges (bitte benennen)

---

Ort und Datum der Antragstellung

---

rechtsverbindliche Unterschrift  
Personensorgeberechtigte



Landkreis Ludwigslust-Parchim  
Fachdienst Jugend  
Garnisonsstraße 1  
19288 Ludwigslust

**A r b e i t s z e i t b e s c h e i n i g u n g**  
**zur Vorlage beim Arbeitgeber der Eltern**  
**zwecks Betreuung von Kindern in einer Kindertagesstätte/Tagespflegestelle**

**(vom Arbeitnehmer auszufüllen)**

Name, Vorname des Kindes	
Geburtsdatum	
Anschrift	

Name der Eltern	
Vorname	
Geburtsdatum	
Anschrift	

**Nachweis über einfache Wegstrecke/-zeit von der Kita zur Arbeitsstätte**

Ich fahre täglich von der Kita ..... in ..... zu meiner  
Arbeitsstelle nach ..... und zurück.  
Die einfache Wegstrecke beträgt ..... Kilometer und nimmt eine Wegezeit von .....  
Std./Min. in Anspruch.

Ort, Datum

Unterschrift des Arbeitnehmers

**(vom Arbeitgeber/Maßnahme- oder Bildungsträger auszufüllen)**

a.) Der Arbeitsnehmer/Teilnehmer der Maßnahme befindet sich in einem  
(bitte ankreuzen)

- befristeten Arbeitsverhältnis/Maßnahme seit dem ..... bis zum .....
- unbefristeten Arbeitsverhältnis seit dem .....
- nach Beendigung der Elternzeit – Arbeitsaufnahme ab dem .....  unbefristet
- befristet bis zum .....

b.) Die tägliche Arbeitszeit/Bildungszeit beträgt: (bitte Tabelle ausfüllen)

Wochentag	von..... bis.....	Wochentag	von..... bis .....
Montag		Donnerstag	
Dienstag		Freitag	
Mittwoch			

Arbeitet der Arbeitnehmer im **Schichtsystem** ist die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit anzugeben.  
Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit im **Schichtsystem** beträgt ..... Stunden.

Ort, Datum, Unterschrift des Arbeitgebers

Firmenstempel