

Stadt Radolfzell am Bodensee | Marktplatz 2 | 78315 Radolfzell

Zentrale :

Tel.: 07732 | 81-0 Fax: 07732 | 81-400

Informationen der Kinderzeit in der Villa Finckh

Fachbereich Bildung, Jugend, Sport
Abteilung Kindertagesbetreuung
Leitung der Kinderzeit
Dienstgebäude: Schützenstraße 24
Ansprechpartner: Frau Strobel – Rodeck
Tel.: 07732 | 81128
claudia.strobel-rodeck@radolfzell.de
www.radolfzell.de
Zeichen: Str-R.

Liebe Eltern,

Wir freuen uns, dass Sie Ihr Kind bei uns anmelden wollen.

Wie Sie bereits ersehen können haben Sie nun mehrere Formulare zur Hand.

1. Informationsbrief
2. Anmeldung für die jeweiligen Betreuungszeiten
3. Aufnahmeantrag für unsere Einrichtung
4. Datenschutz
5. Einwilligungserklärung für Fotos
6. Sepa – Lastschrift für die Gebühren
7. Informationen zu MensaMax und die dazugehörigen Anleitungen.

Zu Punkt 2. Die Betreuungszeiten:

Wie Sie auf dem Formular ersehen können, haben Sie mehrere Betreuungsmöglichkeiten. Im ersten Buchungsfenster können Sie an drei oder fünf Tagen die Zeit von 7:00 Uhr bis 14:00 Uhr buchen. Im zweiten Fenster können Sie an drei oder fünf Tagen die Betreuungszeit von 14:00 Uhr bis 16:00 Uhr dazu wählen. Im dritten Fenster wird die Betreuung von 16:00 Uhr bis 18:30 angeboten. Hier können Sie wieder entscheiden ob Sie drei oder fünf Tage brauchen.

Sollte Ihr Kind im Ganztage sein, so haben Sie auch hier mehrere Betreuungsangebote. Im ersten Fenster wird die Zeit vor dem Unterricht ab 7:00 Uhr bis Unterrichtsbeginn angeboten. Im zweiten Fenster können Sie die Zeit nach dem Ganztage von Unterrichtsende Uhr bis 16:00 Uhr wählbar zwischen drei Tagen oder fünf Tagen dazu buchen. Im dritten Fenster wird die Betreuung von 16:00 Uhr bis 18:30 angeboten. Hier können Sie wieder entscheiden ob Sie drei oder fünf Tage brauchen.

Der Betreuungsvertrag endet automatisch zum Ende des Schuljahres. Die Sorgeberechtigten können unterjährig zum Ende des Monats Februar unter Einhaltung einer Frist von 14 Tagen den Betreuungsumfang reduzieren oder kündigen. Die Abmeldung oder die Änderung des Betreuungsumfangs hat gegenüber dem Träger schriftlich zu erfolgen.

Das Recht der außerordentlichen Kündigung, mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen zum Monatsende, wird eingeräumt bei Verlust des Arbeitsplatzes oder bei Ortswechsel.

Wir bieten den Kindern eine Hausaufgabenzeit von Montag bis Donnerstag von 14:00Uhr bis 15:00 Uhr an, in dieser Zeit stehen wir bei Fragen hilfsbereit zur Verfügung. Wir haben jedoch keine Hausaufgabenpflicht und auch keine Hausaufgabenrichtigkeit.

Diese liegt allein in der Verantwortung der Eltern.

Die Aufsichtspflicht der Kinderzeit beginnt mit Betreten des Kindes im Betreuungsraum und endet mit der von Ihnen gebuchten Betreuungszeit.

An Tagen an denen wir die Einrichtung früher schließen, endet die Aufsichtspflicht zu der im Vorfeld genannten Zeit. **Sollte Ihr Kind bis Betreuungsende nicht abgeholt sein, werden wir es nach Hause schicken.**

Wenn Sie Ihr Kind abholen, dann achten Sie bitte darauf, dass es sich bei uns verabschiedet. Denn nur ein freundliches auf Wiedersehen wünschen, bleibt in Erinnerung.

Zu Punkt 3. Aufnahmeantrag:

In diesem Aufnahmeantrag werden verschiedene Daten zu Ihrem Kind erfragt.

Wie die Klärung der abzuholenden Personen, oder auch ob Ihr Kind unter Allergien leidet. Sollte dies der Fall sein, so schreiben Sie bitte detailliert die Auslöser und die darauf folgenden Auswirkungen auf und vor allem welche Maßnahmen von uns sofort zu ergreifen sind. Sollten wir Ihrem Kind in so einem Fall Medikamente verabreichen, so brauchen wir eine Einweisung Ihres Arztes und dessen Genehmigung.

Bei dem Abschnitt der Telefonnummern schreiben Sie bitte jede Telefonnummer, unter der wir Sie erreichen können, auf. Wie Ihre Private, Ihre Geschäftliche, Ihre Handynummer usw. Somit können wir Sie auch in einem eventuellen Notfall schnell erreichen, ohne lange Wege zurücklegen zu müssen.

Wenn Ihr Kind während der Betreuungszeit früher alleine nach Hause gehen darf, braucht es eine kurze schriftliche Notiz des jeweiligen Tages mit Unterschrift von Ihnen. Ohne diese schriftliche Erlaubnis werden wir Ihr Kind nichtgehen lassen, da wir an unsere Aufsichtspflicht bis zur Ende der von Ihnen gebuchten Betreuungszeit gebunden sind.

Zu Punkt 4. Datenschutzblatt

Seit der Datenschutzgrundverordnung (DVGVO) dürfen wir nun ohne diesem Datenschutzblatt Ihr Kind nicht mehr betreuen.

Zu Punkt 5. Einwilligungserklärung für Fotos

Um ein paar tolle Momente einfangen zu können, wollen wir einige Bilder von und mit den Kindern machen. Dazu benötigen wir Ihre Einverständniserklärung.

Zu Punkt 6. Sepa – Lastschrift Gebühren

Um die monatlichen Betreuungsgebühren abbuchen zu können, brauchen wir auch dieses Formular ausgefüllt zurück.

Zu Punkt 7. Informationen zu MensaMax

Wir bieten täglich den Kindern eine warme Mahlzeit an. Das Essen wird von Pestalozzi aus regionalen Produkten gekocht und geliefert.

Wie sie das Essen bestellen können und was es kostet, ersehen Sie aus diesem beigefügtem Schreiben.

Sollten Sie allgemeine Fragen haben oder einfach das Verlangen verspüren, kurz mit Frau König als Ansprechpartnerin vor Ort etwas zu besprechen, so können Sie unter der Rufnummer 07732 / 988365 anrufen und einen Termin vereinbaren.

Selbstverständlich können Sie auch jederzeit mit einem Anliegen direkt auf mich zukommen. Meine Durchwahl, sowie meine Emailadresse ersehen Sie im Briefkopf.

Auf eine schöne und tolle Zusammenarbeit mit Ihnen und Ihren Kindern freuen wir uns.

Claudia Strobel-Rodeck, Sabine König und Team

Einverständniserklärungen

Ich habe das Informationsschreiben zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden.

Name meines Kindes

Name der Eltern

Ort, Datum

Unterschrift

Hiermit erlaube ich dem Team der Kinderzeit an der Teggingerschule,

mein Kind _____

auch nach einem Anruf von uns nach Hause zu schicken.

Ort, Datum

Unterschrift der Erziehungsberechtigten