

Betreuungsvertrag

zwischen SySTEP gGmbH, vertreten durch den Geschäftsführer, und

Name des/der Personensorgeberechtigten

wird ein **Vertrag über die Betreuung des Kindes**

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

Geschlecht m w d

Staatsangehörigkeit _____ Familiensprache _____

im SySTEP-Kindergarten Straßdorf geschlossen. Dieser Vertrag tritt ab dem Eintrittstag des Kindes in den SySTEP-Kindergarten Straßdorf in Kraft. Als Eintrittstag wird der ____ . ____ . ____ festgelegt.

Eltern/Personensorgeberechtigte – Mutter alleinerziehend O

Name _____

Vorname _____

Beruf _____ tätig als _____

Konfession _____ Staatsangehörigkeit _____

Anschrift _____

Straße Nr. _____ PLZ Ort _____

Telefon privat _____ Telefon gesch. _____

Mobil erreichbar _____ email _____

Eltern/Personensorgeberechtigte – Vater alleinerziehend O

Name _____

Vorname _____

Beruf _____ tätig als _____

Konfession _____ Staatsangehörigkeit _____

Anschrift _____

Straße Nr. _____ PLZ Ort _____

Telefon privat _____ Telefon gesch. _____

Mobil erreichbar _____ email _____

Buchungszeit

4-5 Std. 5-6 Std. 6-7 Std.

Geschwister

Name Vorname Geburtsdatum

Name Vorname Geburtsdatum

Name Vorname Geburtsdatum

Abholberechtigt sind folgende Personen:

Name Vorname _____ Verhältnis z. Kind: _____

Name Vorname _____ Verhältnis z. Kind: _____

Name Vorname _____ Verhältnis z. Kind: _____

Name Vorname _____ Verhältnis z. Kind: _____

Hausarzt des Kindes

Name _____

Anschrift _____

Straße Nr. _____ PLZ Ort _____

Telefon _____ Fax _____

Krankenkasse des Kindes _____

Für die Erzieher*innen notwendige Informationen

Allergien / Besonderheiten

Allergien _____

Allergiepass vorhanden (Bitte in Kopie beifügen)

Besondere Anfälligkeiten _____

Impfungen

Sämtliche Impfungen sind in dem in Kopie beigefügten Impfpass eingetragen. Der Nachweis einer zweifachen Masernimpfung ist für die Aufnahme in den Kindergarten zwingend erforderlich.

1. Aufnahme

1.1 In den Kindergärten können Kinder ab dem 2 ½ Lebensjahr (2 Jahre, 6 Monate) bis zum Beginn ihrer Schulpflicht aufgenommen werden. Der Besuch eines von der Einschulung zurückgestellten Kindes bedarf einer Vereinbarung eines Personensorgeberechtigten mit dem Träger des Kindergartens.

1.2 Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können den Kindergarten besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen des Kindergartens Rechnung getragen werden kann. Dies muss mit der Genehmigungsbehörde abgestimmt werden.

1.3 Der Träger des Kindergartens legt die Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in den Kindergarten fest.

1.4 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in den Kindergarten ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung U7.

1.5 Vor der Aufnahme eines Kindes müssen folgende Unterlagen vorhanden sein:

O Ärztliche Bescheinigung über die Kindergartenreife, z. Bsp. U7

O Kopie des Impfpasses (Masern!)

O Vollständige Angaben zu sonstigen Erkrankungen und ggf. Kopie der Unterlagen, wie Allergiepass o.ä.

1.6 Die Aufnahme erfolgt nach Unterzeichnung des Betreuungsvertrages und nach Angabe aller in den Anmeldeunterlagen aufgeführten Informationen.

1.7 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern umgehend dem Träger des SySTEP Kindergartens mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

2. Betreuung und Aufsicht der Kinder

2.1 Die für den Verein SySTEP gGmbH tätigen pädagogischen Mitarbeiter*innen bzw. Erzieher*innen (im folgenden immer Erzieher*innen genannt) übernehmen die Betreuung der Kinder im Rahmen der aktuellen Öffnungszeiten sowie nach den räumlichen Möglichkeiten und dem pädagogischen Angebot.

2.2 Während der Betreuungszeiten sind die Erzieher*innen für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.

2.3 Das Betreuungsverhältnis beginnt mit der Übergabe des Kindes an die Erzieher*in und endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten beziehungsweise eine mit dieser Abholung beauftragte Person.

2.4 Auf dem Weg zum und vom Kindergarten sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen sie Sorge dafür, dass ihre Kinder ordnungsgemäß vom Kindergarten abgeholt werden. Sollte das Kind von einer anderen Person abgeholt werden, sind vorab die Erzieher*innen zu informieren.

2.5 Eine Betreuung außerhalb der vereinbarten Betreuungszeit durch die Erzieher*innen ist nicht gewährleistet.

2.6 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. Festen, Ausflügen, ...) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine anderen Absprachen über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

3. Anwesenheit der Kinder

- 3.1 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll der Kindergarten regelmäßig besucht werden.
- 3.2 Fehlt ein Kind, sind die Erzieher*Innen zu benachrichtigen.
- 3.3 Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, sind die Erzieher*innen ebenfalls zu benachrichtigen.

4. Regelung in Krankheitsfällen

- 4.1 Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere bei der Wiederaufnahme des Kindes in den Kindergarten nach Krankheit, sind das Bundesseuchengesetz und seine nach Abschnitt 6 erlassenen Richtlinien für die Wiederaufnahme maßgebend.
- 4.2 Bei Erkrankung des Kindes sind die Erzieher*innen unverzüglich über Art und voraussichtliche Dauer der Erkrankung zu informieren. Gleiches gilt für ansteckende Krankheiten in der Familie eines Kindes.
- 4.3 Kinder, die an ansteckenden Krankheiten leiden oder bei denen Verdacht auf eine ansteckende Krankheit besteht sowie Kinder, die verlaust sind, dürfen den Kindergarten erst wieder besuchen oder an Veranstaltungen des Kindergartens teilnehmen, wenn nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Das gilt auch für die Personensorgeberechtigten, die Mitarbeiter des Kindergartens und sonstige Personen.
- 4.4 Ausscheider, zum Beispiel von Salmonellen und Ruhrbakterien, dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen den Kindergarten besuchen oder an Veranstaltungen teilnehmen.
- 4.5 Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine Bescheinigung des Arztes verlangen.
- 4.6 Bei Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall oder Fieber u.ä. können die Kinder den Kindergarten nicht besuchen.
- 4.7 In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme im Kindergarten während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen den Personensorgeberechtigten und den Erzieher*innen verabreicht.

5. Öffnungszeiten

- 5.1 Der Kindergarten ist in der Regel von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und Ferien des Kindergartens sowie an zusätzlichen Schließtagen (siehe 5.4) von 7:30 Uhr bis 14:30 Uhr (Kernzeit 8:30 – 12:30 Uhr) geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben in Absprache mit den Eltern und Erzieher*innen SYSTEP gGmbH vorbehalten.
- 5.2 Das Kindergartenjahr beginnt jeweils am 1. September und endet am 31. August des Folgejahres.
- 5.3 Die Ferienzeiten werden zum Beginn des Kindergartenjahres in Absprache mit dem Elternbeirat festgelegt. Die Schließzeit beträgt 30 Tage/ Kindergartenjahr.
- 5.4 Zusätzliche Schließtage können sich für den Kindergarten aus folgenden Anlässen ergeben: wegen Krankheit, behördlicher Anordnung, Verpflichtung zur Fortbildung, Fachkräftemangel, sofern die Vertretung nicht durch eine Elternvertretung oder eine Springerkraft dargestellt werden kann, betriebliche Mängel. Die Personensorgeberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.

6. Versicherung

6.1 In der Zeit, in der das Kind unter der Aufsicht der Erzieher*innen des SySTEP Kindergartens steht, greift bei Unfällen die Gemeindeunfallversicherung. Nach den geltenden Bestimmungen sind Kinder von 2 ½ Jahren bis zum Schuleintritt gegen Unfall versichert

O auf dem direkten Weg zum und vom Kindergarten

O während des Aufenthalts im Kindergarten

O während aller Veranstaltungen des SySTEP Kindergartens (Ausflüge, Feste und dergleichen).

6.2 Alle Unfälle, die auf dem Weg vom und zum Kindergarten eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind dem Träger unverzüglich mitzuteilen, damit eine Schadensregulierung erfolgen kann.

6.3 Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.

6.4 Für vom SySTEP Kindergarten oder von den Erzieher*innen bzw. Begleitpersonen grob fahrlässig verursachten Verlust, Beschädigung und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrräder etc.

7. Gebühren/Elternbeiträge

7.1 Für den Besuch des Kindergartens wird eine Kindergartengebühr erhoben. Die Kindergartengebühr, siehe Tab. 7.8, ist (per Dauerauftrag oder SEPA Mandat) jeweils bis zum 5. jeden Monats im Voraus zu entrichten.

7.2 Eine Ermäßigung wird eingeräumt, wenn gleichzeitig mindestens zwei Kinder einer Familie den Kindergarten besuchen. Für das erste Kind wird der volle Betrag erhoben. Für jedes weitere Kind ist der ermäßigte Betrag zu entrichten.

7.3 Die Kindergartengebühr wird erstmalig am Anfang des Monats fällig, in den der festgelegte Eintrittsrichtag fällt. Wird der tatsächliche Eintritt in den Kindergarten seitens der Personensorgeberechtigten hiervon abweichend auf einen späteren Zeitpunkt verschoben, so bleibt die Fälligkeit der Zahlungen von Kindergartengebühr und einmaliger Aufnahmegebühr hiervon unberührt.

7.4 Die Kindergartengebühr ist einzuzahlen auf das Konto DE43 7805 0000 0222 6983 34, BYLADEM1HOF. Die Zahlungen erfolgen üblicherweise per Dauerauftrag oder mit beigefügtem SEPA Lastschriftmandat, um Verwaltungsaufwand zu minimieren.

7.5 Die Kindergartengebühr ist eine Beteiligung an den Betriebskosten des SySTEP Kindergartens und ist deshalb auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung (5.4), bei längerem Fehlen eines Kindes und bis zur Wirksamkeit der Kündigung zu bezahlen. Für Schulanfänger ist die Kindergartengebühr bis zum Ende des Kindergartenjahres zu bezahlen, das heißt bis zum 31. August.

7.6 Finanzielle Belange sind Sache der gGmbH und werden nach geltender Satzung durch Beschluss des Vorstandes/ der Geschäftsführung festgelegt. Die Kindergartengebühr kann nach Anhörung der Eltern, in Anpassung an die Kostensituation, zum jeweils übernächsten Zahlungstermin neu festgelegt werden.

7.7 Sollte es den Personensorgeberechtigten trotz öffentlicher Hilfen nicht möglich sein, diesen Betrag zu zahlen, kann die Gebühr in begründeten Fällen vom Träger ermäßigt werden.

7.8 Gebührentabelle

Betreuungszeit	Grundgebühr	ermäßigt	Elternanteil abzgl. Zuschuss Land By/ Art. 23 BayKiBiG ermäßigt	
4-5 Std.	120,- €	100,- €	20,- €	00,- €
5-6 Std.	135,- €	115,- €	35,- €	15,- €
6-7 Std.	150,- €	130,- €	50,- €	30,- €

Die Beiträge für Spielmaterial und Getränke (jeweils 4,00 €) und eine Baurücklage von 3,00 € sind im monatlichen Elternbeitrag inbegriffen. Der entsprechende Betrag wird jeweils am Monatsanfang per Lastschrift eingezogen. Die Beiträge werden für 12 Monate erhoben.

7.8.1 Reduzierte Buchungszeiten sind ausschließlich für zukünftige Zeiträume mit einer Vorlaufzeit von 4 Wochen zu vereinbaren. Der Buchungsbeleg muss dafür neu erstellt werden!

8. Kündigung

8.1 Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich kündigen.

8.2 Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres in die Schule überwechselt.

8.3 In den letzten drei Monaten vor Schuleintritt ist eine ordentliche Kündigung ausgeschlossen.

8.4 Der Träger des Kindergartens kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe der Gründe schriftlich kündigen.

Zuvor sind die Personensorgeberechtigten des Kindes zu unterrichten und anzuhören.

Kündigungsgründe können u.a. sein:

O das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen

O die (wiederholte) Nichteinhaltung wichtiger Absprachen und der Vertragsinhalte

O ein Zahlungsrückstand der Kindergartengebühren über zwei Monate, trotz schriftlicher Mahnung

O nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und dem SySTEP Kindergarten über das pädagogische Konzept.

8.4 Das Recht auf außerordentliche Kündigung durch den Träger des Kindergartens bleibt hiervon unberührt.

9. Elternversammlung

9.1 Die Personensorgeberechtigten werden jährlich durch einen zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit des SySTEP Kindergartens beteiligt.

9.2 Die Teilnahme an den Elternabenden wird grundsätzlich vorausgesetzt und soll nur aus wichtigem Grund nicht erfolgen.

10. Freiwillige Leistungen der Eltern

Entsprechend der Art und Zielsetzung des Kindergartens ist der engagierte Einsatz der Eltern erwünscht. Dies kann z. Bsp. sein: zusätzliche finanzielle Beiträge (Spenden), Arbeitsleistung – Mithilfe bei der Instandhaltung d. Inventars, Begleitung der Kindergruppe, Notfalleinsatz b. Personalausfall um Schließung zu verhindern (->Vorlage eines erw. Führungszeugnisses notwendig).

11. Haftungsausschluss

Im Falle der Schließung des Kindergartens aufgrund eines vom Träger nicht zu verantwortenden Umstandes bestehen keine Ansprüche gegenüber SySTEP gGmbH.

12. Rechtliche Grundlagen

Dieser Vertrag tritt mit dem hier auf Seite 1 aufgeführten Eintrittstages in Kraft.

13. Nebenabsprachen

Nebenabsprachen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform.

14. Freistellung von Regressansprüchen

Sollte das Kind nicht nach den üblichen Impfempfehlungen geimpft sein, haftet der Träger nicht.

15. Datenschutz

Ich/ Wir sind damit einverstanden, dass die Daten des Kindes an die Stadt Schwarzenbach/Wald und/oder an das örtliche Jugendamt zur Feststellung des Bedarfs an Kindergartenplätzen zur Verfügung gestellt werden.

Alle Angaben werden selbstverständlich unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst und vertraulich behandelt. Für Abrechnungsprozesse ist eine Datenspeicherung notwendig. Fotos und Videos dürfen erstellt und digital gespeichert werden. Die Veröffentlichung erfolgt nur nach Rücksprache und Einverständnis der Sorgeberechtigten.

Eltern-Information zum Datenschutz bei Fotos und Videoaufnahmen, Recht am Bild:

„Wichtiger Bestandteil der pädagogischen Arbeit in der Kindertagesstätte ist die Beobachtung und Dokumentation

der Bildungs- und Lernprozesse des Kindes nach Maßgabe der Konzeption und unter Beachtung des Datenschutzes. Hierzu gehört auch, dass im Rahmen der pädagogischen Arbeit Fotos und Videoaufnahmen des Kindes gemacht und gemeinsame Aktivitäten dokumentiert werden.

Ebenso gehört zur pädagogischen Arbeit in der Kindertagesstätte, dass Kinder im Rahmen der Medienbildung und -erziehung entsprechend ihrem Entwicklungsstand in Projekten selber Fotos und Videoaufnahmen machen und dabei nicht nur den technischen Umgang mit den Medien, sondern auch den Schutz der Persönlichkeitsrechte einüben.

Die Eltern haben das Recht auf Auskunft und Einsicht in die von Ihrem Kind gemachten Fotos und Videoaufnahmen.

Soweit es sich um Einzelaufnahmen ihres Kindes handelt, haben sie ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung und Löschung (Art. 18 und Art. 17 DSGVO).

Die Weitergabe von internen Aufnahmen an Dritte ist der Kindertagesstätte ohne die ausdrückliche Einwilligung der Eltern verboten. Eine Veröffentlichung von Fotos/Video auf der Kita-Homepage erfolgt ebenfalls grundsätzlich nur mit Einwilligung der Personensorgeberechtigten. Ohne Einwilligung der Betroffenen können gem. § 23 Kunsturhebergesetz Fotos veröffentlicht werden, wenn es sich um eine öffentliche Veranstaltung handelt, bei der das Ereignis im Vordergrund steht.

Die Eltern stellen ihrerseits sicher, dass selbst gefertigte oder ihnen überlassene Foto- und Videoaufnahmen aus der Kita mit anderen Kindern oder sonstigen Personen (Eltern, Erzieherinnen etc.) nicht ohne deren ausdrückliches Einverständnis weitergegeben oder veröffentlicht werden. Dies gilt insbesondere auch für die Veröffentlichung in sozialen Netzwerken. Das Recht am Bild bleibt unberührt.

16. KIGA APP

Um den Informationsfluss aufrecht und die bürokratischen Abläufe so gering und papierfrei wie möglich zu halten, erhalten sie aktuelle Infos per KIGA APP mit der Aufforderung, diese regelmäßig auf neue Mitteilungen zu checken.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte

Ort, Datum

Michael Wilfert SySTEP gGmbH

