

# Betreuungsvertrag

über die Aufnahme und Betreuung von Kindern

zwischen der

Stadtverwaltung Bernstadt - Bautzener Straße 21, 02748 Bernstadt a.d.Eigen,  
als Träger der Kindertagesstätte „Bienenhäusl“ Kemnitz,

hier vertreten durch die Einrichtungsleitung der Kindereinrichtung  
„Bienenhäusl“ OT Kemnitz a.d.E. - Hauptstraße 78 - 02748 Bernstadt  
a.d.Eigen

**und**

den/der Personensorgeberechtigten:

Name, Vorname der Mutter/Sorgeberechtigte/Pflegemutter/Partnerin (nicht Zutreffendes streichen)

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Wohnort

Telefon (privat)

E-Mail (privat)

und

Name, Vorname des Vaters/Sorgeberechtigten/Pflegevater /Partner (nicht Zutreffendes streichen)

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Wohnort

Telefon (privat)

E-Mail (privat)

## **Aufnahme des Kindes**

Das nachstehend benannte Kind wird mit Wirkung vom  
in der Kindereinrichtung aufgenommen. Die aktuelle Betreuungszeit entspricht dem  
aktuellen Aufnahmeantrag.

Name, Vorname des Kindes

Geburtsdatum/Ort

Nationalität

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Wohnort

**Die Aufnahme in die Einrichtung erfolgt nur durch eine Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, welche die Unbedenklichkeit der Aufnahme nachweist.** Der Aufnahme in die Kindereinrichtung geht eine für die Eltern zweiwöchige kostenlose Eingewöhnung nach dem „Berliner Eingewöhnungsmodell“ voraus. Diese wird individuell mit der Leitung, der jeweiligen Pädagogischen Fachkraft und den Personensorgeberechtigten abgesprochen.

## **Masern-Impfschutz**

Die Einrichtung darf nur Kinder betreuen, die nachweislich der Empfehlungen der STIKO ausreichenden Impfschutz gegen die Masern besitzen, gegen die Masern immun sind oder aus gesundheitlichen Gründen nicht geimpft werden können. Wird der Nachweis nicht in der gesetzlich vorgeschriebenen Form erbracht (Impfausweis, Impfbescheinigung, ärztliches Attest), kann die Betreuung nicht erfolgen. Die Einrichtungsleitung ist zur Einsichtnahme und Dokumentation des Masernschutzes verpflichtet. Die vertraglich vereinbarten Leistungen (Entgelte o. ä.) sind in diesem Fall dennoch zu entrichten.

## **Elternbeiträge**

Die Beiträge richten sich nach der *Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgender Stadt Bernstadt* und dem SächsKitaG §17. Der Elternbeitrag kann von den Eltern monatlich überwiesen werden oder er wird von der Stadtverwaltung Bernstadt per Lastschriftmandat eingezogen. Zahlungs-/Abbuchungstermin ist der 10. des laufenden Monats. Besuchen Geschwisterkinder die Einrichtung wird der Elternbeitrag für jedes weitere Kind entsprechend abgesenkt.

Die Satzung zur Erhebung von Elternbeiträgen für die Kindertagesstätten der Stadt Bernstadt ist auf der Homepage der Kindertagesstätte einsehbar.

## **Verpflegungskosten**

Das Essengeld wird nur für die Tage der Anwesenheit berechnet, sofern das Abmelden des Kindes bis 8.00 Uhr erfolgte. Bei verspäteter oder fehlender Abmeldung wird der Beitrag erhoben. Für die Mittagessenversorgung schließen die Personensorgeberechtigten einen Vertrag mit der „Stöcker Hotel GmbH & Co. KG“ ab und erteilen dafür ein Lastschriftmandat.

Das Frühstück ist von den Eltern mitzugeben. Vesper wird an zwei Tagen in der Woche von der Einrichtung organisiert, an den verbleibenden Wochentagen sind dafür ebenfalls die Eltern zuständig.

Getränke stehen den Kindern kostenfrei zur Verfügung.

## **Erkrankung eines Kindes**

Kranke Kinder gehören grundsätzlich nicht in eine Einrichtung. Kinder, die an einer übertragbaren Krankheit leiden und ein Infektions- bzw. Ansteckungsrisiko darstellen, dürfen die Einrichtung in keinem Fall besuchen (Infektionsschutzgesetz § 34). Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen Amts- bzw. ärztlichen Zustimmung. Jede Erkrankung des Kindes und jeder Fall einer übertragbaren Krankheit in der Familie/Wohngemeinschaft des Kindes sind der Einrichtung unverzüglich zu melden (SächsKitaG §71 Satz 2). Ferner ist der Einrichtung auch mitzuteilen, wenn ein Kind aus anderen Gründen die Einrichtung nicht besuchen kann.

## **Betreuung und Organisation in der Kindertagesstätte**

Die Betreuung des Kindes erfolgt in entsprechender Anwendung der für die Kindertagesstätte geltenden Vorschriften.

Die Personensorgeberechtigten, welche ihr Kind in der Kindertagesstätte „Bienenhäus`l“ betreuen lassen, erklären sich mit der Konzeption, der Betreuungssatzung und der Hausordnung einverstanden. Diese sind auf der Homepage der Einrichtung nachzulesen.

Auf dem Weg zur Kindertagesstätte und auf dem Heimweg tragen die

Personensorgeberechtigten die Verantwortung für die Sicherheit des Kindes. Beim Bringen muss das Kind einem pädagogischen Mitarbeiter übergeben werden. Erst dann beginnt die Aufsichtspflicht der Kindertagesstätte. Das Verlassen dieser ohne Begleitung bedarf der schriftlichen Mitteilung mit Datum und Unterschrift der Personensorgeberechtigten.

Die Kinder, welche den Frühhort besuchen, werden von einem Mitarbeiter der Kindertagesstätte zum Schulbus gebracht und am Nachmittag werden alle Hortkinder auch wieder von diesem abgeholt.

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet die Einrichtung zu informieren, wenn ihr Kind den Hort nicht besucht.

Das Tragen und Mitbringen von Schmuck wie zum Beispiel Ketten, Ringe und Ohrschmuck sind in der Einrichtung untersagt. Da sich Bewegungsaktivitäten in der Regel über den ganzen Tag verteilen, besteht eine hohe Verletzungsgefahr.

Jeden letzten Freitag im Monat ist Spielzeugtag in der Kindertagesstätte. Für Spielsachen, die von zu Hause mitgebracht werden, übernimmt die Kindertagesstätte keine Haftung.

Für eine gesunde Entwicklung der Kinder halten wir eine Mittagsruhe für unerlässlich. Aus diesem Grund müssen Mittagskinder zwischen 12.00 Uhr und 12.10 Uhr abgeholt werden. Schlafkinder können frühestens 14.15 Uhr abgeholt werden.

Für das Kind ist besonders wichtig, dass die Personensorgeberechtigten und die Erzieherinnen vertrauensvoll zusammenarbeiten und sich gegenseitig informieren. Die Teilnahme an Elternabenden ist allen Personensorgeberechtigten im Interesse des Kindes zu empfehlen.

### **Verabreichung von Medikamenten**

Das Verabreichen von Medikamenten ist in der Kindertagesstätte **grundsätzlich nicht erlaubt**.

Bei Bedarf einer verschreibungspflichtigen Notfall- oder Dauermedikation muss immer ein Attest des Arztes mit einer Anweisung der Dosierung und Dauer der Einnahme sowie der Beipackzettel und die Originalverpackung vorliegen. Dies ist den Erzieherinnen persönlich zu übergeben.

In diesem Fall der Medikamentenvergabe wird eine separate schriftliche Vereinbarung mit den Personensorgeberechtigten abgeschlossen.

### **Urlaub**

Jedes Kind hat ein Anrecht auf Urlaub!

Wir sollten nicht vergessen, dass lange Betreuungszeiten am Tag und eine fast durchgängige Betreuung im Jahr für Kinder extrem anstrengend ist. Sie spielen, erkunden, lernen, sind einem hohen Lärmpegel ausgesetzt und auch der Austausch mit anderen Kindern und Erziehern kostet sie Kraft.

Urlaub bedeutet für die Kinder, den Tag zu Hause in einer familiäre Atmosphäre zu erleben und zu genießen, sich selbst zu beschäftigen oder kreativ auszuprobieren. Es ist eine wohltuende Unterbrechung des Alltags.

Darum sollen die Kinder zwei Wochen zusammenhängend Urlaub haben. Diese Zeit teilen Sie uns bitte zu Beginn des Jahres mit.

### **Versicherungsschutz**

Für die Zeit des Besuches der Einrichtung besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz. Unfälle auf dem Weg in die Einrichtung und zurück nach Hause sind umgehend der Einrichtung zu melden. Passieren in der Einrichtung Unfälle am Kind werden diese dokumentiert. Wird der Besuch eines Arztes erforderlich, erfolgt umgehend eine Unfallanzeige bei der Unfallkasse Sachsen durch die Einrichtung.

Der Träger und das Personal der Einrichtung haften nicht für den Verlust, die Beschädigung oder Verschmutzung von in die Einrichtung mitgebrachten Kleidungsstücken, Wertgegenständen, Geld oder Spielsachen.

### **Kündigung**

Die Personensorgeberechtigten und der Träger können den Vertrag mit einer Frist von einem halben Monat zu jedem Monatsende kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Formulare dazu sind in der Einrichtung vorhanden. Für die Wahrung der Kündigungsfrist muss die Abmeldung des Kindes bzw. die Kündigung bis zum 15. des Monats für den Folgemonat bei der Einrichtungsleitung vorliegen.

Der Träger kann den Vertrag fristlos kündigen und das Kind vom Besuch der Kindertagesstätte ausschließen, wenn die Personensorgeberechtigten trotz Mahnung ihrer Zahlungspflicht nicht nachkommen oder sie die in diesem Vertrag enthaltenen Grundsätze, Bestimmungen und Regelungen wiederholt nicht beachtet haben. Wird die Kündigung durch den Träger ausgesprochen, ist sie schriftlich zu begründen.

### **Datenschutz**

Alle Mitarbeiter/innen der Einrichtung unterstehen der Schweigepflicht. Die im Zusammenhang mit der Durchführung des Betreuungsvertrages erhobenen Daten unterliegen dem allgemeinen Datenschutzbestimmungen, dem bundesgesetzliche Sozialdatenschutz und dem bereichsspezifischen Datenschutzbestimmungen des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (KJHG§ 61-68 SGB VIII).

Die Personensorgeberechtigten erklären sich damit einverstanden, dass personenbezogene Daten, die für die Abwicklung des Betreuungsvertrages erforderlich sind, von dem Träger der Einrichtungen bzw. Beauftragten anderer

Stellen erhoben, genutzt, verarbeitet und unter Berücksichtigung des Datenschutzrechts weitergeleitet und nach deren Notwendigkeit gelöscht werden.

**Wichtig für die Eltern:**

Bei Veränderungen jeglicher Art (Anschrift, Familienstand/Telefonnummer usw.) ist die Einrichtung sofort zu benachrichtigen.

In der Nähe der jeweiligen Gruppentür hängt eine Pinnwand mit Informationen für die betreffende Gruppe. Bitte lesen Sie diese regelmäßig und beachten Sie auch die Aushänge im Schaukasten vor der Einrichtung sowie Mitteilungen auf der Homepage der Kindertagesstätte.

Wir freuen uns auf eine gute, wertschätzende und kommunikative Zeit mit Ihnen. Für Ihre Fragen und Wünsche stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

**Die in der Anlage des Betreuungsvertrages aufgelisteten Formulare werden an Sie ausgereicht und sind vor Betreuungsbeginn ausgefüllt und unterschrieben an die Einrichtungsleitung zurückzugeben.**

Ort, Datum:

Unterschrift Personensorgeberechtigte/ bitte gut lesbar:

Unterschrift der Leitung

Stempel