

BETREUUNGSVERTRAG

über die Aufnahme und Förderung eines Kindes in der Kindertagesstätte „Groß Schauen“

1. VERTRAGSPARTNER

1.1. TRÄGER DER KINDERTAGESEINRICHTUNG

Die Storkower Sonnenschein gGmbH, vertreten durch den Geschäftsführer Herrn Jan Wolff, ist Träger der Kindertageseinrichtung „Groß Schauen“ in der Groß Schauener Hauptstraße 3A, 15859 Storkow (Mark).

1.2. ANGABEN ZU DEN PERSONENSORGEBEBERECHTIGTEN

1.2.1. ANGABEN ZUR MUTTER / PERSONENSORGEBEBERECHTIGTE

Name, Vorname			
Geburtsdatum			
Staatsangehörigkeit			
Familienstand	☐ Ledig	☐ Verheiratet	☐ Geschieden
	☐ Alleinerziehend	☐ In Lebensgemeinschaft/-partnerschaft	
Straße, Hausnummer			
PLZ, Wohnort			
Tätigkeit:			
Arbeitsstelle:			
E-Mail-Adresse			
Telefon dienstlich:		Telefon privat:	

1.2.1. ANGABEN ZUM VATER / PERSONENSORGBERECHTIGTER

Name, Vorname			
Geburtsdatum			
Staatsangehörigkeit			
Familienstand	☐ Ledig	☐ Verheiratet	☐ Geschieden
	☐ Alleinerziehend		☐ In Lebensgemeinschaft/-partnerschaft
Straße, Hausnummer			
PLZ, Wohnort			
Tätigkeit:			
Arbeitsstelle:			
E-Mail-Adresse			
Telefon dienstlich:		Telefon privat:	

2. ANGABEN ZUM BETREUENDEN KIND

Vorname		
Nachname		
Geburtsdatum		
Staatsangehörigkeit		
Religion		
Geschlecht	☐ weiblich	☐ männlich
Wohnort	☐ wie Sorgeberechtigte zu 1.2.1	
	☐ wie Sorgeberechtigte zu 1.2.2	

3. VERTRAGSBEGINN

Das Kind _____ wird ab _____ in der o.g. Einrichtung eingewöhnt.

Ab dem _____ wird der Elternbeitrag erhoben.

4. UMFANG DER BETREUUNGSZEIT

Das Kind hat einen Rechtsanspruch auf Betreuung in einer Kindertagesstätte gem. § 1 des KitaG Brandenburg. Der Umfang der Betreuungszeit wird wie folgt vereinbart:

- Kinder von 1. Lebensjahr bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres:
 - ☐ bis 30h wöchentlich
 - ☐ über 30h wöchentlich (Feststellungsbescheid vom Jugendamt LOS erforderlich)

- Kinder vom 4. Lebensjahr bis zum Schuleintritt:
 - ☐ bis 30h wöchentlich
 - ☐ über 30h wöchentlich (Feststellungsbescheid vom Jugendamt LOS erforderlich)

Die Eltern müssen erforderliche Betreuungszeiten, die über den Mindestbetreuungsumfang hinausgehen, durch einen Feststellungsbescheid des Jugendamts LOS nachweisen bzw. bei Ablauf neu vorlegen. Ein erneuter Bescheid ist auch beim Wechsel der Altersstufe (ab 3. Geburtstag) erforderlich.

5. LEISTUNGEN DER EINRICHTUNG

5.1. ÖFFNUNGSZEITEN

Die Kita hat zum Zeitpunkt der Aufnahme des Kindes montags bis freitags von 6.30 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet. Beim Bringen und Abholen des Kindes ist die An- bzw. Abmeldung bei der zuständigen Fachkraft erforderlich. Eine Abmeldung des Kindes von der Betreuung ist Tag genau bis um 8.30 Uhr bei der Kita vorzunehmen.

5.2. BRINGE- UND ABHOLZEITEN

Als regelmäßige Betreuungszeit wird für das o.g. Kind folgende Zeit vereinbart _____.

Zur Planung des Personals ist es wichtig, etwaige Abweichungen mit der Einrichtungsleitung abzusprechen.

Storkower Sonnenschein
gGmbH

Stat. Erziehungshilfen/Kita

GF Jan Wolff

Kurt-Fischer-Str. 17G

15859 Storkow (Mark)

Telefon: 033678-62603

Telefax: 033678-407310

jan.wolff@sonnenschein-kehrigk.de

www.sonnenschein-kehrigk.de

Sparkasse Oder-Spree

IBAN: DE46 1705 5050 3305 0674 70

BIC: WELADED1LOS

Handelsregister: HRB 19605 FF

St-Nr. 061/143/00444

(steuerbefreit)

5.3. SCHLIEßZEITEN

Die Einrichtung schließt an 20 Arbeitstagen im Jahr, davon 3 Wochen Sommerschließzeit. Die Schließzeiten werden im Benehmen mit dem Träger festgelegt und den Sorgeberechtigten 6 Monate vorher bekannt gegeben. Die Einrichtung kann ferner auf behördliche Anordnung oder aus anderen zwingenden Gründen geschlossen werden. Ein Anspruch auf Betreuung besteht auf Grund dieses Vertrages während einer Schließung nicht.

5.4. AUFGABEN DER EINRICHTUNG, PÄDAGOGISCHE GRUNDSÄTZE

Die Betreuung des Kindes erfolgt im Rahmen der für Kindertageseinrichtungen geltenden Vorschriften des Landes Brandenburg und der pädagogischen Konzeption der Einrichtung. Für die pädagogische Aufgabenwahrnehmung gilt grundsätzlich § 3 des KitaG. Die Sorgeberechtigten haben die Konzeption zur Kenntnis genommen und erkennen diese als Vertragsbestandteil an.

5.5. EINGEWÖHNUNG

Zu Beginn der Betreuung soll je nach Alter des Kindes in Abstimmung mit der Leitung der Einrichtung eine Eingewöhnung des Kindes durch eine dem Kind vertraute Bezugsperson stattfinden. Die Dauer der Eingewöhnung soll sich nach dem Entwicklungsstand des Kindes richten und kann bis zu 14 Tage betragen.

Die Eingewöhnungsphase richtet sich nach der Belastbarkeit einer tragfähigen Beziehung zwischen dem Kind und der pädagogischen Fachkraft. Die Eingewöhnungszeit ist ein kostenfreier Service des Trägers.

5.6. ERZIEHUNGSPARTNERSCHAFT /ZUSAMMENARBEIT MIT ELTERN

Für das Kind ist es besonders wichtig, dass die Sorgeberechtigten/Eltern und das pädagogische Fachpersonal der Einrichtung vertrauensvoll zusammenarbeiten und sich gegenseitig informieren. Es wird daher erwartet, dass die Sorgeberechtigten/Eltern an den von der Einrichtung einberufenen Elternversammlungen teilnehmen und in den entsprechenden Gremien mitarbeiten. Für Einzelgespräche steht die Leitung der Einrichtung und die jeweiligen pädagogischen Fachkräfte nach vorheriger Vereinbarung zur Verfügung.

Jedes Kind muss, bevor es erstmalig in die Kindertagesbetreuung aufgenommen wird, gemäß § 11 Abs. 2 KitaG, ärztlich untersucht werden. Die Untersuchung soll innerhalb einer Woche vor geplanter Aufnahme des Kindes in die Einrichtung durch einen Kinderarzt bzw. Hausarzt erfolgen. Die ärztliche Bescheinigung darüber ist der Einrichtungsleitung spätestens am ersten Tag des Besuchs der Einrichtung vorzulegen. Eine Aufnahme erfolgt, wenn gesundheitliche Bedenken nicht bestehen. Gleichfalls ist mit Aufnahme des Kindes die Masernschutzimpfung nachzuweisen.

Jedes Kind nimmt im Jahr vor der Einschulung an der Feststellung seines Sprachstandes teil. Die Kita hat dazu ein Feststellungsverfahren durchzuführen. Das Ergebnis der Sprachstandsfeststellung wird mit einem Dokument bescheinigt, welches bei der Schuluntersuchung vorzulegen ist.

Die Beteiligung der Eltern an Arbeitseinsätzen zur Verbesserung der Rahmenbedingungen ist wünschenswert.

5.6.1 MITTEILUNGSVERPFLICHTUNG

Jede Erkrankung eines Kindes nach dem Infektionsschutzgesetz ist der Kindertageseinrichtung am ersten Fehltag mitzuteilen. Ferner ist die Einrichtung ebenfalls unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen, wenn das Kind die Kita aus anderen Gründen nicht besuchen kann.

5.6.2 MITWIRKUNGSRECHTE

Die Elternbeteiligungsrechte richten sich nach dem Brandenburger Kindertagesstätten Gesetz. Gemäß der §§ 4, 6, 6a, 7 KitaG gehört das Recht der Sorgeberechtigten/Eltern dazu, an allen wesentlichen, die Kindertagesstätte betreffenden Angelegenheiten angehört zu werden oder zu entscheiden (z.B. die Konzeptionsentwicklung). Elternbeteiligung ist z.B. in Form von Hospitationen, Beteiligung bei gemeinsamen Unternehmungen, bei Elternversammlungen, des Elternbeirates bzw. des Kita-Ausschusses möglich.

5.7 MEDIKAMENTENGABE

Grundsätzlich ist es den pädagogischen Fachkräften untersagt verschreibungsfreie Medikamente zu geben. Verschreibungspflichtige Medikamente dürfen nur mit ausdrücklicher ärztlicher Bescheinigung gegeben werden. Dazu wird insbesondere ein Pendelheft eingeführt, welches von den Personensorgeberechtigten und dem Personal gemeinsam geführt wird. Eine Pflicht zur Medikamentengabe besteht nicht.

6. FINANZIERUNG DES BETREUUNGSANGEBOTS

Für die Inanspruchnahme eines Betreuungsplatzes haben die Sorgeberechtigten gem. § 17 KitaG ein Entgelt sowie einen Beitrag im Rahmen der ersparten Eigenaufwendungen für das Mittagessen zu zahlen. Die dafür gesetzliche Grundlage bildet die Entgeltvereinbarung der Storkower Sonnenschein gGmbH in der jeweils gültigen Fassung. Die Entgeltvereinbarung liegt in der Kita Küchensee bereit.

6.1. BETREUUNGSENTGELT UND ESSENGELD

Bezugnehmend auf die Entgeltvereinbarung haben die Sorgeberechtigten eine Erklärung über ihre Einkommensverhältnisse abzugeben. Erfolgt keine Einkommenserklärung, wird der Höchstsatz des Betreuungsentgeltes festgesetzt. Sobald das endgültige Einkommen feststeht, haben die Sorgeberechtigten dies dem Träger unverzüglich zur Kenntnis zu geben, so dass ggf. eine Nachberechnung erfolgen kann.

Die Bemessung des beitragsrelevanten Einkommens und die Höhe des Betreuungsentgeltes richtet sich nach der jeweils gültigen Entgeltvereinbarung der Sonnenschein gGmbH, die von der Einrichtung und den Sorgeberechtigten als verbindliche Bemessungsgrundlage für das Betreuungsentgelt vereinbart wird.

Das Entgelt wird mittels Lastschrift zum 15. des laufenden Monats eingezogen. Die Sorgeberechtigten erteilen eine Einzugsermächtigung für die Abbuchung. Diese ist als Anlage zu diesem Vertrag zu nehmen.

Wird das Betreuungsangebot nicht entsprechend der vereinbarten Betreuungszeit in vollem Umfang in Anspruch genommen, so berührt dies nicht die Pflicht zur Zahlung des festgelegten Entgelts.

Ab dem 1. August 2018 sind Eltern gem. § 17a KitaG mit Kita-Kindern im letzten Jahr vor der Einschulung vom Beitrag befreit. Die Beitragsfreiheit gilt grundsätzlich für alle Leistungen, die der Träger der Kita im Rahmen seines Auftrags nach dem Kita-Gesetz erbringt. Sie gilt nicht für das Essengeld.

6.2 VERSORGUNGSauftrag

Für die Versorgung des Kindes mit Mittagessen ist ein Betrag in Höhe der ersparten Eigenaufwendungen von 50,00 € als pauschalierter Betrag zu zahlen. Dieser wird ebenfalls zum 15. des jeweiligen

Betreuungsmonats fällig. Die Sorgeberechtigten erteilen eine Einzugsermächtigung für die Abbuchung des Essensbeitrags. Sie ist als Anlage zu diesem Vertrag zu entnehmen.

Zusätzlich erhält ihr Kind verschiedene Getränke sowie ein Frühstücks- und Vesperangebot. Die Versorgung erfolgt durch die hauseigene Küche.

7. ÄNDERUNGEN VON VERTRAGSRELEVANTEN INFORMATIONEN

Die Sorgeberechtigten haben zur Erfüllung dieses Vertrages bedeutsame Änderungen, wie z.B. die Änderung des Namens, der Wohnanschrift und der Bankverbindung umgehend dem Träger schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch für die in den Anlagen zu diesem Vertrag gemachten Angaben.

Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, den Träger frühestmöglich zu informieren, wenn das Kind auf Antrag vor Beginn der regelmäßigen Schulpflicht in die Schule aufgenommen wird oder eine Rückstellung vom Schulbesuch beantragt wird.

8. AUFSICHTSPFLICHT

Die Aufsichtspflicht in der Kita beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes von dem Sorgeberechtigten – oder Abholberechtigten an die pädagogische Fachkraft und endet, wenn die Sorgeberechtigten oder Abholberechtigten die Kinder abholen und sich bei der Fachkraft verabschieden.

Bei Veranstaltungen in der Kita gemeinsam mit Sorgeberechtigten, Eltern, Großeltern o.a. wird die Aufsichtspflicht mit Beginn der Veranstaltungen auf die oben genannten Personen übertragen, die das Kind begleiten bzw. mit dem Sie anwesend sind. Die Aufsichtspflicht der Kita-Mitarbeiter endet mit Beginn der Veranstaltung.

9. VERTRAGSENDE

Befristungen und Bedingungen zur Auflösung des Betreuungsvertrages sind nur aus dringenden Gründen im Einzelfall zulässig oder wenn diese, auf Grund der pädagogischen Konzeption erforderlich sind.

Der Betreuungsvertrag endet am letzten Tag vor Schulbeginn in dem für das Kind die regelmäßige Schulpflicht beginnt. Im Falle einer vorzeitigen Einschulung endet der Vertrag mit Aufnahme in die Schule, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Beide Seiten können den Vertrag jeweils mit einer Frist von einem Monat, gemäß der geltenden Entgeltordnung kündigen.

Beide Seiten können den Vertrag fristlos kündigen, wenn insbesondere die in diesem Vertrag enthaltenen Grundsätze, Bestimmungen und Regelungen wiederholt und vorsätzlich nicht beachtet wurden (z.B. keine Zahlung des Betreuungsentgeltes, trotz Mahnung) oder wenn andere schwerwiegende Gründe vorliegen. Diese Gründe sind detailliert schriftlich darzulegen.

Eine Kündigung bedarf der Schriftform. Wird die Kündigung durch den Träger ausgesprochen, ist sie schriftlich zu begründen.

Das Betreuungsentgelt und das Essengeld sind bis zum Ablauf der Kündigungsfrist zu zahlen, unabhängig davon, ob das Kind das Betreuungsangebot wahrnimmt oder nicht.

10. DATENSCHUTZ

Der Träger erhebt und verarbeitet, soweit erforderlich, persönliche Sozialdaten.

Er ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten und insbesondere den Schutz von Sozialdaten entsprechend der Vorschriften des SGB VIII zu gewährleisten.

11. SALVATORISCHE KLAUSEL

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine wirksame Bestimmung ersetzt, die dem verfolgten Zweck soweit als möglich entspricht. Der Vertrag ist jedoch unwirksam, wenn das Festhalten an ihm auch unter Berücksichtigung der nach Satz 2 vorgesehenen Änderungen eine unzumutbare Härte für eine Vertragspartei darstellen würde.

Ort

Datum

Personensorgeberechtigte 1.2.1

Personensorgeberechtigte 1.2.2

(Unterschrift des Trägers der Kindertageseinrichtung, vertreten durch die Leitung der Kindertageseinrichtung)