

B
E
T
R
E
U
N
G
S
V
E
R
T
R
A
G



unter der Verwaltung von:

fuersam GmbH
G.-Braun-Straße 14
76187 Karlsruhe
www.fuersam.de

BETREUUNGSVERTRAG

Die Kita _____
nimmt das Kind _____
geboren am _____ in _____
zum 01. _____ in die Einrichtung auf.

Gruppenform Krippe (0-3 Jahre)

Betreuungsform VÖ-Platz

GT-Platz

Tägliche Betreuungszeit _____

- Mit Abschluss dieses Vertrages gilt die Zusage für die Aufnahme des Kindes zum angeführten Zeitpunkt als beiderseits bindend erklärt.
- Der Elternbeitrag wird ab dem Eintritt in die Einrichtung jeweils zum 1. eines Monats fällig. Dies gilt sowohl in der Eingewöhnung als auch bei Krankheit des Kindes sowie während der Kita-Schließtage und im Falle von anderweitig unvorhersehbarer Schließzeiten, die erforderlich sind oder von übergeordneter Stelle angeordnet werden (z.B. Epidemien, Pandemien, etc.).
- Änderungen der Betreuungszeit und des Elternbeitrags bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit Ablauf des darauffolgenden Kalendermonats wirksam.
- Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder der Verdacht dazu besteht. Die Personensorgeberechtigten haben die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
- Änderungen personenbezogener Daten, wie die Anschrift, das Sepa-Mandat, etc. sind unverzüglich der Leitung mitzuteilen. Etwaige Folgekosten, aufgrund verspäteter oder fehlender Meldung, werden an die Eltern weitergegeben.
- Die jeweilige Kita-Konzeption, Kita-Ordnung, das Kita-ABC sowie die Beitrags- und Gebührenübersicht sind Bestandteil des Vertrages und werden durch die nachfolgenden Unterschriften in der jeweiligen gültigen Fassung als Vertragsbestandteil anerkannt.

Ort, Datum

Unterschrift Einrichtungsleitung

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigter 1

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigter 2

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Die Betreuung, Bildung und Erziehung des Kindes erfolgt auf Grundlage der für die Kindertagesstätte geltenden gesetzlichen Regelungen (wie insbesondere des SGB VIII und des KiTaG BW) und der pädagogischen Konzeption der Einrichtung.

1. Aufnahme:

- 1.1. In die Kindertagesstätte werden Kinder ab acht Wochen bis zum vollendeten dritten Lebensjahr aufgenommen, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.
- 1.2. Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch beeinträchtigt sind, können die Kindertagesstätte besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen der Einrichtung Rechnung getragen werden kann, ohne dass dadurch die Belange der übrigen Kinder beeinträchtigt werden.
- 1.3. Jedes Kind muss vor der Aufnahme ärztlich untersucht werden. Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als sechs Monate vor Aufnahme in die Kita zurückliegen.
- 1.4. Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung, einem Nachweis zum Masernschutz und soweit vorhanden des Allergiepasses, nach Unterzeichnung des Aufnahmevertrags und der Erklärungen.

2. Schließtage und Ferien

Die Einrichtung hat derzeit max. 10 Schließtage pro Kita Jahr. Die Schließtage liegen in der Regel zwischen den Jahren, an Brückentagen, an gesetzlich vorgeschriebenen pädagogischen Tagen und am Tag des Betriebsausfluges. Die Einrichtung behält sich vor, bei Bedarf die Anzahl der Schließtage auf bis zu 20 Arbeitstage pro Kita Jahr zu erhöhen.

3. Aufsichtspflicht:

- 3.1. Die Aufsichtspflicht der Kita beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Fachkräfte der Kita und endet mit der Übergabe an die Personensorgeberechtigten oder andere ausdrücklich benannte abholberechtigte Personen.
- 3.2. Bei gemeinsamen Veranstaltungen mit Kindern und Personensorgeberechtigten innerhalb und außerhalb der Einrichtung liegt die Aufsichtspflicht nicht bei den Mitarbeiter:innen der Kita, sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten.

4. Kündigung und Ausschluss

- 4.1. Ein Rücktrittsrecht besteht nicht. Das Betreuungsverhältnis kann von beiden Vertragsseiten mit einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende schriftlich bei der Einrichtungsleitung gekündigt werden.
- 4.2. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigen Gründen seitens des Trägers bleibt hiervon unberührt. Wichtige Kündigungsgründe sind insbesondere:
- wenn das Kind in der Kita länger als 20 Tage (Summe der Fehltage pro Kita-Jahr) unentschuldig fehlt,
 - wenn die Personensorgeberechtigten die dem Vertrag zu Grunde liegenden Pflichten wiederholt nicht beachten,
 - wenn der zu entrichtende Beitrag für zwei Monate trotz Mahnung nicht bezahlt wurde,
 - wenn die Angaben, die zum Abschluss des Betreuungsvertrages geführt haben unrichtig waren oder sind,
 - bei Verstoß gegen das Infektionsschutzgesetz.
- 4.3. Wichtig: Wird der von den Personensorgeberechtigten zu entrichtende Beitrag nicht bezahlt, kann das Kind sofort vom weiteren Besuch der Einrichtung ausgeschlossen werden! Ebenfalls sofort vom weiteren Besuch ausgeschlossen werden kann das Kind, wenn die Personensorgeberechtigten fehlende Dokumente u.a. bei Ämtern nicht vorlegen. Der Ausschluss kann mündlich erfolgen.
- 4.4. Möchten die Personensorgeberechtigten das Betreuungsverhältnis beenden oder steht der Wechsel in einen Kindergarten bevor, so ist immer eine ordentliche Kündigung (vgl. 4.1.) erforderlich.

5. Gebühren und Beiträge

5.1. Elternbeitrag

Der Elternbeitrag setzt sich aus dem Betreuungsbeitrag und dem Essen- und Hygienebeitrag zusammen. Der Elternbeitrag wird per SEPA-Lastschriftmandat eingezogen. Der Elternbeitrag wird für 12 Monate im Jahr erhoben.

5.2. Betreuungsbeitrag

Zur teilweisen Deckung des entstehenden Aufwandes für den Betrieb der Kita, als Gegenleistung für den Kita-Besuch und die Betreuung des Kindes wird ein Betreuungsbeitrag erhoben.

5.3. Essen- und Hygienebeitrag

Im Essen- und Hygienebeitrag enthalten sind Frühstück, Mittagessen, ggfls. Snack oder Vesper sowie Getränke. Weiterhin beinhaltet der Essen- und Hygienebeitrag die

Kosten für Hygieneartikel wie Windeln, Feuchttücher, Wundschutzcreme, Zahnbürsten und Zahnpasta sowie Sonnencreme.

5.4. Verwaltungskosten

Mit Vertragsabschluss erheben wir eine einmalige Verwaltungsgebühr. Die Höhe der Verwaltungsgebühr wird in der aktuellen Beitrags- und Gebührenübersicht geregelt. Für Empfänger von wirtschaftlicher Jugendhilfe kann eine Ratenzahlung vereinbart werden. Die Verwaltungsgebühr kann nicht zurück erstattet werden.

5.5. Kita-Spielzeug-Pauschale

Mit Vertragsabschluss wird eine einmalige Kita-Spielzeug-Pauschale fällig. Diese kommt vollständig der Kita zugute und dient der fortlaufenden Erneuerung des pädagogischen Materials für die Kinder. Die Höhe der Kita-Spielzeug-Pauschale wird in der aktuellen Beitrags- und Gebührenübersicht geregelt. Für Empfänger von wirtschaftlicher Jugendhilfe kann eine Ratenzahlung vereinbart werden. Eine Rückerstattung z.B. bei Abbruch der Eingewöhnung erfolgt nicht.

5.6. Beitrags- und Gebührenübersicht

Die aktuellen Gebühren und Beiträge werden in der Beitrags- und Gebührenübersicht geregelt. Die Beitrags- und Gebührenübersicht ist in ihrer jeweils gültigen Fassung Vertragsbestandteil und kann jederzeit auf der Kita Homepage eingesehen werden.

6. Versicherungen

6.1. Nach den derzeitigen gesetzlichen Bestimmungen sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfälle versichert (SGB VII)

- auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung,
- während des Aufenthaltes in der Einrichtung und während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb deren Grundstücks (Spaziergang, Feste, etc.)

6.2. Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Kita eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leitung der Kita unverzüglich zu melden.

6.3. Für den Verlust, die Beschädigung, die Verschmutzung oder die Verwechslung von Garderobe, Ausstattung, Wertgegenständen, Brillen oder Spielsachen wird keine Haftung übernommen. Es wird daher empfohlen, mitgebrachte Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen.

Vertragswirksamkeit – salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren

Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

Ich habe den vollständigen Betreuungsvertrag mit den zugehörigen Informationen gelesen und stimme diesen zu.

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigter 1

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigter 2

PERSÖNLICHE DATEN ZUM KIND

Angaben zum Kind:

Vorname: _____

Nachname: _____

Geburtsdatum/Geburtsort: _____

Geschlecht: weiblich männlich

Staatsangehörigkeit: _____

Straße/PLZ/Ort: _____

Medizinische Daten:

Krankenkasse: _____

Name unter dem das Kind mitversichert ist: _____

Versicherungsnummer: _____

Privatversichert: _____

Hausarzt des Kindes:

Name: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____

Das Kind leidet unter folgender Erkrankung (z.B. Asthma):

Das Kind nimmt folgende Medikamente zuhause ein:

Kind leidet unter folgenden Allergien und/oder Nahrungsunverträglichkeiten (z.B. Wundschutzcremes, Sonnencreme o.ä.):

Das oben genannte Kind erhielt folgende **Schutzimpfung***:

Tetanus (Wundstarrkrampf), am _____

Masern, 1. Impfung am _____, 2. Impfung am _____

* verpflichtende zulässig zu erfragende Auskunft nach Datenschutzrichtlinien

PERSÖNLICHE DATEN ZU DEN PERSONENSORGEBERECHTIGTEN

Angaben zur Mutter:

Sorgeberechtigt? ja nein

Nachname: _____

Vorname: _____

Straße/PLZ/Ort: _____

Staatsangehörigkeit: _____

Telefonnummer: _____

Handynummer: _____

Notfallnummer*: _____

E-Mail-Adresse: _____

Beruf und Arbeitgeber**: _____

Freiwilligendienst**: _____

Angaben zum Vater:

Sorgeberechtigt? ja nein

Nachname: _____

Vorname: _____

Straße/PLZ/Ort: _____

Staatsangehörigkeit: _____

Telefonnummer: _____

Handynummer: _____

Notfallnummer*: _____

E-Mail-Adresse: _____

Beruf und Arbeitgeber**: _____

Freiwilligendienst**: _____

*In Notfällen (z.B. Unfall, Krankheit o.ä.) sollte das Kita-Personal die Personensorgeberechtigten jederzeit erreichen können. Hierzu werden Angaben über die telefonische Erreichbarkeit auch während der Arbeitszeit benötigt.

**Die Angabe des Berufes/des Arbeitgebers und die Angabe zum Freiwilligendienst ist für den Fall einer Pandemie/Epidemie erforderlich. In einem solchen Fall muss schnellstmöglich geklärt werden können, welche Personensorgeberechtigten in einem systemrelevanten Beruf arbeiten.

ABHOLBERECHTIGTE

Neben den Personensorgeberechtigten selbst darf das Kind außerdem von folgenden Personen abgeholt werden:

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum/Geburtsort: _____

Telefon/Handy*: _____

Beziehung zum Kind (z.B. Oma, Freund der Familie...)*: _____

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum/Geburtsort: _____

Telefon/Handy*: _____

Beziehung zum Kind (z.B. Oma, Freund der Familie...)*: _____

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum/Geburtsort: _____

Telefon/Handy*: _____

Beziehung zum Kind (z.B. Oma, Freund der Familie...)*: _____

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum/Geburtsort: _____

Telefon/Handy*: _____

Beziehung zum Kind (z.B. Oma, Freund der Familie...)*: _____

*freiwillige Angaben

Hinweise

- Zur Abholung berechtigt können ausschließlich Personen sein, welche das 18. Lebensjahr vollendet haben (Volljährigkeit).
- Eine Ausweiskopie aller hier eingetragenen Personen muss zwingend als Vertragsanhang bei der Kindertagesstätte abgegeben werden. Ohne hinterlegte Kopie wird das Kind nicht an andere Personen als die Sorgeberechtigten herausgegeben.
- Abholberechtigte haben außerdem bei jedem Abholen des Kindes ihren Ausweis mitzuführen und auf Verlangen des Kita-Personals vorzuzeigen.
- Weitere Abholberechtigte können jederzeit nachgemeldet werden.

SEPA-LASTSCHRIFTMANDAT

Kind

Vorname: _____ Nachname: _____

Kindertagesstätte: _____

Mandatsreferenz (wird von der Verwaltung ausgefüllt): _____

Monatlicher Betreuungsbeitrag: _____

+ Essen- und Hygienebeitrag: _____

= Elternbeitrag/Zahlbetrag: _____

(Änderungen vorbehalten. Der aktuell geltende Elternbeitrag kann auf der Kita-Website in der Beitrags- und Gebührenübersicht eingesehen werden)

Hinweis:

Mit Rückgabe des
Betreuungsvertrags wird die
Verwaltungspauschale in Höhe
von 50 € und die Kita-Spielzeug-
Pauschale in Höhe von 50 €
sofort fällig.

Ich ermächtige die oben genannte Einrichtung, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der oben genannten Einrichtung 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. Mir ist bekannt, dass bei einer unberechtigten Rückholung Gebühren bei der Kita anfallen, die von mir getragen werden müssen. Zudem stellt die Kita den Zeitaufwand pauschal in Rechnung. (→ siehe Beitrags- und Gebührenübersicht).

Nachname, Vorname (Kontoinhaber): _____

Kreditinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Ort, Datum

Unterschrift des/der Kontoinhaber

Weitere Informationen:

Wurde wirtschaftliche Jugendhilfe beantragt? ja nein

Wurde Bildung und Teilhabe beantragt? ja nein

Haben Sie weitere ständig im Haushalt lebende Kinder? ja nein falls, ja:

Nachname:

Vorname:

Geburtsdatum:

EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

Name des Kindes: _____

1. Sonnencreme:

Das oben genannte Kind darf bei Bedarf in der Kita eingecremt werden mit...

- Sonnencreme der Kita
- Eigener/mitgebrachter Sonnencreme

2. Zeckenentfernung:

Dem oben genannten Kind darf vom Kita-Personal eine Zecke oder ein Insekt oder dessen Rückstände (z.B. Stachel) entfernt werden.

- Ja
- Nein

3. Pflaster:

Dem oben genannten Kind darf bei Bedarf in der Kita ein Pflaster aufgeklebt werden.

- Ja
- Nein

4. Fieber messen

Dem oben genannten Kind darf bei Verdacht auf Fieber im Rahmen der Fürsorgepflicht in der Kita mit einem Fieberthermometer im Ohr Fieber gemessen werden.

- Ja
- Nein

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigter 1

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigter 2

ÄRZTLICHE BESCHEINIGUNG

Name des Kindes: _____

Geburtsdatum: _____

Untersuchung vor Aufnahme in die Kindertagesstätte

Das oben genannte Kind wurde am _____ von mir aufgrund des §4 des Gesetzes über die Betreuung und Förderung von Kindern in Kindergärten, anderen Tageseinrichtungen und der Kindertagespflege (Kindertagesbetreuungsgesetz – KiTaG) und der dazu ergangenen Richtlinien über die ärztliche Untersuchung ärztlich untersucht.

Gegen den Besuch der Kindertagesstätte bestehen aus ärztlicher Sicht, soweit sich dies erkennen lässt, keine Bedenken.

Impfberatung

Hiermit bestätige ich, dass die Eltern des oben genannten Kindes am _____ von mir im Rahmen eines ärztlichen Beratungsgesprächs gemäß §34 Abs.10a IfSG (Infektionsschutzgesetz) über den von der Ständigen Impfkommission empfohlenen Impfschutz informiert und im Hinblick auf die empfohlenen Impfungen für das oben genannte Kind beraten wurden.

Ort, Datum

Unterschrift Kinderarzt, Praxisstempel