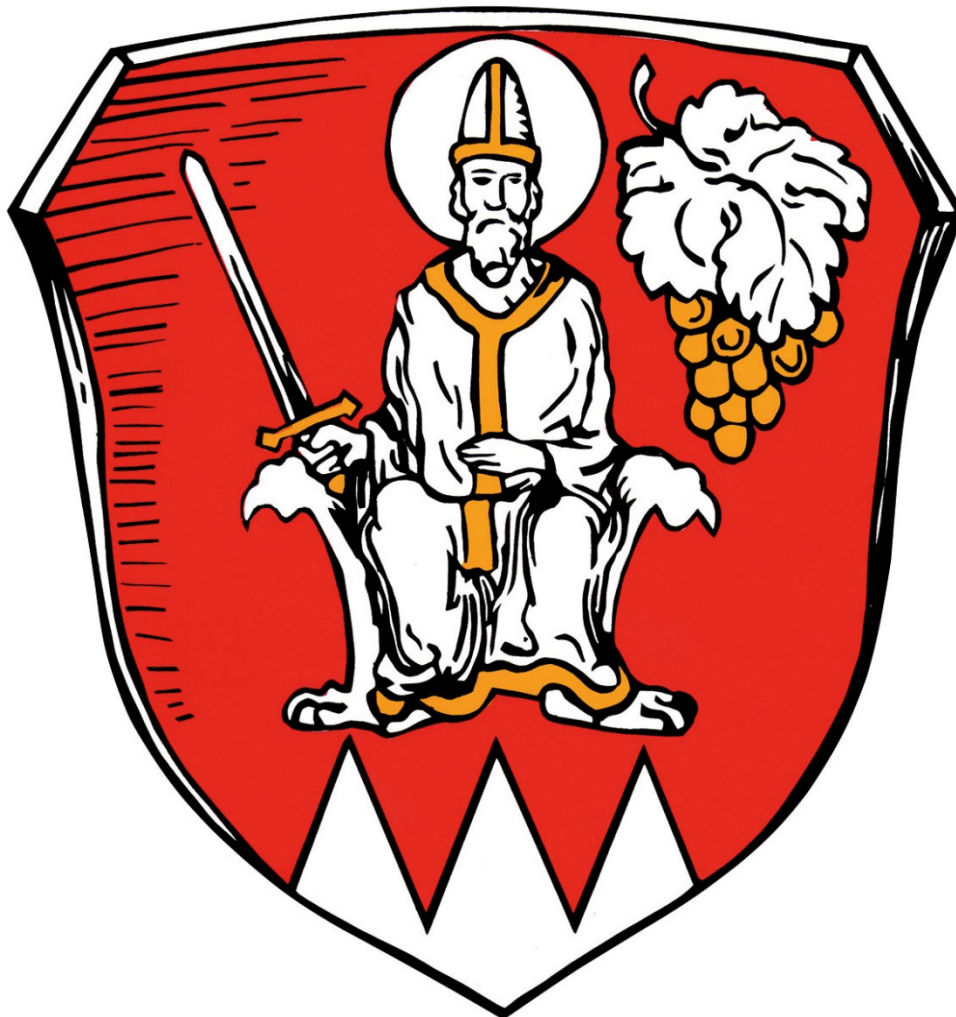


## Betreuungsvertrag



## Betreuungsvertrag

zwischen der Gemeinde Hettstadt, Rathausplatz 2, 97265 Hettstadt,  
vertreten durch die Erste Bürgermeisterin Andrea Rothenbacher (Träger)

und

\_\_\_\_\_ (Vor- und Nachname, Anschrift)

über die Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes \_\_\_\_\_  
(Vor- und Nachname)

in der Kindertageseinrichtung \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 97265 Hettstadt.

### 1. Daten des Kindes

Geburtstag: \_\_\_\_\_ Geburtsort \*): \_\_\_\_\_

Geschlecht: \_\_\_ m / \_\_\_ w / \_\_\_ d

Konfession \*): \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Welche Sprachen spricht das Kind? \*) \_\_\_\_\_

Hat Ihr Kind Anspruch auf Eingliederungshilfe wegen Behinderung oder drohender Behinderung nach § 53 SGB XII oder § 35 SGB VII?

\_\_\_ Nein, \_\_\_ Ja, \_\_\_ Eingliederungsbescheid des Bezirks liegt vor.

Art der Behinderung: \_\_\_\_\_

Was sollen wir noch über Ihr Kind wissen? \*)

(z.B. chron. Krankheiten, Allergien, Unverträglichkeiten, regelmäßige Medikamentengabe):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Hausarzt des Kindes, der im Bedarfsfall konsultiert werden kann – im Notfall auch jeder andere Arzt:

Name: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Name der Krankenkasse/-versicherung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 2. Daten der Personensorgeberechtigten

	1. Personensorgeberechtigte/r	2. Personensorgeberechtigte/r
Name		
Vorname		
Staatsangehörigkeit		
Deutschsprachiger Herkunft	___ Ja ___ Nein	___ Ja ___ Nein
Entsprechender Nachweis liegt vor	___ Ja ___ Nein	___ Ja ___ Nein
PLZ, Wohnort		
Straße, Hausnr.		
Wohnsitz des Kindes	___ Ja ___ Nein	___ Ja ___ Nein
Telefon/E-Mail *)		
Telefon/E-Mail *)		
Telefon/E-Mail *)		

(Die Angaben zu den verschiedenen Telefonnummern und zur E-Mail Adressen sollen Ihre Erreichbarkeit für den Notfall sichern.)

### 3. Aufnahmebedingungen und gesetzlich vorgeschriebene Informationen

#### 3.1 Nachweis der Früherkennungsuntersuchung (Art. 9a Absatz 2 BayKiBiG) Anlage 8

\_\_\_ Der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung wurde vorgelegt.

\_\_\_ Der Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung wurde nicht vorgelegt. Es wurde auf die Verpflichtung der Personensorgeberechtigten zur Sicherung der Teilnahme des Kindes an den Früherkennungsuntersuchungen (Art. 14 Absatz 1 Gesundheitsdienst- und Verbraucherschutzgesetz) hingewiesen.

#### 3.2 Nachweis über die ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes (§ 34 Abs. 10a IfSG) Anlage 9

\_\_\_ Der Nachweis über die ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission wurde vorgelegt.

\_\_\_ Der Nachweis über die ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission wurde **nicht** vorgelegt.

#### 3.3 Weitere Mitteilungspflichten der Personensorgeberechtigten

Der Gesetzgeber legt bestimmte Mitteilungspflichten für die Personensorgeberechtigten fest, die hier gesondert vertraglich festgehalten werden müssen. Mit Unterschrift zu diesem Vertrag verpflichten sich die Personensorgeberechtigten somit zu folgenden Punkten:

3.3.1 Alle Daten in diesem Vertrag sind wahrheitsgemäß angegeben.

3.3.2 Alle Änderungen der in diesem Vertrag durch die Personensorgeberechtigten angegebenen Daten werden dem Träger unverzüglich mitgeteilt. Dies sind insbesondere:

- Die Rückstellung des Kindes von der Aufnahme in die Grundschule nach Art. 37 Absatz 2 BayEUG wird dem Träger unverzüglich mitgeteilt. Der Träger erhält eine Kopie des Rückstellungsbescheides.
- Wenn die Personensorgeberechtigten einen Antrag auf vorzeitige Einschulung bei der Schule stellen, erhält der Träger unverzüglich eine Kopie dieses Antrages, um einen ggf. dadurch entstehenden Anspruch auf Beitragszuschuss durch das Land Bayern zu sichern.

Der Gesetzgeber hat festgelegt, dass mit einer Geldbuße von bis zu 500 Euro belegt werden kann, wer entgegen Art. 26a Absatz 1 BayKiBiG vorsätzlich oder fahrlässig eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt (Art. 26b BayKiBiG).

#### 3.4 Belehrung der Personensorgeberechtigten nach dem Infektionsschutzgesetz; Anlage 7

#### 3.5 SEPA-Lastschrift-Mandat; Anlage 15

#### 4. Vertragsdauer

4.1 Das Kind wird ab dem \_\_\_\_\_ in die Einrichtung aufgenommen.

4.2 Der Vertrag endet:

\_\_\_ zum 31. August nach Vollendung des 3. Lebensjahres

\_\_\_ im Jahr der Einschulung mit Ende des Kindergartenjahres

\_\_\_ zum \_\_\_\_\_ (Datum eintragen)

#### 5. Hin- und Rückweg zur Tageseinrichtung / Abholberechtigte

5.1 Die Aufsichtspflicht für den Hin- und Rückweg liegt allein bei den Personensorgeberechtigten (nach §§ 1631 und 1632 BGB). Kinder im Kindergartenalter sind nicht in der Lage, das Geschehen auf unseren Straßen zu überschauen, sowie die Verkehrsregeln zu beachten. Sie sind deshalb zu beaufsichtigen.

5.2 Die Leitung der Tageseinrichtung ist darüber zu informieren, wer jeweils zum Abholen des Kindes berechtigt ist. Soll das Kind von einem Geschwisterkind abgeholt werden, so muss das abholende Geschwisterkind mindestens das 11. Lebensjahr vollendet haben (= ab 12. Geburtstag). Von Weiteren, nicht personensorgeberechtigten Abholberechtigten kann bei Abholung des Kindes die Vorlage eines Personalausweises verlangt werden.

##### Abholberechtigte Personen:

1. Name: \_\_\_\_\_, tel. tagsüber erreichbar: \_\_\_\_\_
2. Name: \_\_\_\_\_, tel. tagsüber erreichbar: \_\_\_\_\_
3. Name: \_\_\_\_\_, tel. tagsüber erreichbar: \_\_\_\_\_
4. Name: \_\_\_\_\_, tel. tagsüber erreichbar: \_\_\_\_\_

5.3 Die Entscheidung, ob und wann ein Kind den Weg zur Tageseinrichtung und nach Hause alleine gehen darf, obliegt den Personensorgeberechtigten. Für das Fahren mit dem Fahrrad gilt grundsätzlich, dass das Kind das 6. Lebensjahr vollendet haben muss (= ab 6. Geburtstag).

Wenn ein Kind alleine nach Hause gehen darf, ist dies mit Unterschrift der Personensorgeberechtigten gemäß Anlage 4 zu bestätigen.

#### 6. Gebühren der Personensorgeberechtigten

6.1 die monatlichen Gebühren der Personensorgeberechtigten richten sich nach der gebuchten Zeit gemäß **Buchungsbeleg** und § 5 der **Kindertageseinrichtung-Gebührensatzung** in der jeweils gültigen Fassung.

\_\_\_ Die Personensorgeberechtigten haben einen Antrag auf Kostenübernahme durch das Jugendamt, den Sozialhilfeträger oder einen anderen Kostenträger gestellt. Bis zum Vorliegen eines positiven Bescheids des Kostenträgers haben die Personensorgeberechtigten die Gebühren zu entrichten.

Der **Buchungsbeleg** ist fester Bestandteil des Vertrages. Bei Änderungen der Buchungszeiten ist ein Änderungsbeleg erforderlich.

6.2 Die entsprechenden Gebühren werden jeweils spätestens zum dritten Werktag des laufenden Monats per Lastschrift (Anlage 15) eingezogen (§ 3 Absatz 6 Gebührensatzung).

## **7. Änderungen der Buchungszeiten**

Die Änderung der Buchungszeiten ist nur in begründeten Ausnahmen jeweils zum 01.09. und 01.02. eines jeden Kindergartenjahres unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen zulässig und bedarf einer neuen schriftlichen Vereinbarung (§ 4 Absatz 3 Kindertageseinrichtungssatzung).

## **8. Kündigung des Platzes**

Die Abmeldung richtet sich nach § 6 der Kindertageseinrichtungssatzung. Das Ausscheiden aus der Kindertageseinrichtung erfolgt durch schriftliche Abmeldung seitens der Personensorgeberechtigten.

Ein Ausschluss eines Kindes vom Besuch der Kindertageseinrichtung richtet sich nach § 7 der Kindertageseinrichtungssatzung.

## **9. Haftungsausschluss**

Die Haftung der Gemeinde richtet sich nach § 14 der Kindertageseinrichtungssatzung. Die Gemeinde haftet für Schäden, die im Zusammenhang mit dem Betrieb der Kindertageseinrichtung entstehen, nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

## **10. Anlagen**

Folgende Anlagen sind Bestandteil des Vertrages:

- Anlage 1 – Ordnung der Kindertageseinrichtung in gemeindlicher Trägerschaft
- Anlage 2 – Konzeption der Einrichtung
- Anlage 3 – Einverständnis zum Erstellen und Verbleib von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu internen Zwecken und für die Öffentlichkeit
- Anlage 4 – Erklärung zum Heimweg des Kindes ohne Aufsicht
- Anlage 5 – Einwilligung in den Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Schule
- Anlage 6 – Einwilligung Beobachtungsbogen KOMPIK
- Anlage 7 – Belehrung für Personensorgeberechtigte nach § 34 IfSG
- Anlage 8 – Nachweis der Früherkennungsuntersuchung
- Anlage 9 – Nachweis über den Impfstatus
- Anlage 10 – Einwilligung in die Zusammenarbeit mit Fachdiensten zum Zweck der Früherkennung und Prävention
- Anlage 11 – Erklärung mitarbeitender Eltern zur Wahrung des Betriebs- und Sozialgeheimnisses
- Anlage 12 – Vorgehensweise im Fall eines Zeckenbisses
- Anlage 13 – Kopfkontrolle
- Anlage 14 – Buchungsbeleg
- Anlage 15 – SEPA-Lastschrift Mandat

## 11. Schlussbestimmungen

11.1 Der Vertrag wird auf Grundlage der Kindertageseinrichtungssatzung und der Kindertageseinrichtungs-Gebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung geschlossen.

11.2 Jede der Vertragsparteien erhält eine unterschriebene Ausfertigung des Betreuungsvertrages sowie alle unter Punkt 10 genannten Anlagen, die Bestandteil des Vertrages sind.

11.3 Nebenabreden sowie alle Änderungen zu diesem Vertrag (z.B. der Buchungszeiten) bedürfen der Schriftform.

11.4 Sollten sich einzelne Bestimmungen des Vertrages als ungültig erweisen, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. In einem solchen Falle ist die ungültige Bestimmung durch Beschluss der Parteien möglichst so umzudeuten oder zu ergänzen, dass der mit der ungültigen Bestimmung beabsichtigte Zweck und der Regelungen der Kindertageseinrichtungssatzung sowie der Kindertageseinrichtungs-Gebührensatzung erreicht wird.

## 12. Datenschutz

Ein umfassender Datenschutz entsprechend der gesetzlichen Regelungen wird gewährleistet. Die Kindertageseinrichtung sichert den Eltern zu, das Sozialgeheimnis zu wahren und die datenschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten, soweit sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben Daten über das Kind und seine Familie erhebt, verarbeitet und nutzt. Alle Datenträger (Akten, Computerdateien usw.), die die Kindertageseinrichtung über das Kind anlegt, werden gelöscht, wenn das Betreuungsverhältnis endet, die vom Träger angeordnete Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren nach Ablauf des Kindergartenjahres abgelaufen ist und keine weiteren Gründe der Löschung entgegenstehen.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des/der 1. Personensorgeberechtigten)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des/der 2. Personensorgeberechtigten)

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Einrichtungsleitung  
in Vertretung des Rechtsträgers)