

Vertrag über die Aufnahme von Kindern in kommunale Kindertagesstätten der Gemeinde Oberschöna

-Betreuungsvertrag-

Zwischen der Gemeindeverwaltung Oberschöna, 09600 Oberschöna,
An der Hauptstraße 10, vertreten durch Bürgermeister,
Herrn Rico Gerhardt
nachstehend Träger genannt

und

Herrn und/oder Frau _____

als Erziehungsberechtigte/r bzw. Personensorgeberechtigte/r,

des Kindes _____ geb. am _____

wird folgender Vertrag über die Betreuung des Kindes geschlossen.

§ 1 Trägerinformation

Die Gemeindeverwaltung unterhält die Einrichtung in kommunaler Trägerschaft nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen und Rechtsvorschriften. Der Träger und das Fachpersonal der Einrichtung sollen bei der Wahrnehmung der Aufgaben mit den Erziehungsberechtigten zum Wohl des Kindes zusammenarbeiten, um die Erziehung in der Familie kindesgerecht und familienbezogen zu ergänzen.

§ 2 Vertragsbeginn

Der Träger nimmt mit Wirkung vom _____ das o.g. Kind in die Kindertagesstätte



,nachstehend Einrichtung genannt, auf.

(-Stempel-)

§ 3 Aufnahmegrundsätze

- (1) Vertragsgrundlage sind in der jeweils gültigen Fassung:
das Gesetz zur Förderung von Kindertageseinrichtungen im Freistaat Sachsen (SächsKitaG), die Satzung der Gemeinde Oberschöna über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen und die Gebührensatzung sowie die pädagogischen Konzeptionen der jeweiligen Einrichtung.
- (2) Die jeweils geltende Hausordnung der Einrichtung ist für diesen Vertrag verbindlich.
- (3) Vor Erstaufnahme in der Einrichtung muss das Kind ärztlich untersucht werden. In der Einrichtung ist bei Erstaufnahme ein nicht mehr als drei Wochen altes Attest

vorzulegen, in dem das frei sein des Kindes von ansteckenden Krankheiten und Ungeziefer sowie der Impfstatus bescheinigt werden. Die Kosten für das Attest tragen die Erziehungs- bzw. Sorgeberechtigten. Wer keinen aktuellen Impfstatus vorweisen kann, hat schriftlich nachzuweisen, an einer Impfberatung durch einen Arzt teilgenommen zu haben.

- (4) Eine Aufnahme in die Einrichtung ist nur zum 1. eines jeden Monats möglich.

§ 4 Vertragsänderungen/Kündigung

- (1) Der Vertrag ist mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich beim Träger kündbar. Bei Fristversäumnis ist der Elternbeitrag für einen weiteren Monat zu zahlen.
- (2) Bei schulpflichtig werdenden Kindern ist ein entsprechender Abmeldeantrag, welcher von der Einrichtung ausgehändigt wird, zu nutzen bzw. es gilt Punkt (1). Eine vorzeitige Kündigung unter Einhaltung der vorgenannten Kündigungsfrist ist möglich.
- (3) Beim Übergang vom Kindergarten in den Hort ist in jedem Fall ein neuer Betreuungsvertrag abzuschließen.
- (4) Der Vertrag für Hortkinder endet i.d.R. mit der Beendigung der 4. Klasse. Dabei schließt das 4. Schuljahr die anschließenden Sommerferien ein. Eine vorzeitige Kündigung unter Einhaltung der vorgenannten Kündigungsfrist ist möglich.
- (5) Änderungen der Familienverhältnisse, Adresse sowie Anzahl der in Einrichtungen betreuten Geschwisterkinder sind umgehend, spätestens 14 Tage nach Eintritt des Ereignisses schriftlich anzuzeigen.
- (6) Werden die Satzungsbestimmungen nicht eingehalten oder fehlt das Kind 2 Wochen unentschuldigt, kann das Vertragsverhältnis durch die Gemeinde mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich gekündigt werden. Bei Nichteinhaltung der Zahlungspflicht verlieren die Sorgeberechtigten nach zweimonatigem Zahlungsverzug das Recht auf Unterbringung des Kindes/der Kinder in der Kita. Der Träger kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn die Eltern trotz Mahnung ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommen oder wenn sie die im Vertrag enthaltenen Grundsätze, Bestimmungen und Regelungen wiederholt nicht beachtet haben.

§ 5 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Einrichtung sind in der Hausordnung ersichtlich.
- (2) Der Träger ist berechtigt, bei ansteckenden Krankheiten nach Anordnung des Gesundheitsamtes, bei Betriebsurlaub oder an so genannten "Brückentagen" nach vorheriger Abstimmung oder aus anderen zwingenden oder dienstlichen Gründen die Kita zeitweilig zu schließen.

§ 6 Aufsichtspflicht

Der Träger übernimmt während des Besuches des Kindes in der Einrichtung die Aufsicht. Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übergabe des Kindes an einen Erzieher/ eine Erzieherin der Einrichtung. Die Aufsichtspflicht endet mit der Übernahme des Kindes durch den Erziehungs- bzw. Sorgeberechtigten oder einer zur Abholung beauftragten Person. Das Fachpersonal der Kita darf das Kind nur an die Sorgeberechtigten übergeben, jede andere Regelung bedarf einer schriftlichen Erklärung durch die Sorgeberechtigten. Für die Wegbegleitung sind die Eltern verantwortlich.

§ 7 Datenerhebung

- (1) Die Sorgeberechtigten teilen dem Träger alle zur Betreuung notwendigen Daten zum Kind und zu ihrer Person mit. Ebenso wenn für das Kind ein besonderer Betreuungsbedarf auf Grund einer Krankheit oder Behinderung erforderlich ist. (Satz 2 gilt für Kita Wegefath, Hort)
- (2) Die Erklärungen eines Personensorgeberechtigten gelten grundsätzlich für beide Personensorgeberechtigten. Beide Personensorgeberechtigten verpflichten sich, sich gegenseitig zu informieren.
- (3) Veränderungen in den persönlichen Verhältnissen des Kindes bzw. der Sorgeberechtigten, die für diesen Vertrag von Bedeutung sind, teilen die Sorgeberechtigten umgehend dem Träger mit. Die Personensorgeberechtigten sind dafür verantwortlich, dass der Vordruck mit der Liste aller Personen, die im Notfall zu benachrichtigen sind, ständig aktuell in der Einrichtung vorliegt. Insbesondere betrifft dies Aktualität aller angegebenen Notfallruffnummern.
- (4) Für Kosten, die dem Träger durch ein zu spätes Anzeigen von Veränderungen entstehen, kann dieser von den Personensorgeberechtigten Kostenersatz verlangen.
- (5) Der Träger verpflichtet sich, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln. Die Bestimmungen des Datenschutzes werden beachtet.

§ 8 Video- und Bildaufnahmen

Die Sorgeberechtigten willigen der Aufnahme von Foto- und Videoaufnahmen zu, die im Rahmen spezieller Aktivitäten oder von Kinderfesten von Erziehern erstellt werden.

ja nein

§ 9 Entwicklungsdokumentation (Portfolio-Ordner in Krippe und Kita)

Die Sorgeberechtigten stimmen der Dokumentation des Einwicklungsfortschrittes, sowie des Verhaltens des Kindes in der Kindertagesstätte zu. Die Aufzeichnungen werden schriftlich fixiert und dienen dazu den individuellen Förderungsbedarf des Kindes feststellen. Der Inhalt dieser Entwicklungsdokumentationen wird nur den Erziehern und den Eltern des Kindes bekannt gegeben. Eine Kenntnisnahme von Dritten ist nur mit separater Einwilligung der Eltern zulässig.

§ 10 Kooperation von Kindertageseinrichtung und Grundschule

Die Sorgeberechtigten erklären sich damit einverstanden, dass die Kindertagesstätte Informationen mit der Grundschule austauscht oder Einblicke in Daten des Kindes gewährt werden.

§ 11 Krankheitsfall

- (1) Die Abwesenheit des Kindes ist bis spätestens 8.00 Uhr der Einrichtung mitzuteilen.
- (2) Für die Dauer einer ansteckenden Krankheit des Kindes oder einer Person in seiner Wohngemeinschaft tragen die Personensorgeberechtigten dafür Sorge, dass das Kind die Einrichtung nicht besucht.
- (3) Die Unbedenklichkeit der Fortsetzung des Besuches der Kita nach einer Erkrankung laut dem Infektionsschutzgesetz ist durch ein ärztliches Attest zu bescheinigen.

- (4) Der Kita ist eine ansteckende Krankheit sofort nach der ärztlichen Feststellung zu melden.
- (5) Das Auftreten bestimmter Krankheiten meldet die Einrichtung dem zuständigen Gesundheitsamt (vgl. dazu Blatt zu den Infektionskrankheiten).
- (6) Der Träger ist berechtigt, ansteckend erkrankte Kinder zeitweilig vom Besuch der Kita auszuschließen, wenn die Sorgeberechtigten ihren Verpflichtungen nicht nachkommen.
- (7) Medikamente werden in der Regel nicht in der Einrichtung gegeben. Ausnahme besteht bei einer nachgewiesenen chronischen Erkrankung. Diese Medikamentengabe bedarf eines Medikamentenplanes vom behandelnden Arzt der halbjährlich aktualisiert werden muss.

§ 12 Elternbeitrag

- (1) Die Sorgeberechtigten zahlen für die Geltungsdauer dieses Vertrages entsprechend der jeweils gültigen Elternbeitragssatzung der Gemeinde Oberschöna den festgesetzten Elternbeitrag.
- (2) Die in § 5 (3) genannten Schließungen befreien nicht von der Beitragspflicht, auch nicht anteilig. Kündigungen zur Unterbrechung der Beitragszahlung sind unzulässig.
- (3) Der Elternbeitrag ist auch dann in voller Höhe zu zahlen, wenn das Kind wegen Krankheit oder aus persönlichen Gründen fernbleibt und der Platz der Einrichtung für das betreffende Kind freigehalten wird.
Wenn das Kind jedoch aufgrund ärztlich nachgewiesener Erkrankung die Einrichtung über einen Zeitraum von mehr als einen Monat nicht besuchen kann, kann der Elternbeitrag für diesen Zeitraum auf Antrag erstattet werden.
- (4) Die Elternbeiträge sind als Monatsbeitrag zu entrichten. Der jährliche Elternbeitrag beträgt 12 Monatsraten. Die Gebühren für die Benutzung sind am 15. eines jeden Monats für den laufenden Monat zur Zahlung fällig. Die Zahlung erfolgt in der Regel per Einzug am Lastschriftverfahren. Dafür ist zwingend die SEPA-Einzugsermächtigung in Anlage zu nutzen. Eine Zahlung der Gebühren direkt in der Kindertageseinrichtung ist nicht zulässig.
- (5) Wird die vertraglich vereinbarte tägliche Betreuungszeit innerhalb der Öffnungszeiten der Einrichtung überschritten, werden weitere Entgelte nach § 7 Absatz 5 der Gebührensatzung der Gemeinde Oberschöna erhoben.
- (6) Unter bestimmten Voraussetzungen besteht für Familien die Möglichkeit der Kostenübernahme durch das Jugendamt.
Die Antragstellung dazu muss direkt beim Landratsamt Mittelsachsen, Abt. Jugend und Familie, Frauensteiner Str. 43, Ref. Kindertagesbetreuung und Förderung, 09599 Freiberg erfolgen. Bis zur Bewilligung ist der Elternbeitrag von den Sorgeberechtigten zu zahlen. Eventuell zu viel gezahlte Beiträge werden nach Vorlage des Bewilligungsbescheides umgehend an die Sorgeberechtigten zurück erstattet.

§ 13 Anlagen zum Vertrag

Als Anlage gilt der Aufnahmeantrag, welcher zwingender Bestandteil des Vertrages ist.

§ 14 Nebenabreden

Mündliche Nebenabreden sind nicht zu treffen. Alle persönlichen Festlegungen bedürfen der Schriftform als Anlage zum Betreuungsvertrag.

Ort/Datum

Unterschrift der
Personensorgeberechtigten (Mutter)

Unterschrift des
Personensorgeberechtigten (Vater)

Stempel / Unterschrift
des Trägers

Unterschrift Leiterin der
Einrichtung (Poppitz)

Datenschutzhinweis:

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Gemeindeverwaltung und über Ihre Rechte nach Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihren Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Gemeindeverwaltung. Dieses Informationsschreiben finden Sie unter www.gemeinde-oberschoena.de (unter der Rubrik „Rathaus“).