



Vertrag über die Aufnahme und Betreuung eines Krippenkindes

Der anerkannte Träger der freien Jugendhilfe **pro pueritia e.V.**
Untere Hauptstr. 79, 09232 Hartmannsdorf

und

Frau _____ als Personensorgeberechtigte

Herr _____ als Personensorgeberechtigter

wohnhaft (Anschrift)

schließen folgenden Vertrag:

§1 Aufnahme des Kindes

Mit Wirkung zum _____ nimmt der Träger

das Kind _____, geb. am _____ auf.

Die vereinbarte Betreuungszeit beträgt täglich bis zu: 4,5h 6h 9h

Das Kind wird unter der Eintrittsnummer _____ geführt.

Die Betreuung, Bildung und Erziehung des Kindes erfolgt auf Grundlage der für die Kindertagesstätte geltenden gesetzlichen Regelungen (wie insbesondere des BSHG, KJHG, SäKitaG), der pädagogischen Konzeption der Einrichtung (zu finden unter www.weltenbaum.info) und der Hausordnung. Die Kindertagesstätte ergänzt und unterstützt die Erziehung und Bildung des Kindes in der Familie sowie die Vorbereitung auf den Schulbesuch.

§ 2 An- und Abmeldung/ Kündigung

1. Die Beantragung eines Betreuungsplatzes ist bei der Leiterin der Kindertagesstätte vorzunehmen.
2. Die Betreuungszeit kann mit schriftlichem Antrag zum Ersten des Folgemonats geändert werden. Bei An- bzw. Abmeldungen im Laufe des Monats ist der volle Monatsbeitrag zu zahlen.
3. Der Vertrag endet mit Wechsel des Kindes in den Kindergarten.
4. Die Eltern/Personensorgeberechtigten können den Vertrag mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen.
5. Der Verein pro pueritia e.V. behält sich eine Kündigung aus wichtigem Grund vor. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Eltern/Personensorgeberechtigten ihrer Verpflichtung zur pünktlichen Zahlung des Elterngrundbeitrages (§3), der Verpflegungskosten (§4) und/oder zu den Zahlungen nach §5.3 trotz Mahnung nicht innerhalb von drei Wochen nachgekommen sind. Das Kind wird dann vom Besuch der Kindertagesstätte ausgeschlossen. Rückständige Beiträge werden durch Zwangsvollstreckung beigetrieben.



§3 Elterngrundbeitrag / Kinderkasse

1. Für die Betreuung des Kindes wird von den Personensorgeberechtigten ein Beitrag nach den Bestimmungen der gültigen Satzung erhoben. Dieser wird entsprechend der vereinbarten täglichen Verweildauer festgelegt.
2. Für den Betreuungsumfang nach Absatz 1 gilt der aktuelle Kostensatz laut Gebührenordnung (Anlage 12).
3. Die komplette aktuelle Gebührenordnung kann unter www.weltenbaum.info eingesehen werden.
4. Die Eltern/Personensorgeberechtigten erteilen ihre Zustimmung, dass pro pueritia e.V. monatlich zum 3. Tag des laufenden Monats die Elterngrundbeiträge per Lastschrift von einem zu benennenden Konto einzieht. Die dafür dem Träger zu erteilende Einzugsermächtigung ist Bestandteil dieses Vertrages. Änderungen der Bankverbindungen sind dem Träger unverzüglich mitzuteilen. Die Kosten für eventuelle Rücklasten mangels Deckung oder wegen falscher Kontoangaben sowie die Kosten für den administrativen Mehraufwand des Trägers gehen zu Lasten der Eltern/Personensorgeberechtigten.
5. Für die Zeiten von Krankheit bzw. Verhinderung am Besuch der Kindertagesstätte besteht kein Anspruch auf Erstattung bzw. Aussetzung der Elternbeiträge.
6. Die Eltern/Personensorgeberechtigten verpflichten sich zur Zahlung des Elterngrundbeitrages, der Kinderkasse und der Verpflegungskosten als Gesamtschuldner.
7. Zahlungspflichtig sind die gesetzlichen Vertreter und diejenigen, die die Betreuung eines Kindes in der Kindertagesstätte veranlasst haben. Müssen die Zahlungspflichtigen gemahnt werden, so werden Mahngebühren in Höhe von EUR 5,00 je Mahnvorgang erhoben.
8. Wird ein Kind während eines Monats in der Kindertagesstätte aufgenommen, ist der Elternbeitrag für den laufenden Monat voll zu entrichten.

§4 Verpflegung und Verpflegungskosten

1. Die Einrichtung bietet Vollverpflegung an. Die Pädagogen achten auf das Ess-Bedürfnis der Kinder. Bei der Anmeldung sind Ess-Unverträglichkeiten oder Ernährungs-Besonderheiten des Kindes schriftlich anzugeben.
2. Während der Mahlzeiten (Frühstück 8:00 - 8:30 Uhr, Mittagessen inkl. Schlafen 11:00 - 14:00 und Vesper 14:30 - 15:00 Uhr) sollen die Kinder nicht gebracht oder abgeholt werden.
3. Die Verpflegung wird über einen Dauerauftrag zwischen dem Essensanbieter und den Eltern auf einzelvertraglicher Basis geregelt.
4. Die Verpflegungskosten gelten entsprechend der Gebührenordnung (Anlage 12) und einzelvertraglicher Regelung mit dem Essensanbieter.

§5 Pflichten der Eltern/Personensorgeberechtigten

1. Die Eltern/Personensorgeberechtigten haben eine Informationspflicht gegenüber den Personen, die mit der Betreuung ihres Kindes beauftragt sind. Dies betrifft insbesondere den allgemeinen Gesundheitszustand, Entwicklungsbesonderheiten oder spezielle Eigenarten des Kindes.
2. Die Eltern/Personensorgeberechtigten sollen sich regelmäßig über die Entwicklung ihres Kindes bei den Pädagogen informieren.
3. Hat das Kind seinen Wohnsitz außerhalb Hartmannsdorfs, haben die Eltern/Personensorgeberechtigten den Betreuungsbedarf mindestens sechs Monate vor Aufnahme des Kindes in der Kindertagesstätte der Wohnortgemeinde des Kindes, die den Gemeindeanteil entspr. §17 Abs. 3 SäKitaG zahlt, zu melden.



4. Die Eltern/Personensorgeberechtigten leisten pro Kalenderjahr (auch bei Anwesenheit >12 Monaten) vier ehrenamtliche Stunden zur Erhaltung, Verbesserung und Unterstützung des Kita-Alltags. Bei nicht erbrachter Leistung sind diese Stunden mit 10,00 € pro Stunde durch die Eltern/Personensorgeberechtigten zu vergüten. Der Träger und die Kita-Leitung informieren die Eltern in geeigneter Weise über Möglichkeiten dieser Mitarbeit.
5. Die Eltern/Personensorgeberechtigten verpflichten sich, dem Träger jegliche Änderungen persönlicher Daten unverzüglich mitzuteilen (z.B. Anschrift, Telefonnummer, Email-Adresse, Familienstand, Bankverbindungen usw.).
6. Die Eltern sind dafür verantwortlich, dass die Liste aller Personen, die im Notfall zu benachrichtigen sind bzw. die das Kind bringen und abholen dürfen, ständig aktuell ist (Anlage 3). Dies gilt insbesondere für alle angegebenen Rufnummern.

§6 Krankheit des Kindes

1. Vor Aufnahme des Kindes ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, welche die Kita-Fähigkeit bestätigt (Anlage 1).
2. Es gilt das Merkblatt „Infektionsschutzgesetz“. Bei fieberhaften Erkrankungen (>37,9°C), Durchfall oder anderen ansteckenden Krankheiten darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen (Anlage 4).
3. Wird eine Erkrankung des Kindes während der Betreuung in der Einrichtung festgestellt, teilt die Einrichtung die den Eltern schnellstmöglich mit, die ihrerseits für unverzügliche Abholung des Kindes und ggf. die Konsultation eines Arztes zuständig sind.
4. Die Einrichtung informiert die Eltern umgehend, sollte das Kind einen Unfall erleiden, sowie über die eingeleiteten Maßnahmen.
5. In der Kindertagesstätte werden keine Medikamente verabreicht, außer Notfallmedizin und Dauermedikation ausschließlich mit ärztlicher Verordnung, aus der medizinische Notwendigkeit und Dosierung hervorgehen. Gleiches gilt für verschreibungspflichtige Salben und Cremes.
Für apothekenpflichtige Salben haben die Eltern/Personensorgeberechtigten eine schriftliche Bestätigung incl. Dosierung abzugeben. Die weitere Verfahrensweise ist mit der Kita-Leitung und den zuständigen Pädagogen abzusprechen und schriftlich festzuhalten.
6. Zahnende Kinder dürfen, soweit sie fieberfrei sind, in die Kindertagesstätte kommen. Gleiches gilt für Kinder, die an einer leichten Erkältung ohne Fieber leiden und ohne Medikamente gesund sind. Es ist nicht gestattet, das Kind mit Fieberzäpfchen für die Kindertagesstätte „fit“ zu machen.

Das Merkblatt „Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß §34 Absatz 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG) (Anlage 4) sowie die Hausordnung (Anlage 5) wurden uns/ mir ausgehändigt.

Hiermit bestätigen wir, diese zur Kenntnis genommen zu haben und verpflichten uns diese einzuhalten.

Unterschrift/en der/s Personensorgeberechtigten

Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.



§7 Haftungsausschluss, Versicherungsschutz

1. Wird die Kindertagesstätte aus medizinischen Gründen, auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen geschlossen, haben die Eltern/Personensorgeberechtigten keinen Anspruch auf Betreuung ihres Kindes oder auf Schadenersatz.
2. Die Aufsicht über die Kinder auf dem Weg zur oder von der Kindertagesstätte obliegt den Eltern/Personensorgeberechtigten. Soll ein Kind bei Abholung bzw. nach Beendigung der Öffnungszeiten einer anderen Person übergeben werden, so haben die Eltern/Personensorgeberechtigten dies der Kita-Leitung spätestens am Morgen des betreffenden Tages beim Bringen des Kindes schriftlich mitzuteilen.
3. Für die Dauer des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte sind die Kinder gegen Unfall bei der Unfallkasse Sachsen versichert.
4. Für den Verlust von mitgebrachten Sachen übernehmen der Träger bzw. die Einrichtung keine Haftung.

Mit diesen Unterschriften erkennen wir diesen Vertrag an.

Ort und Datum _____

Unterschrift/en der/s Personensorgeberechtigten

Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.

Unterschrift des Trägers, vertreten durch Vorstand