



Betreuungsvertrag zur Aufnahme von Kindern in die Kindertagesbetreuung der Stadt Herzberg (Elster)

Zwischen der

Stadt Herzberg (Elster)
vertreten durch den Bürgermeister, Herrn Karsten Eule-Prütz
in 04916 Herzberg (Elster), Markt 1

- nachstehend „Träger“ genannt -

und der

Vertragspartner zum Betreuungsvertrag
des zu betreuenden Kindes

1. Personensorgeberechtigte/r Herr Frau

Vor- und Nachname	
Straße, Hausnummer, PLZ und Ort	
E-Mail-Adresse	

2. Personensorgeberechtigte/r Herr Frau

Vor- und Nachname	
Straße, Hausnummer, PLZ und Ort	
E-Mail-Adresse	

- nachstehend „Personensorgeberechtigte/r“ genannt -

wird für das Kind

Vor- und Nachname des Kindes

Geburtsdatum des Kindes

für den Zeitraum

Betreuungsbeginn

voraussichtliches Betreuungsende

tägliche Betreuungszeit

in der Kita / im Hort

Bezeichnung der Kita / des Hortes

folgender Betreuungsvertrag geschlossen:



1. Anmeldung eines Betreuungsplatzes

1.1. Die Anmeldung des Platzes für die Betreuung des Kindes in der gewünschten Kindertageseinrichtung (nachfolgend „Kita“ genannt) erfolgte virtuell über das Elternportal der Stadt Herzberg (Elster) – Softwareanbieter: Little Bird, welches auf der städtischen Homepage www.herzberg-elster.de oder über die Herzberg-App (Download für Android- und Apple-Geräte) zu finden ist.

1.2. Wenn die Personensorgeberechtigten nicht über die erforderliche elektronische Ausstattung (z.B. PC oder Laptop oder Tablet/I-Pad etc.) oder/und über keinen Internet-Zugang verfügen, steht folgender Ansprechpartner zur Verfügung:

Stadt Herzberg (Elster)

Fachbereich 1 – Zentrale Steuerung & Services sowie Familie & Bildung

Team 1. 2 Personalmanagement sowie Kita & Schule

1.21 – Kindertagesbetreuung

Tel.: 03535/482-116

E-Mail: kindertagesbetreuung@stadt-herzberg.de

Standort: Uferstraße 6 in 04916 Herzberg (Elster).

1.3. In dem Elternportal erhalten die Personensorgeberechtigten die gewünschten Informationen zu den Betreuungsangeboten aller Kitas in der Stadt Herzberg (Elster). Jede Einrichtung, egal ob Krippe, Kita oder Hort, egal ob in städtischer oder freier Trägerschaft, kann direkt ausgewählt und der gewünschte Platz angefragt werden. Hinweis: Die Bearbeitung der Platzanfragen der Kitas in freier Trägerschaft – hier „Kuschelbär“, „Märchenland“ und „Flax & Krümel“ erfolgt über die jeweiligen freien Träger und nicht über die Stadtverwaltung.

1.4. Wenn eine Betreuungsanfrage (bis zu drei Kitas können ausgewählt werden) über das Elternportal gestellt wurde, erhalten die Personensorgeberechtigten eine Eingangsbestätigung ihrer Anfrage.

1.5. Sind zu dem Betreuungswunsch keine freien Plätze vorhanden, wird die Betreuungsanfrage abgelehnt und es kann in einer anderen Kita angefragt werden.

1.6. Sind zu dem Betreuungswunsch freie Plätze vorhanden, wird die Betreuungsanfrage angenommen und eine Einladung zum persönlichen Vorstellungsgespräch der Vertragspartner und des Kindes in der Einrichtung ausgesprochen.

1.7. Danach wird den Vertragspartnern ein Betreuungsangebot unterbreitet, welches zeitnah durch sie anzunehmen ist.

1.8. Nach erfolgreicher Reservierung des Betreuungsplatzes wird der Betreuungsvertrag abgeschlossen.

2. Aufnahme des Kindes in der Kita

2.1 Die Aufnahme des Kindes in die Kindertagesbetreuung erfolgt vorrangig auf den Grundlagen der Gebührensatzung für die Inanspruchnahme von kommunalen Kindertagesstätten (Kita) der Stadt



Herzberg (Elster) - (Kita - Gebührensatzung) mit Gültigkeit ab 01.10.2020 sowie gemäß des Kindertagesstättengesetz des Landes Brandenburg (KitaG).

2.2 Folgende Kitas befinden sich in Trägerschaft der Stadt Herzberg (Elster):

- Kindertagesstätte „Spatzennest“, Stadtgebiet
- Kindertagesstätte „Gänseblümchen“, Ortsteil Gräfendorf
- Kindertagesstätte „Löwenzahn“, Ortsteil Züllsdorf
- Städtischer Bewegungshot „Fit for Fun“, Stadtgebiet

2.3 **Vor Aufnahme** des Kindes muss ein schriftlicher Nachweis über den aktuellen Impfstatus sowie eine altersentsprechend durchgeführte Gesundheitsvorsorgeuntersuchung durch eine ärztliche Bescheinigung nach § 11a Abs. 1 bis 3 des Kindertagesstättengesetzes bzw. § 20 Abs. 9 des Infektionsschutzgesetzes **erbracht werden**. Die Bescheinigung sollte nicht älter als eine Woche sein und ist der Leitung der Kita vor dem vorgesehenen Aufnahmetermin vorzulegen. Den Vordruck für die Bescheinigung ist der **Anlage 2 - Ärztliche Bescheinigung** zum Betreuungsvertrag zu entnehmen. Diese Vorlage enthält zudem die Handhabung von Zeckenentfernungen am Kind.

3. Betreuung des Kindes in der Kita

3.1 Die Betreuung des Kindes erfolgt auf der Grundlage der gesetzlichen Regelungen, der gültigen Gebührensatzung für die Inanspruchnahme von kommunalen Kindertagesstätten der Stadt Herzberg (Elster) - (Kita-Gebührensatzung), der durch den Kita-Ausschuss bestätigten pädagogischen Konzeptionen und der Hausordnung der jeweiligen Kita.

3.2 Mit Unterzeichnung des Betreuungsvertrages werden o.g. Regelungen anerkannt.

3.3 Die Betreuung findet innerhalb der Öffnungszeiten der Kita statt. Die Öffnungszeiten sowie die verbindlichen Bring- und Holzeiten sind der pädagogischen Konzeption bzw. den Aushängen der jeweiligen Kita zu entnehmen. An Wochenenden und gesetzlichen Feiertagen findet keine Betreuung statt.

3.4 Für Kinder ab dem 0,5. Lebensjahr bis zum Zeitpunkt der Einschulung besteht ein Rechtsanspruch auf eine tägliche Betreuungszeit von bis zu 6 Stunden. Für Kinder der 1. bis 4. Klasse besteht ein Rechtsanspruch auf eine tägliche Betreuungszeit von bis zu 4 Stunden.

3.5 Falls durch Erwerbstätigkeit, Aus- und Fortbildung, Erwerbsunfähigkeit oder -suche der Personensorgeberechtigten oder durch besonderen Erziehungsbedarf des Kindes ein vom Rechtsanspruch abweichender Betreuungsanspruch erforderlich ist, ist dieser beim Träger der Kita zu beantragen und nachzuweisen. Der Nachweis erfolgt über die **Anlage 1 - Nachweis für eine Berufstätigkeit/ Bildungsmaßnahme** zum Betreuungsvertrag.

3.6 Sollten sich bei den Personensorgeberechtigten Veränderungen in der Berufstätigkeit oder in der Betreuungszeit des zu betreuenden Kindes ergeben, ist dies unverzüglich dem Träger der Kita



mitzuteilen. Hierfür ist der Vordruck zur **Änderung zum bestehenden Betreuungsvertrag** zu verwenden.

3.7 Es leben folgende unterhaltsberechtignte Kinder* im Haushalt:

<i>Name des Kindes</i>	<i>Geburtsdatum</i>	<i>erhaltener Unterhalt / Unterhaltsvorschuss</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

*alle im Haushalt lebenden leiblichen Kinder bis zum Ende der Erstausbildung

3.8 Der Betreuungsanspruch wird durch den Träger der Kita geprüft und beschieden. Die täglichen Betreuungszeiten sind mit der Kita-Leitung abzustimmen.

3.9 In den Ferienzeiten, an Brückentagen und an Fortbildungstagen kann die Kita für bis zu 14 zusammenhängende Tage im Jahr ganz oder teilweise geschlossen werden. Der Betrieb kann aus betrieblichen Gründen wie z. B. zur Feststellung und Entwicklung des Qualitätsmanagements in den jeweiligen Kitas (Teamfortbildungen, Konzeptionsentwicklung etc.) eingeschränkt stattfinden oder unterbrochen werden. Die Schließzeiten legt der Träger nach Beratung mit dem Kita-Ausschuss jeweils am Jahresanfang oder zum Ende des Vorjahres fest.

3.10 Die Kita kann ferner auf behördliche Anordnung oder aus anderen zwingenden Gründen geschlossen werden. Ein wichtiger Schließgrund liegt z.B. bei Epidemien, gefährdenden Bau- und Einrichtungsschäden, Heizungsausfall, unvorhersehbaren personellen Engpässen, durch die eine Beaufsichtigung und Betreuung des Kindes nicht ausreichend gewährleistet werden kann oder widrigen Witterungsverhältnissen (Glatteis, Sturm oder Hochwasser) vor. Ein Anspruch auf Betreuung besteht während der Schließung nicht.

4. Aufsichtspflicht des Kindes

4.1 Das zu betreuende Kind wird nur von den Personensorgeberechtigten und den durch deren schriftliche Einverständniserklärung autorisierten Personen gebracht und abgeholt. Hierfür ist der Vordruck **Anlage 3 - Erklärung über die Aufsichtspflicht bei abholenden Begleitpersonen** zum Betreuungsvertrag zu verwenden und bei der Kita einzureichen. Änderungen sind der Leitung der Kita zudem schriftlich über die Anlage 4 mitzuteilen.

4.2 Mit der Leitung der Kita ist schriftlich zu vereinbaren, ob und ab wann das Kind ohne eine Begleitung nach Hause gehen kann. In diesem Fall übernehmen die Personensorgeberechtigten die volle



Verantwortung und Haftung ab dem Zeitpunkt, zu dem das Kind das Grundstück der Kita verlässt. Hierfür ist der Vordruck **Anlage 4 - Erklärung über die Aufsichtspflicht bei selbstständigem Nachhauseweg** zum Betreuungsvertrag zu verwenden.

5. Versicherungsschutz des Kindes

5.1 Während des Besuches der Kita und den dafür notwendigen Wegen besteht für das Kind gesetzlicher Unfallversicherungsschutz bei der Unfallkasse Berlin-Brandenburg. Dieser erstreckt sich auch auf den unmittelbaren Weg zur und von der Kita.

5.2 Der Träger der Kita übernimmt keine Haftpflichtschäden.

6. Erkrankung und Abwesenheit des Kindes

6.1 Jede Erkrankung des Kindes und jeder Fall einer übertragbaren Krankheit nach § 34 des Infektionsschutzgesetzes in der Familie bzw. Wohngemeinschaft des Kindes sind der Kita unverzüglich mitzuteilen. Diese Angaben werden zweckgebunden in Form einer elektronischen Kinderakte geführt und nach Beendigung des Betreuungsvertrages unverzüglich gelöscht.

6.2 Hat das Kind wegen der o. g. Gründe die Kita nicht besuchen können, bedarf es einer ärztlichen Genehmigung vor der Wiederaufnahme, diese ist der Leitung der Kita vorzuzeigen.

6.3 Ist das Kind akut erkrankt und oder hat es eine ansteckende Krankheit, darf es die Kita nicht besuchen. Nach einer Erkrankung muss das Kind mindestens einen Tag fieberfrei und nach einer Magen-Darm-Erkrankung mindestens zwei Tage beschwerdefrei sein, bevor es die Kita wieder besuchen darf.

6.4 Sollte das Kind während der Betreuungszeit erkranken, werden die Personensorgeberechtigten durch die Kita informiert und gegebenenfalls nach Einschätzung der pädagogischen Fachkräfte aufgefordert, ihr Kind umgehend aus der Kita abzuholen.

6.5 Das pädagogische Personal der Kita darf grundsätzlich keine Medikamente verabreichen. Bei chronischen Erkrankungen und in Ausnahmefällen kann eine Medikamentenvergabe bei Vorliegen der Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten sowie mit genauester ärztlicher Bescheinigung erfolgen. Den Vordruck für die Einverständniserklärung ist **der Vereinbarung zur Verfahrensweise bei der Betreuung von Kindern mit gesundheitlichen Besonderheiten** zu entnehmen.

6.6 Fehlt das Kind aus anderen Gründen, ist die Kita unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

6.7 Die pädagogischen Fachkräfte sind grundsätzlich zur Ersten Hilfe verpflichtet.



7. Elternbeitrag und Essengeldpauschale

7.1 Die Beteiligung der Personensorgeberechtigten an den Betriebskosten der Kita und die Berechnung des Elternbeitrages und der Essengeldpauschale erfolgen gemäß dem Kindertagesstättengesetz des Landes Brandenburg und auf der Grundlage der jeweils gültigen Kita-Gebührensatzung der Stadt Herzberg (Elster).

7.2 Die Elternbeiträge werden nach der Höhe des Einkommens, der Betreuungsart des Kindes (Krippe/Kiga/Hort), der Zahl der unterhaltsberechtigten Kinder und dem Betreuungsumfang (Betreuungszeit) gestaffelt.

7.3 Gemäß § 3 der Kita-Gebührensatzung ist derjenige kostenbeitragspflichtig, auf dessen Veranlassung das Kind eine Kindertagesbetreuung in Anspruch nimmt, insbesondere personensorgeberechtigte Elternteile oder sonstige zur Fürsorge berechnete Personen (im nachfolgenden Kostenbeitragspflichtiger genannt).

7.4 Gemäß § 4 der Kita-Gebührensatzung **entsteht mit dem vertraglich vereinbarten Aufnahmezeitpunkt des Kindes in die Kita die Kostenbeitragspflicht**. Der Kostenbeitrag wird als Monatsbeitrag erhoben und für das jeweilige Kalenderjahr festgesetzt (§ 5 Kita-Gebührensatzung).

7.5 Nach § 11 und 12 der Kita-Gebührensatzung ist das anrechnungsfähige Einkommen im Sinne dieser Satzung das **monatliche Nettoeinkommen**. Zum Einkommen gehören alle Einkünfte in Geld oder Geldeswert, mit Ausnahme der Leistungen Kindergeld, das Baukindergeld (§ 90 Abs. 3 Satz 3 SGB VIII), die Eigenheimzulage, der Grundrente nach dem Bundesversorgungsgesetz und nach den Gesetzen, die eine entsprechende Anwendung des Bundesversorgungsgesetzes vorsehen, und der Renten oder Beihilfen nach dem Bundesentschädigungsgesetz für Schaden an Leben sowie an Körper oder Gesundheit bis zur Höhe der vergleichbaren Grundrente nach dem Bundesversorgungsgesetz.

7.6 **Vor Aufnahme des Kindes sind folgende Unterlagen einzureichen:**

- die Entgeltabrechnung vom Monat Dezember des Vorjahres, auf der der **Jahresnettoverdienst** ersichtlich ist bzw. die 12 Entgeltbescheinigungen des Vorjahres
- alle Nachweise zu **erhaltenem Unterhalt** bzw. **Unterhaltsvorschusszahlungen** für die unterhaltsberechtigten im Haushalt lebenden Kinder
- alle Unterlagen zu sonstigem Einkommen
- **Leistungsbescheid von Arbeitslosengeld I oder II oder Leistungen nach SGB XII, Wohngeld oder Kinderzuschlag**

7.7 **Bei selbstständiger Tätigkeit** ist eine Einkommensschätzung des Steuerbüros und der letzte aktuell vorliegende Einkommenssteuerbescheid einzureichen.

7.8 **Für das Mittagessen ist rückwirkend eine monatliche Pauschale in Höhe von 37,00 € zu zahlen.**



8. Einzugsermächtigung

8.1 Die Stadt Herzberg (Elster) wird hiermit widerruflich ermächtigt, für das Kind den Elternbeitrag, sowie die Essengeldpauschale in der jeweils fälligen Höhe zu den gesetzlichen bzw. vertraglichen Fälligkeitstagen zu Lasten des angegebenen Kontos durch Lastschrift einzuziehen. Hierfür ist der Vordruck **Anlage 6 - Einzugsermächtigung** zu verwenden.

8.2 Wenn das o. g. Konto nicht die erforderliche Deckung aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstitutes keine Verpflichtung zur Einlösung. Die anfallende Rückbuchungsgebühr trägt der Kontoinhaber.

9. Foto- und Filmaufnahmen des Kindes

9.1 Es bedarf der schriftlichen Einwilligung der Personensorgeberechtigten für die Verwendung von Foto- und Filmaufnahmen von Minderjährigen durch die Stadt Herzberg (Elster) und ihre Institutionen nach dem KunstUrhebergesetz (§22 ff. KunstUrhG). Hierfür ist der Vordruck **Anlage 5 – Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten für die Verwendung von Foto- und Filmaufnahmen von Minderjährigen** zum Betreuungsvertrag zu verwenden.

9.2 Ansonsten finden die Regelungen nach § 15 der Kita-Gebührensatzung der Stadt Herzberg (Elster) zur Auskunftspflicht und Datenschutz in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

10. Vertragsänderungen/Nebenabreden

10.1 Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Hierfür ist der Vordruck **Änderungen zum Betreuungsvertrag** zu verwenden. Von diesem Vertrag erhält jeder Vertragspartner und bei mehreren Personensorgeberechtigten, jeder davon, eine Ausfertigung.

11. Kündigung des Betreuungsvertrages

11.1 Die Kündigung des Betreuungsvertrages ist durch die Vertragsparteien innerhalb der in der jeweils gültigen Kita-Gebührensatzung der Stadt Herzberg (Elster) aufgeführten Fristen möglich. Die Personensorgeberechtigten können hierfür den Vordruck **Kündigung des Betreuungsvertrages** zum Betreuungsvertrag verwenden.

Ort, Datum, Unterschrift und Stempel des Trägers

Ort, Datum und Unterschrift **beider** Personensorgeberechtigter



Anlagen zum Betreuungsvertrag

- | | |
|----------|---|
| Anlage 1 | Nachweis für eine Berufstätigkeit / Bildungsmaßnahme zur Verlängerung /
Festsetzung der Betreuungszeit |
| Anlage 2 | Ärztliche Bescheinigung für die Aufnahme und Betreuung von Kindern in einer
Kindertagesstätte der Stadt Herzberg (Elster) |
| Anlage 3 | Erklärung über die Aufsichtspflicht bei abholenden Begleitpersonen |
| Anlage 4 | Erklärung über die Aufsichtspflicht bei selbstständigem Nachhauseweg |
| Anlage 5 | Einwilligungserklärung der/des Personensorgeberechtigten für die Verwendung von
Foto- und Filmaufnahmen von Minderjährigen |
| Anlage 6 | Einzugsermächtigung |