

Betreuungsvertrag



für die Kindertageseinrichtungen der **Gemeinde Straßkirchen** als Träger der Kindergärten und Krippen vertreten durch den 1. Bürgermeister und den/dem **Personensorgeberechtigten**

1. Daten des Kindes

Nachname:		Vorname:	
Geb. am:		Geb. in:	
Anschrift:			
PLZ / Ort		Prüfung durch Träger erfolgt:	
Religion:		Staatsangehörigkeit:	
Eintrittsdatum:			
Das Kind/die Kinder hat/haben bereits eine andere Einrichtung besucht.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Wenn ja, welche: _____

2. Daten der Personensorgeberechtigten

	1. Personensorgeberechtigten	2. Personensorgeberechtigten
Nachname:		
Vorname		
Anschrift:		
PLZ/ Ort		
Religion:		
Sorgeberechtigt:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
	<i>Das alleinige Sorgerecht ist nachzuweisen! Etwaige Änderungen in den Daten der Personensorgeberechtigten sind umgehend schriftlich mitzuteilen!</i>	
Familienstand:		
Staatsangehörigkeit:		
Telefon Privat*:		
Telefon Dienstlich*:		
E-Mail Adresse*:		

(* Die Angaben zu den verschiedenen Telefonnummern sollen Ihre Erreichbarkeit für den Notfall sichern und die E-Mail Adresse wird bzgl. der KITA-App benötigt um Elternbriefe zu versenden)

3. Aufnahmebedingungen

Wird vom Träger bei Antragsverfahren versendet

- 3.1. Buchungsbeleg, Anlage 1
- 3.2. Infoblatt über die Einführung des Bayerischen Krippengeldes, Anlage 2
- 3.3. Informationsblatt gemäß Art. 13 DSGVO für die Kindertageseinrichtungen, Anlage 3

Wird beim Informationsgespräch durch die Einrichtungsleitung ausgehändigt:

- 3.4. Bestätigung der Personensorgeberechtigten über den Erhalt der Anlagen 4a/4b, Anlage 4
 - 3.4.1. Infoblatt über den Impfschutz für Kinder, „Geimpft-Geschützt“ Anlage 4a
 - 3.4.2. Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz, Anlage 4b
- 3.5. Nachweis über Masernschutz gemäß § 20 Abs. 9 IfSG, Anlage 5
- 3.6. Nachweis der Früherkennungsuntersuchungen, Anlage 6
- 3.7. Ärztliche Bescheinigung für Nahrungsmittel-Allergien und –Unverträglichkeiten, Anlage 7
- 3.8. Erklärung im Fall eines Zeckenbisses, Anlage 8
- 3.9. Elterninfo über die entsprechende Kita-Info-App / Elternnachricht.de, Anlage 9
- 3.10. SEPA-Lastschrift-Mandat, Anlage 10 (bei Bedarf)

4. Abholberechtigte

Die **Aufsichtspflicht** über das Kind/die Kinder auf dem Hin- und Rückweg zum oder vom Kindergarten obliegt allein den Personensorgeberechtigten.

Als Abholberechtigte können Sie grundsätzlich ausweispflichtige Personen ab dem 16. Lebensjahr angeben.

Abholberechtigte Personen neben den Personensorgeberechtigten:

Name, Vorname	Telefon

Bei **Notfällen** kann/können bei Nichterreichbarkeit der Eltern folgende Person/en verständigt werden:

Name, Vorname	Anschrift	Telefon und Mobiltelefon

Es wird zugesichert, dass die Daten des Abholberechtigten hier weitergegeben werden dürfen.

5. Nutzungszeit und Elternbeitrag

Die Eltern wählen eine tägliche Nutzungszeit. Der Umfang der Nutzungszeit und die Benutzungsgebühren ergeben sich aus dem Buchungsbeleg (Anlage 1), der Bestandteil des Betreuungsvertrages ist.

6. Laufzeit und Beendigung des Betreuungsvertrages

- a) Der Betreuungsvertrag wird für ein Kindergartenjahr oder für dessen Restlaufzeit geschlossen. Er verlängert sich stillschweigend um ein weiteres Kindergartenjahr, wenn er nicht rechtzeitig gekündigt wird. Ausgenommen sind auswärtige Kinder, siehe § 7 Abs. 8 in der Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Straßkirchen
- b) Die Kündigung des Betreuungsvertrages ist jeweils zum Monatsende unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen zulässig, siehe § 10 in der Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Straßkirchen
- c) Die Kündigung bedarf der Schriftform. Die Parteien können den Betreuungsvertrag jederzeit einvernehmlich durch einen Auflösungsvertrag beenden

7. Kindertageseinrichtungs-Satzung, anwendbare Vorschriften, Nebenabreden

Der Träger hat eine Kindertageseinrichtungs-Satzung erlassen, die in ihrer jeweiligen Fassung verbindlicher Bestandteil dieses Vertrages ist. Der Träger ist berechtigt, die Kindertageseinrichtungs-Satzung auch während des laufenden Kindergartenjahres zu ändern. Der Träger wird die Änderungen der Kindertageseinrichtungs-Satzung den Eltern rechtzeitig bekannt geben. Soweit in diesem Betreuungsvertrag die Rechtsbeziehungen der Gemeinde und der Eltern untereinander nicht besonders geregelt sind, gelten die Bestimmungen des Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes (BayKiBiG) mit den Durchführungsverordnungen (DV) und sonstige einschlägige rechtliche Bestimmungen in ihrer jeweils gültigen Fassung. Nebenabreden, Ergänzungen oder Änderungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Sollte eine Bestimmung dieses Aufnahmevertrages unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der anderen Bestimmungen dieses Vertrages nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine rechtlich zulässige, die Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung so nahe wie möglich kommt.

8. Fotografieren im Kindergarten von Eltern/Personensorgeberechtigten:

Aufgrund der neu in Kraft getretenen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) möchten wir Sie bitten sich an folgende Regeln in unserer Einrichtung zu halten:

- 1) Fotografieren Sie im Alltag im Kindergarten nicht
- 2) Fotografieren Sie bei öffentlichen Festen möglichst nur Ihr eigenes Kind
- 3) Veröffentlichen Sie keinerlei Fotos, auf denen außer Ihnen und Ihrem Kind noch weitere Personen zu sehen sind. Das heißt: Laden Sie solche Fotos nicht in sozialen Netzwerken hoch und verzichten Sie auch darauf, solche Fotos über Messenger-Dienste wie z. B. WhatsApp zu verbreiten



Bitte bedenken Sie: Wenn Sie ohne Zustimmung des Abgebildeten bzw. dessen Erziehungsberechtigten Fotos in soziale Netzwerke oder im Internet veröffentlichen, verletzen Sie deren Recht am eigenen Bild. Der Betroffene kann von Ihnen Schadensersatz verlangen.

Als Erziehungsberechtigte(r) sind / bin wir / ich damit einverstanden, dass unser Kind im Kindergarten **fotografiert** wird für

- | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| - interne Fotos zu verschiedenen Anlässen und Dokumentationen | ja <input type="checkbox"/> | nein <input type="checkbox"/> |
| - den Geburtstagskalender | ja <input type="checkbox"/> | nein <input type="checkbox"/> |
| - Veröffentlichungen in Zeitungsberichten | ja <input type="checkbox"/> | nein <input type="checkbox"/> |
| - Veröffentlichungen im jährlichen Gemeindeinformationsblatt | ja <input type="checkbox"/> | nein <input type="checkbox"/> |
| - Veröffentlichungen auf der Homepage des Kindergartens und der Gemeinde | ja <input type="checkbox"/> | nein <input type="checkbox"/> |
| - Hausarbeiten von Praktikanten | ja <input type="checkbox"/> | nein <input type="checkbox"/> |
| - jährlichen Fotografetermin (Fotos sind ausschließlich für die Privatzwecke der Eltern) | ja <input type="checkbox"/> | nein <input type="checkbox"/> |

Zeitungen, und auch andere Druckmedien können evtl. im Internet eingesehen und von dort heruntergeladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

9. Datenschutz

9.1. Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Sozialdaten

Im Rahmen der Betreuung, Bildung und Erziehung der Kinder im Kindergarten steht datenschutzrechtlich die Beachtung des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung im Fokus. Die daraus resultierenden Rechte des Kindes werden zunächst treuhänderisch durch dessen Erziehungsberechtigte wahrgenommen. Das bedeutet Eltern/Personensorgeberechtigte dürfen stellvertretend für ihr Kind unter Beachtung des Kindeswohls für das Kind Einverständniserklärungen abgeben und Entscheidungen über die Verwendung von personenbezogenen Daten treffen. Außerdem können sie gegen Datenschutzverstöße vorgehen.

Nach § 67 a SGB X ist das Erheben von Sozialdaten zulässig, wenn ihre Kenntnis zur Erfüllung einer Aufgabe (Bildung, Betreuung und Erziehung) der erhebenden Stelle erforderlich ist. Für die Verarbeitung und Nutzung der Daten gilt das zusätzliche Erfordernis, dass die Daten nur für die Zwecke verarbeitet oder genutzt werden dürfen, für die sie erhoben worden sind. § 67 Abs. 2 SGB X definiert Sozialdaten die von einer in § 35 des Ersten Buches genannten Stelle im Hinblick auf ihre Aufgaben nach diesem Gesetzbuch verarbeitet werden. Darunter fallen in einer Einrichtung also alle personenbezogenen Angaben des Kindes, die dort im Zusammenhang mit dessen Erziehung, Bildung und Betreuung erhoben, verarbeitet oder genutzt werden.

9.2. Erweiterte Meldebescheinigung

Mit dieser Anmeldung wird bestätigt, dass die Leitung des jeweiligen Kindergartens im Einwohnermeldeamt der jeweiligen Gemeinde einen Nachweis (erweiterte Meldebescheinigung) bezüglich nicht deutschsprachiger Herkunft einholen darf. Dies wird benötigt, um den Anstellungsschlüssel und Zuschüsse richtig berechnen zu können.

9.3. Informationspflicht:

Die Informationspflicht finden Sie entweder auf der Homepage des Trägers unter www.strasskirchen.de oder kann Ihnen vom Kindergartenpersonal ausgehändigt werden.

10. **Gebührenzahlung**

Die Bezahlung der Kindergartengebühren hat bargeldlos zu erfolgen. Dem Kindergartenträger ist hierzu eine schriftliche Ermächtigung zum Einzug zu erteilen, Anlage 10.

11. **Ausfertigung**

Von diesem Vertrag erhält jeder Vertragsteil eine Ausfertigung. Die Eltern werden außerdem auf die Kindertageseinrichtungs-Satzung in der jeweils geltenden Fassung hingewiesen.

Der Träger nimmt mit Wirkung vom das auf der Vorderseite / die auf der Vorderseite genannt(en) Kind(er) im Kindergarten

St. Martin

Krippe St. Martin

Kindertagesstätte St. Elisabeth auf.

Straßkirchen, den

.....
Unterschrift Kindergartenleitung

.....
Unterschrift der/des 1. Personensorgeberechtigten

.....
Erster Bürgermeister

.....
Unterschrift der/des 2. Personensorgeberechtigten