

# **Betreuungsvertrag für die Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Burkhardtsdorf**

## **Haus: Kita „Meinersdorfer Rasselbande“ Burkhardtsdorf**

Träger der Einrichtung:

Gemeinde Burkhardtsdorf  
Am Markt 08  
09235 Burkhardtsdorf

Leiterin der Einrichtung: Frau Katja Weinhold



**Kindertagesstätte „Mühlbergzwerge“**  
Ahnerweg 4  
09235 Burkhardtsdorf  
Tel.: 0 37 21 / 2 34 84

**Kindertagesstätte „Löwenzahn“**  
OT Eibenberg  
Zwönitztalstraße 12  
09235 Burkhardtsdorf  
Tel.: 03 72 09 / 24 73



**Kindertagesstätte „Meinersdorfer Rasselbande“**  
OT Meinersdorf  
Anton-Günther-Str.18a  
09235 Burkhardtsdorf  
Tel.: 0 37 21 / 36 99 815

Liebe Eltern,

im Namen des Trägers sowie der Mitarbeitenden der Kindertagesstätten begrüßen wir Sie herzlich. Wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Einrichtungen und erlauben uns, Sie mit einigen Grundsätzen unserer Arbeit vertraut zu machen. Darüber hinaus sind wir zu einem persönlichen Gespräch mit Ihnen gern bereit.

### **Der Auftrag der Kindertagesstätte**

Unsere Kindertagesstätte begleitet, unterstützt und ergänzt die Erziehung des Kindes in der Familie. Wir bieten dem Kind vielfältige Erlebnis- und Erfahrungsmöglichkeiten in einer Kindergemeinschaft. Unsere ganzheitliche Betreuung, Bildung und Erziehung dient dem Erwerb und der Förderung sozialer Kompetenzen und der Ausbildung von geistigen und körperlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Wir bieten den Kindern neben einer gesundheitsfördernden Tagesgestaltung ebenso auch verschiedene Themenräume zum selbstständigen Lernen an.

Die regelmäßige Gestaltung von Bildungsangeboten trägt dem Übergang zur Schule Rechnung.

Die pädagogische Arbeit mit Kindern mit Beeinträchtigungen bedeutet für uns das Akzeptieren jeweiliger Stärken und Schwächen, die gegenseitige Hilfe und das Lernen voneinander.

### **Erziehungspartnerschaft**

Wir sehen Sie und uns als Erziehungspartner. Durch die behutsame Gestaltung der Eingewöhnungszeit, Tür- und Angelgespräche, regelmäßige Elterngespräche, Elternabende, Familienfeste und gemeinsame Aktionen begleiten wir die Kinder und Eltern ein Stück auf ihrem Lebensweg.

Durch die Wahl eines Elternbeirates arbeiten wir gemeinsam an der Umsetzung der Bildung und Erziehung der uns anvertrauten Kinder.

### **Beobachtung und Dokumentation**

Beobachtung und Dokumentation der Entwicklung des Lernens und des Verhaltens von Kindern bilden eine wesentliche Grundlage für unsere pädagogische Arbeit. Sie geben Einblick in Lern- und Entwicklungsprozesse und sind hilfreich, um die Qualität von Angeboten festzustellen und weiterzuentwickeln. Die Beobachtungen und deren Dokumentationen dienen als Basis für Entwicklungsgespräche mit den Eltern.

Folgende Formen der Dokumentation kommen zum Einsatz:

- freie Beobachtung und Aufzeichnung
- Kita App: easychild
- Anwesenheitslisten
- standardisierte Beobachtungs- und Entwicklungsbögen
- Entwicklungsbiografie für jedes Kind in Form eines Portfolios
- Projektdokumentationen, Aushänge, Ausstellungen.

### **Öffnungszeiten der Kindertagesstätte**

Die Kindertagesstätte ist geöffnet von 06:00 – 17:00 Uhr. Sie können nach Ihren Bedürfnissen aus verschiedenen Zeiten eine feste Betreuungszeit vertraglich wählen. Die Betreuungsstunden beziehen sich auf einen im Betreuungsvertrag festgelegten Betreuungszeitraum, der nicht überzogen werden darf, z. B. 07:00 Uhr – 15:00 Uhr -> Betreuungsvertrag über 8 Stunden. Es kann nur eine Betreuungszeit angegeben werden. Eine Kumulation der Betreuungszeiten ist nicht möglich.

Die Mittagsruhe halten unsere Kinder von 12:00 Uhr bis 14:00 Uhr. In dieser Zeit ist keine Abholung möglich. Ausnahme bei Krankheit. Wir bieten bedürfnisorientierten Mittagsschlaf an, das heißt, die Kinder, die nicht zum Schlaf finden, dürfen sich unter Aufsicht leise beschäftigen.

Kindergarten- und Krippenkinder sollten regelmäßig und bis spätestens 09:00 Uhr in die Einrichtung gebracht werden

### **Der Kostenbeitrag der Eltern**

Der Kostenbeitrag der Eltern richtet sich nach der jeweils gültigen Fassung der Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgen und weiteren Entgelten für die Betreuung von Kindern in Kindereinrichtungen und in Tagespflege in der Gemeinde Burkhardtsdorf (Elternbeitragsatzung für Kindertageseinrichtungen und Tagespflege).

Die Satzung ist im elektronischen Amtsblatt der Gemeinde Burkhardtsdorf veröffentlicht und kann auch unter [www.burkhardtsdorf.de](http://www.burkhardtsdorf.de) eingesehen werden.

Die Einstufung zur Zahlung des Elternbeitrages, entsprechend des Familienstandes und der die Einrichtungen besuchenden Kinder, erfolgt durch die Verwaltung der Gemeinde.

Die Leiterin meldet den Vertragsbeginn Ihres Kindes.

Bei Überschreitung der vertraglichen Betreuungszeit wird eine Mehrgebühr erhoben, die sich ebenfalls nach der Elternbeitragsatzung richtet.

Die Eingewöhnung ist eine stundenweise Betreuung von maximal 1 Monat, welche gemeinsam mit der Kitaleitung abzustimmen ist. Der Elternbeitrag wird auf der Grundlage eines 4,5 Stunden Platzes berechnet. Danach fällt der reguläre Elternbeitrag gemäß vereinbarter Betreuungszeit an.

Der Elternbeitrag ist auch in den Ferien, bei Abwesenheit des Kindes durch Krankheit oder bei vorübergehender Schließung der Tagesstätte zu zahlen. Der Elternbeitrag errechnet sich aus den Betriebskosten der Einrichtung, abzüglich der staatlichen und sonstigen Zuschüsse.

Kinder, welche vom 01. - 15. des laufenden Monats ihr 3. Lebensjahr vollenden, gelten ab diesem Monat als Kindergartenkind, der Beitrag für Kindergarten wird somit erhoben. Kinder, welche ab dem 16. des laufenden Monats ihr 3. Lebensjahr vollenden, gelten erst ab dem Folgemonat als Kindergartenkind, somit ist für diesen Monat noch der Krippenbeitrag zu zahlen.

Der Wechsel vom Kindergarten in den Hort erfolgt immer zum 01. August des Jahres.

Der monatliche Elternbeitrag ist jeweils zum 1. des laufenden Monats zu entrichten.

Sie erteilen hierfür der Gemeindekasse bitte beiliegendes SEPA-Lastschriftmandat.

Sollte ausnahmsweise eine andere Zahlungsform notwendig sein, wenden sie sich bitte direkt an die Gemeindekasse.

### **Schließzeit**

Da wir im Sommer keine Schließzeit haben, bitten wir unsere Eltern zu berücksichtigen, dass wir an Brückentagen und zwischen Weihnachten und Neujahr unsere Einrichtung aus betriebswirtschaftlichen Gründen geschlossen haben.

Außerdem findet einmal jährlich ein pädagogischer Weiterbildungstag für die Mitarbeitenden statt.

An diesem Tag ist die Einrichtung ebenfalls geschlossen.

### **Änderungsmeldungen**

Änderungen im Betreuungsvertrag (Familienverhältnisse, Umzug, Änderungen in der Betreuungszeit) müssen bei der Leiterin der Einrichtung bis spätestens 15. des laufenden Monats für den Folgemonat gemeldet werden.

## **Kündigung des Vertrages**

Die Kündigung muss spätestens einen Monat im Voraus schriftlich bei der Leiterin der Einrichtung erfolgen. Sie ist nur zum Monatsende möglich.

Die Einschränkung des Betreuungsvertrags ist auch von Seiten des Trägers möglich, z. B. bei

- Nichtbezahlen der monatlichen Forderungen (Elternbeitrag)
- gravierenden unterschiedlichen Auffassungen zwischen Elternhaus und Betreuungspersonal bei der Umsetzung der Kindergartenkonzeption.

## **Der Versicherungsschutz des Kindes**

In der Kindertagesstätte sind alle Kinder unfallversichert.

Versicherungsschutz besteht für Unfälle, die Kinder im ursächlichen Zusammenhang mit dem Besuch der Kindertagesstätte erleiden.

Etwas Unfälle müssen deshalb sofort angezeigt werden.

## **Die Aufsichtspflicht**

Die Aufsichtspflicht der Kindertagesstätte beginnt, wenn das Kind dem pädagogischen Personal übergeben wurde und endet, wenn das Kind sich von der Erzieherin verabschiedet hat.

Für die Aufsicht auf dem Weg zur und von der Tagesstätte sind die Eltern zuständig. Der Versicherungsschutz Ihres Kindes bleibt von der jeweiligen Aufsichtspflicht unberührt.

Wenn Ihr Kind alleine in die Einrichtung kommt oder diese allein verlassen soll oder auch durch Dritte (Oma, Opa, Geschwister...) abgeholt wird, dann teilen Sie dies uns bitte schriftlich auf dem beigelegten Betreuungsvertrag mit. Für abholberechtigte Personen unter 14 Jahren bedarf es grundsätzlich einer gesonderten Erlaubnis, suchen Sie diesbezüglich das Gespräch mit der Leiterin.

Geschwister und Freunde der Kinder sind grundsätzlich nicht versichert und können bei Festen, Feiern und Ausflügen nur nach Absprache mit dem pädagogischen Personal teilnehmen.

## **Der Gesundheitszustand des Kindes**

Die Erziehungsberechtigten haben vor erstmaliger Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung nachzuweisen, dass ihr Kind ärztlich untersucht worden ist. Der Nachweis ist durch Vorlage einer Dokumentation nach § 26 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch (gelbes U-Heft) oder auf freiwilliger Basis eine ärztliche Bescheinigung zu erbringen. Die Eltern bestätigen per ärztlichem Nachweis, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern laut Gesetz vorhanden ist, sonst kann eine Aufnahme des Kindes nicht erfolgen.

Vor der Aufnahme des Kindes muss eine Elternerklärung zum Gesundheitsstatus abgegeben werden. Sollte der Gesundheitszustand des Kindes beeinträchtigt sein, etwa durch Allergien, Störungen des Herzens, des Bewegungsablaufes, der Sinnesorgane usw., dann teilen Sie uns dies bitte mit.

Wenn Ihr Kind krank ist oder aus einem anderen Grund zu Hause bleibt, dann entschuldigen Sie es bitte in der Kita bis 08:00 Uhr.

Bei Auftreten von vermehrtem Durchfall oder Erbrechen ist das Kind vom Besuch der Einrichtung für 48 Stunden nach Auftreten der letzten Symptome ausgeschlossen.

Bei einer meldepflichtigen ansteckenden Krankheit nach § 34 IfSG darf ein Kind die Kindertagesstätte erst dann wieder besuchen, wenn ein entsprechendes ärztliches Attest vorgelegt wird.

Ist es im Ausnahmefall nötig, einem Kind im Kindergarten Arzneimittel zu verabreichen, haben die Eltern grundsätzlich mit schriftlicher Bestätigung des Arztes die Medikamente mit dem Namen des Kindes zu versehen und einer Erziehungsperson zu übergeben. Entsprechende Vordrucke zur Autorisierung einer Medikamentengabe durch das Personal erhalten Sie bei der Leiterin.

Bei Verdacht auf Fieber darf das pädagogische Personal Fieber messen. Ab 38,5° C muss das Kind aus der Einrichtung geholt werden.

Zecken werden vom Personal nicht entfernt. Die Eltern werden umgehend informiert und müssen selbst für eine entsprechende Behandlung sorgen.

### **Kleidung des Kindes**

Wir gehen oft zum Spielen nach draußen. Kleidung und Schuhwerk der Kinder sollten deshalb zweckmäßig und dem Wetter entsprechend sein.

Sportbekleidung ist bitte im Sportbeutel aufzubewahren (mit Namen versehen).

Die Schlafbekleidung wird ebenfalls in einem Stoffbeutel aufbewahrt. In der Tagesstätte tragen die Kinder Hausschuhe.

### **Haftung des Trägers**

Eine Haftung für Verlust oder Beschädigungen persönlicher wertvoller Gegenstände der Kinder wird nicht übernommen.

Das Tragen von Schmuck ist wegen der Verletzungsgefahr nicht erwünscht und erfolgt auf eigene Gefahr.

### **Film- und Fotoerlaubnis**

Im Rahmen der pädagogischen Arbeit sind Film- und Fotoaufnahmen gestattet und dürfen veröffentlicht werden. Sollte dies nicht gewünscht sein, wenden Sie sich bitte an die Einrichtungsleitung.

### **Mittagessen und Zahlung des Essengeldes**

Alle Kinder nehmen an der gemeinsamen Mittagsverpflegung teil. Das Mittagessen wird von einem externen Anbieter geliefert. Vertragspartner für das Essen sind die Eltern und der Essenanbieter selbst. Die Zahlungsmodalitäten regelt die Firma selbst.

Abmeldungen bezüglich der Verpflegung am Mittagessen sind von den Eltern selbst beim externen Anbieter zu tätigen.

### **Duschen**

In den Sommermonaten duschen wir mit den Kindern im Garten. Sollte Ihr Kind aus gesundheitlichen Gründen nicht mit duschen dürfen, dann sagen Sie der Erzieherin bitte Bescheid.

### **Sonstiges**

Zur Vorbereitung der Aufnahme Ihres Kindes in den Einrichtungen ist folgendes mitzubringen:

#### - bis spätestens zum 15. des Vormonates der Aufnahme

- sämtliche Unterlagen gemäß Checkliste für die Kindertageseinrichtung (unterschrieben von den Sorgeberechtigten)
- das SEPA-Lastschriftmandat für den Elternbeitrag
- das SEPA-Lastschriftmandat für das Essengeld.

Sie bestätigen Ihr Einverständnis zu den Grundsätzen zur Konzeption inclusive Schutzkonzept der Kindertagesstätte sowie der Hausordnung, indem Sie uns die beiliegende Anlage zum Betreuungsvertrag von den Sorgeberechtigten des Kindes unterschrieben zurückgeben.

**Liebe Eltern,**

**wir freuen uns, Sie und Ihr(e) Kind(er) in unserer Kita begrüßen zu dürfen.**

**Als Ihre Erziehungspartner hoffen wir auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit, die geprägt ist von gegenseitiger Offenheit, Ehrlichkeit und Toleranz.**

**Ihr Kindergartenteam**

-----  
Stempel und Unterschrift  
der Einrichtung

-----  
1. Sorgeberechtigte/r

-----  
2. Sorgeberechtigte/r

**Elternbrief / Betreuungsvertrag**

**Burkhardtsdorf**, .....

Name: ..... Vorname: .....

geb. am ..... in: .....

wohnhaft .....

ab dem ..... in die Kindertageseinrichtung aufzunehmen.

Ich wähle für mein Kind die tägliche Betreuungszeit von (nur ein Betreuungszeitraum möglich):

**Kinderkrippe / Kindergarten**

**Eingewöhnung** 1. Monat .....

**bis zu 4,5 Stunden** von ..... bis ..... Uhr (nur möglich von 06:00 Uhr - 12:00 Uhr, ohne Mittagsruhe)

**bis zu 6 Stunden** von ..... bis ..... Uhr

**bis zu 7 Stunden** von ..... bis ..... Uhr

**bis zu 8 Stunden** von ..... bis ..... Uhr

**bis zu 9 Stunden** von ..... bis ..... Uhr

**bis zu 10 Stunden** von ..... bis ..... Uhr

**Besonderheiten:**

.....  
Allergien / Unverträglichkeiten/ chronische Erkrankungen

**Angaben zu den Sorgeberechtigten:**

Mutter dienstl. .... privat .....

Vater dienstl. .... privat .....

E-Mail (eines Elternteils) .....

**Inhaber des Sorgerechts:**

.....  
Vor- und Zunamen, bitte gut leserlich!

**Seit wann?**

.....  
Datum der Sorgerechtsanerkennung, alternativ Geburtsdatum

**Status:**  alleinerziehend

Familie / Lebensgemeinschaft

Notfallkontaktpersonen:

Name, Vorname	Bezug zum Kind	Adresse/ Telefonnummer	auch abholberechtigt
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

**Abholberechtigte Personen:**

Name, Vorname	Adresse/ Telefonnummer	Bezug zum Kind

**Hinweis:**

Alle abholberechtigten Personen dürfen Informationen des Alltags über das o. g. Kind entgegennehmen und möchten jederzeit ihren Personalausweis vorzeigebereit halten!

**Angaben zur Prüfung der Absenkbeträge**

Das Kind besucht die Kindereinrichtung als 1.  2.  3.  4.  Kind.

- Bisherige Betreuung**
- das Kind wurde bisher **nicht** betreut.
- das Kind wurde zuletzt betreut:

-----  
Name/Anschrift der Einrichtung/Kindertagespflegeperson

**Geschwisterkinder**, die eine Kindertageseinrichtung/Kindertagespflege besuchen:

-----  
Name/Vorname, Geburtsdatum, Anschrift Kita/Kindertagespflege/ Hort

-----  
Stempel und Unterschrift Kita

-----  
Unterschrift 1. Sorgeberechtigte/r

-----  
Unterschrift 2. Sorgeberechtigte/r