

## Betreuungsvertrag über die Aufnahme und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen auf Grundlage des KiFöG's und der Allgemeinen Vertragsbestimmungen

zwischen der  
Stiftung Evangelische Jugendhilfe Sankt Johannis Bernburg;  
vertreten durch den Vorstand (Träger)  
Dr.-John-Rittmeister-Straße 6; 06406 Bernburg

für das Kind

Vollständiger Name lt. Geburtsurkunde			
Vollständiger Vorname lt. Geburtsurkunde			
bitte bezeichnen	☺ männlich	☺ weiblich	
Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort des 1. Hauptwohnsitz			
geboren am		in:	
Migrationshintergrund	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Staatsbürgerschaft	
Masernschutzimpfung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Kind-ID			

und den Sorgeberechtigten, welche in eigenem Namen und als gesetzliche Vertreter des Kindes handeln

	Sorgeberechtigte*er	Sorgeberechtigte*er
Vollständiger Name lt. Ausweisdokument		
Vollständiger Vorname lt. Ausweisdokument		
geboren am		
Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort des 1. Hauptwohnsitz		
E-Mail		

wird nachfolgender Betreuungsvertrag geschlossen.

### §1 Betreuungsverhältnis

1. Das Kind wird zum

Betreuungsbeginn	
in der Tageseinrichtung	

aufgenommen.

2. Die durch diesen Betreuungsvertrag bestehenden Rechte und Pflichten beziehen sich nur auf die Betreuung in der im Pkt. 1 genannten Tageseinrichtung der Stiftung Ev. Jugendhilfe Sankt Johannis Bernburg.
3. Die Aufgaben der Tageseinrichtung richten sich nach dem § 5 KiFöG LSA in aktueller Fassung.
4. Die Aufnahme des Kindes in der Einrichtung setzt voraus, dass die Sorgeberechtigten das pädagogische Konzept der Einrichtung kennen und als Vertragsgrundlage anerkennen. Sie geben damit ihr ausdrückliches Einverständnis zum organisatorischen Ablauf und zur pädagogischen Arbeit der Einrichtung.

**§ 2 Betreuungsumfang**

Die Sorgeberechtigten vereinbaren mit dem Träger der Tageseinrichtung folgenden Betreuungsumfang:

Bitte ankreuzen

<b>Altersstufen</b>	<b>Hinweis</b>	<b>Kinderkrippe/ Kindergarten *</b>	<b>Hortkinder</b>
04 Std. pro Tag	<b><u>Hortkinder:</u></b> keine Ferientage als Betreuung inklusive		
05 Std. pro Tag	<b><u>Hortkinder:</u></b> 28 Ferientage in den von der Tageseinrichtung vorgegebenen Zeiträumen als Betreuung inklusive		
06 Std. pro Tag	<b><u>Hortkinder:</u></b> gesamten Ferientage eines Jahres als Betreuung inklusive		
07 Std. pro Tag			
08 Std. pro Tag			
09 Std. pro Tag			
10 Std. pro Tag			

\* Kinderkrippe sind Kinder unter drei Jahren

\* Kindergarten sind Kinder von 3 Jahren bis zum Beginn der Schulpflicht

Ein Wechsel des Betreuungsumfangs ist mit einer Vertragsänderung verbunden und unter Einhaltung einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende möglich. Eine Erhöhung des Betreuungsumfangs ist zum Ersten des jeweiligen Folgemonats jederzeit möglich. Änderungen sind in Absprache mit der Einrichtungsleitung schriftlich zu vereinbaren und werden der LHS MD elektronisch weitergeleitet und gespeichert.

**§ 3 Beitragspflicht & Kostenbeiträge**

Für die Betreuung sind an die **LHS MD** im Voraus jeweils zum Ersten des Monats Kostenbeiträge zu entrichten. Hierzu erhalten die Sorgeberechtigten einen gesonderten Kostenbeitragsbescheid von der LHS MD. Es gilt die aktuelle Kostenbeitragsatzung der LHS MD.

Die Kostenbeitragsatzung der LHS MD nebst allen Anlagen in der jeweils gültigen Fassung sind Bestandteil dieses Vertrages.

Näheres regeln die Allgemeinen Vertragsbestimmungen zum Betreuungsvertrag.

## § 4 leer

## § 5 Kündigung

Soweit nicht besonders befristet, endet der Vertrag spätestens mit Ablauf des 31. Juli des Jahres, in dem das Kind eingeschult wird, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Bei Hortbetreuung gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass der Vertrag spätestens mit Ablauf des 31. Juli des Jahres endet, in dem das Kind eine weiterführende Schule besucht.

Näheres regeln die Allgemeinen Vertragsbestimmungen zum Betreuungsvertrag.

## § 6 Schlussbestimmungen

Änderungen und Nebenabreden des Betreuungsvertrages bedürfen der Textform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Individualabreden haben Vorrang.

Sollten einzelne Klauseln dieses Betreuungsvertrages unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit dieses Betreuungsvertrages im Übrigen nicht. Die Parteien verpflichten sich, die unwirksamen Klauseln durch eine Regelung zu ersetzen, die dem Sinn der ursprünglichen Bestimmung möglichst nahekommt.

Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit dem Vertrag ist Bernburg. Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Die Allgemeinen Vertragsbestimmungen zum Betreuungsvertrag in der jeweils gültigen Fassung sind Bestandteil dieses Vertrages. Die Allgemeinen Vertragsbestimmungen sowie die Datenschutzbestimmungen sind mir/uns bekannt. Ich/wir erkennen diese an und verpflichten uns diese einzuhalten.

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Sorgeberechtigten 1

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Sorgeberechtigten 2

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Trägers der Tageseinrichtung

## Erklärung zum Datenschutz

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns wichtig. Nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind wir verpflichtet, Sie darüber zu informieren, zu welchem Zweck unsere Gesellschaft Daten erhebt, speichert oder weiterleitet. Dieser Erklärung können Sie entnehmen, welche Rechte Sie in puncto Datenschutz haben.

### 1. VERANTWORTLICHKEIT FÜR DIE DATENVERARBEITUNG

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist:

**Stiftung Ev. Jugendhilfe St. Johannis Bernburg**  
**Dr.-John-Rittmeister-Straße 6**  
**06406 Bernburg**

Bei Fragen zum Datenschutz können Sie Ihre Anfrage an unseren Datenschutzbeauftragten per E-Mail an folgende E-Mailadresse senden: [datenschutz@stejh.de](mailto:datenschutz@stejh.de)

### 2. ZWECK DER DATENVERARBEITUNG

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Grundlage gesetzlicher Vorgaben Artikel 6 Abs.1 lit. c DSGVO und zur Erfüllung des Vertragsverhältnisses Artikel 6 Abs.1 lit. b DSGVO zwischen Ihnen und der oben genannten Gesellschaft für die Einrichtung:

Hierzu verarbeiten wir personenbezogene Daten, insbesondere:

#### Angaben zu den Sorgeberechtigten

- Vorname und Name des /der Sorgeberechtigten
- Anschrift
- Telefonnummer
- E-Mailadresse
- Notfall-Telefonnummer und alternative Kontaktmöglichkeit
- Bankverbindung (IBAN, BIC, Bank)
- Staatsbürgerschaft
- Aufenthaltsgenehmigung

#### Angaben des Kindes

- Vorname und Name des Kindes
- Anschrift
- Geburtsdatum
- Staatsbürgerschaft
- Aufenthaltsgenehmigung
- Krankenkasse des Kindes

Gefragt wird auch nach besonders schutzwürdigen Daten über die Gesundheit Ihres Kindes (Datenabfrage gemäß Artikel 9 Abs. 2 lit. h DSGVO in Verbindung mit § 22 Abs. 1 Nr. 1 lit. b Bundesdatenschutzgesetz) für mögliche gesundheitliche Einschränkungen oder Medikamentengabe im Notfall.

Hierzu verarbeiten wir je nach Voraussetzung folgende Daten:

- Konfession
- Angaben zu Unverträglichkeiten (Allergien, Medikamente)
- gesundheitliche Einschränkung / Behinderung / Diagnosen dazu
- Medikamentengabe
- Erlaubnisse im Rahmen der Betreuung der Einrichtung

Gemäß § 13 Abs. 4 des Kinderförderungsgesetzes (in der derzeit gültigen Fassung) sowie der jeweiligen Kostenbeitragssatzungen der Städte und Gemeinden sind bei der Feststellung des Kostenbeitrages weitere Kinder in der Familie zu berücksichtigen (Geschwisterstaffelung).

- Vorname und Name des Kindes
- Anschrift
- Geburtsdatum

### 3. EMPFÄNGER IHRER DATEN

Wir übermitteln Ihre personenbezogenen Daten nur dann an Dritte, wenn dies gesetzlich gefordert ist oder Sie schriftlich eingewilligt haben.

Empfänger Ihrer personenbezogenen Daten sind das Jugendamt, das Gesundheitsamt, ggf. das Sozialamt, sowie Dienstleistungsfirmen der Stiftung Ev. Jugendhilfe St. Johannis Bernburg.

Die Übermittlung erfolgt zum Zweck der Durchführung des Betreuungsvertrages. Im Einzelfall erfolgt die Übermittlung von Daten an weitere berechnigte Empfänger, die in diesem Fall gesondert benannt und über die Sie informiert werden.

### 4. SPEICHERUNG IHRER DATEN

Wir bewahren Ihre personenbezogenen Daten nur solange auf, wie dies für die Erfüllung des Zweckes entsprechend Punkt 2 notwendig ist. Aufgrund rechtlicher Vorgaben (Handelsgesetzbuch § 257, Abgabenordnung § 147) sind wir dazu verpflichtet, diese Daten mindestens 10 Jahre aufzubewahren. Nach anderen gesetzlichen Vorschriften können sich längere Aufbewahrungsfristen ergeben, welche im Einzelfall zu prüfen sind.

### 5. IHRE RECHTE

Sie haben das Recht, über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten Auskunft zu erhalten. Auch können Sie die Berichtigung unrichtiger Daten verlangen.

Darüber hinaus steht Ihnen das Recht auf Löschung von Daten, das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit zu.

Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt auf Basis von gesetzlichen Regelungen. In Ausnahmefällen benötigen wir Ihr Einverständnis. Sie haben das Recht, die Einwilligung für die zukünftige Verarbeitung zu widerrufen.

Sie haben ferner das Recht, sich bei der zuständigen Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu beschweren.

Name: **Landesbeauftragter für den Datenschutz Sachsen-Anhalt**  
Anschrift: Postfach 1947, 39009 Magdeburg

### 6. RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ist Artikel 6 Abs. 1 lit. b, c, sowie Artikel 9 Abs. 2 lit. h DSGVO in Verbindung mit § 22 Abs. 1 Nr. 1 lit. b Bundesdatenschutzgesetz sowie § 13 KiFöG LSA.

Wir haben / Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Ort Datum

\_\_\_\_\_  
Name Betreute/r Druckschrift

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (Sorgeberechtigter 1)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (Sorgeberechtigter 2)



## Allgemeine Vertragsbestimmungen zum Betreuungsvertrag

### § 1 Allgemeine Grundsätze

Grundlage der Betreuung in einer Tageseinrichtung in der Landeshauptstadt Magdeburg (LHS MD) sind das Gesetz zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (Kinderförderungsgesetz – KiFöG) sowie die Satzung der LHS MD über Kostenbeiträge der Eltern zur Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen nebst allen Anlagen (Kostenbeitragssatzung für Kita) in der jeweils gültigen Fassung.

### § 2 Nutzungsberechtigung und Aufnahme

- (1) Die Tageseinrichtungen stehen allen Kindern mit gewöhnlichem Aufenthalt in der LHS MD zur Verfügung. Ein Betreuungsanspruch besteht gegenüber dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe.
- (2) Kinder mit gewöhnlichem Aufenthalt außerhalb der LHS MD können unter den Voraussetzungen der §§ 3 b und 12 c KiFöG LSA und der §§ 1 und 2 der Kostenbeitragssatzung für Kita der LHS MD nur mit Zustimmung der zuständigen Wohnsitzgemeinde und freien Kapazitäten Aufnahme finden. Sie werden erst aufgenommen, wenn zwischen der leistungsverpflichteten Gemeinde und der LHS MD eine Vereinbarung über den Finanzausgleich gemäß §§ 11 Abs. 1, 12 b, 12 c KiFöG LSA abgeschlossen wurde.
- (3) Die Stiftung Evangelische Jugendhilfe nimmt entsprechend der geltenden Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII Kinder- und Jugendhilfe und der Betreuungsart lt. § 3 KiFöG Kinder der folgenden Altersstufen auf:  
Kinderkrippe: Kinder unter 3 Jahren  
Kindergarten: Kinder von 3 Jahren bis zum Beginn der Schulpflicht  
Horte: Schulkinder (siehe § 3 Abs.1 KiFöG)
- (4) Eine Aufnahme des Kindes erfolgt grundsätzlich mit Abschluss eines schriftlichen Betreuungsvertrages zwischen der Stiftung Evangelischen Jugendhilfe und den Sorgeberechtigten.
- (5) Voraussetzung für die Aufnahme ist eine ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung des Kindes (§ 18 Abs. 1 KiFöG) sowie die Vorlage einer Impfberatungsbestätigung. Die Kosten der Nachweise sind von den Sorgeberechtigten zu tragen und werden von der Stiftung Ev. Jugendhilfe Sankt Johannes Bernburg nicht erstattet.
- (6) Voraussetzung für die Aufnahme ist die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung des Kindes (§ 18 Abs. 1 KiFöG) sowie die Vorlage einer Impfberatungsbestätigung. Die Kosten der Nachweise sind von den Sorgeberechtigten zu tragen.
- (7) In Abstimmung mit dem Gesundheitsamt wird durch den örtlichen Träger der Jugendhilfe für eine begleitende ärztliche und zahnärztliche Untersuchung der Kinder in der Tageseinrichtung gesorgt (§18 Abs. 2 KiFöG).

### § 3 Betreuungsanspruch & Schließzeiten

- (1) Jedes Kind mit gewöhnlichem Aufenthalt im Land Sachsen-Anhalt hat bis zur Versetzung in den 7. Schuljahrgang Anspruch auf einen ganztägigen Platz in einer Tageseinrichtung (§ 3 Abs. 1 KiFöG). Ein ganztägiger Platz umfasst für Kinder bis zum Eintritt in die Schule ein Förderungs- und Betreuungsangebot bis zu acht Stunden je Betreuungstag oder bis zu 40 Wochenstunden. Für Schulkinder umfasst ein ganztägiger Platz ein Förderungs- und Betreuungsangebot von sechs Stunden je Schultag; während der Schulferien gilt der Satz 1 entsprechend.
- (2) Jedes Kind mit gewöhnlichem Aufenthalt im Land Sachsen-Anhalt hat bis zum Eintritt in die Schule Anspruch auf einen erweiterten ganztägigen Platz in einer Tageseinrichtung, sofern die Sorgeberechtigten aufgrund der familiären Situation oder wegen anderer Gründe, die eine erweiterte ganztägige Betreuung erfordern, diesen Bedarf anmelden. Unter diesen Voraussetzungen hat jedes Schulkind bis zur Versetzung in den 7. Schuljahrgang während der Schulferien auch einen solchen Anspruch. Ein erweiterter ganztägiger Platz umfasst ein Förderungs- und Betreuungsangebot bis zu zehn Stunden je Betreuungstag oder bis zu 50 Wochenstunden. Bestehen im Einzelfall erhebliche Zweifel an der Erforderlichkeit eines erweiterten ganztägigen Platzes, kann der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe entsprechende Nachweise verlangen.
- (3) Mit der Vollendung des 3. Lebensjahres des Kindes in einer Tageseinrichtung besteht nicht zwangsläufig ein Anspruch auf die Weiterbetreuung im Kindergartenbereich derselben Tageseinrichtung.
- (4) Die Tageseinrichtung kann bis zu 20 Arbeitstage im Jahr geschlossen werden. Diese Schließzeiten werden im Einvernehmen mit dem Kuratorium der Tageseinrichtung festgelegt. Es besteht die Möglichkeit für die Zeit der Schließung, die Aufnahme des Kindes in einer anderen Tageseinrichtung des Trägers. Die Tageseinrichtung behält sich für Qualifizierungs- und Schulungszwecken zusätzlich vor, die Einrichtung bis zu 4 Arbeitstage im Jahr zu schließen.



## Allgemeine Vertragsbestimmungen zum Betreuungsvertrag

- (5) Aufgrund der Stundenstaffelung des Betreuungsumfanges behalten sich die Tageseinrichtungen vor, für die Nutzung bestimmter Betreuungsstunden einen tageszeitlichen Nutzungskorridor vorzuhalten, in dem die Kinder betreut werden. Abweichungen hiervon sind nur im Ausnahmefall und zeitlich begrenzt möglich und zwingend mit der Einrichtungsleitung abzustimmen. Die Nutzungskorridore sind in der jeweiligen Hausordnung aufgezeigt.
- (6) Die 28 Ferientagen, die mit der Wahl der 5stündigen Hortbetreuung inklusive sind, werden nach vorheriger Bedarfsabfrage durch die Tageseinrichtung in festgelegten Zeiträumen ermöglicht. Die Zeiträume werden jährlich in der Hausordnung bekannt gegeben. Abweichungen hiervon sind nur im Ausnahmefall und zeitlich begrenzt möglich und zwingend mit der Einrichtungsleitung abzustimmen. Sollte der Vertragswechsel innerhalb eines Hortjahres erfolgen, so werden die Ferientage anteilig gewährt und gerundet. Bei Vertragswechsel, der einen geringeren Betreuungsumfang zur Folge hat, erlischt der Betreuungsanspruch auf nicht genommene Ferientage.
- (7) Schulkinder, die keine Hortbetreuung in Anspruch nehmen, können in den Ferien betreut werden. Ein entsprechender Antrag ist im Hort zu stellen. Die Aufnahme ist durch die Einrichtungsleitung unter Berücksichtigung der geltenden Betriebslaubnis zu prüfen und zu entscheiden. Den Kostenbeitrag regelt die gültige Kostenbeitragsatzung für Kita der LHS MD.
- (8) Der Träger kann aus Sicherheitsgründen, bei Gefährdung der Kinder oder anderen außergewöhnlichen, nicht vorhersehbaren Umständen eine Schließung unter Beteiligung der entsprechenden Behörden vornehmen.

### **§ 4 Kostenbeiträge**

- (1) Für die Betreuung sind an die LHS MD im Voraus jeweils zum Ersten des Monats Kostenbeiträge zu entrichten. Es gilt die aktuelle Kostenbeitragsatzung für Kita der LHS MD. Dazu erhalten die Sorgeberechtigten einen gesonderten Kostenbeitragsbescheid der LHS MD. Zur Erstellung dieses Kostenbeitragsbescheides benötigt die LHS MD die notwendigen Daten aus dem Betreuungsvertrag. Die Erlaubnis zur Übermittlung dieser Daten vom Träger an die LHS MD gilt mit unterschriebenem Abschluss des Betreuungsvertrages als erteilt. Auf die gesetzliche Mitwirkungspflicht gem. §§60 ff. SGB I wird in diesem Zusammenhang ausdrücklich verwiesen.
- (2) Der Kostenbeitrag ist ein Ganzjahresbeitrag und ist auch während der Schließzeiten, der Fehlzeiten des Kindes, Unterbrechungen aus betriebsnotwendigen Gründen und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu entrichten.
- (3) Der Kostenbeitrag ist in voller Höhe bei von behördlichen oder sonstigen betrieblichen Gründen notwendigen Schließungen bis zu zehn Werktagen weiterzuzahlen.
- (4) Ermäßigungen und Erlass von Kostenbeiträgen richten sich nach der aktuellen Kostenbeitragsatzung für Kita der LHS MD.
- (5) Auf der Grundlage des Kinderförderungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KiFöG) in Verbindung mit der Kostenbeitragsatzung der Landeshauptstadt Magdeburg sind für die Betreuung im Voraus jeweils zum Ersten des Monats Kostenbeiträge zu entrichten.

Dazu erhalten die Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten einen gesonderten Kostenbeitragsbescheid der Landeshauptstadt Magdeburg. Zur Erstellung dieses Kostenbeitragsbescheides benötigt die Landeshauptstadt Magdeburg (Jugendamt, Elternbeitragsstelle, Wilhelm-Höpfner-Ring 1, 39116 Magdeburg) die notwendigen Daten (Nachname, Vorname und Geburtsdatum des Kindes; Name, Vorname und Anschrift der/des Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten; Beginn, Ende sowie Umfang (Stundenanzahl) der Betreuung) aus diesem Betreuungsvertrag.

Gemäß § 13 Abs. 4 des Kinderförderungsgesetzes (in der derzeit gültigen Fassung) sowie § 6 der Kostenbeitragsatzung der Landeshauptstadt Magdeburg sind bei der Feststellung des Kostenbeitrages weitere Kinder in der Familie zu berücksichtigen (Geschwisterstaffelung).

Um dieser gesetzlichen Bestimmung zu entsprechen, prüft die Elternbeitragsstelle aufgrund Art. 6 Abs. 1 lit. c in Verbindung mit Art. 6 Abs. 3 lit. b DSGVO anhand der Einwohnermeldedatei (Fachbereich Bürgerservice und Ordnungsamt, Bürgerservice, Breiter Weg 222, 39104 Magdeburg) das Vorhandensein von Geschwisterkindern.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeshauptstadt Magdeburg sowie in deren Auftrag tätige Personen sind zur Wahrung des Datengeheimnisses nach § 5 Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (Datenschutzgesetz Sachsen-Anhalt- DSG LSA) bzw. des Sozialgeheimnisses nach § 35 Abs. 1 Sozialgesetzbuch I verpflichtet. Die Landeshauptstadt Magdeburg sichert zu, dass alle erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 6 DSG LSA ergriffen werden.

Auf die gesetzlichen Mitwirkungspflichten gem. §§ 60 ff. SGB I wird in diesem Zusammenhang ausdrücklich verwiesen.

Die Landeshauptstadt Magdeburg ist berechtigt, im Fall einer fehlenden Mitwirkung durch die Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten, Sozialdaten der Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten an den mit der Betreuung des jeweiligen Kindes betrauten Träger der freien Jugendhilfe bzw. der Tagespflegeperson zu übermitteln. Dies ist immer dann zulässig, wenn sie zur Abwicklung des Vertragsverhältnisses (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO) notwendig sind.

Solche übermittelten Sozialdaten dürfen nach § 78 SGB X ausschließlich für diesen Zweck verwendet werden.



## **Allgemeine Vertragsbestimmungen** **zum Betreuungsvertrag**

### **§ 5 Entstehung und Ende der Kostenbeitragspflicht**

- (1) Der Betreuungsvertrag wird jeweils zum Ersten des Monats geschlossen, unabhängig vom tatsächlichen Betreuungsbeginn. Die Kostenbeitragspflicht beginnt mit dem Ersten des Monats, in dem das Kind auf Grund eines gültigen Betreuungsvertrages betreut wird.
- (2) Die Kostenbeitragspflicht endet jeweils zum Monatsende mit wirksamer Kündigung des Betreuungsvertrages und bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses.

### **§ 6 Kostenbeitragsschuldner und Zahlungsverzug**

- (1) Kostenbeitragspflichtig sind die Sorgeberechtigten, die den Betreuungsvertrag unterzeichnen und haften als Gesamtschuldner.
- (2) Der Träger ist grundsätzlich verpflichtet, den Betreuungsplatz für das zu betreuende Kind zu kündigen und damit die Betreuung einzustellen, wenn die Kostenbeitragspflichtigen zwei Monate mit der Zahlung der Kostenbeiträge im Rückstand sind.

### **§ 7 Aufsichtspflicht**

Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Annahme der Kinder durch die Erziehungskräfte und endet mit der Übergabe in die Obhut an abholberechtigte Personen. Bei Kindern, die ohne Begleitung die Tageseinrichtung aufsuchen bzw. verlassen, beginnt die Aufsichtspflicht beim Anmelden und endet durch Abmelden bei den Erziehungskräften. Näheres regelt die Hausordnung.

### **§ 8 Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten**

- (1) Im Rahmen der pädagogischen Arbeit in der Kindertageseinrichtung ist die Elternmitwirkung ein wichtiger und unverzichtbarer Bestandteil. Diese ist geprägt durch partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen dem Träger der Einrichtung, den Leiterinnen, den Erziehern/innen und den Eltern.
- (2) Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet jede beitragsrelevante Änderung z.B. Hauptwohnsitz, dem Träger unverzüglich in Textform z.B. per E-Mail an [tagesbetreuung@stejh.de](mailto:tagesbetreuung@stejh.de) mitzuteilen. Für Schäden, die infolge unterlassener Mitteilungen entstehen, haften die Sorgeberechtigten. Auf die gesetzliche Mitwirkungspflicht gem. §§60 ff. SGB I wird in diesem Zusammenhang ausdrücklich verwiesen.
- (3) Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, ansteckende Krankheiten im Sinne des Infektionsschutzgesetzes §§ 6, 8 und 9 unverzüglich in der Tageseinrichtung zu melden und bei Gesundung entsprechende ärztliche Nachweise vorzulegen. Näheres regelt die Hausordnung. Die Kosten der Nachweise sind von den Sorgeberechtigten zu tragen.
- (4) Die Sorgeberechtigten sind zur Wahrung besonderer Förderbedarfe, insbesondere nach dem SGB VIII und dem SGB IX verpflichtet, diagnostische Befunde, amtliche Bescheide und ärztliche Gutachten und Atteste vorzulegen, die den Förderbedarf begründen oder erkennen lassen. Sie verpflichten sich zur Zusammenarbeit mit dem Leistungserbringer (insbesondere der Kita und Frühförderstelle) am Antrags- und Förderprozess. Der Satz 4 gilt insbesondere für Kindertageseinrichtungen mit integrativen Angeboten und Leistungen.

### **§ 9 Haftungsausschluss von Sachschäden**

Für die Beschädigung oder den Verlust von Bekleidung oder anderen Sachen, die ein Kind in die Tageseinrichtung mitgebracht hat, haftet der Träger nicht.

### **§10 Zusammenarbeit des Jugendamtes mit Tageseinrichtungen zur Vermeidung von Gefährdung des Kindeswohles**

Zur Erreichung des Schutzes von Kindern wirken das Jugendamt und die Träger von Tageseinrichtungen zusammen. Grundlage ist die mit dem örtlichen Jugendamt geschlossene Vereinbarung nach § 8a Abs. 4 SGB VIII.



## Allgemeine Vertragsbestimmungen zum Betreuungsvertrag

### **§ 11 Kündigung & Änderungen**

- (1) Die ordentliche Kündigungsfrist beträgt 2 Monate zum Monatsende. Die Kündigung ist in Textform z.B. per E-Mail an [tagesbetreuung@stejh.de](mailto:tagesbetreuung@stejh.de) zu erklären. Für die Wahrung der Kündigungsfrist kommt es auf das Eingangsdatum der Kündigung an.
- (2) Ein Wechsel des Betreuungsumfangs ist mit einer Vertragsänderung verbunden und unter Einhaltung einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende möglich. Eine Erhöhung des Betreuungsumfangs ist zum Ersten des jeweiligen Folgemonats jederzeit möglich. Änderungen sind in Absprache mit der Einrichtungsleitung schriftlich zu vereinbaren und werden der LHS MD elektronisch weitergeleitet und gespeichert.
- (3) Der Betreuungsvertrag kann vom Träger aus wichtigem Grund fristlos gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Sorgeberechtigten ihren Zahlungsverpflichtungen bzw. der Mitwirkungspflicht nicht nachgekommen sind oder die in § 1 Pkt. 1 des Betreuungsvertrages benannte Tageseinrichtung der Stiftung Ev. Jugendhilfe St. Johannis Bernburg aufgrund behördlicher Anordnungen dauerhaft ersatzlos geschlossen wird.
- (4) Der Träger behält sich ein Sonderkündigungsrecht zum Wohle des Kindes vor, wenn mit Aufnahme des Kindes bekannte Förderbedarfe nicht angezeigt wurden. Ohne Kenntnis dieser Bedarfe ist es nicht möglich, förderlich, angemessen und pädagogisch zu handeln. Dadurch kann die Einrichtung dem individuellen kindlichen Bedarf nicht gerecht werden.

### **§ 12 Gastkinder**

Die Aufnahme von Gastkindern ist im Einzelfall durch die Einrichtungsleitung zu entscheiden (nach Prüfung der Dringlichkeit, Belegung der Tageseinrichtung etc.). Es besteht kein Rechtsanspruch.

### **§ 13 Unfallschutz**

Während des Aufenthalts in der Tageseinrichtung sind Kinder im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen unfallversichert.

### **§ 14 Verpflegung**

Die Verpflegung wird in der Tageseinrichtung individuell in Abstimmung mit dem Kuratorium der Tageseinrichtung geregelt. Detaillierte Informationen werden durch die Einrichtungsleitung erteilt. Kinder, die sich über die Mittagszeit hinaus in der Tageseinrichtung befinden, sind zur Teilnahme an der warmen Mahlzeit verpflichtet. Verpflegungskosten tragen die Sorgeberechtigten. Hierzu muss ein gesonderter Vertrag geschlossen werden.

### **§ 15 Hausordnung**

In der Tageseinrichtung gilt die von der Einrichtungsleitung erstellte Hausordnung. Auf die Einhaltung dieser ist durch die Sorgeberechtigten zu achten und diese zu gewährleisten.

### **§ 16 Schlussbestimmungen**

- (1) Änderungen und Nebenabreden des Vertrages bedürfen der Textform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Individualabreden haben Vorrang.
- (2) Sollten einzelne Klauseln dieser Allgemeinen Vertragsbestimmungen unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit dieser Allgemeinen Vertragsbestimmungen im Übrigen nicht.
- (3) Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit dem Vertrag ist Bernburg. Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

### **§ 17 In-Kraft-Treten**

Die Allgemeinen Vertragsbestimmungen zum Betreuungsvertrag wurden vom Vorstand am: 22.02.2024 beschlossen. Sie ersetzen die bisher gültigen Allgemeinen Vertragsbestimmungen und treten ab dem 22.02.2024 in Kraft. Die jeweils aktuelle Fassung wird auf unserer Homepage [www.stejh.de](http://www.stejh.de) zur Verfügung gestellt.