



## Bildungs- und Betreuungsvertrag

Elsbeth Oberhammer  
Fachbereichsleitung

Fachbereich:  
Tageseinrichtungen für  
Schülerinnen und Schüler

Negeleinstr.5  
95326 Kulmbach

Tel. 09221-8011816  
oberhammer@gummi-  
stiftung.de

zwischen

Geschwister-Gummi-Stiftung, Klostersgasse 8, 95326 Kulmbach

vertreten durch \_\_\_\_\_

und Frau \_\_\_\_\_

Vorname

Name

und Herrn \_\_\_\_\_

Vorname

Name

\_\_\_\_\_

Straße

PLZ

Wohnort

über die Betreuung des Schülers / der Schülerin \_\_\_\_\_

in der Tageseinrichtung \_\_\_\_\_

## Hinweise zum Sozialdatenschutz

Soweit in diesem Vertrag Daten über das Kind und seine Familie erhoben werden, erfolgt dies nach § 62 Abs. 1, 2 Achten Buch Sozialgesetzbuch (Kinder- und Jugendhilfe). Zugleich enthält der Vertrag mehrere Regelungen, die die Berechtigung der Kindertageseinrichtung (im folgenden KiTa genannt) betreffen, bestimmte sorgerechliche Angelegenheiten für das Kind auszuüben. Einige dieser Ermächtigungen sind (auch) Einwilligungen in den Austausch von Daten über das Kind mit anderen Stellen, mit denen die Kindertageseinrichtung zusammenarbeitet. Die KiTa benötigt diese Daten und Ermächtigungen für die verantwortungsbewusste Betreuung, Bildung und Erziehung des Kindes und die erziehungspartnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Personensorgeberechtigten. Soweit die pädagogische Arbeit mit dem Kind eine Zusammenarbeit mit der Stellen erfordert, dürfen diese Daten nur übermittelt werden, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis dies zulässt oder die Personensorgeberechtigten in diesem Vertrag oder in einer vertraglichen Nebenabsprache ihre Einwilligung hierzu erteilt haben. Alle erbetenen Angaben und Einwilligungserklärungen sind freiwillig; die KiTa behält es sich jedoch vor, ihr Betreuungsangebot zurückzunehmen, wenn sich die Personensorgeberechtigten bei den Verhandlungen wenig mitwirkungsbereit zeigen. Die erhobenen Daten werden gelöscht, wenn das Betreuungsverhältnis endet und keiner der Vertragspartner mehr ein begründetes Interesse an deren weiteren Aufbewahrung hat.

**1. 1. Unterlagen zur Aufnahme**

- Datenblatt (Anlage 1)
- Informationen über Impfungen, Allergien, usw.  
um in Notfällen die notwendigen Informationen bereit zu haben (Kopie des Impfpasses)
- Einzugsermächtigung über die Betreuungskosten (Anlage 2)
- Buchungsbeleg (Anlage 3)
- Nachweis Staatsangehörigkeit/Herkunftsland

**2. Aufnahmetermin**

Der/die Schüler/Schülerin wird zum \_\_\_\_\_ in die Einrichtung aufgenommen.

**3. Hin- und Rückweg**

- 1) Die Aufsichtspflicht für den Hin- und Rückweg liegt allein bei den Personensorgeberechtigten. Kinder unter 8 Jahren sind nicht in der Lage das Geschehen auf unseren Straßen zu überschauen, sowie die Verkehrsregeln zu beachten. Sie sind deshalb zu beaufsichtigen. Es muss eindeutig festgelegt sein, wer das Kind abholt. Die Leitung der Tageseinrichtung ist darüber zu informieren, wer jeweils zum Abholen des Kindes berechtigt ist.
- 2) Die Entscheidung, ob und wann ein Kind im Schulalter den Weg zur Tageseinrichtung und nach Hause allein gehen darf, obliegt den Personensorgeberechtigten. Gleiches gilt für das Fahren mit dem Fahrrad. Wenn ein Kind im Schulalter alleine nach Hause gehen darf, ist dies mit der Unterschrift der Personensorgeberechtigten gemäß Anlage 2 zu bestätigen

**4. Beiträge der Personensorgeberechtigten**

- 1) Die Personensorgeberechtigten entrichten einen festen Beitrag. Dieser beträgt gemäß dem Buchungsbeleg bzw. Leistungstabelle (Anlage 3 bzw. 4) monatlich bis auf Widerruf (siehe Pkt. 4)

	Bei Vertragsbeginn
Bezeichnung/Zeitraumen	
Monatlicher Elternbeitrag (auf 12 Monate)	

Zusätzlich werden Beiträge erhoben für: Mittagessen 3,60 € pro Mahlzeit

- 2) Der entsprechende Beitrag wird am Anfang des laufenden Monats per Lastschrift eingezogen, auch in den Ferien- oder Fehlzeiten.
- 3) Der Beitrag ist in voller Höhe bis zum Vertragsende zu bezahlen.
- 4) Der Beitrag wird jährlich den Kostensteigerungen angepasst. Über die Änderung wird spätestens 6 Wochen im Voraus informiert.

## 5. Kündigung des Platzes und Änderung der Buchungszeiten

- 1) Die ersten zwei Monate des Betreuungsvertrages gelten als Probezeit. In diesem Zeitraum kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende ohne Angabe von Gründen schriftlich gekündigt werden.
- 2) Nach Ablauf der Probezeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von 6 Wochen zum Monatsende ohne Angabe von Gründen schriftlich gekündigt werden.
- 3) Grundsätzlich gelten die gebuchten Zeiten für die Dauer des Betreuungsvertrages; notwendig werdende Änderungen können jederzeit sowohl vom Träger als auch von den Personensorgeberechtigten mit einer Frist von drei Monaten vorgenommen werden. Wenn möglich, wird auf den Bedarf der Personensorgeberechtigten umgehend reagiert. Im laufenden Betreuungsjahr kann die Buchungszeit letztmalig zum 31. Mai gekürzt bzw. eine Kündigung des Betreuungsplatzes ausgesprochen werden. Bei einer Kündigung zum Schuljahreswechsel ist der August mit zu bezahlen.
- 4) Eine fristlose Kündigung ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Der Träger der Einrichtung hat vor Ausspruch einer fristlosen Kündigung die Personensorgeberechtigten anzuhören. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
  - durch den Besuch des Schülers / der Schülerin die Unversehrtheit anderer erheblich gefährdet ist,
  - die Personensorgeberechtigten trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung mit der Entrichtung des Beitrags in Verzug sind,
  - die Personensorgeberechtigten wiederholt und trotz Abmahnung gegen die Regelungen der Ordnung der Tageseinrichtung verstoßen.

## 6. Erstellen und Verbreiten von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit

Die Personensorgeberechtigten willigen ein,

- 1) dass Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die von der Einrichtung im Betreuungsalltag, auf Ausflügen und Festen erstellt werden und auf denen ihr Kind abgebildet ist, für Druck-Erzeugnisse (z.B. Einrichtungskonzeption, Elternbriefe, Jahresberichte, Chroniken, usw.) und/oder für Internet-Präsentationen auch nach Beendigung des Betreuungsvertrags verwendet werden,
- 2) dass Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die Medienvertreter in der Einrichtung erstellen und auf denen auch ihr Kind abgebildet ist, in Presse und Rundfunk (Hörfunk, Fernsehen) veröffentlicht werden,
- 3) dass Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die von der Einrichtung im Rahmen ihrer Aufgaben und Tätigkeiten erstellt werden und auf denen auch ihr Kind abgebildet ist, auf Elternabenden, in kommunalpolitischen Gremien und anderen Kreisen einer interessierten Öffentlichkeit durch den Träger der Tageseinrichtung vorgeführt und veröffentlicht werden dürfen,
- 4) soweit dadurch jeweils keine schutzwürdigen Interessen des Kindes und der Familie beeinträchtigt werden.

Ich willige dem Erstellen und Verbreiten von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit ein:

ja

nein

## 7. Zusammenarbeit mit der Schule

Für eine erfolgreiche pädagogische Arbeit ist ein Zusammenwirken von Eltern, Tageseinrichtung und Schule notwendig. Die Eltern bleiben grundsätzlich Hauptansprechpartner der Schule. Um die Schülerinnen und Schüler adäquat fördern zu können ist eine gute Zusammenarbeit zwischen den pädagogischen Mitarbeiterinnen und den Lehrkräften erforderlich. Die Eltern werden über alle Inhalte und Absprachen umgehend informiert.

Um die oben beschriebene Zusammenarbeit zwischen Tageseinrichtung und Schule zu ermöglichen, willigen wir in einen Informationsaustausch zwischen Schule und Tageseinrichtung ein.

---

Ort, Datum

---

Unterschriften der Personensorgeberechtigten

## 8. Zusammenarbeit mit Fachdiensten zum Zweck der Früherkennung und Prävention kindlicher Auffälligkeiten

Je früher Verhaltens- und Entwicklungsauffälligkeiten bei Kindern erkannt und behandelt werden, umso wahrscheinlicher ist ihre Behebung. Die Aufgaben in diesem Handlungsfeld variieren je nachdem, wer als Erster bei einem Kind Auffälligkeiten feststellt. Die Tageseinrichtung vermittelt Eltern Fachdienste, wenn sie Auffälligkeiten bei einem Kind entdeckt. Auf deren Wunsch übernimmt sie die Terminkoordination und begleitet Eltern zum Erstgespräch mit einem Fachdienst.

Insbesondere arbeiten die Tageseinrichtungen mit den verschiedenen Fachdiensten der Geschwister-Gummi Stiftung zusammen.

- 1) Die Entscheidung, ob ein Kind einem Fachdienst vorgestellt wird, obliegt den Eltern. Bei Anzeichen, die auf eine Behinderung des Kindes schließen lassen, sind die Eltern gesetzlich verpflichtet, das Kind einem Arzt oder einer Beratungsstelle vorzustellen (§ 60 SGB IX).
- 2) Die Tageseinrichtung ist erst dann befugt, Fachdienste einzubinden und mit diesen zusammen zu arbeiten, wenn das konkrete Vorgehen mit den Eltern abgestimmt worden ist. (§ 65 Abs. 1 Nr. 1 SGB VIII).
- 3) Falls keine Einwilligung erteilt wird, hat die Einrichtung diese Entscheidung grundsätzlich zu respektieren. Leidet das Kind unter schwer wiegenden Verhaltens- oder Entwicklungsauffälligkeiten, die dringend einer Behandlung bedürfen, kann die Einrichtung nach Abwägung aller Umstände verpflichtet sein, den Sachverhalt dem Jugendamt zu melden. Dasselbe besteht, wenn ein Verdacht auf eine Behinderung des Kindes besteht und die Eltern das Kind trotz wiederholten Hinweises nicht einem Arzt oder einer Beratungsstelle vorstellen (§§ 60, 61 Abs. 2 SGB IX, § 65 Abs. 1 Nr. 3 SGB VIII, § 203 Abs. 34 StGB). Das für das Kind zuständige Fachpersonal der Einrichtung macht sich wegen unterlassener Hilfeleistung strafbar (§ 323c StGB), wenn es in den genannten Fällen untätig bleibt.

## 9. Unternehmungen der Tageseinrichtung und Infektionsschutzgesetz

- 1) Wir sind einverstanden, dass unser/e Sohn/Tochter an allen Unternehmungen der Tageseinrichtung (Fahrten, Beobachtungsgänge, Waldspaziergänge...) teilnehmen darf. Dies bestätigt meine Unterschrift.
- 2) Außerdem bestätige ich mit meiner Unterschrift, die Belehrung für Eltern gem. § 34 Abs. 2 Infektionsschutzgesetz erhalten zu haben (siehe Anlage 6).

## 10. Haftungsausschuss

Im Falle der Schließung der Tageseinrichtung aufgrund eines vom Träger nicht zu verantwortenden Umstandes bestehen keine Ansprüche gegenüber dem Träger.

## 11. Anlagen

Folgende Anlagen sind Bestandteil des Vertrages:

- Anlage 1 – Datenblatt
- Anlage 2 – Einzugsermächtigung
- Anlage 3 – Buchungsbeleg
- Anlage 4 – Beitragsregelung
- Anlage 5 – Ordnung für Tageseinrichtungen für Schüler\*innen
- Anlage 6 – Belehrung für Personensorgeberechtigte nach § 34 IFSG
- Anlage 7 – Erklärung zum Heimweg für Schulkinder
- Anlage 8 – Nachweis über Früherkennung
- Anlage 9 – Merkblatt für den Umgang mit Speisen
- Anlage 10 – Formblatt zur Verabreichung von Medikamenten
- Anlage 11 – Vereinbarung zur Entfernung von Zecken

## 12. Gerichtsstand

Gerichtsstand für beide Parteien ist Kulmbach.

### 13. Schlussbestimmungen

- 1) Nebenabsprachen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform.
- 2) Sollten sich einzelne Bestimmungen des Vertrages als ungültig erweisen, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt.

### 14. Kostenübernahme

Die Personensorgeberechtigten haben einen Antrag auf Kostenübernahme durch das Jugendamt, den Sozialhilfeträger oder einen anderen Kostenträger

**gestellt**                       **nicht gestellt**

Bis zum Vorliegen eines positiven Bescheids des Kostenträgers haben die Personensorgeberechtigten den Beitrag zu entrichten.

### 15. Ordnung als Bestandteil dieses Vertrages

Von der Ordnung für die Tageseinrichtungen haben die Personensorgeberechtigten Kenntnis genommen. Sie ist Bestandteil dieses Vertrages (siehe Anlage 5).

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten