

Elterninitiative Mobilé e.V.

Droste-Hülshoff-Straße 7
53129 Bonn

Betreuungsvertrag

zwischen der Elterninitiative „Mobilé e.V.“, vertreten durch den Vorstand und Herrn/ Frau
(Name und Adresse)_____

über die Betreuung des Kindes_____

geboren am_____ in_____

1. Aufnahme des Kindes

1.1 Aufnahmetermin

Das Kind wird ab_____ in der Kindertagesstätte der Elterninitiative
„Mobilé e.V.“ aufgenommen und die Einrichtung regelmäßig besuchen.

1.2 Aufnahmebedingungen

Die Aufnahme setzt die Vorlage folgender ausgefüllter und unterschriebener Unterlagen voraus:

- Betreuungsvertrag (von allen Sorgeberechtigten)
- Beitrittserklärung Verein
- Einzugsermächtigung
- Einverständniserklärungen (s. Anlage)
- Datenerhebung für Adressenliste und Informationen im Notfall
- Merkblatt Belehrung des Infektionsschutzgesetzes
- Nachweis der Gesundheitsvorsorge (s. 2.4)

Die Satzung, das pädagogische Konzept und die Ordnung der Kindertageseinrichtung werden mit dem Betreuungsvertrag ausgehändigt.

2. Betreuung des Kindes

2.1 Grundlagen der Arbeit

Als Grundlage für die Arbeit in der Einrichtung gelten die gesetzlichen Grundlagen des Kinderbildungsgesetzes (KiBiz) in der jeweils gültigen Fassung, die Ordnung der Kindertagesstätte sowie das pädagogische Konzept des Mobilé e.V..

2.2 Öffnungszeiten/ Schließzeiten

Die genauen Öffnungszeiten von Montag -Freitag werden durch Beschluss der Mitgliederversammlung festgelegt und in der Ordnung der Kindertagesstätte dokumentiert.

Die Kita wird während des Jahres für einen bestimmten Zeitraum, dessen Länge in der Ordnung der Kindertagesstätte geregelt ist, geschlossen. Der Start und das Ende des Zeitraums wird durch die Eltern im Vorjahr festgelegt. Die Schließzeiten werden in der Elternversammlung besprochen. Eine vorübergehende Schließung kann aus anderen besonderen Gründen, z.B. ansteckenden Krankheiten, Ausfall pädagogischer Kräfte erfolgen. Eine Erstattung der Kostenbeiträge erfolgt für diesen Zeitraum nicht.

2.3 Täglicher Besuch

Der Besuch der Einrichtung ist freiwillig. Die Erfüllung des Bildungsauftrages der Einrichtung setzt jedoch einen regelmäßigen Besuch des Kindes voraus. Kann das Kind, gleich aus welchem Grund, die Einrichtung nicht besuchen oder kommt später, muss dies dem Betreuungspersonal bis spätestens 8.30 Uhr mitgeteilt werden.

2.4 Nachweis über Gesundheitsvorsorge/ Krankheiten

Bei der Aufnahme des Kindes ist von den Erziehungsberechtigten gemäß §10 des KiBiz eine altersentsprechend durchgeführte Gesundheitsvorsorgeuntersuchung durch die Vorlage des gelben Untersuchungsheftes für Kinder nach §26 SGB V oder eine entsprechende ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Kranke Kinder brauchen besondere Zuwendung und können die Einrichtung nicht besuchen. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, das Betreuungspersonal über Erkrankungen, insbesondere Infektionskrankheiten laut Merkblatt Infektionsschutzgesetz zu informieren, da es sich um meldepflichtige Krankheiten handelt. Falls es aufgrund einer plötzlichen Erkrankung des Kindes erforderlich sein sollte, sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, das Kind unverzüglich abzuholen. Das pädagogische Personal teilt keine Medikamente aus. Ausnahmeregelungen bestehen für chronisch kranke Kinder, deren Medikamenteneinnahme lebensnotwendig ist. Hierbei ist eine detaillierte Medikamentengabe für das Personal durch einen Arzt schriftlich niederzulegen. Sollte medizinisch ausgebildetes Personal in der Kita angestellt und tätig sein, Bsp.: Kinderkrankenschwester, so kann dieses auch andere notwendige Medikamente wie z.B. Antibiotikum verabreichen. Auch hier ist eine entsprechende Bescheinigung durch einen Arzt erforderlich.

3. Unfallversicherung/ Aufsichtspflicht/Abholberechtigte

3.1

Die Kinder, die verbindlich in der Einrichtung aufgenommen sind, sind im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung während des Besuches der Kindertagesstätte und auf dem Weg zu und von der Einrichtung versichert. Die Versicherung umfasst grundsätzlich alle Tätigkeiten, die sich aus dem Besuch der Einrichtung innerhalb und außerhalb des Gebäudes ergeben.

3.2

Die Aufsichtspflicht über die Kinder auf dem Hin- und Rückweg zur Einrichtung obliegt der Verantwortung der Personensorgeberechtigten. Genauso verhält es sich auf Festen und Ausflügen, an denen Eltern teilnehmen. Die Aufsichtspflicht der Einrichtung beginnt mit der Übergabe des Kindes an das pädagogische Personal der Einrichtung und endet mit der Übergabe an die Personensorgeberechtigten, bzw. an Personen, die von den Sorgeberechtigten zur Abholung bestimmt werden.

3.3

Abholberechtigte Personen müssen älter als 14 Jahre sein, dem Betreuungspersonal vorgestellt werden und schriftlich auf dem Formular der Abholerlaubnis von den Eltern dokumentiert werden. Änderungen sind jederzeit schriftlich mitzuteilen.

3.4

In dringenden Fällen können bei Nichterreichen der Eltern Personen, die auf der Abholerlaubnis von den Eltern dokumentiert sind, benachrichtigt werden.

4. Mitarbeit der Eltern in der Elterninitiative

4.1

Die Mitgliedschaft der Eltern sowie deren Aufgaben und Pflichten als Vereinsmitglieder wird durch die Satzung des Vereins MOBILE e.V. geregelt.

In der beschlossenen Häufigkeit findet eine Elternversammlung statt.

4.2

Die Eltern sind entsprechend der Satzung des Vereins und der Ordnung der Kindertagesstätte verpflichtet, die Arbeit der Kindertagesstätte durch ihre Mitarbeit zu unterstützen. Dazu gehören insbesondere von den Mitgliedern festgelegte Dienste, die Beteiligung an sog. Arbeitssamstagen und Extra- Putzdienste/Großreinigung.

Wer an den Terminen der Arbeitssamstage verhindert ist, erkundigt sich beim „Organisator der Arbeitstage“ nach Arbeiten, die unabhängig vom Termin oder zu Hause erledigt werden können. Art und Umfang der zu leistenden Arbeitseinsätze wird in der Kita-Ordnung geregelt.

5. Kostenbeitrag

Neben den Elternbeiträgen gemäß §23 KiBiz, die von dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe bzw. dem Jugendamt der Kommune erhoben werden, verpflichten sich die Personensorgeberechtigten des Kindes zur Zahlung eines monatlichen Mitgliedsbeitrages an den Trägerverein und von Kostenbeiträgen (z.B. eines monatlichen Essensbeitrages). Die Beiträge werden von der Mitgliederversammlung (Mitgliedsbeitrag an den Trägerverein) oder der Elternversammlung (z.B. Essensgeld) festgelegt.

Die Kostenbeiträge sind zu entrichten, solange das Kind in der Einrichtung angemeldet ist. Für die Zeiten, in denen das Kind die Einrichtung nicht besucht oder die Einrichtung geschlossen ist, werden diese Beiträge nicht erstattet. Die monatlichen Beträge sind jeweils zum 15. des Monats fällig und werden per Einzugsermächtigung geleistet.

6. Dauer des Vertrages

6.1 Befristung des Betreuungsvertrages

Der Betreuungsvertrag verliert seine Gültigkeit am Ende des Kindergartenjahres_(31.7.), in welchem das Kind drei Jahre alt ist und eine andere Einrichtung besuchen muss. Hierfür bedarf es keiner besonderen Kündigung.

6.2 Vorzeitige Kündigung durch die Eltern

Die Eltern können den Betreuungsvertrag jeweils zum 31.07. (Kindergartenjahr) oder zum 31.01. eines Jahres unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand kündigen. Es gilt die Satzung des Vereins.

6.3 Vorzeitige Kündigung durch den Träger

Der Träger kann auf Beschluss der Mitgliederversammlung und nach Anhörung den Betreuungsvertrag aus wichtigem Grund vorzeitig kündigen. Wichtiger Grund ist insbesondere die Nichteinhaltung wichtiger Absprachen und Nichtleistung der Elternarbeit sowie vereinsschädigendes Verhalten. Es gilt die Satzung des Vereins.

6.4 Die Kündigung bedarf der Schriftform

7. Datenweitergabe

Die Eltern erklären sich bereit, der Einrichtung alle zur Erfüllung des Auftrages nach dem Kinderbildungsgesetz (KiBiz) notwendigen Daten über das Kind und seine Person gemäß §12 KiBiz mitzuteilen. Die Einrichtung wird nach den Regelungen des KiBiz die zur Erhebung des gesetzlichen Elternbeitrages erforderlichen Angaben dem zuständigen Jugendamt mitteilen. Ebenso verfährt die Einrichtung mit den Daten, die sie zur Bildungsdokumentation gemäß §13 KiBiz erhebt.

Die Einrichtung verpflichtet sich, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln und nicht an unbefugte Personen weiterzugeben oder diesen zugänglich zu machen.

8. Einverständniserklärungen

8.1. Bildungsdokumentation nach Bildungsvereinbarung NRW

Die Elterninitiative Mobilé e.V. hat neben der Betreuungsaufgabe einen eigenständigen Erziehungs- und Bildungsauftrag. Dabei ist die Förderung der Persönlichkeitsentwicklung eines jeden Kindes von wesentlicher Bedeutung. Das Kind soll sich in der Tageseinrichtung wohl fühlen und sich nach seinen Fähigkeiten bestmöglich entwickeln. Um diese Entwicklung erfolgreich zu begleiten, fördern und herausfordern zu können, ist es erforderlich, von Zeit zu Zeit das Verhalten des Kindes, sein Spiel, seine Bewegung, seine Handlungen, seine Sprache usw. zu beobachten und zu dokumentieren. Mit Hilfe dieser Beobachtung und Dokumentation erhalten die päd. Fachkräfte Einblicke in die individuellen Fortschritte des Kindes. Bei Elterngesprächen sind die Dokumentationen eine wichtige Orientierung. Ohne ausdrückliche Zustimmung der Eltern dürfen Informationen in der Dokumentation nicht an Dritte weitergegeben werden. Die Dokumentation kann den Eltern zur Ansicht gegeben werden und wird ihnen beim Verlassen der Einrichtung ausgehändigt.

Ich bin /Wir sind mit der Dokumentation der Beobachtung der Bildungsentwicklung unseres Kindes einverstanden. Zu diesem Zwecke stimme ich / stimmen wir Foto – und Filmaufnahmen zu. (nicht zutreffendes bitte streichen)

Ich lehne /Wir lehnen eine Dokumentation der Beobachtung der Bildungsentwicklung unseres Kindes ab.

8.2. Ausflüge vom Mobilé e. V.

Wir sind damit einverstanden, dass unser Kind im Rahmen von Ausflügen des Mobiles e.V. in einem Kraftfahrzeug anderer Eltern mitfahren darf.

Ich bin /Wir sind mit dieser Regelung ohne vorherige Rücksprache in jedem Einzelfalle einverstanden.

Ich bin /Wir sind mit dieser Regelung nur nach vorheriger Einholung des Einverständnisses in jedem Einzelfalle einverstanden.

9. Foto- und Filmaufnahmen und Veröffentlichungen

Ich bin /Wir sind damit einverstanden, dass Fotos und Filmaufnahmen von unserem Kind im folgenden Rahmen verwendet werden dürfen.

zum internen Gebrauch, d.h. Verbleib in der Kita bzw. den Familien der Kita

zur Bildungsdokumentation

für Praktikumsmappen

für Passwort geschütztem und somit internen Internetauftritt

für offenen Internetauftritt mit Rücksprache

für sonstige Medienauftritte, wie Zeitung und TV mit Rücksprache

Ich bin /Wir sind nicht damit einverstanden, dass Fotos und Filmaufnahmen von unserem Kind gemacht und verwendet werden.

Diese Erklärungen sind bis zum schriftlichen Widerruf gültig.

10. Gerichtsstand

Der Gerichtsstand für beide Vertragspartner ist Bonn. Mit diesem Vertrag erkenne(n) ich/wir die Aufnahmebedingungen an.

Bonn, den _____

(Vertreter des Vereins)

(Unterschrift aller Personensorgeberechtigten)