

## Betreuungsvertrag (Hessen)

unter Einbeziehung der Broschüre „Tageseinrichtung für Kinder in katholischer Trägerschaft im Bistum Limburg“

### Zwischen:

dem Träger der Kindertageseinrichtung:

---

---

---

### und den Erziehungsberechtigten

Nachname: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Nachname: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

für die Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes:

Nachname: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

### In der katholischen Kindertageseinrichtung

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Einrichtungsleitung: \_\_\_\_\_

### Angaben über das Kind

Geburtstag: \_\_\_\_\_ Geburtsort: \_\_\_\_\_

Geschlecht:  männlich

weiblich

Anschrift: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ Religion: \_\_\_\_\_

Muttersprache bzw. erste Sprache im Haus\*: \_\_\_\_\_

Krankenkasse des Kindes\*: \_\_\_\_\_

Name des Hauptversicherten: \_\_\_\_\_

### In Notfällen telefonisch zu erreichen:

Name: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_

ggfls. Weitere Person: \_\_\_\_\_

Sonstige Angabe: \_\_\_\_\_

Im Bedarfsfall kann folgender Arzt/Ärztin: \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ im Notfall auch jeder andere Arzt / Ärztin konsultiert werden.

Krankheiten, Allergien, Nahrungsmittelunverträglichkeiten des Kindes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Medikamente

Grundsätzlich achten die Erziehungsberechtigten darauf, dass ihr Kind ärztlich angeordnete Medikamente ordnungsgemäß einnimmt. Bei Bedarf werden im jeweiligen Fall die Einzelheiten zur Abgabe eines Medikamentes während des Kindergartenaufenthaltes an das Kind in einem persönlichen Gespräch geklärt. Entsprechende Unterlagen bzw. Erklärungen werden von den Erziehungsberechtigten der Einrichtungsleitung ausgehändigt.

Es gilt der Grundsatz: Notwendige Medikamente während des Kindergartenaufenthaltes müssen bei den jeweiligen Erzieher/innen abgegeben werden. Sie gehören nicht in Kinderhände.

\* freiwillige Angaben

V7-20-03-17/MO

**Angaben über die Erziehungsberechtigten** (Änderungen bitte umgehend schriftlich mitteilen)

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon privat: \_\_\_\_\_

Telefon dienstlich: \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail\*: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit\*: \_\_\_\_\_

Herkunftsland: \_\_\_\_\_

Beruf\*: \_\_\_\_\_

Religion/Konfession\*: \_\_\_\_\_

**Angaben über Geschwister**

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

geb. am: \_\_\_\_\_

in gleicher Kita betreut:  ja  nein

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

geb. am: \_\_\_\_\_

in gleicher Kita betreut:  ja  nein

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

geb. am: \_\_\_\_\_

in gleicher Kita betreut:  ja  nein

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

geb. am: \_\_\_\_\_

in gleicher Kita betreut:  ja  nein

Alle weiteren Geschwister:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Änderungen von Daten der Vertragsparteien

Es wird darauf hingewiesen, dass im Fall von Änderungen der Daten diese dem Vertragspartner mitzuteilen sind.

### 1) Vetragsdauer

Das Kind wird ab dem {#Aufnahmedatum} in die Kindertageseinrichtung aufgenommen.

Der Vertrag endet:

- im Jahr der Einschulung mit Ende des Kindergartenjahres (31.07.)
- zum {#EntlassdatumKind}

Die Einrichtung ist regelmäßig an folgenden Tagen geschlossen:

---



---



---



---



---



---

Zusätzliche Schließtage wie z.B. Konzeptionstage, Betriebsausflug werden frühzeitig bekanntgegeben.

### 2) Beiträge der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten entrichten einen festen monatlichen Beitrag entsprechend der Beitragsordnung für die gewählte Betreuungsleistung. Die Höhe der Gebühren richtet sich nach der Beitragsordnung. Über Veränderung werden Sie rechtzeitig im Vorfeld informiert.

#### **2.1 Die Betreuungsleistung, entsprechend der Beitragsordnung nach Modul..... wird vereinbart.**

<b>Montag</b>	<b>von</b>		<b>bis</b>			<b>Stunden</b>
<b>Dienstag</b>	<b>von</b>		<b>bis</b>			<b>Stunden</b>
<b>Mittwoch</b>	<b>von</b>		<b>bis</b>			<b>Stunden</b>
<b>Donnerstag</b>	<b>von</b>		<b>bis</b>			<b>Stunden</b>
<b>Freitag</b>	<b>von</b>		<b>bis</b>			<b>Stunden</b>

\* freiwillige Angaben

V7-20-03-17/MO

## 2.2 Regelung für Nachmittagsangebot

<b>Montag</b>	<b>von</b>		<b>bis</b>			<b>Stunden</b>
<b>Dienstag</b>	<b>von</b>		<b>bis</b>			<b>Stunden</b>
<b>Mittwoch</b>	<b>von</b>		<b>bis</b>			<b>Stunden</b>
<b>Donnerstag</b>	<b>von</b>		<b>bis</b>			<b>Stunden</b>
<b>Freitag</b>	<b>von</b>		<b>bis</b>			<b>Stunden</b>
<b>Gesamt 1 und 2</b>						<b>Stunden</b>

Sofern ein Angebotswechsel gewünscht und in der Einrichtung zu einem späteren Zeitpunkt möglich ist, wird dieser zusätzlich schriftlich per Änderungsvereinbarung geregelt.

Die Beiträge von derzeit \_\_\_\_\_ € gemäß Beitragsordnung sind

per Sepa-Lastschrift     per Dauerauftrag

bis zum \_\_\_\_\_ des jeweiligen Monats zu entrichten.

Bankverbindung:

IBAN: \_\_\_\_\_ Bank: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Wir erhalten Zuschüsse über die wirtschaftliche Jugendhilfe.

### 3) Datenverarbeitung

Der/die Erziehungsberechtigte(n) stimmen hiermit zu, dass die Daten ihres Kindes, die Daten der benannten Geschwisterkinder und ihre Daten als Erziehungsberechtigte zu den sich aus dem Kindertagesstättenbereich und - soweit vorhanden - dem Betreuungsvertrag ergebenden Zwecken elektronisch oder schriftlich erhoben, gespeichert, verarbeitet, verändert und genutzt werden. Dies schließt auch die unter den Bedingungen des kirchlichen und staatlichen Datenschutzes mögliche Datenübermittlung insbesondere an kirchliche und öffentliche Stellen mit ein (vgl. § 11 Anordnung über den kirchlichen Datenschutz des Bistums Limburg, KDO).

Die Daten werden vertraulich behandelt und die Einhaltung aller geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften gewährleistet.

Über die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Bistums Limburg (KDO, KDO-DVO, Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft) werden die Erziehungsberechtigten auf Anforderung näher informiert. Beim Kindergartenträger (Pfarramt) ist ein Exemplar dieser Bestimmungen zur Einsichtnahme oder als Kopie erhältlich.

### 4) Mitverpflichtung des Ehegatten

Der Betreuungsvertrag wird als „Geschäft zur angemessenen Deckung des Lebensbedarfes der Familie“ gemäß § 1357 BGB angesehen, so dass mit der Unterzeichnung des Vertrages auch der andere Ehegatte verpflichtet wird.

\* freiwillige Angaben

V7-20-03-17/MO

## 5) Pflichtimpfung gegen Masern

Am **1.3.2020** ist das Masernschutzgesetz in Kraft getreten, wonach nur Kinder mit einem ausreichenden Impfschutz gegen Masern in eine Kindertageseinrichtung aufgenommen werden dürfen.

Dieser Betreuungsvertrag kommt nur zustande, wenn spätestens bis zur Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung ein ausreichender Impfschutz gegen Masern durch die Personensorgeberechtigten (in der Regel die Eltern) nachgewiesen wurde. Ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht, wenn ab der Vollendung des ersten Lebensjahres mindestens eine Schutzimpfung und ab dem zweiten Lebensjahr mindestens zwei Schutzimpfungen gegen Masern bei dem Kind durchgeführt wurden.

Sofern das Kind bei Aufnahme in die Kindertageseinrichtung das zweite Lebensjahr noch nicht vollendet hat und der Impfschutz durch die erste Impfung nachgewiesen wurde, müssen die Personensorgeberechtigten bis zur Vollendung des zweiten Lebensjahres die Durchführung der zweiten Schutzimpfung nachweisen. Sollte dieser Nachweis nicht erbracht werden kann das Kind vom Besuch der Kindertageseinrichtung ausgeschlossen werden.

Ein Impfnachweis muss nicht erbracht werden, wenn durch ein ärztliches Attest dokumentiert ist, dass eine Impfung nicht möglich oder nicht erforderlich ist.

## 6) Vertragsbeendigung

### *Reguläre Vertragsbeendigung*

Bei der Einschulung von schulpflichtigen endet der Vertrag automatisch zum 31.07. des Jahres. Liegt der Tag der Einschulung nach dem 31.07., kann mit dem Träger der Einrichtung eine Weiterbetreuung bis zum Termin der Einschulung vereinbart werden.

Der Vertrag endet ebenfalls drei Monate nach einem Wegzug aus dem Gebiet der Kommune, in der die Einrichtung liegt, sofern nicht eine Einverständnis der Kommune mit der Fortsetzung der Betreuung nach dem Wegzug vorgelegt wird.

Eine mögliche Fortsetzung der Betreuung im Hort oder einer altersgemischten Gruppe über den Termin der Einschulung hinaus ist vertraglich neu zu vereinbaren.

### *Ordentliche Kündigung*

Der Vertrag ist für beide Seiten mit einer Frist von sechs Wochen zum Monatsende schriftlich kündbar. Eine Kündigung zum 31.05. bzw. 30.06. eines jeden Jahres ist ausgeschlossen, es sei denn, es liegt ein besonderer Grund vor. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

### *Außerordentliche Kündigung*

Eine außerordentliche Kündigung kann aus wichtigem Grund erfolgen. Ein wichtiger Grund ist insbesondere eine schwerwiegende Vertragsverletzung, die der kündigenden Vertragspartei eine Fortführung des Vertrages unzumutbar erscheinen lässt. Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe des Grundes innerhalb von zwei Wochen nach bekannt werden des Kündigungsgrundes erfolgen.

### *Schlichtung*

Im Fall einer Kündigung des Vertrages kann innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Kündigungserklärung das Bischöfliche Ordinariat in Limburg zur Schlichtung angerufen werden, wenn die andere Partei die Kündigung nicht akzeptiert und/oder die Kündigung des Vertrages zu sonstigen Differenzen zwischen den Parteien führt. Die Schlichtung erfolgt in der Regel zwischen dem Zeitpunkt der Kündigungserklärung und dem Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Kündigung.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Träger

---

Unterschrift Erziehungsberechtigter

---

Unterschrift Erziehungsberechtigter

### **Folgende Anlagen sind Bestandteil dieses Vertrages:**

- Anlage 1** Tageseinrichtung für Kinder in katholischer Trägerschaft im Bistum Limburg – Anlage zum Betreuungsvertrag
- Anlage 2** Beitragsordnung
- Anlage 3** Einwilligungserklärung zum Informationsaustausch zwischen Kindertageseinrichtung und Grundschule
- Anlage 4** Abholregelung
- Anlage 5** Belehrung für Erziehungsberechtigte nach § 34 IFSG