

# Kita „Am Oertelufer“ Betreuungsvertrag über 24 – Stunden - Betreuung



Zwischen  
1. dem Träger der  
Einrichtung

Stadt Zossen, Marktplatz 20, 15806 Zossen	
Die Bürgermeisterin	
Familienname, Vornamen / Wohnanschrift / Telefon	Telefon

vertreten durch

2. den Sorgeberechtigten  
über die Betreuung des Kindes  
zu erweiterten Öffnungszeiten  
in der Kindertageseinrichtung

Grundlage des Vertrages sind die derzeit geltende Fassung des Kindertagesstättengesetzes des Landes Brandenburg und deren ergänzenden Bestimmungen und die entsprechende Satzung des o.g. Trägers.

Das Kind (Name, Vorname)	Geburtsdatum	Mit Wirkung vom <small>(wird vom Träger ausgefüllt):</small>

wird in die o.g. Kindertageseinrichtung mit erweiterten Öffnungszeiten aufgenommen. Folgende Betreuungszeit wird für das Kind vereinbart:

gewünschte reguläre tgl. Betreuungszeit:

- |                                                         |                                 |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> unter 30 h/Woche               | Mo .....Uhr bis ..... Uhr       |
| <input type="checkbox"/> 30 h bis 40 h/Woche            | Di .....Uhr bis .....Uhr        |
| <input type="checkbox"/> über 41 h/Woche bis 45 h/Woche | Mi .....Uhr bis .....Uhr        |
| <input type="checkbox"/> ab 46 h/Woche                  | Do .....Uhr bis .....Uhr        |
|                                                         | Fr .....Uhr bis ..... 20:00 Uhr |

- Nachweis vom Arbeitgeber zu den wechselnden Schichtarbeitszeiten ist als Anlage beigelegt

Hinweis: Der Wechsel von Betreuungszeiten ist verbindlich für den Vertragszeitraum und kann nicht wöchentlich/monatlich abgeändert werden.

Bitte geben Sie die gewünschte Betreuungszeit pro Woche und die reguläre tägliche Betreuungszeit an. Wenn beide Eltern berufstätig sind, können die täglichen Betreuungsstunden bei entsprechendem beruflichem Erfordernis variieren, darf aber pro Woche nicht 50 h überschreiten. Die tatsächliche Betreuungszeit ist mit der Kita-Leiterin abzustimmen. Insbesondere die Nutzung der erweiterten Öffnungszeiten ist durch Vorlage geeigneter Dokumente des Arbeitgebers (z.B. Dienstpläne/Schichtpläne) bis zum 15. des Vormonats mit der Kita-Leiterin und der Verwaltung abzustimmen.

Essengeld:

- Vollverpflegung 36,67 € / Monat  
Versorgung mit Mittagessen, Getränke und Obst sowie Frühstück, Vesper und Abendbrot

Die Anwesenheit der Kinder wird durch die Kita geführt und an die Schulverwaltung übergeben. Dort erfolgt die Ermittlung der durchschnittlichen Fehlzeiten und ggf. eine Rückzahlung der Essenpauschale.

- Übernachtungspauschale 10,00€ / Nacht

Folgende Unterlagen wurden eingereicht: (Wird von der Schulverwaltung ausgefüllt)

- |                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Belege zur Arbeitszeit der Mutter /<br>Personensorgeberechtigten liegen vor            | <input type="checkbox"/> Belege zur Arbeitszeit des Vaters /<br>Personensorgeberechtigter liegen vor            |
| <input type="checkbox"/> aktueller Dienstplan / Schichtplan der Mutter /<br>Personensorgeberechtigten liegt vor | <input type="checkbox"/> aktueller Dienstplan / Schichtplan des Vaters /<br>Personensorgeberechtigter liegt vor |

Kündigungsfrist:

Die Abmeldung eines Kindertagesstättenplatzes durch die Eltern / Personensorgeberechtigten bedarf der Schriftform. Die Kündigung kann nur zum Monatsende oder zum 15. eines Monats unter Einhaltung von mindestens 4 Wochen erfolgen.

Wichtige Hinweise der Eltern an die Kita (z.B.: Nahrungsmittelunverträglichkeit):

Folgende Hinweise sind beim Besuch der Übernachtungs-Kita zu beachten:

#### 1. Aufnahme

Jedes Kind muss vor der Aufnahme in einer Kindereinrichtung ärztlich untersucht werden. Die Aufnahme ist nur dann möglich, wenn die Eltern durch die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung (Kind frei von ansteckenden Krankheiten) die Unbedenklichkeit der Aufnahme nachweisen. Diese Bescheinigung darf nicht älter als eine Woche sein.

#### 2. Beteiligung der Eltern

Die Eltern/Personensorgeberechtigten beteiligen sich an der Konzeptionsentwicklung und Fragen ihrer organisatorischen Umsetzung in der Arbeit der Kindertagesstätte. Sie können Hospitationen in der Kindertagesstätte durchführen, in der Eingewöhnungsphase anwesend sein und sich an gemeinsamen Unternehmungen (nach Absprache) beteiligen. Die Eltern/Personensorgeberechtigten sichern ihre Teilnahme an den Elternversammlungen, die der gegenseitigen Information über die Situation der Kinder dienen. Für Einzelgespräche stehen die jeweiligen Erzieherinnen oder die Leiterin jederzeit nach vorheriger Vereinbarung zur Verfügung. Die Eltern/Personensorgeberechtigten wählen ihre Vertreter für den Kindertagesstätten-Ausschuss. Der Kindertagesstätten-Ausschuss beschließt über pädagogische und organisatorische Angelegenheiten der Tagesstätte.

#### 3. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Kindertagesstätte hängen in der Einrichtung aus. In den Schulferien kann die Kindertagesstätte bis zu 3 Wochen geschlossen werden. Erweiterte Öffnungszeiten der Kindertagesstätte stehen ausschließlich den Eltern zur Verfügung, die diesen Vertrag mit der Stadt Zossen abgeschlossen haben. Kinder die bis 20:00 Uhr nicht abgeholt wurden, können erst am Folgetag ab 06:00 Uhr abgeholt werden. An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen bleibt die Einrichtung geschlossen. Das gilt auch, wenn ein Feiertag auf einen Wochentag fällt. Es findet keine Nachtbetreuung von einem Arbeitstag zu einem Feiertag statt.

#### 4. Aufsicht

Die Aufsicht über das Kind /die Kinder auf dem Hin- und Rückweg zur und von der Kindertagesstätte obliegt allein den Eltern/Personensorgeberechtigten. Der Träger der Kindertagesstätte und sein Personal haben grundsätzlich ihre Pflicht erfüllt, wenn sie das Kind/die Kinder in der vereinbarten Weise aus der Kindertagesstätte entlassen. Holen die Eltern/Personensorgeberechtigten oder die umseitig genannten Personen das Kind/die Kinder nicht persönlich ab, ist der Kindertageseinrichtung schriftlich mitzuteilen, wer das Kind/die Kinder abholt.

#### 5. Betreuung

Die Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder erfolgt auf der Grundlage der für Kindertagesstätten geltenden gesetzlichen Regelungen und der durch den Kindertagesstätten-Ausschuss beschlossenen pädagogischen Konzeption. Das Kind/die Kinder werden in der Kindertagesstätte versorgt.

#### 6. Gesundheitsvorsorge

Bei Erkrankungen des Kindes/der Kinder oder eines Familienangehörigen an einer übertragbaren Krankheit nach § 45 Bundesseuchengesetz (wie z.B.: Diphtherie, Keuchhusten, Masern, Hirnhautentzündung, Mumps, Röteln, Scharlach, Windpocken oder Verlausion) muss der Leiterin der Einrichtung sofort Mitteilung gegeben werden. Die Kindereinrichtung ist ebenfalls unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen, wenn das Kind die Kindereinrichtung aus anderen gesundheitlichen Gründen nicht besuchen kann. Nach einer derartigen Erkrankung darf das Kind die Einrichtung erst wieder besuchen, wenn durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen wird, dass keine Ansteckungsgefahr mehr besteht. Bei Verdacht auf eine Erkrankung kann die Leiterin der Einrichtung verlangen, dass das Kind/die Kinder vor einer weiteren Betreuung in der Kindertagesstätte einem Arzt vorgestellt wird/werden. Notwendige Medikamenteneinnahme wird mit der Leiterin bei der Aufnahme geregelt.

#### 7. Versicherungsschutz

Nach § 2 SGB VII sind Kinder während des Besuches von Tageseinrichtungen, deren Träger für den Betrieb der Einrichtung der Erlaubnis nach § 45 SGB VIII oder einer Erlaubnis aufgrund einer entsprechenden landesrechtlichen Regelung bedürfen, unfallversichert.

#### 8. Sonstige Vereinbarungen

Bei Änderung der Anschrift/Telefonnummer verpflichten sich die Eltern, dieses sofort der Leiterin der Kindertagesstätte mitzuteilen. Für den Fall, dass die Eltern nicht erreichbar sind, ist die Anschrift/Telefonnummer einer Kontaktperson abzugeben. Alle Änderungen der Daten der Eltern/Personensorgeberechtigten (Eheschließung, o.ä.) sind unverzüglich und unaufgefordert der Leiterin der Kindereinrichtung so wie der Stadt Zossen (Schulverwaltung) mitzuteilen. Das betrifft auch Arbeitsaufnahme und Kündigung, Wohnungs- und Arbeitsplatzwechsel.

#### 9. Elternbeiträge

Elternbeiträge sind entsprechend den Festlegungen des Kindertagesstättengesetzes (Kita-Gesetz) des Landes Brandenburg, erlassener Durchführungsbestimmungen und der entsprechenden Satzung an den Träger der Kindertagesstätte zu entrichten. Dazu werden gesonderte Bescheide erlassen. Die Höhe und die Staffelung der Elternbeiträge ist abhängig vom Elterneinkommen, der Zahl der unterhaltsberechtigten Kinder so wie dem vereinbarten Betreuungsumfang (incl. Nachtbetreuung) und wird auf der Grundlage der Erklärung der Eltern zu ihrem Einkommen festgesetzt und erhoben. Erfolgt gegenüber dem Träger keine Einkommenserklärung, so kann der Höchstsatz der Elternbeiträge festgesetzt werden. Veränderungen im Einkommen sind dem Träger kurzfristig mitzuteilen. Für das Vorhalten erweiterter Öffnungszeiten wird monatlich eine Nachpauschale erhoben, in Höhe von 10,00€ / Nacht. Wenn die Betreuung zu erweiterten Öffnungszeiten über einen längeren Zeitraum nicht mehr benötigt wird, ist der Betreuungsvertrag zu kündigen und ein Betreuungsvertrag ohne erweiterte Öffnungszeiten mit der Stadt Zossen zu vereinbaren.

#### 10. Essengeld

Die Höhe des Essengeldes wird vom Träger festgelegt und ist neben dem Elternbeitrag zu entrichten.

#### 11. Kündigung

Die Eltern/Personensorgeberechtigten und der Träger können den Vertrag mit der auf der Vorderseite angegebenen Frist kündigen. Für die Wahrung der Kündigungsfrist kommt es auf den Tag des Eingangs der Kündigung an. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Der Träger kann den Vertrag fristlos kündigen und das Kind/die Kinder vom Besuch der Kindertagesstätte ausschließen, wenn die Eltern trotz Mahnung ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommen bzw. gegen Bestimmungen der Satzung zur Erhebung der Elternbeiträge oder den Vertrag in schwerwiegender Weise verstoßen. Wird die Kündigung durch den Träger ausgesprochen, ist sie schriftlich zu begründen.

.....  
Ort, Datum, Unterschrift Eltern/Personensorgeberechtigte

Zossen,.....  
Ort, Datum, Unterschrift Träger

# Kita „Am Oertelufer“ Betreuungsvertrag über 24 – Stunden - Betreuung



Zwischen  
1. dem Träger der  
Einrichtung

Stadt Zossen, Marktplatz 20, 15806 Zossen

vertreten durch

Die Bürgermeisterin

2. den Sorgeberechtigten  
über die Betreuung des Kindes  
zu erweiterten Öffnungszeiten  
in der Kindertageseinrichtung

Familienname, Vornamen / Wohnanschrift / Telefon

Telefon

Grundlage des Vertrages sind die derzeit geltende Fassung des Kindertagesstättengesetzes des Landes Brandenburg und deren ergänzenden Bestimmungen und die entsprechende Satzung des o.g. Trägers.

Das Kind (Name, Vorname)

Geburtsdatum

Mit Wirkung vom  
(wird vom Träger ausgefüllt):

--	--	--

wird in die o.g. Kindertageseinrichtung mit erweiterten Öffnungszeiten aufgenommen. Folgende Betreuungszeit wird für das Kind vereinbart:

gewünschte reguläre tgl. Betreuungszeit:

- |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> unter 30 h/Woche<br><input type="checkbox"/> 30 h bis 40 h/Woche<br><input type="checkbox"/> über 41 h/Woche bis 45 h/Woche<br><input type="checkbox"/> ab 46 h/Woche | Mo .....Uhr bis ..... Uhr<br>Di .....Uhr bis .....Uhr<br>Mi .....Uhr bis .....Uhr<br>Do .....Uhr bis .....Uhr<br>Fr .....Uhr bis ..... 20:00 Uhr |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Nachweis vom Arbeitgeber zu den wechselnden Schichtarbeitszeiten ist als Anlage beigelegt

Hinweis: Der Wechsel von Betreuungszeiten ist verbindlich für den Vertragszeitraum und kann nicht wöchentlich/monatlich abgeändert werden.

Bitte geben Sie die gewünschte Betreuungszeit pro Woche und die reguläre tägliche Betreuungszeit an. Wenn beide Eltern berufstätig sind, können die täglichen Betreuungsstunden bei entsprechendem beruflichem Erfordernis variieren, darf aber pro Woche nicht 50 h überschreiten. Die tatsächliche Betreuungszeit ist mit der Kita-Leiterin abzustimmen. Insbesondere die Nutzung der erweiterten Öffnungszeiten ist durch Vorlage geeigneter Dokumente des Arbeitgebers (z.B. Dienstpläne/Schichtpläne) bis zum 15. des Vormonats mit der Kita-Leiterin und der Verwaltung abzustimmen.

Essengeld:

- Vollverpflegung 36,67 € / Monat  
Vorsorgung mit Mittagessen, Getränke und Obst sowie Frühstück, Vesper und Abendbrot

Die Anwesenheit der Kinder wird durch die Kita geführt und an die Schulverwaltung übergeben. Dort erfolgt die Ermittlung der durchschnittlichen Fehlzeiten und ggf. eine Rückzahlung der Essenspauuschale.

- Übernachtungspauschale 10,00€ / Nacht

Folgende Unterlagen wurden eingereicht: (Wird von der Schulverwaltung ausgefüllt)

- |                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Belege zur Arbeitszeit der Mutter /<br>Personensorgeberechtigten liegen vor            | <input type="checkbox"/> Belege zur Arbeitszeit des Vaters /<br>Personensorgeberechtigter liegen vor            |
| <input type="checkbox"/> aktueller Dienstplan / Schichtplan der Mutter /<br>Personensorgeberechtigten liegt vor | <input type="checkbox"/> aktueller Dienstplan / Schichtplan des Vaters /<br>Personensorgeberechtigter liegt vor |

Kündigungsfrist:

Die Abmeldung eines Kindertagesstättenplatzes durch die Eltern / Personensorgeberechtigten bedarf der Schriftform. Die Kündigung kann nur zum Monatsende oder zum 15. eines Monats unter Einhaltung von mindestens 4 Wochen erfolgen.

Wichtige Hinweise der Eltern an die Kita (z.B.: Nahrungsmittelunverträglichkeit):

Folgende Hinweise sind beim Besuch der Übernachtungs-Kita zu beachten:

#### 1. Aufnahme

Jedes Kind muss vor der Aufnahme in einer Kindereinrichtung ärztlich untersucht werden. Die Aufnahme ist nur dann möglich, wenn die Eltern durch die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung (Kind frei von ansteckenden Krankheiten) die Unbedenklichkeit der Aufnahme nachweisen. Diese Bescheinigung darf nicht älter als eine Woche sein.

#### 2. Beteiligung der Eltern

Die Eltern/Personensorgeberechtigten beteiligen sich an der Konzeptionsentwicklung und Fragen ihrer organisatorischen Umsetzung in der Arbeit der Kindertagesstätte. Sie können Hospitationen in der Kindertagesstätte durchführen, in der Eingewöhnungsphase anwesend sein und sich an gemeinsamen Unternehmungen (nach Absprache) beteiligen. Die Eltern/Personensorgeberechtigten sichern ihre Teilnahme an den Elternversammlungen, die der gegenseitigen Information über die Situation der Kinder dienen. Für Einzelgespräche stehen die jeweiligen Erzieherinnen oder die Leiterin jederzeit nach vorheriger Vereinbarung zur Verfügung. Die Eltern/Personensorgeberechtigten wählen ihre Vertreter für den Kindertagesstätten-Ausschuss. Der Kindertagesstätten-Ausschuss beschließt über pädagogische und organisatorische Angelegenheiten der Tagesstätte.

#### 3. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Kindertagesstätte hängen in der Einrichtung aus. In den Schulferien kann die Kindertagesstätte bis zu 3 Wochen geschlossen werden. Erweiterte Öffnungszeiten der Kindertagesstätte stehen ausschließlich den Eltern zur Verfügung, die diesen Vertrag mit der Stadt Zossen abgeschlossen haben. Kinder die bis 20:00 Uhr nicht abgeholt wurden, können erst am Folgetag ab 06:00 Uhr abgeholt werden. An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen bleibt die Einrichtung geschlossen. Das gilt auch, wenn ein Feiertag auf einen Wochentag fällt. Es findet keine Nachtbetreuung von einem Arbeitstag zu einem Feiertag statt.

#### 4. Aufsicht

Die Aufsicht über das Kind /die Kinder auf dem Hin- und Rückweg zur und von der Kindertagesstätte obliegt allein den Eltern/Personensorgeberechtigten. Der Träger der Kindertagesstätte und sein Personal haben grundsätzlich ihre Pflicht erfüllt, wenn sie das Kind/die Kinder in der vereinbarten Weise aus der Kindertagesstätte entlassen. Holen die Eltern/Personensorgeberechtigten oder die umseitig genannten Personen das Kind/die Kinder nicht persönlich ab, ist der Kindertageseinrichtung schriftlich mitzuteilen, wer das Kind/die Kinder abholt.

#### 5. Betreuung

Die Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder erfolgt auf der Grundlage der für Kindertagesstätten geltenden gesetzlichen Regelungen und der durch den Kindertagesstätten-Ausschuss beschlossenen pädagogischen Konzeption. Das Kind/die Kinder werden in der Kindertagesstätte versorgt.

#### 6. Gesundheitsvorsorge

Bei Erkrankungen des Kindes/der Kinder oder eines Familienangehörigen an einer übertragbaren Krankheit nach § 45 Bundesseuchengesetz (wie z.B.: Diphtherie, Keuchhusten, Masern, Hirnhautentzündung, Mumps, Röteln, Scharlach, Windpocken oder Verlausion) muss der Leiterin der Einrichtung sofort Mitteilung gegeben werden. Die Kindereinrichtung ist ebenfalls unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen, wenn das Kind die Kindereinrichtung aus anderen gesundheitlichen Gründen nicht besuchen kann. Nach einer derartigen Erkrankung darf das Kind die Einrichtung erst wieder besuchen, wenn durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen wird, dass keine Ansteckungsgefahr mehr besteht. Bei Verdacht auf eine Erkrankung kann die Leiterin der Einrichtung verlangen, dass das Kind/die Kinder vor einer weiteren Betreuung in der Kindertagesstätte einem Arzt vorgestellt wird/werden. Notwendige Medikamenteneinnahme wird mit der Leiterin bei der Aufnahme geregelt.

#### 7. Versicherungsschutz

Nach § 2 SGB VII sind Kinder während des Besuches von Tageseinrichtungen, deren Träger für den Betrieb der Einrichtung der Erlaubnis nach § 45 SGB VIII oder einer Erlaubnis aufgrund einer entsprechenden landesrechtlichen Regelung bedürfen, unfallversichert.

#### 8. Sonstige Vereinbarungen

Bei Änderung der Anschrift/Telefonnummer verpflichten sich die Eltern, dieses sofort der Leiterin der Kindertagesstätte mitzuteilen. Für den Fall, dass die Eltern nicht erreichbar sind, ist die Anschrift/Telefonnummer einer Kontaktperson abzugeben. Alle Änderungen der Daten der Eltern/Personensorgeberechtigten (Eheschließung, o.ä.) sind unverzüglich und unaufgefordert der Leiterin der Kindereinrichtung so wie der Stadt Zossen (Schulverwaltung) mitzuteilen. Das betrifft auch Arbeitsaufnahme und Kündigung, Wohnungs- und Arbeitsplatzwechsel.

#### 9. Elternbeiträge

Elternbeiträge sind entsprechend den Festlegungen des Kindertagesstättengesetzes (Kita-Gesetz) des Landes Brandenburg, erlassener Durchführungsbestimmungen und der entsprechenden Satzung an den Träger der Kindertagesstätte zu entrichten. Dazu werden gesonderte Bescheide erlassen. Die Höhe und die Staffelung der Elternbeiträge ist abhängig vom Elterneinkommen, der Zahl der unterhaltsberechtigten Kinder so wie dem vereinbarten Betreuungsumfang (incl. Nachtbetreuung) und wird auf der Grundlage der Erklärung der Eltern zu ihrem Einkommen festgesetzt und erhoben. Erfolgt gegenüber dem Träger keine Einkommenserklärung, so kann der Höchstsatz der Elternbeiträge festgesetzt werden. Veränderungen im Einkommen sind dem Träger kurzfristig mitzuteilen. Für das Vorhalten erweiterter Öffnungszeiten wird monatlich eine Nachpauschale erhoben, in Höhe von 10,00€ / Nacht. Wenn die Betreuung zu erweiterten Öffnungszeiten über einen längeren Zeitraum nicht mehr benötigt wird, ist der Betreuungsvertrag zu kündigen und ein Betreuungsvertrag ohne erweiterte Öffnungszeiten mit der Stadt Zossen zu vereinbaren.

#### 10. Essengeld

Die Höhe des Essengeldes wird vom Träger festgelegt und ist neben dem Elternbeitrag zu entrichten.

#### 11. Kündigung

Die Eltern/Personensorgeberechtigten und der Träger können den Vertrag mit der auf der Vorderseite angegebenen Frist kündigen. Für die Wahrung der Kündigungsfrist kommt es auf den Tag des Eingangs der Kündigung an. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Der Träger kann den Vertrag fristlos kündigen und das Kind/die Kinder vom Besuch der Kindertagesstätte ausschließen, wenn die Eltern trotz Mahnung ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommen bzw. gegen Bestimmungen der Satzung zur Erhebung der Elternbeiträge oder den Vertrag in schwerwiegender Weise verstoßen. Wird die Kündigung durch den Träger ausgesprochen, ist sie schriftlich zu begründen.

.....  
Ort, Datum, Unterschrift Eltern/Personensorgeberechtigte

Zossen,.....  
Ort, Datum, Unterschrift Träger