

# Betreuungsvertrag HORT

zwischen der Gemeinde Nordharz – Träger der Kinderbetreuungseinrichtung -, vertreten durch den Bürgermeister Gerald Fröhlich,

und der/dem/den Erziehungsberechtigten

Name: .....

Anschrift: .....

.....

Email: .....

Sorgeberechtigt: ja / nein

Bei getrennt lebenden Eltern, ggf. weitere Anschrift

Name: .....

Anschrift: .....

.....

Sorgeberechtigt: ja / nein

wird folgender Vertrag geschlossen:

## Aufnahme des Kindes:

In der Kindertageseinrichtung: **Hort "Langeln"**  
**Heerstraße 13**  
**38871 Nordharz/ OT Langeln**

wird das Kind

Name: ..... Vorname: ..... geb. am:.....

Wohnanschrift: .....

mit Wirkung vom ..... zur Betreuung aufgenommen.

## 1. Aufnahme in der Kindertageseinrichtung

1.1 Die Aufnahme erfolgt nach § 3 KiFöG i.V.m. § 6 Benutzungssatzung der Gemeinde Nordharz. Der Betreuungsumfang umfasst in der Schulzeit eine tägliche Betreuungszeit von bis zu 6 Stunden und in den Ferien von täglich bis zu 10 Stunden. Während der Ferien gilt die Öffnungszeit der jeweiligen Einrichtung.

Komforttarif I   
(4h schultäglich  
+ 8 h ferientäglich)

Komforttarif II   
(4h schultäglich  
+ 9 h ferientäglich)

Komforttarif III   
(6h schultäglich  
+ 10 h ferientäglich)

**Oder:**                      **Früh**                      **Nachmittag**  
schultäglich: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Wochenstunden ges.: \_\_\_\_\_  
ferientäglich: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Wochenstunden ges.: \_\_\_\_\_

- 1.2 Für die Betreuung des Kindes in der Kindertageseinrichtung gelten die gesetzlichen Regelungen des Sozialgesetzbuches (SGB), Achtes Buch (VIII), des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (KJHG), des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen – Anhalt (KiFöG) sowie die Benutzersatzung und die Kostenbeitragssatzung der Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Nordharz in der jeweils gültigen Fassung. Für Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt nicht in der Gemeinde Nordharz haben gilt die Kostenbeitragssatzung der jeweiligen Wohnortgemeinde. Mit Abschluss dieses Betreuungsvertrages bestätigen die Erziehungsberechtigten die Kenntnisnahme und Anerkennung der für die Kindertageseinrichtungen geltenden Satzungen.
- 1.3 Die jeweils geltende Hausordnung und die pädagogische Konzeption sind Bestandteil des Betreuungsvertrages. Die Hausordnung ist bei Abschluss des Betreuungsvertrages von den Sorgeberechtigten Eltern zu unterschreiben. Die Konzeption hängt in den Einrichtungen aus oder wird bei Bedarf ausgehändigt.

## **2. Kostenbeteiligung**

- 2.1 Mit der Inanspruchnahme des Betreuungsplatzes begründet sich die Verpflichtung der Beteiligung an den monatlichen Platzkosten. Die Höhe und die Zahlungsweise der Beiträge nach Maßgabe § 13 KiFöG-LSA werden in der jeweils gültigen Fassung der Kostenbeitragssatzung für Kindertageseinrichtungen geregelt. Die ist Bestandteil dieses Betreuungsvertrages. Bevorzugt wird die Zahlung des Elternbeitrages über Einzugsermächtigung durchgeführt.
- 2.2 Geraten die Erziehungsberechtigten bzw. sonstige Kostenbeitragsschuldner mit der Zahlung des Kostenbeitrages in Verzug, kann das Kind durch den Träger unbeachtlich der Geltendmachung seiner Forderung vom Besuch in der Kindertageseinrichtung ausgeschlossen werden.

## **3. Krankheit des Kindes**

- 3.1 Allgemein gilt die Anlage zum Betreuungsvertrag "Meldepflichten bei Krankheiten" (Infektionsschutzgesetz § 34 Abs. 5 Satz 2), in dem alle Einzelheiten geregelt sind. Bei fieberhaften (Fieber > 38,5 °C) oder ansteckenden Erkrankungen darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen. Tritt eine Erkrankung während der Betreuung in der Einrichtung zu Tage, teilt dies die Einrichtung den Eltern schnellstmöglich mit, die ihrerseits für die Konsultation eines Arztes verantwortlich sind. Regelungen zur Wiederzulassung in Gemeinschaftseinrichtungen finden Sie in der Anlage 1 des Betreuungsvertrages. Für eine Arztvorstellung nach einem Unfall ist der Träger verantwortlich. Der Träger informiert in diesem Fall die Eltern auf dem schnellsten Wege über den Unfall und die eingeleiteten Maßnahmen. Die Eltern sind dafür verantwortlich, dass der Vordruck mit der Liste aller Personen, die im Notfall zu benachrichtigen sind, ständig aktuell in der KITA geführt wird. Insbesondere betrifft das die Aktualität aller angegebenen Rufnummern.

## **4. Öffnungszeiten**

- 4.1 Der Hort "Langeln" im Ortsteil Langeln ist von Montag bis Freitag jeweils von 6:00 bis 17:00 Uhr geöffnet, jedoch nicht an gesetzlichen Feiertagen. In der Zeit vom 24.12. – 31.12. und am Tag nach Himmelfahrt des jeweiligen Jahres bleibt die Einrichtung geschlossen. An vorab bekannt gegebenen Schließtagen und in Schließzeiten besteht kein Anspruch auf Betreuung des Kindes. Die Bekanntgabe weiterer Schließzeiten erfolgt bis spätestens 31. Dezember des Vorjahres.
- 4.3 Die Eltern sind dafür verantwortlich, dass der Vordruck der abholberechtigten Personen jederzeit aktuell geführt ist und dass die dem Hort nicht bekannten abholberechtigten Personen informiert werden, dass sie das Kind nur bei Vorlage eines Personaldokumentes übergeben bekommen. Soll das Kind die Einrichtung selbständig verlassen, so ist dies auf dem beiliegenden Ergänzungsblatt zum Betreuungsvertrag zu vermerken.

## 5. Betreuung und Versorgung, Mitwirkung der Eltern

- 5.1 Die Aufsichtspflicht in der Kita beginnt mit dem Begrüßen der zuständigen Erzieherin (das ist der Zeitpunkt des Übergangs der Aufsichtspflicht an die Kita). Das Kind ist von seinen personensorgeberechtigten Eltern oder einer von diesen schriftlich bevollmächtigten Person abzuholen und verabschiedet sich bei der aufsichtführenden Erzieherin (das ist der Zeitpunkt des Übergangs der Aufsichtspflicht von der Kita an den Abholenden). Dies gilt auch, wenn das Kind den Weg nach Hause allein antritt.
- 5.2 Kinder haben ein Recht auf eine gemeinsame Zeit mit ihren Eltern. Aus diesem Grund sind jedem Kind, 1 x jährlich zwei zusammenhängende Wochen Urlaub (in der Zeit vom 01.06. – 30.09. eines jeden Jahres) mit der Familie zu gewähren. Der gewählte Urlaubszeitraum des Kindes ist in der Kindertagesstätte bis spätestens 31.12. für das kommende Kalenderjahr bekannt zu geben.
- 5.3 Die Absicherung des Schulweges obliegt grundsätzlich den Eltern. Jedoch sind gemäß § 17 (4) KiFöG LSA Festlegungen für die Begleitung der Kinder auf dem Weg zwischen Schule und Hort zu treffen. Für die Hortkinder in Langeln gibt es folgende Regelung:  
Kinder, die den Frühhort der Einrichtung nutzen, werden im Haus 2, Heerstraße, betreut. Vor Unterrichtsbeginn begleitet die Erzieherin die Kinder bis zum Ausgang des Hauses 2 und beobachtet diese bis zum Erreichen des Schulgeländes. Die Nachmittagsbetreuung findet in den Horträumen in der Schule statt.
- 5.4 Die Eltern verpflichten sich, dem Träger schriftlich Besonderheiten zum Familienstand und zur Ausübung des Personensorgerechts mitzuteilen. Erfolgt keine schriftliche Mitteilung, kann der Träger davon ausgehen, dass beide Eltern miteinander verheiratet sind und dass das Personensorgerecht gemeinsam ohne Einschränkungen ausgeübt wird (und beide Eltern mit ihrem Einkommen zur Zahlung des Elternbeitrages herangezogen werden).
- 5.5 Die Betreuung wird inhaltlich insbesondere durch die Pädagogische Konzeption des Hortes bestimmt.
- 5.6 Die Eltern verpflichten sich, einen Wohnortwechsel oder die Veränderung der familiären bzw. der Einkommensverhältnisse, die Einfluss auf den Rechtsanspruch des betreuten Kindes haben, dem Träger unverzüglich mitzuteilen. Entsteht dem Träger aus der nicht oder nicht rechtzeitig erfolgten Mitteilung der vorgenannten Pflichten ein wirtschaftlicher Nachteil, so kommen die Eltern für den wirtschaftlichen Nachteil in voller Höhe auf.
- 5.7 Als Betreuungsort werden die Gebäude und das Grundstück der KITA sowie der Schule vereinbart. Darin inbegriffen sind ebenfalls Spaziergänge innerhalb des Ortsteils Langeln. Für Ausflüge, die außerhalb des Hortes stattfinden, hat die Horterzieherin das Einverständnis der Eltern vorher schriftlich einzuholen. Handelt es sich um einen Ausflug der gesamten Gruppe und wird ein Einverständnis durch die Eltern nicht erteilt, so besteht für die Dauer des Ausflugs kein Betreuungsanspruch im Hort.
- 5.8 Im Hort wird in der Ferienbetreuung eine Vollverpflegung angeboten. Diese beinhaltet am Tag ein Frühstück, eine Obst- sowie eine warme Mittagsmahlzeit und eine Vesperversorgung. Alle Formalitäten zur Bestellung, Bezahlung usw. regelt die Leiterin des Hortes. Für die Essenversorgung ist ein separater Vertrag mit dem Essenanbieter zu schließen.

## 6. Kündigung

- 6.1 Die Kündigung eines Betreuungsvertrages durch die Eltern/Sorgeberechtigten erfolgt fristgemäß 4 Wochen zum Monatsende. Bei Gründen, die ein vorzeitiges Ausscheiden rechtfertigen, kann auf Antrag der Eltern/Sorgeberechtigten der Betreuungsvertrag mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende gekündigt werden.

- 6.2 Der Träger ist insbesondere dann zur fristlosen Vertragskündigung berechtigt, wenn
- a) der Elternbeitrag trotz schriftlicher Mahnung und Hinweis auf mögliche Vertragskündigung für 2 Monate nicht gezahlt wird;
  - b) ein Kind, trotz schriftlicher Erinnerung, unentschuldigt über einen längeren Zeitraum (4 Wochen) fehlt;
  - c) die notwendige Mitwirkung der Eltern/Sorgeberechtigten unterbleibt
  - d) grobe Verstöße gegen die Hausordnung und Bestandteile dieses Vertrages vorliegen
- 6.3 Die Kündigung bedarf in jedem Fall der Schriftform.

## 7. Kinderschutz

Das Wohle des Kindes steht bei uns an 1. Stelle. Aus diesem Grund haben wir in den Kindertagesstätten der Gemeinde Nordharz gemäß § 8a SGB VIII i.V.m. § 10a KiFöG LSA ein Frühwarnsystem zum Kinderschutz eingerichtet. Speziell qualifizierte Kinderschutzfachkräfte, welche im Interesse der Kinder handeln, sind bei Verdachtsfällen auf Gefährdung des Kindeswohls berechtigt, entsprechende Maßnahmen zur Hilfe einzuleiten.

## 8. Medikamentengabe

Das Personal der Kindertagesstätte ist angehalten, den Kindern grundsätzlich keine Medikamente zu verabreichen. Ausnahmen sind zugelassen für chronisch Kranke, Allergiker und Notfallkinder (z.B. Fieberkrampf, Epilepsie). In diesem Fall ist es erforderlich, einen in der Kita hinterlegten Notfallplan auszufüllen und von den Eltern und dem behandelndem Arzt unterschreiben zu lassen.

## 9. Schlussbestimmungen

- 9.1 Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden gelten nicht.
- 9.2 Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung rechtsunwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, rechtsunwirksame Bestimmungen durch rechtswirksame Bestimmungen gleicher Zielsetzung zu ersetzen.

Mit eigenhändiger Unterschrift wird dieses bestätigt. Ich/wir haben den Inhalt des Betreuungsvertrages und die dazugehörigen Anlagen gelesen und verstanden.

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

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigter

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

\_\_\_\_\_  
Träger der Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Leiterin der Einrichtung

### Anlagen:

- Hausordnung
- Foto – Video – Erlaubnis
- Merkblatt Infektionskrankheiten
- Merkblatt Zeckenentfernung
- Hygieneanforderung Feiern und Feste
- Wiederezulassung in Gemeinschaftseinrichtungen

Ergänzung zum Betreuungsvertrag für .....

Name, Vorname des Kindes, Geburtsdatum

.....  
Anschrift des Kindes

**Medizinische Informationen**  
**Liste der Abholberechtigten**  
**Informationswege bei Notfallsituationen**

Das o.g. Kind ist krankenversichert bei (Name des Versicherten) .....

Name der Krankenkasse: .....

Das o.g. Kind hat folgende Allergien und gesundheitliche Besonderheiten

(ACHTUNG! Verabreichung von Medikamenten laut Notfallplan):

.....  
.....  
.....

Das o.g. Kind soll die Tageseinrichtung immer selbstständig verlassen.  JA  NEIN

Als Orientierungszeit für das Verlassen der Einrichtung gilt: .....

Folgende Personen sind außer den Personensorgeberechtigten für das o.g. Kindes abholberechtigt:

Vorname und Name Telefonnummer Festnetz und / oder Handy

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Im Notfall sind folgende Personen telefonisch zu informieren (hier auch die Eltern eintragen):

Vorname und Name Telefonnummer Festnetz und / oder Handy

.....  
.....  
.....  
.....

Die Personensorgeberechtigten erklären mit ihrer Unterschrift, dass sie selbst dieses Formblatt immer auf den aktuellen Stand halten werden. Für Folgen aus falschen oder nicht aktualisierte Angaben haften die Personensorgeberechtigten selbst. Änderungen auf diesem Formblatt sind mit Datum und Unterschrift zu autorisieren. Zusätzliche Erklärungen (z.B. Abholberechtigung für einen einzelnen Tag) können zum betreffenden Zeitpunkt in der Kindertagesstätte abgegeben werden. Sie werden akzeptiert, wenn sie mit dem aktuellen Datum und der Unterschrift eines Personensorgeberechtigten versehen sind.

Bezeichnung der Arbeitsstelle: Mutter..... Vater:.....

Datum und Unterschrift der Personensorgeberechtigten .....