RESET

Omse

eingetragener gemeinnütziger Verein für Lebenskultur und Gemeinsinn

Omse e.V. | Geschäftsführung | Espenstraße 5 | 01169 Dresden

Betreuungsvertrag

zwischen dem OMSE e.V. und den Personenberechtigten/deren gesetzlichen Vertretern zur Betreuung ihres Kindes in der Einrichtung

Angaben zum Kind

Name, Vorname:	
Anschrift:	
Geburtsdatum:	Krankenkasse:
Tel. des Kinderarztes:	Über wen versichert:
Allergien:	Versichertennummer:
letzte Tetanusimpfung:	Masernimpfung:
Medikamente, die ständig eingenommen werden müssen:	
Besonderheiten des Kindes:	
Geschlecht: (w/m/d/ohne Angabe)	

Angaben zur Mutter / Personensorgeberechtigten

Name, Vorname:	Anschrift:
Telefon/Mobil:	E-Mail:
Familienstand:	Arbeitsstelle:*
Staatsangehörigkeit:	Beruf:*

Angaben zum Vater / Personensorgeberechtigten

Name, Vorname:	Anschrift:
Telefon/Mobil:	E-Mail:
Familienstand:	Arbeitsstelle:*
Staatsangehörigkeit:	Beruf:*

*freiwillige Angaben - wir würden Sie gern im Kita-Zusammenhang bei Bedarf auf Ihre berufliche Fachlichkeit ansprechen.

Grundverständnis
Unsere Kindertagesstätte/unser Hort steht für ein gewaltfreies, demokratisches Miteinander und die Achtung der Menschenwürde unabhängig von Nationalität, sozialer Herkunft, religiöser Überzeugung und sexueller Orientierung. Das heißt für uns, dass rassistische, antisemitische und diskriminierende Erscheinungsformen, ausgedrückt durch Kleidung, Symbole, Sprüche und/oder Musik, in unserem Haus keinen Platz haben.

1. Aufnahme

1.1 Das Kind _____ wird mit Wirkung vom _____ befristet in die Kindertagesstätte/den Hort aufgenommen (siehe 4.5).

Der Träger betreibt die Kindertagesstätte/den Hort auf Grundlage der geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere

- des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (KJHG), des Sächsischen Kindertagesstättengesetzes (SächsKitaG) und der dazu erlassenen Verordnungen und Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung,
- sowie der Vereinbarung zur Betriebsführung und Betriebskostenfinanzierung mit der Landeshauptstadt Dresden

und gemäß seines Selbstverständnisses in Entsprechung zum pädagogischen Rahmenkonzept.

1.2 Die Hausordnung und die Kurzkonzeption der Kindertagesstätte/Hort in der jeweils aktuellen Fassung sind Bestandteil des Vertrages.

1.3 Die für die Aufnahme in die Kindertagesstätte erforderliche ärztliche Bescheinigung gemäß § 7 Abs. 1 SächsKitaG ist Bestandteil dieses Vertrages.

Die Kindertagesstätte darf nur Kinder betreuen, die nachweislich gemäß der Empfehlungen der StiKo ausreichenden Impfschutz gegen die Masern besitzen, gegen die Masern immun sind oder aus gesundheitlichen Gründen nicht geimpft werden können. Wird der Nachweis nicht in der gesetzlich vorgeschriebenen Form vor Betreuungsbeginn erbracht (Impfausweis, Impfbescheinigung, ärztliches Attest), kann die Betreuung nicht erfolgen. Der vertraglich vereinbarte Elternbeitrag ist in diesem Fall dennoch zu entrichten.

1.4 Das o.g. Kind ist für die Zeit des Besuchs der Kindertagesstätte/des Hortes – inklusive der Wege zu und von der Kindertagesstätte/dem Hort – durch den Sächsischen Gemeindeunfallversicherungsverband (GUV) unfallversichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 8a SGB VII i.V.m. § 8 Abs. 1 und 2 SBG VII). Wegeunfälle sind der Kindertagesstätte/dem Hort zwecks Inanspruchnahme der Versicherung umgehend zu melden.

1.5 Der Träger behält sich vor, Sommerschließzeiten sowie Schließtage für pädagogische Konzeptberatungen einzuplanen. Diese werden rechtzeitig mit der jeweiligen Jahresplanung der Kindertagesstätte/des Hortes bekannt gegeben.

2. Betreuungszeiten

2.1 Für die Betreuung des Kindes im Kindergarten oder in der Krippe kann eine Betreuungszeit von mindestens 8 Stunden pro Tag vereinbart werden.

Für eine gelingende Eingewöhnungszeit (max. 4 Wochen) des Kindes kann eine Betreuung von 6 Stunden pro Tag für den ersten Betreuungsmonat vereinbart werden.

Für die Betreuung des Kindes im Hort kann eine Betreuungszeit von 5 oder 6 Stunden pro Tag vereinbart werden.

2.2 Die vereinbarte Betreuungszeit wird in der Anlage 1 „Betreuungsbeiträge“ festgehalten.

2.3 Die Betreuungszeit wird in Absprache mit der Leitung der Kindertagesstätte/des Hortes festgelegt. Einen Wunsch auf Änderung der Betreuungszeit durch die Personensorgeberechtigten/gesetzlichen Vertreter kann erst nach Überprüfung der Möglichkeiten in der Kindertagesstätte/dem Hort stattgegeben werden. Eine Änderung der Betreuungszeit ist nur zum Monatswechsel möglich. Die Änderung muss bis zum letzten Arbeitstag des laufenden Monats für den Folgemonat durch die Personensorgeberechtigten bei der Einrichtungsleitung schriftlich mitgeteilt werden.

3. Elternbeitrag

3.1 Für die Betreuung des Kindes in der Kindertagesstätte/dem Hort wird ein Teilkostenbeitrag (Elternbeitrag) erhoben, dessen generelle Festsetzung nach dem SächsKitaG sowie der „Elternbeitragssatzung Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege“ der Stadt Dresden in der jeweils aktuellen Fassung erfolgt.

3.2 Da der Teilkostenbeitrag (Elternbeitrag) eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Kindertagesstätte/des Hortes darstellt, ist er auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung, bei längerem Fehlen und bis zur Wirksamkeit der Kündigung in voller Höhe zu zahlen.

3.3 Für die Ermittlung des individuellen Elternbeitrages findet das Formular „Betreuungsbeiträge“ Anwendung (Anlage 1), welches Bestandteil dieses Vertrages ist.

3.4 Der Elternbeitrag ist vorbehaltlich der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Personensorgeberechtigten/gesetzlichen Vertreter oder der gesetzlichen Grundlagen veränderlich. Ändern sich die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Personensorgeberechtigten/ gesetzlichen Vertreter, sind hierfür schriftliche Nachweise zu erbringen (siehe auch 5.2).

3.5 Die Zahlung der Elternbeiträge erfolgt per Lastschrift zum 20. des laufenden Monats. Die Personensorgeberechtigten/gesetzlichen Vertreter erteilen dafür eine Einzugsermächtigung (Anlage 3), die Bestandteil dieses Vertrages ist.

3.6 Für die Mehrbetreuung innerhalb der Öffnungszeit pro Tag und Betreuungszeitstufe wird eine Gebühr von 5,00 € erhoben. Für die Mehrbetreuung des Kindes, welches innerhalb der festgelegten Öffnungszeit nicht abgeholt worden ist, wird pro Tag eine Gebühr von 25,00 € erhoben.

3.7 Die durch Verzug entstehende Mahnkosten sowie daraus resultierende Bankgebühren sind durch die Personensorgeberechtigten/gesetzlichen Vertreter gegenüber dem OMSE e.V. auszugleichen.

3.8 Für die Verpflegung des Kindes in der Kita bzw. im Hort wird ein gesonderter Vertrag mit dem Fremdanbieter geschlossen. Bestätigte Erlasse für Essengeld sind dem Fremdanbieter vorzulegen.

4. Kündigung

4.1 Die Personensorgeberechtigten/gesetzlichen Vertreter können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende kündigen. Die Kündigung ist der Leitung der Kindertagesstätte/des Hortes gegenüber schriftlich zu erklären.

4.2 Der Träger der Kindertagesstätte/des Hortes kann das Vertragsverhältnis fristlos kündigen, wenn sich die Personensorgeberechtigten/gesetzlichen Vertreter mit der Zahlung von zwei Monatsbeiträgen im Rückstand befinden und/oder gegen Bestimmungen des Vertrages bzw. der Hausordnung verstoßen.

4.3 Der Träger der Kindertagesstätte/des Hortes kann zudem das Vertragsverhältnis bis zum 15. eines Monats zum Ende des folgenden Kalendermonats schriftlich kündigen, wenn er aus wichtigen Gründen (z.B. bei Änderung der für die Betreuung geltenden Rechtsgrundlagen in wesentlichen Punkten) seine Pflichten aus diesem Vertrag nicht mehr erfüllen kann.

4.4 Wenn seitens der Personenberechtigten/gesetzlichen Vertreter nach Ablauf der Krippenzeit (Ende des 3. Lebensjahres) kein Übergang in den Kindergarten gewünscht wird, muss das Vertragsverhältnis mit der im Vertrag vereinbarten Kündigungsfrist gekündigt werden.

4.5 Das Vertragsverhältnis für ein Kindergartenkind endet automatisch mit dem regulären Schuleintritt, ohne dass es einer Kündigung bedarf, es sei denn, die Personensorgeberechtigten/gesetzlichen Vertreter erklären schriftlich bis zum 31. März des Jahres des Schuleintritts, dass ihr Kind nicht eingeschult wird. Liegt diese schriftliche Mitteilung nicht vor, besteht kein Anspruch auf den Erhalt des Kita-Platzes.

4.6 Das Vertragsverhältnis für ein Hortkind endet automatisch mit dem Ende der 4. Klasse, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

5. Erklärung

5.1 Die Personensorgeberechtigten/gesetzlichen Vertreter erklären hiermit, den Betreuungsvertrag, die Einrichtungskonzeption und die Hausordnung zur Kenntnis genommen zu haben und ihre Inhalte anzuerkennen.

5.2 Die Personensorgeberechtigten/gesetzlichen Vertreter verpflichten sich, der Leitung der Kindertagesstätte/des Hortes zeitnah jegliche Änderungen ihrer persönlichen und wirtschaftlichen

Verhältnisse schriftlich mitzuteilen. Dies betrifft im Besonderen Wohnort- und Arbeitsplatzwechsel, Familienstand, Betreuungsarten der Geschwisterkinder, Erlasse für Elternbeiträge sowie das Bestehen oder der Verdacht auf Infektionskrankheiten des zu betreuenden Kindes.

5.3 Die Personensorgeberechtigten/gesetzlichen Vertreter erklären ihr Einverständnis, dass in Notfällen, in denen die Gesundheit des Kindes akut gefährdet ist, die erforderlichen Maßnahmen, wie z.B. das Rufen des Notarztes, die Fahrt zum Krankenhaus, von der o.g. Einrichtung eingeleitet werden können.

5.4 Die erhobenen personenbezogenen Daten werden nur zur Erfüllung der sich aus diesem Vertrag ergebenden Aufgaben verarbeitet oder genutzt. Dabei gelten die aktuellen Datenschutzbestimmungen des KJHG.

6. Schlussbestimmungen

6.1 Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

6.2 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.

_____	_____
Ort, Datum	Leitung Kindertagesstätte/Hort
_____	_____
Unterschrift der Personensorgeberechtigten / gesetzlichen Vertreter*in	Unterschrift des Personenberechtigten / gesetzlichen Vertreter*in

Anlagen zum Vertrag:

- ☐ Betreuungsbeiträge (Anlage 1)
- ☐ Einwilligungserklärung (Anlage 2)
- ☐ SEPA Lastschrift Elternbeitrag (Anlage 3)
- ☐ Aufnahme von Kindern aus Fremdgemeinden (Anlage 4)
- ☐ Hausordnung, Kurzkonzeption

Betreuungsbeiträge

Name, Vorname des Kindes:
Geburtsdatum:

Ermittlung des Beitrages pro Monat auf Grundlage der jeweils gültigen kommunalen Beitragssatzung für Kindertageseinrichtungen

Betreuungsart: ☐ **Krippe** ☐ **Kindergarten** ☐ **Hort**

Gruppe:

Ermäßigungen wegen: ☐ alleinerziehend ☐ Geschwisterkinder

1. Kind _____ geb. _____ Wo betreut? _____
2. Kind _____ geb. _____ Wo betreut? _____
3. Kind _____ geb. _____ Wo betreut? _____
4. Kind _____ geb. _____ Wo betreut? _____

Betreuungsstunden:	_____	**Elternbeitrag:**	_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____

gilt ab: _____

_____ _____

Ort, Datum Leitung Kindertagesstätte/Hort

_____ _____

Unterschrift der Personensorgeberechtigten / gesetzlichen Vertreter*in

Unterschrift des Personenberechtigten / gesetzlichen Vertreter*in

Einwilligungserklärung

Hiermit stimme/n ich/wir zu, dass mein/unser Kind

- ☐ duschen und baden darf
- ☐ den ÖPNV bei Ausflügen benutzen darf
- ☐ das Kita/Hort-Gelände in Begleitung für Spaziergänge und Ausflüge in die nähere Umgebung verlassen darf
- ☐ auf Läuse kontrolliert werden darf
- ☐ von Zecken befreit werden darf

_____

Ort, Datum

_____ _____

Unterschrift der Personensorgeberechtigten / gesetzlichen Vertreter*in

Unterschrift des Personenberechtigten / gesetzlichen Vertreter*in

---

Betreuungsverhältnis

Vor Aufnahme in die Einrichtung besuchte das Kind

Name, Vorname des Kindes:

zum 01.04. des **laufenden Jahres** die Kindertageseinrichtung/Kindertagespflege

Bezeichnung der Einrichtung:

für _____ Betreuungsstunden.

Zum 01.04. des **vorigen Jahres** besuchte das Kind die Kindertageseinrichtung/Kindertagespflege

Bezeichnung der Einrichtung:

für _____ Betreuungsstunden.

☐ Das Kind besuchte keine Kindereinrichtung/Kindertagespflege.

_____

Ort, Datum

_____ _____

Unterschrift der Personensorgeberechtigten / gesetzlichen Vertreter*in

Unterschrift des Personenberechtigten / gesetzlichen Vertreter*in

Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandates für den Elternbeitrag

Ich ermächtige den OMSE e.V. (Gläubigeridentifikationsnummer: DE18OMS00000164448), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die durch den OMSE e.V. von meinem Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann/Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Mandatsreferenznummer:	Elternbeitrag gültig ab (wird von der OMSE ausgefüllt):
Einrichtung:	
Name des Kindes:	
Name des Kontoinhabers:	
Kreditinstitut:	
IBAN:	
BIC:	
Anschrift des Kontoinhabers (Straße, PLZ, Ort):	
Einzug ab:	

<u>WICHTIG!</u> Mandat ist nur gültig mit Datum und Unterschrift.

Nach dem SEPA-Regelwerk ist eine Vorabankündigung der Abbuchung immer dann erforderlich, wenn sich der Betrag oder das Datum der Abbuchung ändern. Ich/Wir verzichte/verzichten auf die Vorabankündigung, soweit sich die Änderung des Abbuchungsbetrages aus dem Elternbeitrag (lt. aktueller Beitragssatzung und bei Vertragsänderungen bezogen auf Betreuungsstunden oder Ermäßigungen) ergibt und soweit das Abbuchungsdatum gegenüber dem angekündigten Datum um nicht mehr als 4 Arbeitstage verschoben wird.

Gebühren und Rückbuchungen werden im Folgemonat verrechnet bzw. eingezogen.

_____

Ort, Datum

_____

Unterschrift Kontoinhaber*in

Anlage 4 zum OMSE Betreuungsvertrag

Omse

eingetragener gemeinnütziger Verein für Lebenskultur und Gemeinsinn

Omse e.V. | Geschäftsführung | Espenstraße 5 | 01169 Dresden

INFORMATION zum BETREUUNGSVERTRAG
- Aufnahme von Kindern aus Fremdgemeinden in Krippe und Kita -

Dresden, 20. März 2018

Liebe Eltern,

wir möchten Sie aus aktuellem Anlass über eine **ab dem 01.04.2018 in Kraft tretende Änderung** in Bezug auf die **Aufnahme von Kindern aus Fremdgemeinden** in unseren Einrichtungen informieren.

Auszug aus dem Schreiben des Amtes für Kindertagesstättenbetreuung vom 13.02.2018:
„Die Nachfrage von Familien aus Fremdgemeinden für das Dresdner Betreuungsangebot ist nach Information der Landeshauptstadt Dresden – Amt für Kindertagesbetreuung - weiterhin hoch. Ein Prozent aller eingehenden Anmeldungen auf einen Betreuungsplatz im Kita-Portal resultieren aus Fremdgemeinden. Die Begründungen sind vor allem die Arbeitsplatznähe und die langen Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtungen in Dresden und damit die Möglichkeit der besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Aber aufgrund der anhaltend hohen Nachfrage der Dresdner Mütter und Väter für ein Kinderbetreuungsangebot, kann dem Wunsch der Familien aus dem Umland weiterhin nur im Rahmen einzelfallbezogener Prüfungen auf Vermittlungsmöglichkeiten stattgegeben werden. Trotz der restriktiven Behandlung von Neuanträgen ist der Anteil der betreuten Kinder aus Fremdgemeinden im Vergleich zum Vorjahresniveau weiter angestiegen.

In den letzten Jahren war eine verstärkte Wanderungsbewegung aus der Landeshauptstadt ins Dresdner Umland von Familien mit Kindern im Vorschulalter zu konstatieren. Die Familien nutzen häufig eine Weiterbetreuung in den Kindertageseinrichtungen in der Landeshauptstadt Dresden. Bislang wurde seitens der Landeshauptstadt Dresden der Weiterführung der Betreuung entsprochen, damit Kinder keinen Betreuungswechsel kurz vor dem Schuleintritt zu bestreiten haben. Hier wurde bereits im letzten Planungsintervall angezeigt, dass im Rahmen des jährlichen Controllings die Anzahl der Fremdgemeindekinder zu überprüfen und bei rasanten Anstiegen der Anzahl die aktuelle Regelung zu ändern ist.“

gefördert durch Landeshauptstadt Dresden | Freistaat Sachsen,
Arbeitsagentur Dresden | Ostsächsische Sparkasse Dresden | Europäische Union

Omse e.V. | Geschäftsführung
Espenstraße 5 | 01169 Dresden
Tel: (0351) 413 90 17 | Fax: (0351) 413 92 47
Geschäftsführender Vorstand:
Kerstin Reetz-Schulz, Andreas Schaefer
info@omse-ev.de | www.omse-ev.de

Vereinsregister-Nr.: 359
Steuernummer: 203/142/03462
Ust-IdNr.: DE 169 148 395
Bankverbindung: Bank für Sozialwirtschaft
Konto: 35 85 107 | BLZ: 850 205 00
IBAN: DE:96850205000003585107 | BIC: BFSWDE33DRE

Mit Wirkung zum 01.04.2018 erfährt somit Punkt 6 der zwischen der Landeshauptstadt Dresden – Amt für Kindertagesbetreuung – und dem OMSE e.V. geschlossenen „Vereinbarung zur Betriebsführung und Betriebskostenfinanzierung, Qualitätssicherung und –entwicklung in Kindertageseinrichtungen“ vom 10.03.2015 eine Ergänzung hinsichtlich der Aufnahme von Kindern aus Fremdgemeinden.

Was heißt das für Sie bzw. für Ihren Betreuungsvertrag mit uns?

Alle bis zum 31.03.2018 abgeschlossenen und unterzeichneten Betreuungsverträge behalten in der bestehenden Form Ihre Gültigkeit und werden rückwirkend nicht geändert. Sie unterliegen dem Bestandsschutz.

Die Änderungen gelten nicht für Betreuungsverträge im Hort, für die Betreuung von Kindern im letzten Kindergartenjahr und für die Betreuungsverträge, die Bestandteil der Belegplatzvereinbarung mit Infineon sind.

Für alle ab dem 01.04.2018 neu abzuschließenden Betreuungsverträge ergibt sich folgende Änderung im Betreuungsvertrag:

> *Sofern Sie während des Betreuungsverhältnisses von Dresden nach außerhalb ziehen und damit Ihren Hauptwohnsitz in umliegendes Gemeindegebiet von Dresden verlegen, endet das Betreuungsverhältnis in der Regel zum Ende des sechsten Kalendermonats nach dem Umzug. Ausgenommen sind Kinder im letzten Kindergartenjahr vor Schulbeginn sowie in Pflegefamilien betreute Kinder.*
>
> *Maßgebend ist das vom Einwohnermeldeamt hinterlegte Ummeldedatum. Ein Verbleib Ihres Kindes kann von Ihnen bei der Stadt vor Ablauf der sechs Monate beantragt werden.*

Diese „Information zum Betreuungsvertrag“ wird den ab dem 01.04.2018 abzuschließenden Betreuungsverträgen als rechtskräftige Anlage beigefügt.

Mit freundlichen Grüßen

K. Reetz-Schulz

Kerstin Reetz-Schulz
Geschäftsführender Vorstand