

# **Betreuungsvertrag für die Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Burkhardtsdorf**

## **Haus: Mühlbergzwerge, Burkhardtsdorf**

Träger der Einrichtung:

Gemeinde Burkhardtsdorf  
Am Markt 08  
09235 Burkhardtsdorf

Leiterin der Einrichtungen: Frau Sylvia Hoffmann  
Stellv. Leiter der Einrichtungen: Herr Stephan Claus



**Kindertagesstätte „Mühlbergzwerge“**  
**Ahnerweg 4**  
**09235 Burkhardtsdorf**  
**Tel.: 0 37 21 / 2 34 84**

**Kindertagesstätte „Löwenzahn“**  
**OT Eibenberg**  
**Zwönitztalstraße 12**  
**09235 Burkhardtsdorf**  
**Tel.: 03 72 09 / 24 73**



Liebe Eltern,

im Namen des Trägers sowie der Mitarbeiter der Kindertagesstätten begrüßen wir Sie herzlich. Wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Einrichtungen und erlauben uns, Sie mit einigen Grundsätzen unserer Arbeit vertraut zu machen. Darüber hinaus sind wir zu einem persönlichen Gespräch mit Ihnen gern bereit.

### **Der Auftrag der Kindertagesstätte**

Unsere Kindertagesstätte begleitet, unterstützt und ergänzt die Erziehung des Kindes in der Familie. Wir bieten dem Kind vielfältige Erlebnis- und Erfahrungsmöglichkeiten in einer Kindergemeinschaft. Unsere ganzheitliche Betreuung, Bildung und Erziehung dient dem Erwerb und der Förderung sozialer Kompetenzen und der Ausbildung von geistigen und körperlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Wir bieten den Kindern neben einer gesundheitsfördernden Tagesgestaltung ebenso auch verschiedene Themenräume zum selbstständigen Lernen an. Um eine aktive Teilnahme am pädagogischen und sozialen Geschehen zu gewährleisten, sollten die Kinder die Kindertagesstätte regelmäßig besuchen und rege die ‚offene Stunde‘ ab 8.00 Uhr nutzen.

Die regelmäßige Gestaltung von Bildungsangeboten trägt dem Übergang zur Schule Rechnung. Die pädagogische Arbeit mit Kindern mit „Handicap“ bedeutet für uns das Akzeptieren jeweiliger Stärken und Schwächen, die gegenseitige Hilfe und das Lernen voneinander.

### **Erziehungspartnerschaft**

Wir sehen Sie und uns als Erziehungspartner. Durch die behutsame Gestaltung der Eingewöhnungszeit, Tür- und Angelgespräche, regelmäßige Elterngespräche, Elternabende, Familienfeste und gemeinsame Aktionen begleiten wir die Kinder und Eltern ein Stück auf ihrem Lebensweg.

Durch die Wahl eines Elternbeirates arbeiten wir gemeinsam an der Umsetzung der Bildung und Erziehung der uns anvertrauten Kinder.

### **Beobachtung und Dokumentation**

Beobachtung und Dokumentation der Entwicklung des Lernens und des Verhaltens von Kindern bilden eine wesentliche Grundlage für unsere pädagogische Arbeit. Sie geben Einblick in Lern- und Entwicklungsprozesse und sind hilfreich, um die Qualität von Angeboten fest zu stellen und weiter zu entwickeln. Die Beobachtungen und deren Dokumentationen dienen als Basis für Entwicklungsgespräche mit den Eltern.

Folgende Formen der Dokumentation kommen zum Einsatz:

- Freie Beobachtung und Aufzeichnung
- Anwesenheitslisten
- Standardisierte Beobachtungs- und Entwicklungsbögen
- Entwicklungsbiografie für jedes Kind in Form eines Portfolios
- Projektdokumentationen, Aushänge, Ausstellungen

## **Die Öffnungszeiten der Kindertagesstätte**

Die Kindertagesstätte ist geöffnet von 6:00 – 17:00 Uhr. Sie können nach Ihren Bedürfnissen aus fünf verschiedenen Zeiten eine Betreuungszeit vertraglich wählen.

Die Mittagsruhe halten unsere Kinder von 12:00 Uhr bis 14:00 Uhr. In dieser Zeit ist keine Abholung möglich. Ausnahme bei Krankheit. Wir bieten bedürfnisorientierten Mittagsschlaf an, das heißt, die Kinder, die nicht zum Schlaf finden, dürfen sich unter Aufsicht leise beschäftigen.

Kindergarten- und Krippenkinder sollten regelmäßig und bis spätestens 9.00 Uhr in die Einrichtung gebracht werden.

## **Der Kostenbeitrag der Eltern**

Der Kostenbeitrag der Eltern richtet sich nach der jeweils gültigen Fassung der Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgen und weiteren Entgelten für die Betreuung von Kindern in Kindereinrichtungen und in Tagespflege in der Gemeinde Burkhardtsdorf (Elternbeitragsatzung für Kindertageseinrichtungen und Tagespflege). Die Satzung ist im Zwönitztalkurier veröffentlicht und kann auch unter [www.burkhardtsdorf.de](http://www.burkhardtsdorf.de) eingesehen werden.

Die Einstufung zur Zahlung des Elternbeitrages, entsprechend des Familienstandes und der die Einrichtungen besuchenden Kinder, erfolgt durch die Verwaltung der Gemeinde.

Die Leiterin meldet den Vertragsbeginn Ihres Kindes.

Bei Überschreitung der vertraglichen Betreuungszeit wird eine Mehrgebühr erhoben, die sich ebenfalls nach der Elternbeitragsatzung richtet.

Die Eingewöhnung ist eine stundenweise Betreuung von maximal 1 Monat, welche gemeinsam mit der Kitaleitung abzustimmen ist. Der Elternbeitrag wird auf der Grundlage eines 4,5-h-Platzes berechnet. Danach fällt der reguläre Elternbeitrag gemäß vereinbarter Betreuungszeit an.

Der Elternbeitrag ist auch in den Ferien, bei Abwesenheit des Kindes durch Krankheit oder bei vorübergehender Schließung der Tagesstätte zu zahlen. Der Elternbeitrag errechnet sich aus den Betriebskosten der Einrichtung, abzüglich der staatlichen und sonstigen Zuschüsse.

Kinder, welche vom 01.-15. des laufenden Monats ihr 3. Lebensjahr vollenden, gelten ab diesem Monat als Kindergartenkind, der Beitrag für Kindergarten wird somit erhoben. Kinder, welche ab dem 16. des laufenden Monats ihr 3. Lebensjahr vollenden, gelten erst ab dem Folgemonat als Kindergartenkind, somit ist für diesen Monat noch der Krippenbeitrag zu zahlen.

Der Wechsel vom Kindergarten in den Hort erfolgt immer zum 1.8. des Jahres.

Der monatliche Elternbeitrag ist jeweils zum 1. des laufenden Monats zu entrichten.

Sie erteilen hierfür der Gemeindekasse bitte beiliegendes SEPA - Lastschriftmandat.

Sollte ausnahmsweise eine andere Zahlungsform notwendig sein, wenden sie sich bitte direkt an die Gemeindekasse.

## **Schließzeit**

Da wir im Sommer keine Schließzeit haben, bitten wir unsere Eltern zu berücksichtigen, dass wir an Brückentagen und zwischen Weihnachten und Neujahr unsere Einrichtung aus betriebswirtschaftlichen Gründen geschlossen haben.

Außerdem findet einmal jährlich ein pädagogischer Weiterbildungstag für die Mitarbeiter statt. An diesem Tag ist die Einrichtung ebenfalls geschlossen.

## **Änderungsmeldungen**

Änderungen im Betreuungsvertrag (Familienverhältnisse, Umzug, Änderungen in der Betreuungszeit) müssen bei der Leiterin der Einrichtung bis spätestens 15. des laufenden Monats für den Folgemonat gemeldet werden.

## **Kündigung des Vertrages**

Die Kündigung muss spätestens einen Monat im Voraus schriftlich bei der Leiterin der Einrichtung erfolgen. Sie ist nur zum Monatsende möglich.

Die Einschränkung des Betreuungsvertrags ist auch von Seiten des Trägers möglich, z. B. bei:

- Nichtbezahlen der monatlichen Forderungen (Elternbeitrag);
- gravierenden unterschiedlichen Auffassungen zwischen Elternhaus und Betreuungspersonal bei der Umsetzung der Kindergartenkonzeption.

## **Der Versicherungsschutz des Kindes**

In der Kindertagesstätte sind alle Kinder unfallversichert.

Versicherungsschutz besteht für Unfälle, die Kinder im ursächlichen Zusammenhang mit dem Besuch der Kindertagesstätte erleiden.

Etwaige Unfälle müssen deshalb sofort angezeigt werden.

## **Die Aufsichtspflicht**

Die Aufsichtspflicht der Kindertagesstätte beginnt, wenn das Kind dem pädagogischen Personal übergeben wurde und endet, wenn das Kind sich von der Erzieherin verabschiedet hat.

Für die Aufsicht auf dem Weg zur und von der Tagesstätte sind die Eltern zuständig. Der Versicherungsschutz Ihres Kindes bleibt von der jeweiligen Aufsichtspflicht unberührt.

Wenn Ihr Kind alleine in die Einrichtung kommt oder diese allein verlassen soll, oder auch durch Dritte (Oma, Opa, Geschwister...) abgeholt wird, dann teilen Sie dies uns bitte schriftlich auf dem beigelegten Betreuungsvertrag mit. Für abholberechtigte Personen unter 14 Jahren bedarf es grundsätzlich einer gesonderten Erlaubnis, suchen Sie diesbezüglich das Gespräch mit der Leiterin.

Geschwister und Freunde der Kinder sind grundsätzlich nicht versichert und können bei Festen, Feiern und Ausflügen nur nach Absprache mit dem pädagogischen Personal teilnehmen.

## **Der Gesundheitszustand des Kindes**

Vor der Aufnahme des Kindes muss eine ärztliche Untersuchung vorgenommen werden, die nicht älter als 14 Tage ist. Sollte der Gesundheitszustand des Kindes beeinträchtigt sein, etwa durch Allergien, Störungen des Herzens, des Bewegungsablaufes, der Sinnesorgane usw., dann teilen Sie uns dies bitte mit.

Wenn Ihr Kind krank ist oder aus einem anderen Grund zu Hause bleibt, dann entschuldigen Sie es bitte bei uns bis 8:00 Uhr.

Bei Auftreten von vermehrtem Durchfall oder Erbrechen ist das Kind vom Besuch der Einrichtung für 48 Stunden nach Auftreten der letzten Symptome ausgeschlossen.

Nach den geltenden Bestimmungen darf ein Kind die Tagesstätte nach einer überstandenen meldepflichtigen ansteckenden Krankheit erst dann wieder besuchen, wenn ein entsprechendes ärztliches Attest vorgelegt wird.

Ist es im Ausnahmefall nötig, einem Kind im Kindergarten Arzneimittel zu verabreichen, haben die Eltern grundsätzlich mit schriftlicher Bestätigung des Arztes die Medikamente mit dem Namen des Kindes zu versehen und einer Erzieherin zu übergeben. Entsprechende Vordrucke zur Medikamentengabe erhalten Sie bei der Leiterin.

Bitte achten Sie auf einen entsprechenden Impfstatus Ihres Kindes. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass bei fehlendem regelrechtem Impfstatus die Einrichtung für Folgeschäden keine Haftung übernimmt.

Die Eltern bestätigen, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern laut Gesetz vorhanden ist.

Bei Verdacht auf Fieber darf das pädagogische Personal auch rektal Fieber messen. Ab 38,5° muss das Kind aus der Einrichtung geholt werden.

Zecken werden vom Personal nicht entfernt. Die Eltern werden umgehend informiert und müssen selbst für eine entsprechende Behandlung sorgen.

### **Kleidung des Kindes**

Wir gehen oft zum Spielen nach draußen. Kleidung und Schuhwerk der Kinder sollten deshalb zweckmäßig und dem Wetter entsprechend sein.

Sportbekleidung ist bitte im Sportbeutel aufzubewahren (mit Namen versehen).

Die Schlafbekleidung wird ebenfalls in einem Stoffbeutel aufbewahrt. In der Tagesstätte tragen die Kinder Hausschuhe.

### **Haftung des Trägers**

Eine Haftung für Verlust oder Beschädigungen persönlicher wertvoller Gegenstände der Kinder wird nicht übernommen.

Das Tragen von Schmuck ist wegen der Verletzungsgefahr nicht erwünscht und erfolgt auf eigene Gefahr.

### **Film- und Fotoerlaubnis**

Im Rahmen der pädagogischen Arbeit sind Film- und Fotoaufnahmen gestattet und dürfen veröffentlicht werden. Sollte dies nicht gewünscht sein, wenden Sie sich bitte an die Einrichtungsleitung.

### **Mittagessen und Zahlung des Essengeldes**

Das Mittagessen wird von der Firma „Elli Spirelli“ geliefert.

Die Zahlungsmodalitäten regelt die Firma selbst.

Abmeldungen bezüglich der Verpflegung am Mittagessen sind von den Eltern persönlich bei „Elli Spirelli“ zu tätigen.

### **Evakuierung im Hochwasserfall**

Der Zugang der Kita ist prinzipiell bis Hochwasserwarnstufe 2 (1,70 m) möglich.

Eine Überflutung des Gebietes Ahnerweg ist ab einem Pegel von 2,20 m zu erwarten.

Ab einem Pegelstand von 1,90 m bereitet sich die Kita auf eine Evakuierung vor. Die Eltern werden benachrichtigt, ihre Kinder abzuholen.

Ab einem Pegelstand von 2,00 m werden die Kinder per Fußmarsch in die Grundschule Burkhardtsdorf, Am Markt 6, 09235 Burkhardtsdorf, evakuiert. Im Erdgeschoss stehen Räumlichkeiten bis zur Abholung ihrer Kinder bereit.

Bei einer evtl. Schließung der Einrichtung wegen Hochwassers wird die Betreuung durch andere Kindereinrichtungen abgesichert.

### **Duschen**

In den Sommermonaten duschen wir mit den Kindern im Garten. Sollte Ihr Kind aus gesundheitlichen Gründen nicht mit duschen dürfen, dann sagen Sie der Erzieherin bitte Bescheid.

## **Sonstiges**

Zum Tag der Aufnahme Ihres Kindes in den Einrichtungen ist folgendes mitzubringen:

- bis zum 15. des Vormonates der Aufnahme:

- die vollständig ausgefüllte Anlage zum Betreuungsvertrag (unterschrieben von den Sorgeberechtigten)
- sämtliche Unterlagen gemäß Checkliste für die Kindertageseinrichtung
- das SEPA - Lastschriftmandat für den Elternbeitrag
- das SEPA - Lastschriftmandat für das Essengeld

Bitte bestätigen Sie Ihr Einverständnis zu diesen Grundsätzen, zur Konzeption der Kindertagesstätte sowie der Hausordnung, indem Sie uns die beiliegende Anlage zum Betreuungsvertrag, von den Sorgeberechtigten des Kindes unterschrieben, zurückgeben.

***Liebe Eltern,***

***wir freuen uns, Sie und Ihr(e) Kind(er) in unserer Kita begrüßen zu dürfen.***

***Als Ihre Erziehungspartner hoffen wir auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit, die geprägt ist von gegenseitiger Offenheit, Ehrlichkeit und Toleranz.***

***Ihr Kindergartenteam***

---

Stempel und Unterschrift  
der Einrichtung

---

1. Sorgeberechtigte/r

---

2. Sorgeberechtigte/r

Kita „Mühlbergzwerge“, Ahnerweg 4, 09235 Burkhardtsdorf

**Anlage zum Elternbrief / Betreuungsvertrag**

**Burkhardtsdorf, \_\_\_\_\_**

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

geb. am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

wohnhaft \_\_\_\_\_

ab dem \_\_\_\_\_ in die Kindertageseinrichtung aufzunehmen.

Ich wähle für mein Kind die tägliche Betreuungszeit von:

**Kinderkrippe / Kindergarten**

**Eingewöhnung** 1. Monat

**bis zu 4,5 Stunden** von ..... bis ..... Uhr (nur möglich von 6:00 Uhr – 12:00 Uhr, ohne  
Mittagsruhe)

**bis zu 6 Stunden** von ..... bis ..... Uhr

**bis zu 7 Stunden** von ..... bis ..... Uhr

**bis zu 8 Stunden** von ..... bis ..... Uhr (Betreuungszeit ab 1.9.2020 möglich)

**bis zu 9 Stunden** von ..... bis ..... Uhr

**bis zu 10 Stunden** von ..... bis ..... Uhr

**Besonderheiten:**

Allergien / Unverträglichkeiten/ chronische Erkrankungen:

\_\_\_\_\_

**Angaben zu den Sorgeberechtigten:**

Mutter dienstl. \_\_\_\_\_ privat \_\_\_\_\_

Vater dienstl. \_\_\_\_\_ privat \_\_\_\_\_

E-Mail (eines Elternteils): \_\_\_\_\_

**Inhaber des Sorgerechts:** \_\_\_\_\_

Bitte gut leserlich!

**Seit wann?** \_\_\_\_\_

**Status:**  allein erziehend

Familie / Lebensgemeinschaft

**Notfallkontaktpersonen:**

Name, Vorname	Bezug zum Kind	Telefonnummer	auch abholberechtigt
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

**Abholberechtigte Personen:**

Name, Vorname	Bezug zum Kind

**Hinweis:**

Alle abholberechtigten Personen dürfen Informationen des Alltags über das o.g. Kind entgegen nehmen und möchten jederzeit Ihren Personalausweis vorzeigebereit halten!

---

**Angaben zur Prüfung der Absenkungsbeträge**

Das Kind besucht die Kindereinrichtung als      1.  2.  3.  4.  Kind.

**Bisherige Betreuung**       das Kind wurde bisher **nicht** betreut.

das Kind wurde zuletzt betreut:

Name/Anschrift der Einrichtung/Kindertagespflegeperson

.....

.....

Geschwisterkinder, die eine Kindertageseinrichtung/Kindertagespflege besuchen:

Name/Vorname, Geburtsdatum, Anschrift Kita/KTP:

.....

.....

\_\_\_\_\_  
Stempel und Unterschrift  
der Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Unterschrift 1. Sorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift 2. Sorgeberechtigte/r