



Betreuungsvertrag

Zwischen der
Kindertagesstätte "Die kleinen Kobolde Ellerhoop e. V.", vertreten durch den Vorstand,
und

Name der Mutter: _____

Anschrift: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Staatsangehörigkeit/Muttersprache: _____

Allein sorgeberechtigt : ja nein

Name des Vaters: _____

Anschrift (falls abweichend): _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Staatsangehörigkeit/Muttersprache: _____

Allein sorgeberechtigt: ja nein

Telefon: _____

E-Mail: _____

wird folgender Vertrag geschlossen:

Das Kind (Name, Vorname) _____ m w

wird ab _____ in der Kindertagesstätte „ Die Kleinen Kobolde“ in Ellerhoop
betreut.

Der Vertrag wird unbefristet geschlossen / wird bis zum _____ befristet

(unzutreffendes streichen).

Er endet gemäß den Regelungen in § 4 Kindertagesstättenordnung.

Folgende Bestimmungen sind Bestandteil dieses Vertrags:

- vereinbarte Betreuungszeit, siehe Anlage 1
- Lastschriftzugermächtigung, siehe Anlage 2
- Eintrittserklärung in den Verein „Die Kleinen Kobolde e.V.“, siehe Anlage 3
- Kindertagesstättenordnung, siehe Anlage 4
- Teilnahmebeitragsordnung, Anlage 5; die jeweils gültige Fassung ist nachzulesen unter der Internetadresse www-kindergarten-ellerhoop.de
- Einverständniserklärung Bildmaterial, Anlage 6
- Einverständniserklärung diverser, Anlage 7
- Datenschutzhinweise gem. EU-DSGVO, siehe Anlage 8

Das Merkblatt zur Belehrung der Eltern über § 34 Infektionsschutzgesetz habe ich / haben wir erhalten.

Ellerhoop, den _____

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Ellerhoop, den _____

Unterschrift des Trägers/Kindertagesstätten Leitung

Anlage 1

Zum Betreuungsvertrag vom _____

Für das Kind (Name, Vorname) _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

werden für die Betreuung in der _____

ab _____ folgende Betreuungszeiten vereinbart:

.. **Hauptgruppe** (8:00 Uhr – 12:00 Uhr)

.. **Hauptgruppe** (8:00 Uhr – 15:00 Uhr) **(inklusive Mittagsmahlzeit)**

zusätzlich Frühdienst (7:00 – 8:00 Uhr)

.. **1. Möglichkeit:** tageweise Buchung an wahlweise 1 bis 4 festen Wochentagen,

.. *bitte gewünschte feste Wochentage ankreuzen:* Mo " Di " Mi " Do " Fr "

.. **2. Möglichkeit:** an 5 Wochentagen

zusätzlich Spätdienst (15:00 – 16:00 Uhr)

.. **1. Möglichkeit:** tageweise Buchung an wahlweise 1 bis 4 festen Wochentagen,

.. *bitte gewünschte feste Wochentage ankreuzen:* Mo " Di " Mi " Do " Fr "

.. **2. Möglichkeit:** an 5 Wochentagen

Die Höhe der aktuellen Beiträge entnehmen Sie der jeweils gültigen Teilnahmebeitragsordnung. Die Beiträge richten sich an die Kreissätze des Kreis Pinnebergs und werden entsprechend einmal im Jahr zum 01.08. angepasst. Die derzeit gültige Teilnahmebeitragsordnung ist im Internet verfügbar oder auf Anfrage bei der Kindertagesstättenleitung oder beim Vorstand erhältlich.

Ellerhoop, den _____

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Ellerhoop, den _____

Unterschrift des Trägers/ Kindertagesstätten Leitung

Anlage 2

Zum Betreuungsvertrag vom _____

Gemäß unserer Teilnahmebeitragsordnung erfolgt der Beitragseinzug ausschließlich im SEPA-Lastschriftverfahren. Ein Widerruf der untenstehenden Einzugsermächtigung ist jederzeit möglich. Die Beiträge werden unter der Gläubiger-Identifikationsnummer **DE63ZZZ00000665516** eingezogen.

Ermächtigung zum Einzug von Forderungen mittels Lastschrift

An den Verein "DIE KLEINEN KOBOLDE e.V."

Hiermit ermächtige ich Sie widerruflich, die Betreuungsgelder für das oben genannte Kind bei Fälligkeit zu Lasten meines Kontos mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen.

monatlich € _____ Geschwisterermäßigung gem. Sozialstaffel

Name des Kontoinhabers _____

IBAN: _____ BIC _____

Bank/Sparkasse/Postbank _____

Wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstitutes keine Verpflichtung zur Einlösung.

Ort, Datum

Unterschrift des Kontoinhabers

Anlage 3

Zum Betreuungsvertrag vom _____

EINTRITTSERKLÄRUNG in den Verein

Ich beantrage die Aufnahme in den Verein "DIE KLEINEN KOBOLDE e.V."

Name, Vorname des Antragstellers _____

Geburtsdatum _____

Straße _____ Telefon _____

PLZ _____ Wohnort _____

- .. aktives Mitglied Jahresbeitrag: EUR 36,—
- .. passives Mitglied Jahresbeitrag: EUR ____ (frei wählbar)

Anmerkung: Besucht Ihr Kind den Elementarbereich oder die Krippe „Die Kleinen Koblode“, so muss mindestens ein Elternteil aktives Mitglied sein.

Mit der Unterschrift wird das Einverständnis erklärt, dass die Beitragszahlungen im SEPA-Lastschriftverfahren von Ihrem Konto abgebucht werden dürfen. Ein Widerruf ist jederzeit möglich.

Ermächtigung zum Einzug von Forderungen mittels Lastschrift

An den Verein "DIE KLEINEN KOBOLDE e.V."

Hiermit ermächtige ich Sie widerruflich, den Mitgliedsbeitrag sowie Gelder für nicht geleistete Elternarbeit bei Fälligkeit zu Lasten meines Kontos mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen.

Die Beiträge werden unter der Gläubiger-Identifikationsnummer DE63ZZZ00000665516 eingezogen.

Name des Kontoinhabers _____

IBAN: _____ BIC _____

Bank/Sparkasse/Postbank _____

Wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstitutes keine Verpflichtung zur Einlösung.

Ort, Datum

Unterschrift des Kontoinhabers

Anlage 4

Zum Betreuungsvertrag vom _____

KINDERTAGESSTÄTTEN-ORDNUNG (KiTaO)

Liebe Eltern,

die Arbeit in unserer Kindertagesstätte richtet sich nach der folgenden Ordnung und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen staatlichen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung. Die KiTa-Ordnung umfasst den Krippen- als auch den Elementarbereich der KiTa.

§ 1 Allgemeine Grundsätze, Mitarbeit der Eltern

- (1) Die Kindertagesstätte "Die kleinen Kobolde" in Ellerhoop besteht aus einem Elementarbereich mit insgesamt zwei Gruppen und einem Krippenbereich mit einer Gruppe sowie einer Familiengruppe.
Jede Gruppe wird von zwei pädagogischen Fachkräften betreut.
- (2) Im Krippenbereich werden Kinder im Alter von 8 Wochen bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres betreut (=Krippenkinder). Wird ein Krippenkind im laufendem Betreuungsjahr 3 Jahre, kann es noch bis zum Ende des Betreuungsjahres in der Krippengruppe bleiben. Ein Wechsel in den Elementarbereich erfolgt in der Regel erst mit Beginn des nächsten Betreuungsjahres. Der Elementarbereich umfasst alle Kinder über 3 Jahre bis zur Schulpflicht.
- (3) Mindestens ein Erziehungsberechtigter ist verpflichtet, mit Aufnahme des Kindes dem Trägerverein "Die kleinen Kobolde e.V." beizutreten. Gem. § 11a der Vereinssatzung sind diese dazu verpflichtet, aktiv am Geschehen in der Einrichtung mit den verschiedensten Aufgaben teilzunehmen. Die Aufgaben sind im Rahmen einer festen Stundenanzahl pro Betreuungsjahr zu erbringen. Die Anzahl der zu erbringenden Stunden werden jährlich auf dem ersten Elternabend des jeweiligen Betreuungsjahres bekannt gegeben. Den Nachweis der Stunden erbringen die Eltern durch Einreichung eines Beleges beim Vorstand. Der Vorstand verpflichtet sich, über die bereits erbrachten Stunden eine vierteljährliche Übersicht zu führen. Die Eltern können beim Vorstand jederzeit Einsicht in ihre Übersicht verlangen, um sich einen Überblick über ihre geleisteten Arbeitsstunden zu verschaffen. Für jede nicht erbrachte Arbeitsstunde wird ein Betrag in Höhe von EUR 15,00 eingezogen.

Die Teilnahme an Elterngesprächen und Elternabenden ist verpflichtend, damit eine enge Zusammenarbeit im Sinne einer Erziehungspartnerschaft gewährleistet ist.

- (4) Für persönliche Gespräche stehen das pädagogische Personal und der Vereinsvorstand gerne zur Verfügung.
- (5) Pro Betreuungsjahr müssen in der Zeit zwischen dem 01. August und dem 15. September jeden Jahres 2 Elternvertreter pro Gruppe von der Elternschaft gewählt werden. Die Amtszeit endet mit Wahl der neuen Elternvertreter für das kommende Betreuungsjahr bzw. mit Ausscheiden des letzten Kindes aus der KiTa.

§ 2 Aufnahme

- (1) Im Elementarbereich werden Kinder aus Ellerhoop vom vollendeten 3. Lebensjahr, im Krippenbereich ab 8 Wochen aufgenommen unter der Voraussetzung, dass sie sich in einer größeren Kindergemeinschaft zurechtfinden und die altersentsprechenden Anregungen in der jeweiligen Gruppe verarbeiten können.

- (2) Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand unter Absprache mit der KiTa-Leitung.
- (3) Das Kind muss innerhalb von 14 Tagen vor Aufnahme in der Kindertagesstätte ärztlich untersucht werden. Eine **ärztliche Bescheinigung** ist vorzulegen.
- (4) Es muss zudem zeitnah **vor der Erstaufnahme** eine **ärztliche Impfberatung** über den vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes stattgefunden haben. Die Eltern haben gegenüber dem Träger über diese Beratung einen schriftlichen Nachweis zu erbringen. Der schriftliche Nachweis über die erfolgte Impfberatung kann zusammen mit dem gem. 2.3. geforderten Nachweis der Unbedenklichkeit der Aufnahme des Kindes auf einer ärztlichen Bescheinigung erbracht werden.
- (5) Ausdrücklich wird darauf hingewiesen, dass, auch wenn das Kind aufgrund der fehlenden Unbedenklichkeitsbescheinigung nach 2.3. oder aufgrund des fehlenden schriftlichen Impfberatungsnachweises nach 2.4. den Besuch der Kindertagesstätte nicht aufnehmen kann, der nach diesem Vertrag zu entrichtende Elternbeitrag trotzdem entsteht.
- (6) Das Betreuungsjahr beginnt jeweils am 1. August und endet am 31. Juli des nächsten Jahres. Die Aufnahme eines Kindes erfolgt zu Beginn des Betreuungsjahres. Während des laufenden Betreuungsjahres können Kinder nur aufgenommen werden, wenn noch freie Plätze vorhanden sind.
Sollte ein Betreuungsjahr mit Schließzeiten im ersten Monat beginnen, erfolgt die Anmeldung trotzdem zum 01.08. des jeweiligen Betreuungsjahrs. Eine Aufnahme des Kindes zum späteren Zeitpunkt zur Umgehung der Beitragszahlung innerhalb der Schließzeit ist nicht erlaubt.
- (7) Ein Wechsel vom Krippenbereich in den Elementarbereich innerhalb eines Betreuungsjahres kann nur auf Antrag und bei freiem Platz im Elementarbereich erfolgen. Hier ist es grundsätzlich erforderlich, dass der durch den Wechsel freigewordene Krippenplatz unverzüglich neu belegt werden kann.

§ 3 Voranmeldung, Warteliste

- (1) Die Kindertagesstätte steht jedem Kind offen, soweit Plätze vorhanden sind. Anmeldungen werden zu jeder Zeit entgegengenommen. Anmeldeschluss für das kommende Betreuungsjahr ist der 1. Februar desselben Jahres. Nach Anmeldeschluss werden die Zusagen unverzüglich schriftlich an die Eltern erteilt (6 Monate vor Antritt).
- (2) Für Aufnahmeanträge, die nicht sofort berücksichtigt werden können, wird eine Warteliste erstellt. Von der Warteliste werden die Krippenkinder nach der Reihenfolge des Eingangs der Krippenanmeldung sowie nach der Dringlichkeit als auch nach pädagogischen Gesichtspunkten wie der Gruppenstruktur abgerufen.

Die Elementarkinder werden nach der Reihenfolge ihres Alters, einem vorherigen Besuch des Krippenbereiches oder nach der Dringlichkeit abgerufen unter Berücksichtigung der Gruppenverteilung innerhalb des Elementarbereiches.
Eltern, die bereits ein Kind in der Einrichtung betreuen lassen, werden hierbei bevorzugt berücksichtigt.
- (3) Werden bzw. sind während eines Betreuungsjahres Plätze frei, werden die Zusagen frühestens 6 Monate vor Antritt erteilt.

§ 4 Unterbrechung, Kündigung

- (1) Kann das Kind die Kindertagesstätte aus einem zwingenden Grund nicht besuchen, muss es sofort beim pädagogischen Personal entschuldigt werden, damit der Verbleib des Kindes nachweisbar ist.
- (2) Auch wenn das Kind fehlt, wird zur Aufrechterhaltung des Platzanspruches und zur Deckung der laufenden Kosten der Beitrag erhoben.
- (3) Krippenkinder, die im laufenden Betreuungsjahr das 3. Lebensjahr beendet haben, wechseln automatisch zum 31.07. des jeweiligen Jahres in den Elementarbereich der Kindertagesstätte. Dies hat eine entsprechende Anpassung des Teilnahmebeitrags gemäß der Teilnahmebeitragsordnung zur Folge.
- (4) Für Kinder, die nach Beendigung des jeweiligen Betreuungsjahres eingeschult werden, endet das Betreuungsverhältnis automatisch zum 31.07. in dem jeweiligen Jahr, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (5) Das Betreuungsverhältnis endet auch in den Fällen, in denen der Betreuungsvertrag eine Befristung vorsieht. In diesen Fällen endet das Betreuungsverhältnis mit Ablauf der Frist, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (6) Der Betreuungsvertrag sowie Vereinbarungen über Zusatzdienste können von beiden Seiten jederzeit mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung bedarf für beide Seiten mindestens der Textform (für die Eltern per E-Mail an: Info@kindergarten-ellerhoop.de).
- (7) Eine Verkürzung der Kündigungsfrist kann von den Eltern in besonderen Fällen beim Vorstand beantragt werden. In diesem Fall sucht der Vorstand gemeinsam mit der KiTa-Leitung und den Eltern nach einer einvernehmlichen Lösung. Hierbei gilt auch zu berücksichtigen, ob der frei werdende Betreuungsplatz zeitnah wieder besetzt werden kann. Die Entscheidung soll den Eltern seitens des Vorstands in einem gemeinsamen Gespräch mitgeteilt und begründet werden.
- (8) Das Recht zur außerordentlichen fristlosen Kündigung bleibt für Eltern und Träger unberührt.

Ein Recht zur außerordentlichen Kündigung kann für den Träger insbesondere dann bestehen, wenn Kinder die Gemeinschaft der Gruppe gefährden oder behindern oder die Eltern des Kindes eine sinnvolle pädagogische Arbeit beeinträchtigen oder der von den Eltern zu entrichtende Teilnahmebeitrag nicht erbracht wird.

In diesen Fällen soll stets eine Prüfung des Einzelfalls und eine Anhörung der/ des Erziehungsberechtigten vorausgehen.

- (9) Im Falle einer Kündigung sind die Beiträge für die Eltern bis zum Ablauf der Kündigungsfrist zu zahlen, unabhängig davon, ob das Kind das Betreuungsangebot wahrnimmt oder nicht.

§ 5 Hinweise für den Besuch der Kindertagesstätte

- (1) Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- (2) Die Kinder müssen pünktlich zu den vereinbarten Zeiten abgeholt werden, jedoch nicht vor Ende der planmäßigen Gruppenarbeit.

- (3) Frühstück wird von den Kindern mitgebracht. Hierbei soll auf eine gesunde Mahlzeit geachtet werden. Süßigkeiten gehören nicht in die Kindertagesstätte. Die Kinder erhalten zu ihrem mitgebrachten Frühstück Milch oder Wasser/Selter.
- (4) Das Mitbringen von Spielsachen sollte in Absprache mit dem pädagogischen Personal geregelt werden. Für Beschädigung oder Verlust wird keine Haftung übernommen.
- (5) Schmuck, Geld, sowie spitze, scharfe Gegenstände dürfen nicht mitgebracht werden.

§ 6 Öffnungszeiten, Ferien, Fortbildung

- (1) Die Kindertagesstätte ist geöffnet von Montag - Freitag von 8:00 - 15:00 Uhr.
- (2) Der Frühdienst beginnt um 7:00 Uhr. Der Spätdienst endet um 16:00 Uhr.
- (3) Regulär schließt die Kindertagesstätte im Jahr für 20 Tage. Davon entfallen 3 Wochen auf die Sommerferien in Schleswig-Holstein. Zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt die Einrichtung geschlossen. Die konkreten Schließzeiten werden bis zum 30. November für das jeweils folgende Kalenderjahres bekannt gegeben.
- (4) Darüber hinaus kann die Kindertagesstätte bis zu 2 Tage im Jahr für Teamfortbildungen geschlossen werden. Diese Schließzeit wird ebenfalls bis zum 30. November für das jeweils folgende Kalenderjahres bekannt gegeben.
- (5) Im Schadensfall unüberbrückbarer Personalschwierigkeiten oder auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder andere Ausfälle auf Grund höherer Gewalt oder einem anderen vom Verein nicht zu verantwortendem Umstand, kann die Kindertagesstätte ebenfalls geschlossen werden. Ein Anspruch auf Ersatz besteht in diesem Falle nicht.

§ 7 Teilnahmebeitrag

Nach dem Kindertagesstättengesetz Schleswig-Holstein (KiTaG) sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, zu den Kosten der Betriebskosten der Kindertageseinrichtung beizutragen. Die Höhe des Teilnahmebeitrags ist in der Teilnahmebeitragsordnung festgelegt.

§ 8 Regelung in Krankheitsfällen

- (1) Kranke Kinder dürfen die Einrichtung nicht besuchen. Ist das Kind erkrankt, so darf es die Einrichtung erst wieder besuchen, wenn es mindestens einen Tag symptomfrei war.
- (2) Die Eltern verpflichten sich, ihre Kinder bereits bei ersten Anzeichen von Krankheiten (z.B. Fieber, Erbrechen, Durchfall) sowie ansteckenden Hautausschlägen nicht in die Einrichtung zu bringen bzw. umgehend abzuholen, wenn sich die ersten Anzeichen einer Krankheit erst im Verlauf des Tages zeigen.
- (3) Bei Krankheit eines Kindes gibt es für die Dauer von 4 Wochen keine Beitragsermäßigung. Ab der 5. Woche werden unter Vorlage eines ärztlichen Attestes auf Antrag 50% der Betreuungskosten erstattet.
- (4) Aufgrund der Gesamtverantwortung, die dem Träger hinsichtlich des körperlichen Wohls aller Kinder in der Einrichtung obliegt, bedarf es bei Erkrankung des Kindes an einer übertragbaren (ansteckenden) Krankheit oder Verlauserkrankung gem. § 34 Abs. 1 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

(IfSG) eines ärztlichen Urteils, dass eine Weiterverbreitung der Krankheit durch das Kind nicht mehr zu befürchten ist, bevor das Kind die Tageseinrichtung wieder besuchen darf.

Gleiches gilt bereits bei Verdacht auf Erkrankung an einer übertragbaren (ansteckenden) Krankheit gem. § 34 Abs. 1 Satz 2 IfSG oder bei Erkrankung / Verdacht auf eine infektiöser Gastroenteritis des Kindes gem. 34 Abs. 1 Satz 3 IfSG.

- (5) Ferner bedarf es einem ärztlichen Urteil, ob die mit einem Kind i.S.d. Nr. 4.4, S.1, S.3 in Wohngemeinschaft lebende Geschwister die Tageseinrichtung besuchen dürfen, § 34 Abs.3 IfSG.

§ 9 Aufsicht

- (1) Mit Aufnahme in der Kindertagesstätte wird die Aufsichtspflicht für das Kind auf das pädagogische Personal für die Betreuungszeit übertragen.
- (2) Das pädagogische Personal übernimmt die Kinder in den Räumen der Einrichtung. Mit Übergabe an den Abholberechtigten endet die Aufsichtspflicht.
- (3) Für den Weg zur und von der Kita besteht keine Aufsichtspflicht für den Träger.
- (4) Abholberechtigt sind nur die Erziehungsberechtigten, es sei denn, diese haben eine abweichende Anweisung mindestens in Textform (per E-Mail an: Info@kindergarten-ellerhoop.de) gegeben. Gerne kann hierzu der Vordruck „Abholermächtigung“ verwendet werden. Selbstverständlich kann diese auch in Papierform übergeben werden.

Änderungen oder Ergänzungen sind stets rechtzeitig mindestens in Textform an die o.g. E-Mail-Adresse anzuzeigen.

§ 10 Hausrecht

Die Leiterin /der Leiter der Kindertagesstätte bzw. eine hierfür beauftragte Person übt das Hausrecht aus. Den Anweisungen und Aufforderungen ist Folge zu leisten.

§ 11 Versicherungen

- (1) Die Kinder sind durch die gesetzliche Unfallversicherung versichert:
- auf dem direkten Weg von und zur Kindertagesstätte
 - während des Aufenthaltes in der Einrichtung
 - bei Veranstaltungen der Kindertagesstätte außerhalb des Grundstückes
 - Gastkinder oder andere Gäste, sofern sie in den Tagesablauf in der Einrichtung integriert sind.
- (2) Alle Unfälle, auch auf dem Weg, die eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind dem Vorstand oder der KiTa-Leitung unverzüglich zu melden.

Stand: 26. April 2018

Anlage 5

Zum Betreuungsvertrag vom _____

TEILNAHMEBEITRAGSORDNUNG für die gemeinnützige Kindertagesstätte Ellerhoop "Die Kleinen Koblode"

Auf Beschluss der Mitgliederversammlung wird folgende Teilnahmebeitragsordnung erlassen:

§ 1 Gegenstand des Teilnahmebeitrags

- (1) Für die Benutzung der Kindertagesstätte ist nach Maßgabe dieser Teilnahmebeitragsordnung ein Teilnahmebeitrag zu entrichten. Diese Teilnahmebeitragsordnung ist gültig sowohl für den Krippen- als auch für den Elementarbereich der Kindertagesstätte Ellerhoop.

§ 2 Entstehung und Fälligkeit des Teilnahmebeitrags

- (1) Mit dem Tag der Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte entsteht die Teilnahmebeitragspflicht und erlischt nach erfolgter Kündigung mit dem Ende des Aufenthalts bzw. nach Ablauf der Kündigungsfrist bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses innerhalb eines Betreuungsjahres.
- (2) Nach Aufnahme des Kindes bis zum 15. des Monats ist der volle Monatsbeitrag zu zahlen, bei Aufnahme nach dem 15. eines Monats der halbe Monatsbeitrag. Diese Regelung bezieht sich auf das gesamte Betreuungsverhältnis. Der Beitrag ist monatlich im Voraus, jeweils bis zum 01. eines Monats, zu entrichten.
- (3) Der Teilnahmebeitrag ist auch bei vorübergehender Schließung und bei längerem Fehlen des Kindes bis zum Ende des Betreuungsjahres zu zahlen.
- (4) Die nachträgliche Aufnahme in Zusatzdienste (Früh- und Spätdienst) ist nur zum 01. eines Monats möglich.
- (5) Die Nichtzahlung des Beitrags kann ein Recht zur außerordentlichen Kündigung im Sinne des § 7 Abs. 4 KiTa-Ordnung darstellen.
- (6) Die Teilnahmebeiträge werden im Lastschriftinzugsverfahren eingezogen.

§ 3 Höhe des Teilnahmebeitrags

- (1) Der monatliche Teilnahmebeitrag je Kind beträgt für den **Elementarbereich**:
(Prozentuale Beträge werden grundsätzlich auf 50 Ct. / 1 Euro aufgerundet)

Betreuung von 8:00 - 15:00 Uhr	267,00 Euro
Betreuung von 8:00 - 12:00 Uhr	152,00 Euro
zusätzlicher Spätdienst 15:00 - 16:00 Uhr (fünf Wochentage)	37,00 Euro
zusätzlicher Spätdienst 15:00 - 16:00 Uhr (einzelne feste Wochentage)	9,25 Euro pro Wochentag
zusätzlicher Frühdienst 7:00 - 8:00 Uhr (fünf Wochentage)	37,00 Euro
zusätzlicher Frühdienst 7:00 - 8:00 Uhr (einzelne feste Wochentage)	9,25 Euro pro Wochentag

spontane Dienste innerhalb der Betreuungszeiten pro 1/2 Std. (7:00 - 16:00 Uhr)	2,- € einmalig pro Tag
bei Nichtabholung ausserhalb der Betreuungszeit pro 1/2 Std. => diese Gelder sind sofort an die KiTa-Leitung zu zahlen	10,- € einmalig pro Tag
Kostenpauschale Mittagsessen (Getränke mit inbegriffen)	50,- €

- (2) Der monatliche Teilnahmebeitrag je Kind beträgt für den **Krippenbereich**:
(Prozentuale Beträge werden grundsätzlich auf 50 Ct. / 1 Euro aufgerundet)

Betreuung von 8:00 - 15:00 Uhr	401,00 Euro
zusätzlicher Spätdienst 15:00 - 16:00 Uhr (fünf Wochentage)	55,00 Euro pro Wochentag
zusätzlicher Spätdienst 15:00 - 16:00 Uhr (einzelne feste Wochentage)	13,75 Euro
zusätzlicher täglicher Frühdienst (fünf Wochentage)	51,00 Euro
zusätzlicher Frühdienst 7:00 - 8:00 Uhr (einzelne feste Wochentage)	12,75 Euro pro Wochentag
spontane Dienste innerhalb der Betreuungszeiten pro 1/2 Std. (7:00 - 17:00 Uhr)	2,- € einmalig pro Tag
bei Nichtabholung ausserhalb der Betreuungszeit pro 1/2 Std. => diese Gelder sind sofort an die Kindergarten-Leitung zu zahlen	10,- € einmalig pro Tag
Kostenpauschale Mittagsessen (Getränke mit inbegriffen)	50,- €

- (3) Der Teilnahmebeitrag wird nach Maßgabe der Benutzungsordnung für das gesamte Kalenderjahr errechnet und ist in 12 Teilbeträgen zu entrichten.
(4) Bei Änderung der Berechnungsgrundlage wird die Teilnahmebeitragsordnung entsprechend angepasst durch Beschluss des Vorstands..

§ 4 Geschwisterermäßigung (unabhängig vom Einkommen)

- (1) Werden mehrere beitragspflichtige Kinder einer Familie gleichzeitig in Kindertageseinrichtungen im Kreis Pinneberg betreut, ermäßigt sich - unabhängig vom Einkommen – der Teilnahmebeitrag in der Reihenfolge des Alters der Kinder
- für das 2. Kind um 50 %
 - für das 3. Kind um 100 %
 - alle weiteren Kinder um 100 %

Es ist keine gesonderte Antragstellung erforderlich. Werden Kinder in verschiedenen Einrichtungen betreut, muss ggf. ein Nachweis vorgelegt werden.

§ 5 Teilnahmebeitragsermäßigung

- (1) Der Teilnahmebeitrag wird auf schriftlichen Antrag ermäßigt. Dabei wird ein Sozialtarifsystem zugrunde gelegt.
- (2) Der ermäßigte Teilnahmebeitrag wird errechnet durch den sich bei Gegenüberstellung des ermittelten Einkommens um der Einkommensgrenze nach dem Bundessozialhilfegesetz ergebenen Überhanges. Er wird nach den jeweils gültigen Richtlinien des Kreises Pinneberg gewährt.
- (3) Grundsätzlich ist der Beitrag nach § 3 Abs. 1 und 2 von allen Eltern zu zahlen. Der Sozialtarif (Sozialstaffel) wird nur auf Antrag durch Vorlage von Einkommensnachweisen im Rahmen der jeweils geltenden Sozialstaffel gewährt. Die Beitragsmäßigung muss beim Amt Rantzeu beantragt werden.

- (4) Die Ermäßigungen werden vom 01. des Antragsmonats bis zum Ende des Betreuungsjahres (31.07.) ausgesprochen. Der Antrag mit den vollständigen Unterlagen ist innerhalb von 14 Tagen nach Antragsdatum vorzulegen. Eine rückwirkende Gewährung der Sozialstaffel ist nur ab dem 01. des laufenden Monats möglich, in dem der Antrag mit den vollständigen Unterlagen abgegeben wurde. Die Ermäßigung wird nach Maßgabe der Einkommensverhältnisse errechnet. Der Beitragsschuldner ist verpflichtet, Einkommenserhöhungen ab 10 % mitzuteilen. Eine Neufestsetzung der Beitragshöhe erfolgt mit dem ersten des auf die Veränderung der Einkommensverhältnisse folgenden Monats. Zu Unrecht gewährte Ermäßigungen sind vom Beitragspflichtigen zurückzuzahlen.
- (5) Eine Rückerstattung für nicht in Anspruch genommene Leistungen erfolgt nicht. Das gilt auch für die Betriebsferien der Kindertagesstätte, sowie bei vom Verein nicht zu vertretenen Umständen, die eine Schließung der Einrichtung erforderlich machen.

§ 6 Teilnahmebeitragsschuldner / Teilnahmebeitragsbescheid

- (1) Zur Zahlung des Teilnahmebeitrags sind die Erziehungsberechtigten oder die Personen verpflichtet, auf deren Antrag das Kind in die Kindertagesstätte aufgenommen worden ist. Sind mehrere Personen Beitragsschuldner, so haften diese als Gesamtschuldner.
- (2) Treten Veränderungen nach § 4 ein, wird den Teilnahmebeitragspflichtigen ein Teilnahmebeitragsbescheid erteilt, der die Höhe des zu zahlenden Beitrags ausweist.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Teilnahmebeitragsordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2002 in Kraft

Bankverbindung: Sparkasse Südholstein, IBAN: DE14230510300006110936, BIC: NOLADE21SHO

Stand: 01.04.2018 gem. Bekanntgabe auf der Mitgliederversammlung vom 26.04.2018

Anlage 6

Zum Betreuungsvertrag vom _____

Einwilligung Fotonutzung

Liebe Eltern,

wir sind als Träger für den Schutz nicht nur der uns anvertrauten Kinder, sondern auch der personenbezogenen Daten verantwortlich. Hierzu gehören auch Fotos und Filmaufnahmen mit Ton der Kinder.

Im Rahmen der uns gemäß Bildungsprogramm übertragenen Aufgaben machen wir regelmäßig in Spielsituationen, bei Ausflügen oder Festen Fotos. Diese Fotos wollen wir gerne zur Veranschaulichung in der Entwicklungsdokumentation verwenden, aber auch intern innerhalb unserer Räumlichkeiten an der Pinnwand oder auf elektronischen Bilderrahmen in der Gruppe zeigen.

Auch wollen wir den Eltern die Möglichkeit geben, Bilder und Videos mit nach Hause zu nehmen, selbst wenn nicht nur ihr Kind abgebildet ist. Dies betrifft etwa auch die am Ende der Kitazeit oder bei einem Kitawechsel mitgegebenen Entwicklungsdokumentationen.

Hierfür benötigen wir Ihre Einwilligungserklärung. Die Einwilligung ist freiwillig, muss aber gemeinschaftlich von allen Personensorgeberechtigten abgegeben werden. Sie können die

Einwilligung auch jederzeit (für die Zukunft!) vollständig oder teilweise widerrufen. Wichtig ist hierbei, dass auch Ihr Kind die Einwilligung widerrufen kann. Es kann allerdings noch nicht selbst einwilligen.

Bereits verteilte Bilder/Videoaufnahmen können wir in diesem Fall jedoch nicht mehr zurückholen, lediglich zukünftig keine Bilder/Videoaufnahmen mehr anfertigen und/oder verteilen. Sollten Bilder und Videos auf unserer Webseite veröffentlicht worden sein, werden wir diese nach einem Widerruf der

Einwilligung herunternehmen oder Ihr Kind unkenntlich machen. Bitte beachten Sie, dass im Internet veröffentlichte Dateien von Dritten heruntergeladen und gespeichert werden können. Die Daten sind entsprechend zwar von unserer Seite zu löschen, aber möglicherweise dennoch weiter verfügbar.

Aus der Verweigerung der Einwilligung folgen keine negativen Konsequenzen für das Betreuungsverhältnis. Allerdings bitten wir zu beachten, dass es in diesem Fall auch keine Fotos Ihres Kindes in der Entwicklungsdokumentation gibt. Auch auf Ausflügen wird Ihr Kind dann nicht abgebildet.

Wir _____
(Namen und Anschriften)

sind damit einverstanden, dass unser Kind fotografiert und/oder gefilmt werden darf

ja nein

Die Aufnahmen können auch in Sprachlerntagebüchern der anderen Kinder (bei Gruppensituationen) verwendet werden

ja nein

Wir sind auch damit einverstanden, dass Foto- und/oder Videoaufnahmen

- im Gruppenraum angezeigt werden

ja nein

- im Eingangsbereich/Garderobe der Kita gezeigt werden

ja nein

- an der Pinnwand gezeigt werden

ja nein

Hinweis: Die Kita kann nicht verhindern, dass Fotos etwa an der Pinnwand von anderen Eltern oder Dritten abfotografiert werden.

Wir sind auch damit einverstanden, dass andere Eltern Fotos und Videoaufnahmen, die auch unser Kind zeigen, analog oder digital erhalten dürfen.

Hinweis: Alle Eltern werden darauf hingewiesen, dass die Aufnahmen mit mehreren Kindern nicht über das Internet verteilt werden sollen. Hierzu gehören WhatsApp, Facebook und E-Mail, aber auch Clouddienste. Zugleich weisen wir darauf hin, dass wir allerdings ein solches Verteilen nicht verhindern können.

ja nein

Auch mit der Veröffentlichung von Fotos und Filmaufnahmen auf den Internetpräsenzen der KiTa "Die Kleinen Koblode" (Homepage, Facebookseite) sind wir einverstanden.

Hinweis: Einmal im Internet veröffentlichte Dateien sind nicht mehr endgültig löschar. Jeder kann diese Fotos herunterladen und selbst woanders wieder hochladen. Dies entzieht sich unserer Kontrolle!

ja nein

Ort, Datum, Unterschriften

Anlage 7

Zum Betreuungsvertrag vom _____

Einwilligungserklärung diverses

Wir _____
(Namen und Anschriften)

sind damit einverstanden, dass unser Kind

- mit der von mir/uns mitgebrachten Sonnencreme (mit Namen versehen) von einem Mitarbeiter der KiTa eingecremt werden darf.
- mit der von mir/uns mitgebrachten Wundschutzcreme (mit Namen versehen) von einem Mitarbeiter der KiTa eingecremt werden darf.
- bei Verdacht auf Fieber, von einem Mitarbeiter der KiTa, Temperatur gemessen bekommen darf (Stirn/Ohr).
- auch rektal Fieber gemessen bekommen darf.
- ein Pflaster bekommen darf.
- die Nägel/ oder überstehende Haut an den Fingern geschnitten bekommen darf
- bei kleineren Verletzungen die Wunde mit „Octenisept“ desinfiziert wird.

Ort, Datum, Unterschriften

Anlage 8

Zum Betreuungsvertrag vom _____

Datenschutzhinweise gem. EU-DSGVO

Hiermit wollen wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch uns und Ihre Rechte diesbezüglich geben.

1. Wer ist verantwortlich für die Datenverarbeitung und an wen können Sie sich mit Fragen wenden?

Verantwortliche Stelle ist der Träger "Die kleinen Kobolde e.V.", Dorfstr. 5, 25373 Ellerhoop, Tel: 04120/572 Vorstand@kindergarten-ellerhoop.de

2. Welche Daten nutzen wir und aus welchen Quellen erheben wir die Daten?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir von Ihnen – auch in Ihrer Funktion als gesetzliche Vertreter Ihres Kindes – und Ihrem Kind als Interessent oder Vertragspartner erhalten.

Solche personenbezogenen Daten können sein:

Daten Personensorgeberechtigte: Name, Anschrift, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Familienstand, Kontoverbindung, Tätigkeit (bzw. Dauer der täglichen Beschäftigung bzw. täglicher Betreuungsbedarf), Arbeitgeber, Fotos, ...

Daten Ihres Kindes/des betreuten Jugendlichen: Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Gesundheitsdaten (Allergien, Krankheiten), Sprachförderbedarf, I- Status, Schulbesuch, Fotos, Religionszugehörigkeit, ...

Daten Dritter (Abholberechtigte): Name, Anschrift, Telefonnummer

3. Wofür verarbeiten wir Ihre Daten? Auf welcher Rechtsgrundlage?

Wir verarbeiten die o.g. personenbezogenen Daten nach den Bestimmungen der EU-DSGVO und des BDSG.

- zur Erfüllung vertraglicher Pflichten (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO)

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt zur Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten aus dem Betreuungsvertrag oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen (Verteilung freier Plätze).

- aufgrund gesetzlicher Vorgaben oder im öffentlichen Interesse (Art. 6 Abs. 1 c und e DSGVO)

Wir als Träger der Kindertageseinrichtung unterliegen gesetzlichen Verpflichtungen zur Datenverarbeitung. Insbesondere sind wir verpflichtet, bei einer möglichen Gefahr für das Kindeswohl mit dem Jugendamt entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.

- im Rahmen der Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 f DSGVO)

Auch verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten über die Vertragserfüllung hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder Dritten:

- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche oder Verteidigung bei Streitigkeiten
 - Verhinderung von Straftaten
 - Wahrung/Sicherstellung des Hausrechts und Sammlung von Beweismitteln etwa mittels Videoüberwachung
 - Maßnahmen zur Gebäudesicherung (Zutrittskontrollen bzw. -beschränkungen)
- aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 a DSGVO)

Zudem können Sie in die Datenverarbeitung zu bestimmten Zwecken auch einwilligen, so dass die Verarbeitung auf Grundlage Ihrer Einwilligung rechtmäßig ist. Einwilligungen können jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden – bis zu einem Widerruf erfolgte Verarbeitungen der Daten sind weiterhin von der erteilten Einwilligung gedeckt.

- da die Verarbeitung erforderlich ist, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen (Art. 6 Abs. 1 d DSGVO)

Insbesondere Gesundheitsdaten benötigen wir auch, um lebenswichtige Interessen des Betroffenen zu schützen.

4. An wen übermitteln wir Ihre Daten?

1. Vorsitzende Tanja Kosiol, Thiensen 3, 25373 Ellerhoop

2. Vorsitzende Franziska Kühn, Dorfstr. 25, 25373 Ellerhoop

Bankverbindung Sparkasse Südholstein IBAN DE14230510300006110936 BIC NOLADE21SHO

Innerhalb des Trägers erhalten nur diejenigen Stellen / Mitarbeiter Zugriff auf die Daten, die diese zur Erfüllung unserer gesetzlichen oder vertraglichen Pflichten benötigen.

Darüber hinaus setzen wir Dienstleister ein, die ebenfalls Daten etwa zur Verwaltung oder Abrechnung erhalten. Diese Stellen sind auf das Datengeheimnis verpflichtet und unterliegen unseren datenschutzrechtlichen Weisungen.

An Dritte geben wir nur aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen oder mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung Daten weiter. Dies betrifft etwa den Austausch mit dem Jugendamt oder mit der Schule.

5. Übermitteln wir Daten in ein Drittland?

Eine Übermittlung von personenbezogenen Daten an Stellen in Staaten außerhalb der EU erfolgt nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung oder im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung. Dienstleister in Drittländern sind zur Einhaltung des Datenschutzniveaus in Europa verpflichtet.

6. Wie lange speichern wir Ihre Daten?

Wir verarbeiten und speichern Ihre Daten so lange, wie sie zur Zweckerfüllung notwendig sind. Sind die Daten für die Erfüllung unserer vertraglichen oder gesetzlichen Pflichten nicht mehr erforderlich, werden sie regelmäßig gelöscht. Sie werden darüber hinaus noch aufbewahrt zu folgenden Zwecken:

- Erfüllung steuer- und abrechnungsrechtlicher Aufbewahrungsfristen (Handelsgesetz, Abgabenordnung, ggf. Verordnungen zur Finanzierung des Trägers), die Fristen betragen zwischen 2 und 10 Jahren ab Schluss des Jahres, in welchem die Pflicht zur Erklärung etwa ggü dem Finanzamt entstand.
- Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsfristen (regelmäßig drei Jahre, maximal bis zu 30 Jahre).

7. Welche Rechte haben Sie?

Jeder Betroffene hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, auf Berichtigung nach Art.16 DSGVO, auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art.18 DSGVO, auf Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO sowie auf Widerspruch nach Art. 21 DSGVO, Recht auf Auskunft und Löschung mit den Einschränkungen nach §§ 34 und 35 BDSG.

Auch besteht das Recht auf Beschwerde bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde gem. Art.77 DSGVO.

Schließlich können Sie uns gegenüber erteilte Einwilligungen jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Verarbeitungen auf Grundlage der Einwilligungserklärung bis zum Widerruf sind weiterhin zulässig.

8. Müssen Sie Daten bereitstellen?

Sie müssen uns die Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung des Vertrags erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind.

Information über Ihr Widerspruchsrecht nach Art. 21 DSGVO:

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1e und f DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen.

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte möglichst schriftlich an "Die Kleinen Koblode e.V." zu Händen Petra Wirtz, Dorfstr. 5, 25373 Ellerhoop oder per E-Mail an Vorstand@kindergarten-ellerhoop.de gerichtet werden.