



**AntWO**rten  
für die ganze Familie

Arbeiterwohlfahrt  
Ortsverein Viernheim e. V.  
Kindergartenverwaltung  
Wasserstraße 18  
68519 Viernheim

---

## **Betreuungsvertrag für Kindertageseinrichtungen der Arbeiterwohlfahrt (AWO), Ortsverein Viernheim e. V.**

Zwischen der Arbeiterwohlfahrt (AWO), Ortsverein Viernheim e. V., vertreten durch den Vorstand gemäß § 26 BGB, im Folgenden "Träger" genannt, und

der/dem/den Sorgeberechtigten .....

wohnhaft .....

.....

wird folgender Vertrag über die Betreuung des unter § 1 genannten Kindes in einer Kindertageseinrichtung des Trägers geschlossen:

### **§ 1 Angaben zu Kind, Betreuungsform und Vertragsbeginn**

Das Kind ..... wird zum .....  
in der Kindertageseinrichtung ..... aufgenommen  
und dort ab ..... in der Betreuungsform .....  
..... Mittagsverpflegung betreut.

### **§ 2 Vertretung der Sorgeberechtigten**

Die Sorgeberechtigten vertreten sich gegenseitig und bevollmächtigen sich gegenseitig, alle Erklärungen rechtswirksam auch allein abgeben bzw. entgegen nehmen zu können, soweit diese Erklärungen auf Grundlage dieser vertraglichen Verpflichtung resultiert. Sie haften für alle Verpflichtungen aus dem Betreuungsverhältnis als Gesamtschuldner.

### **§ 3 Aufnahmebedingungen / Aufnahmeunterlagen**

3.1 Eine rechtsverbindliche Aufnahme des Kindes erfolgt mit beiderseitiger Unterzeichnung des Betreuungsvertrages durch die Vertragsparteien. Zur Unterzeichnung und Erfüllung des Vertrags ist die Leitung der Kindertageseinrichtung bzw. deren Stellvertretung bevollmächtigt; sie üben in der Einrichtung das Hausrecht aus.

3.2 Die Aufnahme des Kindes kann nur nach vorhandenen freien Plätzen gewährleistet werden. Die Gesamtzahl der Plätze ergibt sich aus der Betriebserlaubnis der Einrichtung nach § 45 SGB VIII und nach § 25d HKJGB.

3.3 Die Betreuung des Kindes sowie die Durchführung dieses Vertrages erfolgt nach Maßgabe des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (SGB VIII), des hessischen Kinder- und Jugendhilfegesetzes (HKGJB) und dem pädagogischen Konzept der Einrichtung.

3.4 Für die Aufnahme des Kindes in die Einrichtung benötigt der Träger von der/dem/den Sorgeberechtigten:

- ein SEPA-Lastschriftmandat für die Elternbeiträge
- den ausgefüllten Aufnahmeschein
- Kenntnisnahme des Merkblatts zum Infektionsschutzgesetz
- die vom Kinderarzt oder Hausarzt ausgestellte Impfbescheinigung des Kindes
- unter Umständen eine Arbeitszeitbescheinigung/Schulbescheinigung für die Ganztagsbetreuung/Aufnahme des Kindes in eine Familiengruppe (siehe hierzu: Vergabekriterien Ganztagsplätze)

Die/Der Sorgeberechtigte/n ist/sind verpflichtet, jegliche Änderung dieser Angaben der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen.

#### **§ 4 Allgemeine Bestimmungen zum Betreuungsumfang**

4.1 Für die Vergabe von freien Ganztagesplätzen gelten folgende Kriterien: Ganztagesplätze können nur von Kindern berufstätiger Sorgeberechtigter in Anspruch genommen werden. Die Berufstätigkeit ist durch eine Arbeitszeitbescheinigung nachzuweisen. Ganztagesplätze können von Kindern nicht berufstätiger Sorgeberechtigter unter dem Vorbehalt genutzt werden, dass kein Anspruch von berufstätigen Sorgeberechtigten geltend gemacht wird.

4.2 Während der Eingewöhnungszeit ist der Betreuungsumfang zeitlich eingeschränkt. Er richtet sich nach dem jeweiligen Eingewöhnungskonzept der Kindertageseinrichtung und ist abhängig vom Fortgang des individuellen Eingewöhnungsprozesses nach Einschätzung der betreuenden Fachkraft.

4.3 Sollte das Kind nicht pünktlich abgeholt werden, so kann der Träger den Sorgeberechtigten diese zusätzliche Betreuungszeit mit 50,- € je angefangener Stunde gesondert in Rechnung stellen.

4.4 Sollte es aufgrund von Betriebsstörungen, die der Träger nicht zu vertreten hat, wie z. B. Streik, krankheitsbedingten Störungen o. ä. nicht möglich sein, für alle Kinder den jeweils vereinbarten Betreuungsumfang zu gewährleisten, behält sich der Träger vor diesen einzuschränken. Sofern Notdienste angeboten werden, können diese nur dann in Anspruch genommen werden, wenn sich durch die/den Sorgeberechtigte/-n keine andere Betreuungsmöglichkeit organisieren lässt. An den Terminen der internen Fortbildung des Personals kann der Betreuungsumfang eingeschränkt werden.

#### **§ 5 Schließungszeiten**

Innerhalb der hessischen Schulferien im Sommer ist die Einrichtung des Trägers für drei Wochen geschlossen, außerdem in der Zeit ab Heiligabend bis einschließlich Neujahr, an den Brückentagen (wie zum Beispiel den Freitagen nach Christi Himmelfahrt und Fronleichnam oder am Tag vor oder nach dem 1. Mai und 3. Oktober), am Rosenmontag ab 12.00 Uhr, am Kerwemontag (Anfang November) ab 12.00 Uhr, sowie am Tag des Betriebsausflugs, bei Planungs- oder Fortbildungstagen.

Die Einrichtung kann weiterhin wegen Betriebsstörungen, die der Träger nicht zu vertreten hat, wie z. B. Streik, krankheitsbedingten Störungen o. ä. geschlossen werden. In diesen Fällen wird sich der Träger jedoch bemühen, in einer anderen Einrichtung in seiner Trägerschaft einen Notdienst einzurichten. Dieser kann nur dann in Anspruch

genommen werden, wenn sich keine andere Betreuungsmöglichkeit durch die/den Sorgeberechtigte/-n organisieren lässt.

## **§ 6 Elternbeiträge**

Die Elternbeiträge setzen sich je nach Zutreffen wie folgt zusammen:

- Betreuungsgebühr laut aktueller Gebührensatzung der Stadt Viernheim
- Verpflegungs-/Materialkosten (Mittagessen, Frühstück, Getränke, Bastelgelder) laut aktueller Entgelttabelle des Trägers
- Individuelle Sonderkosten (z. B. Hygienegeld, Sportgeld, Ausflüge, Veranstaltungen, Bastelaktionen)
- Bearbeitungsgebühr bei Nicht-Teilnahme am Lastschriftverfahren sowie bei Rücklastschriften
- Bank-/Mahngebühren

Die Betreuungsgebühr sowie die Verpflegungs-/Materialkosten sind für 12 Monate zu entrichten.

Wenn Geschwister gleichzeitig eine Viernheimer Betreuungseinrichtung besuchen, wird eine Gebührenermäßigung gemäß den Bestimmungen der Gebührensatzung der Stadt Viernheim in ihrer jeweils aktuellen Fassung gewährt.

Hinsichtlich der Gebührenbefreiung im letzten Kindergartenjahr gelten die Bestimmungen der Gebührensatzung der Stadt Viernheim in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Beitragspflicht entsteht mit der Aufnahme des Kindes und erlischt nur durch Einschulung, Abmeldung oder Kündigung gemäß § 10 dieses Vertrages. Wird das Kind nicht abgemeldet, so sind die Elternbeiträge auch dann zu zahlen, wenn es der Einrichtung fernbleibt. Bei einem Ausscheiden vor dem Monatsende sind die Elternbeiträge bis zum Ende des Monats zu zahlen.

Mehrere Beitragspflichtige haften als Gesamtschuldner.

Die fälligen Elternbeiträge werden jeweils zum Monatsbeginn innerhalb der ersten 7 Werktage vom Konto der/des Beitragspflichtigen abgebucht. Die Lastschrift ist mit einer persönlichen Mandatsreferenz gekennzeichnet. Hierfür ist von der/dem/den Kontoinhaber/-in/-innen ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen, welches ebenfalls dem Vertrag als Anlage beigefügt wird.

Die Elternbeiträge sind auch während vorübergehender Schließungs- und Urlaubszeiten oder bei Krankheit des Kindes zu bezahlen. Auch unerwartete Schließungen aufgrund von Betriebsstörungen, die der Träger nicht zu vertreten hat, wie z. B. Streiks, krankheitsbedingte Störungen o.ä., rechtfertigen keine Reduzierung bzw. Ermäßigung der Elternbeiträge.

Bankgebühren für Rücklastschriften sowie Mahngebühren sind von der/dem/den Beitragspflichtigen zu tragen.

## **§ 7 Erkrankung und Abwesenheit des Kindes**

Kranke Kinder haben keinen Betreuungsanspruch in den Einrichtungen des Trägers. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, das Kind im Falle einer Erkrankung unverzüglich aus der Einrichtung abzuholen. Diese Regelung dient dem Schutz aller Kinder und des Personals. Jede Erkrankung und das Fernbleiben des Kindes sind der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen. Leidet das Kind an einer ansteckenden Krankheit, darf es die Einrichtung nicht besuchen. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen ärztlichen Zustimmung. Ob die Geschwister des erkrankten Kindes die Einrichtung besuchen dürfen, muss die behandelnde Ärztin/der behandelnde Arzt entscheiden. In begründeten Fällen kann die Leitung der Einrichtung auf die Vorlage eines

ärztlichen Attestes bestehen, woraus hervorgeht, dass das Kind die Einrichtung wieder besuchen darf. Für meldepflichtige Krankheiten gelten nach dem Infektionsschutzgesetz spezielle Regelungen (Merkblatt).

Zur Verabreichung von Medikamenten sind die Fachkräfte nicht verpflichtet. Nasentropfen, Salben, Hustensäfte o. ä. werden nur gegeben, wenn die Sorgeberechtigten in direkter Absprache mit dem zuständigen Personal die genaue Benennung des Medikamentes, Einnahmeform und Zeitdauer schriftlich festgehalten haben (Formblatt).

## **§ 8 Aufsichtspflicht**

8.1 Die Aufsichtspflicht ist ein Teil der Personensorge (§ 1631 BGB). Durch diesen Betreuungsvertrag übernehmen die Fachkräfte im Auftrag des Trägers sowohl die Aufsichtspflicht als auch die gesetzlichen Aufgaben zur Betreuung, Bildung und Erziehung des Kindes in der Einrichtung nach § 22 SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz).

8.2 Die Aufsichtspflicht der Fachkräfte beginnt in dem Augenblick, in dem ihnen das Kind persönlich (in der Einrichtung) übergeben wird. Sie endet mit dem Abholen des Kindes (aus der Einrichtung), wobei die Fachkräfte von den Abholberechtigten über den Weggang des Kindes informiert werden müssen. Der Hin- und Rückweg zur Einrichtung unterliegt der Aufsichtspflicht der Sorgeberechtigten. Kinder, die Heimweg allein gehen, brauchen hierzu eine schriftliche Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten (siehe § 14 dieses Vertrages). Dies gilt auch für den Fall, dass das Kind von anderen Personen gebracht oder abgeholt wird. Änderungen müssen der Leitung schriftlich mitgeteilt werden. Die Personensorgeberechtigten tragen dafür Sorge, dass ihr Kind pünktlich von der Kindertageseinrichtung abgeholt wird (siehe bei Verstößen § 4.3 des Vertrages).

8.3 Während Veranstaltungen, Ausflügen u. ä. die mit Sorgeberechtigten und Kindern durchgeführt werden, liegt die Aufsichtspflicht bei den Sorgeberechtigten.

8.4 Die Fachkräfte entscheiden verantwortungsbewusst, welchen Freiraum sie den Kindern zusprechen, immer in Abwägung zwischen Aufsicht und Erziehung zur Selbständigkeit und Selbstbestimmung.

## **§ 9 Versicherungen**

Während der Betreuung und auf dem direkten Hin- und Nachhauseweg besteht Versicherungsschutz durch die gesetzliche Unfallversicherung. Alle Unfälle, die im Zusammenhang mit der Kindertageseinrichtung stehen, müssen der Leitung unverzüglich gemeldet werden.

Die persönliche Haftpflicht des Kindes ist durch den Träger nicht versichert.

## **§ 10 Einschulung, Abmeldung, Kündigung oder Änderung des Vertrages**

Das Betreuungsverhältnis endet durch Einschulung, Abmeldung oder Kündigung.

Im Jahr der Einschulung endet das Betreuungsverhältnis automatisch mit Ablauf des 31.07.

Eine Abmeldung durch die/den Sorgeberechtigte/-n ist ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende möglich. Sie muss schriftlich erfolgen (Formblatt). Eine Abmeldung zum 30.06. ist ausgeschlossen.

Der Träger kann den Betreuungsvertrag fristlos kündigen oder den Betreuungsumfang einschränken (Ausschluss), wenn

- die/der Beitragspflichtige/-n mit den Zahlungsverpflichtungen für mindestens zwei Monate in Rückstand ist/sind,

- das Kind innerhalb der letzten beiden Monate mehr als zwei Wochen unentschuldigt gefehlt hat,
- das Kind in der Einrichtung nicht integrierbar ist oder eine besondere Betreuung benötigt, die dort nicht geleistet werden kann,
- durch den Besuch des Kindes die Unversehrtheit der anderen Kinder erheblich gefährdet ist,
- die Abholberechtigten das Kind wiederholt nicht zum Ende der Öffnungszeiten abgeholt haben,
- der Betreuungsplatz aufgrund falscher Angaben seitens der Sorgeberechtigten erlangt wurde,
- das Kind in Viernheim nicht mehr seinen 1. Wohnsitz hat,
- andere Aufnahmevoraussetzungen nicht mehr vorliegen oder
- eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen der/dem/den Sorgeberechtigten und der Kindertageseinrichtung nicht mehr gewährleistet ist, beispielsweise wegen Ausfälligkeiten, Beleidigungen, Tätlichkeiten o. ä.

Sowohl die Kündigung als auch der Ausschluss sind zwei Wochen vorher schriftlich anzukündigen. Den Sorgeberechtigten ist hierbei Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung trifft der Träger. Die Kündigung und der Ausschluss erfolgen schriftlich und sind zu begründen.

Der Umfang des Betreuungsverhältnisses kann weiterhin in beiderseitigem Einvernehmen schriftlich geändert werden.

## **§ 11 Datenschutz**

Der Träger und die Einrichtung erheben, speichern und nutzen die persönlichen Daten des Kindes und seiner Angehörigen im Rahmen der professionellen Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder. Rechtliche Grundlage hierfür ist § 62, Abs. 1 und 2 SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz). Diese erhobenen Daten dürfen an andere Stellen nur übermittelt werden, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis (z. B. gesetzliche Unfallversicherung) dies erlaubt oder die betroffenen Personen zustimmen. Bei Beendigung des Betreuungsvertrages werden die erhobenen Daten gelöscht, es sei denn, es besteht eine rechtliche Verpflichtung oder von Seiten eines Vertragspartners ein begründetes Interesse an deren weiterer Aufbewahrung.

Im Alltag der Kindertageseinrichtung besuchen neben den Kindern, deren Familienangehörigen und sonstigen abholberechtigten Personen sowie dem Personal regelmäßig auch weitere Personen die Einrichtung, beispielsweise Eltern anderer Kinder oder solche, die sich über die Einrichtung informieren möchten, Schüler/-innen und Lehrer/-innen allgemeinbildender oder berufsbildender Schulen, Kooperationspartner/-innen oder Handwerksfirmen. Diese Personen werden, soweit sie nicht dem Berufsgeheimnis unterliegen, auf ihre Schweigepflicht hingewiesen.

Mit ihrer/seiner Unterschrift unter diesen Betreuungsvertrag verpflichtet/verpflichten sich die/der Sorgeberechtigte/-n, über alle ihr/ihm/ihnen im Rahmen ihres/seines Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung bekannt werdenden Informationen und personenbezogenen Daten Stillschweigen zu bewahren. Das gilt insbesondere für Informationen, die das Personal, die Kinder und deren Familien betreffen.

Weiterhin wird die pädagogische Arbeit in der Einrichtung zur Information der Eltern und der Öffentlichkeit auf verschiedene Art und Weise dokumentiert: durch Fotos, die in Plakate integriert und ausgehängt werden, durch Film- oder Videoaufnahmen, durch die Internetseiten der Einrichtung oder der Stadt Viernheim, bei besonderen Anlässen durch Veröffentlichungen in der Presse, sowie durch Fotos, die die Arbeit der Kindertageseinrichtung dokumentieren und hiermit auch durch den Träger Verwendung finden.

Das Fotografieren sowie die Erstellung von Ton- oder Videoaufnahmen von Kindern in der Kindertagesstätte bzw. bei deren Aktivitäten sind nur dem Personal im Rahmen seines pädagogischen Auftrags (durch Gesetz oder Vertrag) erlaubt, also nicht den Eltern, Hospitierenden oder Besucher\*innen der Einrichtung.

## § 12 Vertragsänderung

12.1 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

12.2 Einer Änderung des Vertrags bedarf es, wenn das Kind in anderen Betreuungszeiten betreut werden soll.

12.3 Einer Änderung des Vertrags bedarf es, wenn das Kind von einer Krippengruppe in eine Kindergartengruppe wechselt.

12.4 Einer Änderung des Vertrags bedarf es, wenn das Kind bei der Einschulung in eine hort- oder altersübergreifende Gruppe wechselt.

## § 13 Salvatorische Klausel

Soweit nichts anderes vereinbart wurde, gelten die Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) und des Sozialgesetzbuchs (SGB).

Sollte eine vertragliche Regelung nichtig oder unwirksam sein, ist sie im Sinne des Vertrages durch eine rechtswirksame Regelung zu ersetzen. Die anderen Vertragsregelungen gelten unbeschadet weiter.

## § 14 Anlagen

Die folgenden Anlagen sind Bestandteil dieses Betreuungsvertrages:

1. Aufnahmekarte/-schein
2. Entgelttabelle und Einzugsermächtigung (SEPA-Lastschriftmandat)
3. Heimwegklärung und Abholberechtigungen
4. Merkblatt "Meldepflichtige Krankheiten"
5. Elternmerkblatt der Einrichtung, Elternmerkblatt mitgebrachte Speisen
6. Informationen zur Wander- bzw. Waldkindergartengruppe
7. Datenschutzinformation nach Art. 13 EU-DSGVO
8. Einverständniserklärung Datenschutz

Der/die Sorgeberechtigte/n hat/haben sich über die pädagogische Arbeitsweise informiert. Sie/er ist/sind mit ihr und den Bedingungen des Vertrages einverstanden.

Viernheim, .....  
(Unterschrift/-en der/des Sorgeberechtigten)

In Vollmacht  
.....  
(Unterschrift der Leitung der Kindertageseinrichtung)