

## Betreuungsvertrag

zwischen  
**„Bildung und Natur e.V.“**,  
als Träger des Waldkindergartens  
**„WaWiKi Schlehdorf“**,  
vertreten durch den Vorstand Mark Rochlus

- nachfolgend „Träger“ genannt -

und

\_\_\_\_\_  
Name (des /der Personensorgeberechtigten)

- nachfolgend „Personensorgeberechtigte“ genannt -

des Kindes

\_\_\_\_\_  
Name (des Kindes)

\_\_\_\_\_  
Geburstag

\_\_\_\_\_  
Adresse

ID intern: \_\_\_\_\_ (Einrichtung verteilt diese)

### 1 Aufnahmebedingungen

- (1) In den Waldkindergarten können Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Beginn ihrer Schulpflicht aufgenommen werden.
- (2) Die Aufnahme in die Einrichtung erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Plätze. Über die Aufnahme entscheidet der Träger zusammen mit den Pädagogen.
- (3) Die Aufnahme erfolgt nach Unterzeichnung des Betreuungsvertrages und nach Angabe aller in den Anmeldeunterlagen aufgeführten Informationen, sowie nach Unterzeichnung der Beitrags- / Einzugsermächtigung.
- (4) Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge so wie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern umgehend dem Träger mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.
- (5) Wir wünschen uns für die Zeit der Kinder im Kindergarten, dass die beteiligten Eltern eine Mitgliedschaft beim Trägerverein Bildung und Natur e.V. abschließen.

## 2 Vertragsdauer

Das Kind wird ab dem \_\_\_\_\_ in die Einrichtung aufgenommen. Der Vertrag endet:

- Mit dem Beginn der Schulpflicht zum 31.08.
- Zum 28.02. \_\_\_\_\_
- Zum 31.08. \_\_\_\_\_

## 3 Kostenbeteiligung / Elternbeiträge

- (1) Die Elternbeiträge richten sich nach den Gebühren des Trägers.
- (2) Die Pflicht zur Entrichtung der Beiträge entsteht mit der Aufnahme des Kindes in der Einrichtung. Die Beitragspflicht besteht auch im Falle der Erkrankung des Kindes oder bei vorübergehender Schließung und während der Ferienzeit. Grundsätzlich gilt die Beitragspflicht bis zum Ende des Vertrages, wenn nicht vorher zulässigerweise fristgerecht gekündigt wurde.

## 4 Erkrankung eines Kindes

- (1) Bei Erkrankung des Kindes sind die Erzieher/innen unverzüglich zu informieren, um das Kind krank zu melden.
- (2) Kinder, die an einer meldepflichtigen Krankheit leiden oder bei denen Verdacht auf eine meldepflichtige Krankheit besteht, dürfen den Waldkindergarten erst wieder besuchen oder an Veranstaltungen des Waldkindergartens teilnehmen, wenn nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten sind. Das gilt auch für die Personensorgeberechtigten, die Mitarbeiter des Waldkindergartens und sonstige Personen. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet sich an die Belehrung (Belehrung der Personensorgeberechtigten nach § 34 Abs. 4 Satz 1 und §34 Abs. 5 Satz 1 IfSG), welche im Aufnahmegespräch des Kindes stattgefunden hat, zu halten.
- (3) Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine Bescheinigung des Arztes verlangen.
- (4) Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall oder Fieber u. Ä. können die Kinder den Waldkindergarten nicht besuchen.

## 5 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten des Waldkindergartens ist von 8:00 – 14:00 Uhr. An gesetzlichen Feiertagen bleibt der Waldkindergarten geschlossen. Mit dem Träger ist schriftlich zu vereinbaren, von wem das Kind abgeholt werden darf.
- (2) Die Schließtage von 30 Tagen orientieren sich an den örtlichen Schulferien und werden den Eltern am Anfang des jeweiligen Kindergartenjahres mitgeteilt.
- (3) Zusätzliche Schließungstage können sich für den Waldkindergarten aus folgenden Anlässen ergeben: wegen Krankheit, behördlicher Anordnung, Verpflichtung zur Fortbildung, Fachkräftemangel, sofern die Vertretung nicht durch eine Elternvertretung oder eine Springerkraft dargestellt werden kann,

betrieblicher Mängel. Die Personensorgeberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.

## **6 Betreuung im Waldkindergarten**

- (1) Die Betreuung des Kindes geschieht wie in unserer pädagogischen Konzeption des Waldkindergartens zusammengefasst und dargestellt.
- (2) Während des Besuchs des „WaWiKi“ und auf den im Zusammenhang mit dem Besuch stehenden Wegen besteht eine gesetzliche Unfallversicherung. Diese gilt auch für den direkten Weg zum und vom Waldkindergarten sowie bei Veranstaltungen (Ausflüge, Feste, etc.) des Waldkindergartens, bei denen die Aufsichtspflicht die Einrichtung übernimmt. Die Inanspruchnahme der Versicherungsleistung setzt eine Unfallmeldung voraus. Deswegen muss der Vorstand des Trägers im Schadensfall unverzüglich informiert werden, damit eine Schadensregulierung erfolgen kann.
- (3) Für das Kind ist es besonders wichtig, dass die Personensorgeberechtigten und die Erzieher:innen vertrauensvoll zusammenarbeiten und sich gegenseitig informieren. Es wird daher erwartet, dass die Personensorgeberechtigten an den vom Waldkindergarten einberufenen Elternversammlungen teilnehmen. Für Einzelgespräche stehen die jeweiligen Erzieher:innen nach vorheriger Vereinbarung zur Verfügung.

## **7 Aufsichtspflicht**

- (1) Die Einrichtung übernimmt für die Dauer des Aufenthalts sowie bei Veranstaltungen ohne Personensorgeberechtigte die Aufsichtspflicht. Das Betreuungsverhältnis beginnt mit der Übergabe des Kindes an die Erzieher:in und endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten beziehungsweise eine mit dieser Abholung beauftragte Person.
- (2) Bei Veranstaltungen der Einrichtung mit den Personensorgeberechtigten sind diese aufsichtspflichtig.
- (3) Auf dem direkten Weg zum und vom Waldkindergarten sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen sie Sorge dafür, dass ihre Kinder ordnungsgemäß vom Waldkindergarten abgeholt werden. Sollte das Kind von einer anderen Person abgeholt werden, sind vorab die Erzieher:innen zu informieren.

## **8 Haftung**

Für den Verlust, die Verwechslung oder Beschädigung der Garderobe, sowie der sonstigen Wertgegenstände der Kinder wird von Seiten der Einrichtung keine Haftung übernommen.

## **9 Arbeitsleistungen der Eltern**

- (1) Die Grundidee des Waldkindergarten fußt auch auf dem Engagement der Eltern. Mit mindestens 10 Arbeitsstunden pro Monat und Kind (darf auch freiwillig mehr sein) kann über die Anzahl der verschiedenen Eltern ein

funktionierender Betrieb möglich werden. Folgende Aufgaben sind von der Elternschaft zu tragen:

- Eltern-Team-Beauftragte:r (Feedbackgespräche, Gespräche bei Anliegen von beiden Seiten)
- Mitbetreuung und -begleitung der Kinder, wenn Personal krank ist
- Wöchentlich routinierter Putzdienst zum Ende der jeweiligen Woche
- Wäsche waschen (Bezüge, Handtücher, Wechselkleidung)
- Wasser- und Getränkediens (warme bzw. kalte Getränke und Trinkwasser für die Kinder mitbringen, Wasserkanister auffüllen)
- Essensamt (Kontaktperson Küchenleitung, Essensbestellungen und Bezahlung koordinieren)
- Essensanlieferung
- Spüldienst (Täglich nach Mittagessen)
- Gasflaschen/Heizungswartung (Gasflaschen besorgen, um Reparaturen und Wartung kümmern)
- Interessent:innenamt (Kontakt für interessierte Familien, Koordination Schnuppertage und Kinderauswahl)
- Wetteramt (bei Sturmwarnung Ausweichplatz der Gemeinde organisieren)
- Toilettenamt (regelmäßig entleeren, ggf. warten)
- Besorgungsamt (Einkauf und Besorgungen)
- Feste- & Ausflüge organisieren (Sommerfest, Tag der offenen Tür, St. Martin, etc.)
- Geschenkeamt
- Bauwagenputz/Ramadama (2 x jährlich Großreinigung)
- Mithilfe bei Instandsetzungs- und Instandhaltungsarbeiten
- PR & Webseite (Texte schreiben, Flyer gestalten, Webseite betreuen, Kontakt zur Presse, etc.)
- Fotos & Datenschutz
- Sponsoring
- Vorstandsarbeit (Allgemein, Personal, Finanzen) (Erneuerung Baugenehmigung, Bewerbungsgespräche, Jahresplanung, ...)

Es ist wichtig, dass diese Stunden geleistet werden können. Bei Ausfall oder Nicht-Erbringen der Stunden sehen wir uns gezwungen die nicht geleisteten Stunden mit einem Geldbetrag von 15€/h in Rechnung zu stellen.

- (2) Freiwillige Leistungen wie Musikkreis, Bastelkreis, Festekreis, etc. oder zusätzliche Geld- und Sachspenden können gerne erbracht werden.
- (3) Schweigepflicht / Erklärung mitarbeitender Personensorgeberechtigter zur Wahrung des Betriebs- und Sozialgeheimnisses:

Kindertageseinrichtungen erhalten im Rahmen ihrer Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsarbeit eine Fülle an Daten über die aufgenommen Kinder und deren Familien. Bei deren Erhebung, Verarbeitung und Nutzung haben sie das Sozialgeheimnis (§ 35 SGB I) entsprechend zu wahren und die einschlägigen Sozialdatenschutzbestimmungen zu beachten. In diesen datenschutzrechtlichen Rahmen sind auch Personensorgeberechtigte mit eingebunden, wenn sie

- ihr Kind in der Eingewöhnungsphase in der Kindertageseinrichtung begleiten
- die Kindertageseinrichtung für einen oder mehrere Tage besuchen (Hospitation)

- das Einrichtungsteam bei der Arbeit mit den Kindern unterstützen (Mitfahrt bei Ausflügen / Mitarbeit bei Projekten / regelmäßige bzw. unregelmäßige Mitarbeit im Betreuungsdienst).

Mitarbeitende Personensorgeberechtigte sind verpflichtet, im Außenverhältnis Verschwiegenheit zu wahren über jene Daten, die sie über andere Kinder und deren Familie bei den genannten Tätigkeiten in der Kindertageseinrichtung erfahren durch

- Gespräche z.B. mit den Kindern
- eigene Beobachtungen und Eindrücke oder
- Einblicke in Kinderlisten der Kindertageseinrichtungen, die sie bei Mitarbeit im Betreuungsdienst erhalten.

Diese Pflicht zur Verschwiegenheit gilt auch für Betriebs- und Geschäftsdaten, die die Kindertageseinrichtung und den Träger betreffen und weder allgemein bekannt noch offenkundig sind. Personensorgeberechtigte verhalten sich ordnungswidrig, wenn sie ihre Verschwiegenheitspflicht verletzen. Die Einrichtung und Vorstandschaft behalten sich in diesen Fällen vor, die weitere Elternmitarbeit aufzukündigen. Hiermit verpflichten sich die Sorgebeauftragten gegenüber Außenstehenden Verschwiegenheit zu wahren über

- alle Sozialdaten, die ihnen im Rahmen der Mitarbeit in der Einrichtung über andere Kinder und deren Familien bekannt geworden sind
- alle nicht offenkundigen Betriebs- und Geschäftsdaten, die sie über die Einrichtung und ihren Träger erfahren haben.

## 10. Kündigung

- (1) Die Personensorgeberechtigten und der Träger können den Vertrag mit einer Frist von sechs Wochen zum Ende Februar und Ende August kündigen. Eine Sonderkündigung ist mit dem Träger zu besprechen.
- (2) Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (3) Der Träger kann den Vertrag fristlos kündigen und / oder das Kind vom Besuch des Waldkindergartens ganz oder teilweise ausschließen
  - a. wenn die Personensorgeberechtigten trotz zweimaliger schriftlicher Aufforderung ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommen und / oder sie die in diesem Vertrag enthaltenen Grundsätze, Bestimmungen und Regelungen nicht beachten haben.
  - b. wenn durch den Besuch des Kindes die körperliche und / oder seelische Unversehrtheit anderer Kinder gefährdet ist.
  - c. wenn eine sinnvolle pädagogische Förderung des Kindes nicht mehr möglich erscheint.
  - d. bei Rufschädigung durch die Personensorgeberechtigten und / oder das Kind.
- (4) Das Recht auf außerordentliche Kündigung durch den Träger des WaWiKi bleibt hiervon unberührt.

## 11. Datenschutz

Mit Ihrer Unterschrift auf diesem Betreuungsvertrag geben Sie uns Ihre Einwilligung zur personenbezogenen Datenerhebung / Entwicklungsdokumentation. Sie können jederzeit

widerrufen. Der Widerruf gilt aber nicht rückwirkend. Er macht die vor dem Widerruf stattgefundenen Verarbeitung Ihrer Daten nicht rechtswidrig. Während der Dauer Ihres Betreuungsvertrages erheben wir personenbezogene Daten über das Kind. Dazu gehören Ihre Angaben vom Kind / der Familie, sowie Beobachtungs-/ Entwicklungs- und Gesprächsdokumentationen des pädagogischen Personals. Wir führen eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation durch, damit wir das Kind bestmöglich in seiner Entwicklung begleiten und fördern können, bzw. um Ihnen eine fundierte Rückmeldung über den Bildungs- und Entwicklungsstand geben zu können. Sie dienen als Grundlage für gemeinsame Gespräche. Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten nach EU Datenschutz-Grundverordnung DS-GVO und Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) ist diese Betreuungsvereinbarung. Für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der Träger verantwortlich. Ihre Angaben sind freiwillig. Wenn Sie keine Angaben oder keine vollständigen Angaben machen, können wir Ihren Antrag aber möglicherweise nicht richtig bearbeiten. Zweck der Datenverarbeitung ist die Erfüllung der mit diesem Vertrag verbundenen Aufgaben: Verwaltung des Waldkindergartens, Abrechnung der Kindergartengebühren, Beantragung und Abrechnung von Fördergeldern nach dem BayKiBiG sowie pädagogische Arbeit im Sinne des Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplans, des BayKiBiGs und des SGB VIII. Insbesondere werden personenbezogene Daten Ihrer Kinder, z.B. Name, Geburtsdatum und Fotos im pädagogischen Alltag eingesetzt. Als Elterninitiative ist die Vernetzung von Familien ein konzeptionell festgelegter Bestandteil, zu diesem Zweck werden Kontaktlisten und Listen für Elterndienste erstellt. Die Speicherdauer richtet sich nach den behördlichen Vorgaben: für das Finanzamt relevante Daten 10 Jahre, für das BayKiBiG relevante Daten 5 Jahre (nach Austritt des Kindes), Beobachtungs- und pädagogische Dokumentationsunterlagen und sonstige Daten werden noch ein Jahr nach Austritt des Kindes aufbewahrt und anschließend gelöscht und vernichtet. Die von Ihnen gemachten Angaben speichern wir in elektronischer Form. Möglicherweise werden wir Ihre Daten mit Ihrer Einwilligung an Dritte übermitteln, z. B. bei einem Unfall des Kindes an den Unfallversicherungsträger. Sie haben das Recht, über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten Auskunft zu erhalten, sie können eine kostenlose Kopie ihrer Daten verlangen, sie können die Berichtigung ihrer Daten verlangen, wenn sie unrichtig sind. Sie können von uns die Vervollständigung ihrer Daten verlangen, wenn sie unvollständig sind. Sie haben ein Beschwerderecht und können die Löschung Ihrer Daten fordern, insofern dies nicht der Erfüllung vertraglicher Verpflichtungen widerspricht.

## 12. Anlagen

- Beitrittserklärung Verein und Einzugsermächtigung Mitgliedsbeitrag
- Anmeldung für den WaWiKi
- Buchungs- / Beitragsvereinbarung
- Konzeption der Einrichtung (siehe Homepage)
- Belehrung ansteckende Krankheiten und Impfpflicht (wird nachgereicht)
- Liste meldepflichtiger Krankheiten (wird nachgereicht)
- Masernschutznachweis (wird nachgereicht)
- Einverständniserklärung zur Entfernung von Zecken (wird nachgereicht)
- Fotoeinwilligung
- SEPA-Mandat

### **13. Haftungsausschluss**

Im Falle der Schließung des Kindergartens aufgrund eines vom Träger nicht zu verantwortenden Umstandes bestehen keine Ansprüche gegenüber dem Verein.

### **14. Familienhaftpflichtversicherung**

Hiermit bestätigen wir, die Sorgeberechtigten des zu betreuenden Kindes, dass wir eine Familienhaftpflichtversicherung haben.

### **15. Nebenabsprachen**

Nebenabsprachen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform.

### **16. Abschlussbestimmung**

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

### **Zur Kenntnis genommen und unterschrieben:**

---

(Ort, Datum)

---

(Unterschriften der Erziehungsberechtigten)

---

(Unterschrift Träger)

## Anmeldung für den WaWiKi

Das Kind ID intern: \_\_\_\_\_  
(Einrichtung trägt diese ein)

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

\_\_\_\_\_  
Straße PLZ Wohnort

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

weiblich  männlich  divers

\_\_\_\_\_  
Konfession Staatsangehörigkeit

wird zur Aufnahme in den Waldkindergarten „WaWiKi Schlehdorf“ ab \_\_\_\_\_  
angemeldet.

Das Kind bedarf auf Grund einer bestehenden körperlichen/seelischen Behinderung einer  
**besonderen Förderung** in der Kindertageseinrichtung:

ja (Nachweis nötig)  nein

Personensorgeberechtigte(r) 1:

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

\_\_\_\_\_  
Straße PLZ Wohnort

\_\_\_\_\_  
Staatsangehörigkeit E-Mail Adresse

\_\_\_\_\_  
Telefon: privat mobil geschäftlich

Personensorgeberechtigte(r) 2:

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

\_\_\_\_\_  
Straße PLZ Wohnort

\_\_\_\_\_  
Staatsangehörigkeit E-Mail Adresse

\_\_\_\_\_  
Telefon: privat mobil geschäftlich

## Buchungs- / Beitragsvereinbarung

Mögliche Bringzeiten: 8:00 – 8:30 Uhr  
Mögliche Abholzeiten: 13:30 – 14:00 Uhr

Eine ausgewogene **Brotzeit** sowie ein Getränk für die Vormittagspause ist von den Personensorgeberechtigten mitzugeben.

Das vegetarische **Mittagessen** wird von der Küche des CoHaus Kloster Schlehdorf zubereitet und kostet 4,50 € pro Essen/Kind. Die Abrechnung erfolgt separat. Während Schließzeiten der Küche oder bei zu geringer Essensanmeldung sind die Personensorgeberechtigten angehalten, eine größere Brotzeit mitzugeben.

Bitte ankreuzen:

	Mittagessen
Montag	
Dienstag	
Mittwoch	
Donnerstag	
Freitag	

Zusätzliches **Materialgeld** in der Höhe von 5,- € / Monat wird als Jahresbeitrag von 60,- € erhoben und einmal jährlich eingezogen.

### Buchungszeit

Es werden zwischen 25 und 30 Wochenstunden Betreuungszeit angeboten (5-6h/Tag)

### Gebühr:

Zwischen 25 und 30 Wochenstunden	180,- € / Monat
----------------------------------	-----------------

Ab dem 1. September des Kalenderjahres, in dem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet, leistet der Freistaat Bayern bis zum Schulbesuch des Kindes einen Zuschuss zum Grundbeitrag in Höhe von maximal 100,- € pro Kind und Monat. Der monatliche Beitrag wird entsprechend reduziert.

Zuschussgemeinde: Gemeinde Schlehdorf, Kochel, Großweil

### Abholberechtigung

Die Abholberechtigung für oben genanntes Kind liegt neben den Personensorgeberechtigten bei folgenden Personen:

\_\_\_\_\_  
Name Telefonnummer

\_\_\_\_\_  
Name Telefonnummer

\_\_\_\_\_  
Name Telefonnummer

## **Zahlungsweise**

Der Elternbeitrag ist monatlich im Voraus, spätestens zum dritten Werktag der Woche eines jeden Monats auf das Konto IBAN: DE86 7039 0000 0002 9098 71 bei GENODEF1GAP zu entrichten, das Materialgeld als jährliche Zahlung. Die Zahlungen erfolgen üblicherweise per Lastschriftzug, um Verwaltungsaufwand zu minimieren. Das Konto der Personensorgeberechtigten muss gedeckt sein, d.h. eventuell anfallende Gebühren bei Nichtdeckung des Kontos müssen von den Personensorgeberechtigten getragen werden.

## **Kostenübernahme durch das Jugendamt/Sozialamt**

Die Eltern können beim Jugendamt / Sozialamt einen Antrag auf Kostenübernahme stellen. Bis zum Vorliegen eines positiven Bescheids des Kostenträgers und dem Eingang der Beiträge haben die Eltern den geschuldeten Elternbeitrag zu entrichten.

## **Festsetzung der Beiträge**

Die Änderung der Elternbeiträge und die verbrauchsabhängigen Entgelte durch die Einrichtung können mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende durch Aushang oder schriftliche Mitteilung erfolgen.

Bei einer mehr als 10%igen Erhöhung der Elternbeiträge können die Eltern mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende kündigen.

Die Personensorgeberechtigten versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der oben gemachten Angaben.

Abweichungen von den vereinbarten Buchungszeiten sind von den Eltern unverzüglich mitzuteilen.

Bei Änderungsbedarf der vereinbarten Buchungszeit oder bei sich ergebenden Änderungen der Gewichtung aus Gründen einer höheren Förderung während der Vertragslaufzeit sind die Änderungen mittels schriftlicher neuer Buchungs- und ggf. Elternbeitragsvereinbarung zwischen Personensorgeberechtigten und Träger anzupassen.

---

Ort, Datum

Unterschrift Eltern / Personensorgeberechtigten

---

Ort, Datum

Unterschrift Träger