

**Vertrag**  
**über die Anmeldung und Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen zur Bildung,  
Betreuung und Erziehung von Kindern (KG, KK)**

zwischen

der **Kita-Gesellschaft Magdeburg mbH,**  
vertreten durch die Geschäftsführung,  
Stresemannstraße 18/19, 39104 Magdeburg

im Folgenden „Träger“ genannt

und

**A. (Frau/ Herr/ div.)** .....(Personensorgeberechtigte/r I)

Name, Vorname

**Geburtsdatum:** .....

**Wohnanschrift:** ..... (Straße/Hausnummer)

.....(PLZ / Wohnort)

**Telefon-/Handy-Nr.** .....

**B. (Frau/ Herr/ div.)** .....(Personensorgeberechtigte/r II)

Name, Vorname

**Geburtsdatum:** .....

**Wohnanschrift:** ..... (Straße/Hausnummer)

.....(PLZ / Wohnort)

**Telefon-/Handy-Nr.** .....

**Kind ID:** .....

im Folgenden „Eltern“ genannt

wird folgender Vertrag über die Anmeldung, Aufnahme und Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen zum Zwecke der Bildung, Betreuung und Erziehung von Kindern geschlossen:

**1. Aufnahme / Anmeldung**

**1.1. Kindbezogene Daten**

Das nachstehend benannte Kind wird mit Wirkung zum ..... (Tag/Monat/Jahr)

befristet bis ..... (Tag/Monat/Jahr)

in die Tageseinrichtung ..... (Name der Einrichtung)

..... (Adresse der Einrichtung)

angemeldet und aufgenommen. Die durch diesen Vertrag bestehenden Rechte und Pflichten beziehen sich nur auf die Betreuung in den von der **Kita-Gesellschaft Magdeburg mbH** betriebenen Tageseinrichtungen.

**Name, Vorname des Kindes:** .....

**geboren am:** .....

**wohnhaf in:** .....

.....

weiblich:  männlich:  divers:

Migrationshintergrund  
(bitte ankreuzen)

ja  nein

## 1.2. Betreuungsumfang und -zeiten/ Altersgruppen (ankreuzen und Uhrzeiten sind einzutragen)

Kinder bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres:

Kinder ab dem Beginn des 4. Lebensjahres bis zum Beginn der Schulpflicht

Integrative Betreuung:

Die gewählte Betreuungszeit beträgt:

Kinder von 0 Jahren bis zur Schulpflicht

- |                            |   |           |               |
|----------------------------|---|-----------|---------------|
| <input type="checkbox"/> * | bis 5 Stunden pro Tag                         |           | bis _____ Uhr |
| <input type="checkbox"/> * | bis 6 Stunden pro Tag                         | _____     | bis _____ Uhr |
| <input type="checkbox"/> * | bis 7 Stunden pro Tag                         | _____     | bis _____ Uhr |
| <input type="checkbox"/> * | bis 8 Stunden pro Tag                         | _____     | bis _____ Uhr |
| <input type="checkbox"/> * | bis 9 Stunden pro Tag (erweiterter Anspruch)  | _____     | bis _____ Uhr |
| <input type="checkbox"/> * | bis 10 Stunden pro Tag (erweiterter Anspruch) | _____     | bis _____ Uhr |
| <input type="checkbox"/> * | Absprache individueller Betreuungszeiten      | von _____ | bis _____ Uhr |

\* Zutreffendes bitte ankreuzen

**Die Erhebung, Verarbeitung, Speicherung und Nutzung der unter A., B., 1.1. und 1.2. dieses Vertrages aufgenommenen personenbezogenen Daten erfolgt nach § 62 ff SGB VIII und ist nur im Rahmen der §§ 4, 5 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (Datenschutzgesetz- DSGVO) i.V.m. § 15 KiFöG LSA zulässig. Die Personensorgeberechtigten sind über ihre Rechte nach §§ 4, 5 DSGVO informiert.**

**Die personenbezogenen Daten des Kindes werden nur für Zwecke des Abschlusses und der vertragsmäßigen Durchführung und Abwicklung des Betreuungsvertrages erhoben, verarbeitet und genutzt. Personenbezogene Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Daten werden nur so lange gespeichert, bis der Zweck erfüllt ist, zu dem sie erhoben wurden, oder bis ein Widerruf erfolgt ist. Der Widerruf kann jederzeit schriftlich und mit Wirkung für die Zukunft erfolgen.**

## 1.3. Aufnahmebedingungen

1.3.1. Der Besuch der Einrichtung darf erst erfolgen, wenn ein Aufnahmegespräch mit der Leiterin stattgefunden hat und wenn die gesundheitliche Unbedenklichkeit der Aufnahme sowie der Nachweis einer Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen ausreichenden Impfschutz des Kindes durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen ist. Diese Bescheinigung muss vor der Aufnahme des Kindes in der Tageseinrichtung vorgelegt werden und darf zum Zeitpunkt der Aufnahme nicht älter als eine Woche sein.

1.3.2. Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt außerhalb der Stadt Magdeburg haben, finden in den Tageseinrichtungen der Kita Gesellschaft Magdeburg mbH unter den Voraussetzungen der §§ 3b, 12c KiFöG LSA und des § 2 der Kostenbeitragssatzung für Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen Aufnahme, wenn mit der zuständigen Wohnortgemeinde gemäß §§ 11 Absatz 1, 12b, 12c KiFöG LSA eine Vereinbarung zur Übernahme der entstehenden Betreuungskosten besteht. Sofern das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt außerhalb von Magdeburg verlegt, versichern die Personensorgeberechtigten mit Ihrer Unterschrift, dies der Einrichtungsleitung/ dem Einrichtungsträger spätestens vier Wochen vor dem geplanten Umzug schriftlich mitzuteilen. Entsteht dem Einrichtungsträger wegen nicht rechtzeitiger Meldung ein finanzieller Schaden, ist er berechtigt, sich diesen auch nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses von den Personensorgeberechtigten ersetzen zu lassen.

1.3.3. Das Team der Tageseinrichtung und die Eltern verpflichten sich, die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder als eine Gemeinschaftsaufgabe nach Maßgabe des § 5 KiFöG LSA zu realisieren.

1.3.4. Für die Kinder und Eltern werden in den Tageseinrichtungen Dokumentationen über die Entwicklung der Kinder und von Bildungsprozessen des Kindes angefertigt.

**Die Eltern sind mit der Anlage dieser Dokumentationen sowie der dafür notwendigen Datenerfassung und Ablichtung der Kinder einverstanden. Sie dürfen jederzeit in die Dokumentationen Einblick verlangen und deren Löschung beantragen.**

Die Eltern werden nach Beendigung dieses Vertrages Eigentümer der Dokumentation ihres Kindes und beim Träger vorhandene Daten werden gelöscht. Sollten Eltern nicht in die Dokumentation oder Teile dieser einwilligen, bedarf es einer schriftlichen Erklärung der Eltern gegenüber dem Träger, welche die Dokumentation ausdrücklich untersagt.

- 1.3.5. Die Aufnahme des Kindes in der Tageseinrichtung setzt voraus, dass die Eltern das pädagogische Konzept kennen, in angemessener Weise nachvollzogen haben und als Vertragsgrundlage anerkennen. Sie geben damit ihr ausdrückliches Einverständnis zum organisatorischen Ablauf und zur pädagogischen Arbeit der Tageseinrichtung.
- 1.3.6. Die Eltern verpflichten sich zur aktiven Teilnahme an Aktivitäten der Tageseinrichtung und des Trägers zum Wohle der Kinder. Diese Verpflichtung beinhaltet auch die Bereitschaft freiwillige Leistungen, Aktivitäten oder Angebote zum Nutzen der Kinder in der Tageseinrichtung zu erbringen.

## **2. Kostenbeteiligung**

2.1. Die Kostenbeteiligung der Eltern richtet sich nach § 13 KiFöG LSA in Verbindung mit den Regelungen der aktuellen Kostenbeitragssatzung der Landeshauptstadt Magdeburg. Die Kostenbeitragssatzung nebst allen Anlagen in der jeweils gültigen Fassung sind Bestandteil des Vertrages.

**2.2. Auf der Grundlage des Kinderförderungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KiFöG) in Verbindung mit der Kostenbeitragssatzung der Landeshauptstadt Magdeburg sind für die Betreuung im Voraus jeweils zum Ersten des Monats Kostenbeiträge zu entrichten.**

Dazu erhalten die Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten einen gesonderten Kostenbeitragsbescheid der Landeshauptstadt Magdeburg. Zur Erstellung dieses Kostenbeitragsbescheides benötigt die Landeshauptstadt Magdeburg (Jugendamt, Elternbeitragsstelle, Wilhelm-Höpfner-Ring 1, 39116 Magdeburg) die notwendigen Daten (Nachname, Vorname und Geburtsdatum des Kindes; Name, Vorname und Anschrift der/des Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten; Beginn, Ende sowie Umfang (Stundenanzahl) der Betreuung) aus diesem Betreuungsvertrag.

Gemäß § 13 Abs. 4 des Kinderförderungsgesetzes (in der derzeit gültigen Fassung) sowie § 6 der Kostenbeitragssatzung der Landeshauptstadt Magdeburg sind bei der Feststellung des Kostenbeitrages weitere Kinder in der Familie zu berücksichtigen (Geschwisterstaffelung).

Um dieser gesetzlichen Bestimmung zu entsprechen, prüft die Elternbeitragsstelle aufgrund Art. 6 Abs. 1 lit. c in Verbindung mit Art. 6 Abs. 3 lit. b DSGVO anhand der Einwohnermelde-datei (Fachbereich Bürgerservice und Ordnungsamt, Bürgerservice, Breiter Weg 222, 39104 Magdeburg) das Vorhandensein von Geschwisterkindern.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeshauptstadt Magdeburg sowie in deren Auftrag tätige Personen sind zur Wahrung des Datengeheimnisses nach § 5 Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (Datenschutzgesetz Sachsen-Anhalt- DSG LSA) bzw. des Sozialgeheimnisses nach § 35 Abs. 1 Sozialgesetzbuch I verpflichtet. Des Weiteren wird versichert, dass alle erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 6 DSG LSA ergriffen werden.

Auf die gesetzlichen Mitwirkungspflichten gem. §§ 60 ff. SGB I wird in diesem Zusammenhang ausdrücklich verwiesen.

Die Landeshauptstadt Magdeburg ist berechtigt, im Fall einer fehlenden Mitwirkung durch die Sorgeberechtigten/ Erziehungsberechtigten, Sozialdaten der Sorgeberechtigten/ Erziehungsberechtigten an den mit der Betreuung des jeweiligen Kindes betrauten Träger der freien Jugendhilfe bzw. der Tagespflegeperson zu übermitteln. Dies ist immer dann zulässig, wenn sie zur Abwicklung des Vertragsverhältnisses (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO) notwendig sind. Solche übermittelten Sozialdaten dürfen nach § 78 SGB X ausschließlich für diesen Zweck verwendet werden.

## **3. Öffnungszeiten und Wechsel des Betreuungsangebotes**

- 3.1. Das Team der Tageseinrichtung legt die Öffnungszeiten der Einrichtung in Abstimmung mit dem Kuratorium nach dem bestehenden Bedarf fest. Die Betreuung der Kinder findet im Rahmen der Öffnungszeiten der Tageseinrichtung statt.

- 3.2.** Die Tageseinrichtung kann bis zu 24 Tage im Jahr geschlossen werden. Die Schließzeiten werden im Einvernehmen mit dem Kuratorium festgelegt. Kann eine Betreuung des Kindes durch die Berufstätigkeit beider Elternteile bedingt während der Schließzeit nicht durch die Familie oder anderweitig gewährleistet werden, so bemüht sich der Träger, das Kind mit Einverständnis der Eltern für diesen Zeitraum in einer anderen Tageseinrichtung unterzubringen.  
Die Tageseinrichtung kann ferner auf behördliche Anordnung oder aus anderen zwingenden betrieblichen Gründen geschlossen werden. Ein Anspruch auf Betreuung besteht auf Grund dieses Vertrages während einer Schließung nicht.
- 3.3.** Ein Wechsel des Betreuungsumfangs ist möglich. Änderungen sind schriftlich zu vereinbaren. Eine Änderung wird der Landeshauptstadt Magdeburg mitgeteilt.  
Nach Bestätigung des geänderten Betreuungsumfangs im Kita-Portal wird der Träger dem neuen Anspruch der Eltern nachkommen.

#### **4. Vertragsende, Vertragsänderungen und Kündigung**

- 4.1.** Soweit nicht nach Nr. 1.1. besonders befristet, endet der Vertrag spätestens mit Ablauf des 31. Juli des Jahres, in dem das Kind eingeschult wird, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- 4.2.** Die Kündigung bedarf der Schriftform. Der Vertrag kann durch die Eltern mit einer Frist von 2 Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden. Für die Wahrung der Kündigungsfrist kommt es auf den Tag des Eingangs der Kündigung beim Träger an.  
Wird die Kündigung durch die Kita Gesellschaft Magdeburg mbH ausgesprochen, ist sie schriftlich zu begründen.
- 4.3. Die Kita Gesellschaft Magdeburg kündigt den Vertrag**
- a) zum Ende des Monats und schließt das Kind vom Besuch der Tageseinrichtung aus, sobald der Träger von der Landeshauptstadt Magdeburg die Information erhält, dass die Eltern zwei Monate mit der Zahlung der Kostenbeiträge an die Landeshauptstadt Magdeburg im Rückstand sind.
  - b) wenn die Eltern den in diesem Vertrag enthaltenen Grundsätzen, Bestimmungen und Regelungen, einschließlich denen der diesem Vertrag als Anlage 1 beigefügten Betreuungsordnung wiederholt nicht beachtet haben.
  - c) wenn die betreffende Einrichtung aufgrund behördlicher Anordnungen dauerhaft ersatzlos geschlossen wird.

#### **4.4. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.**

Ort, Datum: .....

.....  
Personensorgeberechtigte/r I

.....  
Personensorgeberechtigte/r II

.....  
**Kita-Gesellschaft Magdeburg mbH**

## Betreuungsordnung

### 1. Aufnahmebedingungen

Für die Aufnahme sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Die Eltern/Personensorgeberechtigten stimmen dem Eingewöhnungskonzept zu.
- Die Eltern/Personensorgeberechtigten geben nach Einsichtnahme ihr Einverständnis zur pädagogischen Konzeption und zum organisatorischen Ablauf.
- Die Betreuung eines Kindes erfolgt unter der Voraussetzung, dass eine dem Alter des Kindes entsprechende Gesundheitsbescheinigung für die Tageseinrichtung vorliegt.
- Bei Erstaufnahme haben die Personensorgeberechtigten einen Nachweis über einen vollständigen und altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission, ausreichenden Impfschutz zu erbringen. Sollte dieser Nachweis nicht erbracht werden, so hat vor Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf den Impfschutz zu erfolgen.

Kinder von Personensorgeberechtigten, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt in der Stadt Magdeburg haben, finden vorrangig Aufnahme im Rahmen der verfügbaren Plätze in den Tageseinrichtungen der Kita-Gesellschaft Magdeburg mbH.

### 2. Erkrankung des Kindes, Freihaltezeit

Jede Erkrankung eines Kindes und jeder Fall einer übertragbaren Krankheit in der Wohngemeinschaft des Kindes sind der Tageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen. Ferner ist die Tageseinrichtung ebenfalls unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen, wenn das Kind die Tageseinrichtung aus anderen Gründen nicht besuchen kann.

Kinder, die an einer übertragbaren Krankheit leiden, dürfen die Tageseinrichtung nicht besuchen. Ausnahmen davon bedürfen der ausdrücklichen ärztlichen Zustimmung. Desgleichen bedarf es einer ärztlichen Entscheidung, ob Kinder, die krankheits- oder ansteckungsverdächtig sind oder die Krankheitserreger ausscheiden ohne selbst erkrankt zu sein, die Tageseinrichtung besuchen dürfen. Dieser ärztlichen Entscheidung bedarf es auch für die Genehmigung des Besuchs der Tageseinrichtung von Geschwisterkindern in Fällen der in Satz 1 und Satz 3 genannten Kinder.

Durch die Zahlung der Kostenbeteiligung wird für ein entschuldigt fehlendes Kind der Platz in der Tageseinrichtung für zwei auf den Monat folgende Monate freigehalten, in dem das Kind letztmalig in der Einrichtung anwesend war. Die Freihaltezeit kann auf Antrag der Eltern in begründeten Ausnahmefällen verlängert werden. Die Befristung nach Satz 1 gilt nicht, wenn die Freihaltung des Platzes auf einer Erkrankung des Kindes beruht. Das Verabreichen von Medikamenten kann nur in medizinisch begründeten Fällen durch die Fachkräfte der Tageseinrichtung mit vorliegender Vollmacht der Personensorgeberechtigten und der Bestätigung des Arztes erfolgen. Das Verabreichen von Injektionen durch das pädagogische Personal ist generell auszuschließen.

### 3. Öffnungszeit, Aufsicht und Versicherungsschutz

Es besteht eine Regelöffnungszeit zwischen 06.00 Uhr morgens und 18.00 Uhr abends. Die Betreuungszeiten sind jedoch flexibel zu gestalten und am Bedarf der Eltern und den Erfordernissen der Aufsichtspflichten sowie des effektiven Einsatzes des Personals auszurichten. Dabei steht das Wohl der Kinder im Vordergrund. Insbesondere darf die Verweildauer eines Kindes in der Tageseinrichtung die vereinbarte Betreuungszeit nicht überschreiten. Individuelle Besonderheiten sind in Absprache mit der Kita-Leitung zu berücksichtigen.

Bezugnehmend auf die UN-Kinderrechtskonvention Artikel 31 Abs. 1 empfehlen wir zum Wohle des Kindes eine 14tägige betreuungsfreie Zeit außerhalb der Kindertageseinrichtung.

Die Aufsichtspflicht in der Tageseinrichtung beginnt bei der Übergabe des Kindes an die Betreuungsperson und endet mit der Übernahme durch die Eltern oder eines Bevollmächtigten. Besucht ein Kind selbständig die Tageseinrichtung, beginnt die Aufsichtspflicht mit der Übernahme

des Kindes auf dem Grundstück der Tageseinrichtung durch das Betreuungspersonal und endet beim Entlassen des Kindes aus der Einrichtung durch die Erzieher.

Die Aufsicht auf dem Weg von und zur Tageseinrichtung obliegt den Eltern. Das Kind darf den Heimweg nur dann allein antreten, wenn die Eltern eine Absprache mit der Leiterin und darüber hinaus eine schriftliche Erklärung bei der Leiterin abgegeben haben. Der Entwicklungsstand und das Alter des Kindes sind zu berücksichtigen.

Änderungen der Vollmacht bedürfen der Schriftform. Spontanen Abholungen durch nicht bevollmächtigte Bezugspersonen muss schriftlich (Schreiben der Eltern/Personensorgeberechtigten, Fax mit Unterschrift) zugestimmt werden.

Abholende Bezugspersonen, die den verantwortlichen Mitarbeitern/innen persönlich nicht bekannt sind, können aufgefordert werden, sich mit Personalausweis oder einem vergleichbaren Dokument zu legitimieren, damit ein Vergleich mit der Vollmacht erfolgen kann.

Während des Aufenthalts in der Tageseinrichtung und auf dem direkten Wege von und zur Tageseinrichtung und Hort sind die Kinder im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen unfallversichert. Eine weitergehende Haftung des Trägers ist ausgeschlossen.

Bei Beschädigungen oder dem Verlust von Bekleidung und anderen Sachen, die die Kinder in die Tageseinrichtungen mitgebracht haben, haftet der Träger nur bei grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Verschulden der Bediensteten.

In Ausnahmefällen kann die Aufsichtspflicht auf Eltern übertragen werden.

#### **4. Betreuung in der Tageseinrichtung**

Die Betreuung des Kindes erfolgt im Rahmen der für Tageseinrichtungen geltenden Vorschriften.

Zu Beginn der Betreuung soll je nach Alter des Kindes in Abstimmung mit der Tageseinrichtungsleitung eine Eingewöhnung des Kindes durch eine dem Kind vertraute Bezugsperson erfolgen. Die Dauer und die Art und Weise der Eingewöhnung soll sich nach den Eigenheiten und dem Entwicklungsstand des Kindes richten. Der Betreuungsumfang richtet sich dabei nach der Belastbarkeit des Kindes.

Rechtzeitig vor Beginn der Betreuung ist mit der Leitung der Einrichtung im Aufnahmegespräch schriftlich zu vereinbaren, welche Details bei der Eingewöhnung des Kindes zu beachten sind, außerdem wann und durch wen das Kind abgeholt wird oder ob und wann es ohne Begleitung nach Hause entlassen werden darf.

Die Eltern bzw. Personensorgeberechtigten verpflichten sich, etwaige Änderungen von persönlichen Daten, wie eine Änderung der Postanschrift, der Berufstätigkeit sowie Erreichbarkeit (Tel.Nr.) der Tageseinrichtungsleitung rechtzeitig mitzuteilen.

Die Essenversorgung der Kinder erfolgt durch einen vertraglich geregelten Essenanbieter. Hierzu muss ein gesonderter Vertrag mit diesem abgeschlossen werden.

Für das Kind ist es besonders wichtig, dass die Eltern und das pädagogische Fachpersonal der Tageseinrichtung vertrauensvoll zusammenarbeiten und sich gegenseitig informieren. Es wird deshalb erwartet, dass die Eltern an den von den Tageseinrichtungen einberufenen Elternversammlungen teilnehmen. Für Einzelgespräche stehen die Leitung der Tageseinrichtung und die jeweiligen Erziehungskräfte nach vorheriger Vereinbarung zur Verfügung.

#### **5. Hausordnung**

In der Tageseinrichtung gilt die von der Leitung der Einrichtung erstellte Hausordnung. Auf die Einhaltung dieser ist durch die Eltern zu achten und diese zu gewährleisten.