

Betreuungsvertrag

Zwischen

Stups e.V.
Allmandring 17
70569 Stuttgart

Verwaltung:
Email: verwaltung@stupsev.de
Tel.: 0711/68562025

Geschäftsführung:
Email: info@stupsev.de
Tel.: 0176/57668454

und

1. Angaben über das Kind

Name, Vorname

_____. _____. _____.
Geburtsdatum

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

Geschlecht: männlich weiblich

Anschrift

Kinderarzt*in / Hausarzt*in + Anschrift

Krankenkasse

(Name, unter dem das Kind mitversichert ist)

Anzahl und Geburtsdaten der Geschwister

2. Angaben über die Personensorgeberechtigten

2.1 Sorgeberechtigt(e)

Mutter Vater Beide Andere*

2.2 Angaben über die Mutter

Name, Vorname

_____._____._____
Geburtsdatum

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

Studentin

Nicht-Studentin

Adresse / Anschrift

Familienstand

Arbeitsstätte

Telefonnummer (privat)

E-Mail-Adresse

2.3 Angaben über den Vater

Name, Vorname

_____._____._____
Geburtsdatum

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

Student

Nicht-Student

Adresse / Anschrift

Familienstand

Arbeitsstätte

Telefonnummer (privat)

E-Mail-Adresse

* Bitte Daten bei „2.3 Angaben über den Vater“ eintragen

2.4 Notfallkontakte

(1) Im Notfall erreichbar:

Mutter Vater Andere: _____
unter:

Telefonnummer: _____

Email-Adresse: _____

Am Arbeitsplatz: _____

(2) Im Notfall erreichbar:

Mutter Vater Andere: _____
unter:

Telefonnummer: _____

Email-Adresse: _____

Am Arbeitsplatz: _____

(3) Im Notfall erreichbar:

Mutter Vater Andere: _____
unter:

Telefonnummer: _____

Email-Adresse: _____

Am Arbeitsplatz: _____

3. Gesundheitsrelevante Angaben (siehe dazu auch § 9 dieses Vertrages)

3.1 Leidet Ihr Kind an chronischen Krankheiten, wie chronischen Atemwegserkrankungen, Allergien, Unverträglichkeiten, Epilepsie, o.ä.? Benötigt Ihr Kind Medikamente?

3.2 Hat Ihr Kind eine oder mehrere der nachfolgenden Krankheiten bereits überstanden?

- Masern Keuchhusten Scharlach Diphtherie Mumps
 Röteln Windpocken Übertragbare Kinderlähmung

3.3 Welche Blutgruppe hat Ihr Kind? _____

3.4 Welche Impfungen wurden bei Ihrem Kind bereits durchgeführt? (Bitte mit Datum angeben)

Masern: 1. am: ____ . ____ . ____ 2. am: ____ . ____ . ____

Diphtherie: 1. am: ____ . ____ . ____ 2. am: ____ . ____ . ____ 3. am: ____ . ____ . ____

Tetanus: 1. am: ____ . ____ . ____ 2. am: ____ . ____ . ____ 3. am: ____ . ____ . ____

Sonstige:

Bei Bedarf kann von den Fachkräften eine Kopie des Impfpasses eingefordert werden.
[Stups e.V. weist darauf hin, dass eine Aufnahme Ihres Kindes in die Einrichtung bei fehlendem Impfschutz gegen Masern nach §20 des Infektionsschutzgesetzes nicht möglich ist.]

3.5 Eine ärztliche Bescheinigung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes ist vor in Kraft treten des Betreuungsvertrages bei der Kindertagesstättenleitung abzugeben. (Siehe Anhang I)

3.6 Sofern Sorgeberechtigte in der Einrichtung kochen oder anderweitig mit Lebensmitteln, die für den Verzehr durch die Kinder vorgesehen sind, in Kontakt kommen, ist der Nachweis einer Infektionsschutzbelehrung nach § 42f IfSG vorzulegen.

wird ab dem ____ . ____ . ____ nachfolgender Betreuungsvertrag geschlossen:

§ 1 Aufgabe

Das Personal der Kindertageseinrichtung verpflichtet sich, das Kind nach bestem Wissen und Gewissen entsprechend der Konzeption der Einrichtung zu pflegen, zu betreuen und zu fördern. Eine detaillierte Übersicht dieser Konzeption ist bei der Leitung der Einrichtung hinterlegt.

Die erzieherisch tätigen Fachkräfte sind während der Öffnungszeiten der Kindertagesstätte für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.

Auf dem Weg zur und von der Kindertagesstätte sind die Sorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen sie Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Kindertagesstätte abgeholt wird.

Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die erzieherisch tätigen Fachkräfte und endet mit der Übergabe des Kindes in die Obhut eines Sorgeberechtigten bzw. mit der Abholung durch sie oder eine von den Erziehungsberechtigten mit der Abholung beauftragten Person, nach vorheriger Benachrichtigung der Fachkräfte (siehe Anhang IV).

Bei Veranstaltungen bei denen neben den Fachkräften auch die Sorgeberechtigten anwesend sind verbleibt die Aufsichtspflicht bei den Sorgeberechtigten.

§ 2 Aufnahme

In den Kindertagesstätten Stupsnasen und Uniflitzer werden Kinder im Alter von 6 Monaten bis 3 Jahren, im Kindergarten Stupsbande von 3-6 Jahren aufgenommen. Kinder mit besonderem Förderbedarf können aufgenommen werden, sofern ihren besonderen Bedürfnissen Rechnung getragen werden kann. Der Vorstand des Trägervereins Stups e.V. entscheidet im Einzelfall über die Aufnahme.

Vor der Aufnahme in die Kindertagesstätte ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Vorlage des Vorsorgeheftes mit den Eintragungen der letzten planmäßigen Vorsorgeuntersuchungen ist hierfür ausreichend.

Eine Kopie des Impfpasses muss bei Bedarf und auf Wunsch einer Fachkraft ebenfalls vorgelegt werden.

Es werden bevorzugt Kinder von Studierenden und ausschließlich Kinder mit Wohnsitz in Stuttgart aufgenommen. Kinder, deren Geschwister die Einrichtung bereits besuchen oder Kinder, die die Kindertagesstätte für mindestens 6 Monate verlassen haben, werden vorrangig aufgenommen. Danach entscheidet der Zeitpunkt der Anmeldung. Für die Aufnahme der Kinder sind die Leiter*innen der jeweiligen Einrichtung verantwortlich. Sie müssen sich um die vollständige Belegung der Plätze kümmern.

§ 3 Auskunfts- und Schweigepflicht

Die Vertragspartner verpflichten sich, alle für die Betreuung des Kindes wesentlichen Auskünfte zu geben.

Sie verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen und geschäftlichen Lebensbereich der jeweils anderen Vertragspartei betreffen und ihrer Natur nach eine Geheimhaltung verlangen, gegenüber Außenstehenden Stillschweigen zu bewahren. Bei Bedarf können die Sorgeberechtigten die Fachkräfte von der Schweigepflicht entbinden. Dies gilt auch für die Zeit nach Vertragsende.

Die Schweigepflicht kann in bestimmten Fällen unter der Berücksichtigung von § 8a Abs. 2 SGB VIII und § 34 StGB entfallen.

§ 4 Datenschutzerklärung

Damit der Betreuungsalltag ordnungsgemäß und im Ablauf vereinfacht durchführbar ist, werden die Daten der Kinder und der Sorgeberechtigten in einer internen Adressenliste der Kindertagesstätte veröffentlicht. Dadurch können die Fachkräfte und andere Sorgeberechtigte in wichtigen Fällen auf die persönlichen Daten jedes Kindes und dessen Sorgeberechtigten zugreifen.

Eine Vorlage der Einverständniserklärung befindet sich im Anhang II dieses Betreuungsvertrags.

Im Rahmen von Aktivitäten der Kinder im Freispiel, bei Ausflügen, Festen oder weiteren im Rahmen des Betreuungsalltags vorkommenden Aktivitäten ist der Betreiber berechtigt Foto-, Video- oder Tonmitschnitte zu erstellen. Diese können bei Fortbildungen, Beobachtungen der Kinder, Aushängen, bei Elternabenden oder zur Darstellung des Betreuungsalltags der Einrichtung bzw. des Trägers genutzt werden. Der Betreiber verpflichtet sich folgende Vorgehensweise strikt einzuhalten:

- Auf die Nennung von Namen oder sonstigen privaten Angaben wird im Zusammenhang mit den Bildern verzichtet, so dass keine Identifizierung einzelner Kinder möglich ist.
- Jede Veröffentlichung für kommerzielle Zwecke oder auf Druck-Erzeugnissen sowie in Internet-Präsentationen bedürfen einer gesonderten Zustimmung der Sorgeberechtigten.

Eine Vorlage der Einverständniserklärung befindet sich im Anhang III dieses Betreuungsvertrages.

§ 5 Eingewöhnungszeit

Die Eingewöhnung des Kindes in der Einrichtung erfolgt nach Absprache mit den Sorgeberechtigten individuell und fängt mit Vertragsbeginn an. Den Sorgeberechtigten und vor allem dem Kind soll ausreichend Gelegenheit gegeben werden, sich mit der neuen Situation, mit den Betreuungspersonen und den Räumlichkeiten vertraut zu machen.

§ 6 Betreuungszeit

Die Betreuung erfolgt gemäß den Öffnungszeiten der Kindertagesstätte nach der jeweiligen Zusatzvereinbarung. Die Betreuungszeiten sind einzuhalten.

Die Kinder sollen nicht vor der Öffnungszeit in der Kindertagesstätte eintreffen und sind spätestens zu den Schließzeiten abzuholen. Um den ungestörten Tagesablauf zu sichern, sollten die Kinder bis spätestens 9.30 Uhr in der Einrichtung erscheinen.

Bei Überziehung der Betreuungszeit von mindestens 10 Minuten steht es den Fachkräften frei, die Hälfte des vollen Stundensatzes aufgerundet auf volle Euro, bei Überziehung von mindestens 30 Minuten, den vollen Stundensatz aufgerundet auf volle Euro zu berechnen.

Wird ein Kind nicht wie üblich von einem Sorgeberechtigten abgeholt, bedarf es einer gesonderten Einverständniserklärung des/der Sorgeberechtigten unter Angabe des/der Namen des Bevollmächtigten (Siehe Anhang IV). Ein Exemplar dieses Formulars kann jederzeit bei der Kita-Leitung angefordert werden.

Die Teilnahme an Ausflügen ist Teil der Betreuung. Zu Fuß getätigte Spaziergänge in die nähere Umgebung, Besuche eines Spielplatzes, allgemeine Besorgungen, etc. fallen unter die normale Betreuung und bedürfen keiner elterlichen Zustimmung. Dabei steht es den Fachkräften frei öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen, sofern diese keine zusätzliche Kosten für die Sorgeberechtigten verursachen. Über darüber hinaus gehende Aktivitäten müssen die Sorgeberechtigten rechtzeitig informiert werden.

§ 7 Betreuungsentgelt

Das Betreuungsentgelt umfasst monatliche Beiträge für die Betreuung und Pflege durch das Personal. Durch den Status des/der Studierenden mindestens eines Elternteils, die Mitgliedschaft im Trägerverein Stups e.V. (Antrag siehe Anhang V) und die Vorlage von Bonus- oder Familiencard reduzieren sich die Kosten, so dass sich folgende Kostenstruktur ergibt:

	Stupsnasen / Uniflitzer	Stupsbande
Basisbeitrag	250,00 €	150,00 €
Bei studentischem Elternteil	-70,00 €	-10,00 €
Vereinsmitglied	-10,00 €	-10,00 €
Geschwisterkind in Stups-Kita	-20,00 €	-20,00 €
Familiencard 1-2 Kinder	-110,00 €	-60,00 €
Familiencard 3 oder mehr Kinder	-150,00 €	-60,00 €

Im Betreuungsentgelt sind die Verpflegungskosten nicht enthalten. Diese werden in der jeweiligen Kita-Ordnung festgesetzt und müssen zusätzlich aufgebracht werden.

Das Betreuungsentgelt wird jeweils zur Monatsmitte eingezogen. Eine Einverständniserklärung für den Lastschrifteinzug ist angefügt (siehe Anhang VI). Das Entgelt (Elternbeitrag und Verpflegungskosten) ist auch für Schließzeiten zu entrichten.

Weist das Konto, von dem das Geld eingezogen wird, eine ungenügende Deckung auf, gehen anfallende Gebühren nicht zu Lasten des Vereins bzw. des Trägers.

Ist mehr als ein Monatsbeitrag fällig, behält sich der Verein eine außerordentliche Kündigung des Vertrages mit sofortiger Wirkung vor. Dies entbindet nicht von der Zahlung der Beiträge bis zum Zeitpunkt der ordentlichen Kündigung.

Studierende sind verpflichtet jedes Semester die aktuelle Studienbescheinigung vorzulegen. Geschieht dies nicht, behält sich der Träger vor, die Beiträge auf das Niveau von Nicht-Studierenden zu erhöhen.

Um den Rabatt durch die Familiencard in Anspruch nehmen zu können, muss das zu betreuende Kind die Familiencard besitzen. Diese ist Stups e.V. als fotografischer Nachweis (Vor- und Rückseite der Familiencard z.B. per E-Mail) zu bestätigen. Darüber hinaus muss der jährliche Aufladebeleg der Familiencard mit Hilfe eines Kontoauszugs nachgewiesen werden, um die Gültigkeit der Familiencard zu belegen. Die für den Rabatt maßgebliche Anzahl der im Haushalt lebenden Kinder unter 18 Jahren wird aus Punkt 1. dieses Betreuungsvertrags entnommen. Sollten sich hierbei Veränderungen ergeben (z.B. Geburt eines Geschwisterkindes), ist Stups e.V. umgehend schriftlich (per E-Mail) darüber zu informieren.

§ 8 Schließtage und Ferien

Die Kindertagesstätte hat neben den gesetzlichen Feiertagen maximal 23 Schließtage im Jahr, welche als Betriebsurlaub, Brückentage oder Fortbildungen genutzt werden können. Die Sorgeberechtigten werden darüber rechtzeitig informiert.

Weitere außerordentliche Schließtage sind aus folgenden Gründen möglich:

- Krankheit des Personals bzw. Personalmangel
- Umbau- und/oder Renovierungsarbeiten am Gebäude

Bei Personalmangel können Notfallöffnungszeiten angewendet werden, welche reduzierte Öffnungszeiten umfassen. Sie entbinden nicht von Beitragszahlungen.

Wenn möglich, soll zur Vermeidung außerordentlicher Schließtage die Betreuung in diesen Zeiten von Sorgeberechtigten unterstützt werden.

§ 9 Erkrankungen

Kranke Kinder leiden und benötigen deshalb eine umfängliche, zugewandte Fürsorge und darüber hinaus ausreichend Zeit zur Genesung. Diese kann das Personal der Kindertagesstätte nur unzureichend gewährleisten, sofern andere Kinder dabei nicht vernachlässigt werden sollen. Stellen die Fachkräfte fest, dass ein Kind im Verlauf einer Krankheit zunehmend mehr Zuwendung bedarf oder lassen sich gar Zeichen einer Krankheit objektivieren (Fieber, wiederholtes Erbrechen, Durchfall, Verletzungen o.Ä.), so werden die Sorgeberechtigten augenblicklich darüber informiert. Hierfür ist sicher zu stellen, dass sie oder benannte Andere für das Kind verantwortliche Personen umgehend über Telefon oder ähnliche technische Einrichtungen erreichbar sind. Folgend muss das Kind auf Anweisung der Fachkräfte umgehend aus der Einrichtung abgeholt werden.

Bitte geben Sie Ihrem Kind nach einer Krankheit ausreichend Zeit, sich zu erholen. Kinder, die wegen hohem Fieber oder Durchfall/Erbrechen abgeholt werden müssen, werden am darauf folgenden Tag nicht betreut. Dies muss zum Schutz der anderen Kinder und des Personals bzw. der Verhinderung der Ausbreitung von ansteckenden Krankheiten strikt eingehalten werden.

Sollte es wiederholt Schwierigkeiten geben, die für ein Kind verantwortlichen Sorgeberechtigten im Krankheitsfall ihres Kindes zu erreichen oder ihnen das Kind zu übergeben, kann von den Sorgeberechtigten gefordert werden, dass sie ihr Kind in der Zeit bis zu einer vollständigen Genesung – mindestens aber drei weitere Tage – nicht mehr in die Einrichtung bringen.

Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden, nach §34 Infektionsschutzgesetz aufgeführten Infektionskrankheit (Masern, Mumps, Röteln, Windpocken, Scharlach [Mandelentzündung], Keuchhusten, Diphtherie, Tuberkulose [Tbc], Magen-Darm-Erkrankungen, Leberentzündung [Hepatitis], Hirnhautentzündung [Meningitis], Scabies [Krätze-Milbe], Kopf-Läuse, ansteckende Borkenflechte [Impetigo contagiosa] und andere [in Europa nicht mehr vorkommende] Krankheiten) darf das Kind per gesetzlicher Bestimmung die Kindertagesstätte nicht betreten. Die Einrichtung muss noch am selben Tag über diese Krankheit informiert werden.

In Einzelfällen behält sich der Träger vor, nach einer Erkrankung eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Wiederaufnahme in die Kinderkrippe zu verlangen.

Eine solche Bescheinigung sieht das Gesetz bei Auftreten einiger der o.g. Erkrankungen beim Kind oder in dessen Familie oder das Ausscheiden deren Erreger beim Kind oder in dessen Familie vor. Alles Weitere müssen die Sorgeberechtigten mit ihrem betreuenden Arzt abklären.

In Grenzfällen sind die gesundheitlichen Belange des Kindes, die Interessen der Sorgeberechtigten, sowie der reibungslose Tagesablauf innerhalb der Einrichtung angemessen zu berücksichtigen. Die Fachkräfte erörtern zusammen mit den Sorgeberechtigten, ob das Kind zu Hause bleibt.

Über die Einnahme von Medikamenten sind die Fachkräfte in Kenntnis zu setzen.

Die Fachkräfte verabreichen grundsätzlich keine Medikamente.

Näheres regelt die jeweilige Zusatzvereinbarung der Kindertagesstätte.

§ 10 Impfungen

Da insbesondere Säuglinge, aber auch andere Kleinkinder noch keinen ausreichenden Schutz gegen manche Infektionskrankheiten aufbauen konnten, verlaufen diese Krankheiten nicht selten lebensgefährlich. Eine Ansteckung kann nur verhindert werden, wenn die Krankheit selbst nicht auftritt, was durch Impfungen erreicht werden kann. Aus diesem Grund empfiehlt es sich, dass alle in der Einrichtung betreuten Kinder und angestellten Mitarbeiter*innen nach den für die in Deutschland geltenden Impfeempfehlungen der Ständigen Impfkommission (STIKO) geimpft sind.

Manche Impfungen (z.B. Masern) sind sogar gesetzlich verpflichtend. Sollte ein Impfschutz hier nicht nachweisbar sein, ist eine Aufnahme in die Einrichtung nicht möglich.

§ 11 Versicherungen

Während des direkten Hin- und Rückweges zur und während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte sowie bei Veranstaltungen und Aktivitäten außerhalb der Einrichtung während der Betreuungszeit sind die Kinder unfallversichert. Ansonsten besteht die für eine Kindertagesstätte übliche Betriebshaftpflichtversicherung.

Alle Unfälle, die auf dem Weg von und zur Kindertagesstätte eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind den Fachkräften unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.

Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Sorgeberechtigten. Der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung ist deshalb empfehlenswert.

Für Privatsachen des Kindes haftet weder der Trägerverein noch die Kindertagesstätte. Es wird den Sorgeberechtigten deshalb empfohlen, ihrem Kind keine wertvollen Dinge während des Besuchs in der Einrichtung zu überlassen.

Mitglieder des Trägervereins Stups e.V. sind bei Tätigkeiten im Auftrag des Vereins auch in den Einrichtungen z.B. bei aushilfsweiser Mitarbeit versichert.

§ 12 Kündigung

Der Vertrag kann von beiden Seiten mit einer Frist von 2 Monaten jeweils zum Letzten des Monats schriftlich und ordentlich gekündigt werden, vom Träger jedoch nur, wenn hierfür wichtige Gründe vorliegen (siehe § 13).

Bei schwerwiegender Verletzung der Vertragsvereinbarungen wird beiden Seiten ein außerordentliches Kündigungsrecht mit sofortiger Wirkung eingeräumt.

Die Kündigung des Betreuungsvertrags ist nicht gleichbedeutend mit der Kündigung der Mitgliedschaft im Trägerverein Stups e.V. Diese muss separat und gemäß der aktuell gültigen Satzung von Stups e.V. eingereicht werden.

§ 13 Beendigung der Teilnahme

Erreicht ein zu betreuendes Kind in den Krabbelgruppen des Trägers das Alter von 3 Jahren, endet nach den Richtlinien des Jugendamts, denen die Kindertagesstätte unterliegt, die Möglichkeit zur Teilnahme an der Betreuungsgruppe und kann nur nach Absprache mit der Einrichtungsleitung in Einzelfällen bis zu maximal drei Monate darüber hinaus verlängert werden.

Der Übergang vom Kindergarten zur Einschulung und somit das Ausscheiden aus dem Kindergarten wird in Absprache mit der Kindergartenleitung im Einzelfall geregelt.

Kinder, die zu Beginn der Betreuung in Stuttgart gemeldet sind und im Laufe der Betreuung aus dem Stadtgebiet Stuttgart wegziehen, können nach den Richtlinien des Jugendamtes, denen die Kindertagesstätte unterliegt, maximal bis zum Ende des laufenden Kita-Jahres betreut werden. Die Eltern müssen die Kita-Leitung über einen bevorstehenden Umzug mindestens 2 Monate im Voraus informieren und sind selbständig für die Suche nach einem neuen Kita-Platz zuständig.

Der Vorstand des Trägervereins kann ein Kind von der Teilnahme an der Betreuungsgruppe ausschließen. Ausschlussgründe können beispielsweise sein:

- Nichtzahlung der Beitragsgebühr für zwei aufeinander folgende Monate
- Mehrfaches oder längerfristiges, unentschuldigtes Fehlen des Kindes
- Wiederholte Nichtbeachtung oder schwerwiegende Verletzung des Betreuungsvertrages
- Wiederholte Nichtbeachtung der Zusatzvereinbarung der Einrichtung
- Misslungene Integration eines Kindes in eine Betreuungsgruppe

In weitergehenden Fällen kann der Vereinsvorstand des Trägers über einen begründeten Ausschluss entscheiden.

Ein Ausschluss entbindet nicht von der Zahlung der Monats- bzw. Vereinsbeiträge bis zum Zeitpunkt der Wirksamkeit einer ordentlichen Kündigung.

§ 14 Mitarbeit der Sorgeberechtigten

Die Sorgeberechtigten sollen aktiv an der Gestaltung des Kindertagesstättenlebens teilnehmen. Hierfür ist ein enger Kontakt zwischen Personal, Sorgeberechtigten und Trägerverein notwendig.

Pro Jahr und Familie ist auf Anweisung der Fachkräfte in der Kindertagesstätte ein Arbeitspensum von bis zu 20 Stunden verpflichtend zu absolvieren. Hierbei ist das Kochen ausgenommen.

Die regelmäßige Teilnahme an den Elternabenden ist erwünscht, da nur so ein kontinuierlicher Erfahrungsaustausch möglich ist. Mitarbeit, Meinungsäußerungen, Vorschläge usw. sind erwünscht, nur so können diese Einrichtungen fortbestehen.

Der Elternabend findet nach Bedarf oder auf Wunsch der Sorgeberechtigten und Fachkräfte statt. Über einen Aushang werden die Sorgeberechtigten bezüglich Termin und Inhalt informiert. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit für Einzelgespräche.

Der jährlich zu wählende Elternbeirat

- fördert die Zusammenarbeit zwischen den Sorgeberechtigten, Fachkräften und Vereinsmitgliedern des Trägervereins,
- unterstützt die Erziehungsarbeit,
- nimmt Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Sorgeberechtigten entgegen und unterbreitet diese der Leitung bzw. dem Träger,
- hilft bei der Organisation von anstehenden Aktivitäten, Festen usw.

§ 15 Nebenabreden/Schriftform/Salvatorische Klausel

Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

Im Übrigen kann das Formerfordernis nicht durch mündliche Vereinbarung, konkludentes Verhalten oder stillschweigend außer Kraft gesetzt werden. Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Im Falle der Unwirksamkeit einer Bestimmung wird diesem Vertragsverhältnis eine Regelung zugrunde gelegt, die der ursprünglichen Bestimmung in ihrer wirtschaftlichen und pädagogischen Zielrichtung am nächsten kommt.

Die Zusatzvereinbarung der jeweiligen Kindertagesstätte ist ebenfalls Teil dieses Vertrages. Die Kenntnisnahme wird mit der folgenden Unterschrift bestätigt.

Datenschutz

Die im Vertrag angegebenen personenbezogenen Daten, die allein zum Zwecke der Durchführung des entstehenden Vertragsverhältnisses notwendig und erforderlich sind, werden auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen erhoben.

Für jede darüber hinausgehende Nutzung der personenbezogenen Daten und die Erhebung zusätzlicher Informationen bedarf es regelmäßig der Einwilligung des Betroffenen. Eine solche Einwilligung können Sie in den Folgenden Anhängen **freiwillig** erteilen.

Sie sind gemäß § 34 BDSG jederzeit berechtigt, gegenüber Stups e.V. um umfangreiche **Auskunftserteilung** zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen.

Gemäß § 35 BDSG können Sie jederzeit gegenüber Stups e.V. die **Berichtigung, Löschung und Sperrung** einzelner personenbezogener Daten verlangen. Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem **Widerspruchsrecht** Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an Stups e.V. übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Näheres regelt die Datenschutzordnung von Stups e.V. Zugriff unter www.stupsev.de/downloads

Ort, Datum

Unterschrift eines Sorgeberechtigten

Ort, Datum

Ggf. Unterschrift zweite/r Sorgeberechtigte/r

Ort, Datum

Unterschrift Einrichtungsleitung
i.A. des Vorstands Stups e.V.

Anhang I – Ärztliche Bescheinigung



STUDENTISCHES PROJEKT
FÜR SOZIALE EINRICHTUNGEN E.V.

Stups e.V.
Allmandring 17
70569 Stuttgart

Verwaltung:

Email: verwaltung@stupsev.de
Tel.: 0711/68562025

Geschäftsführung:

Email: info@stupsev.de
Tel.: 0176/57668454

BESCHEINIGUNG

**über die ärztliche Untersuchung nach § 4
des Kindertagesbetreuungsgesetzes und nach
den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung.**

Das Kind

_____ (Name, Vorname)

_____ (Geburtsdatum)

_____ (Straße, Wohnort)

wurde am _____. _____. _____ von mir auf Grund des § 4 Kindertagesbetreuungsgesetz und der dazu erlassenen Richtlinien über die ärztliche Untersuchung untersucht. Gegen den Besuch einer Kindertagesstätte bestehen, soweit sich nach der Durchführung der gesetzlichen Vorsorgeuntersuchung U ____ erkennen lässt

- keine medizinischen Bedenken
- medizinische Bedenken
- teilweise Bedenken. Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für den Besuch der Kindertageseinrichtung werden mit den Sorgeberechtigten und dem Personal der Einrichtung abgeklärt. Auf die Möglichkeit der Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Sorgeberechtigten wird hingewiesen.

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

_____ (Ort, Datum)

_____ (Unterschrift und Stempel des Arztes)

Hinweis für den untersuchenden Arzt:

Nach den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes muss jedes Kind, bevor es in den Kindergarten aufgenommen wird, ärztlich untersucht werden. Ärztliche Untersuchungen in diesem Sinne sind auch die Früherkennungsuntersuchungen U3 – U8 bis zur Vollendung des vierten Lebensjahres.

U5: 6. - 7. Lebensmonat

U6: 10. – 12. Lebensmonat

U7: 21. – 24. Lebensmonat

U7a: 34. – 36. Lebensmonat

U8: 3,5 – 4 Lebensjahre

(Die Untersuchung U3 bis U7 betreffen Einrichtungen mit Betreuung von Kindern unter 3 Jahren.)

Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als 12 Monate vor der Aufnahme des Kindes in den Kindergarten zurückliegen. Ist bei einem Kind, das in den Kindergarten aufgenommen werden soll, innerhalb dieses Zeitraumes bereits die ärztliche Früherkennungsuntersuchung durchgeführt worden, ist eine ärztliche Untersuchung auf Grund des Kindertagesbetreuungsgesetzes nicht mehr erforderlich. In diesen Fällen genügt es, wenn die ärztliche Bescheinigung auf Grund des vorliegenden Untersuchungsergebnisses ausgestellt wird. Die ärztliche Bescheinigung wird dem Arzt von den Sorgeberechtigten des Kindes zur Ausfüllung übergeben.

Auch für Kinder, die bereits älter als vier Jahre sind, ist die ärztliche Untersuchung auf Empfehlung der Landesärztekammer entsprechend dem Untersuchungsheft für Kinder nach U8 (Untersuchung vom 43. bis 48. Lebensmonat) durchzuführen.

Anhang II – Einverständniserklärung Daten I



STUDENTISCHES PROJEKT
FÜR SOZIALE EINRICHTUNGEN E.V.

Stups e.V.
Allmandring 17
70569 Stuttgart

Verwaltung:
Email: verwaltung@stupsev.de
Tel.: 0711/68562025

Geschäftsführung:
Email: info@stupsev.de
Tel.: 0176/57668454

Einverständniserklärung Daten I

Hiermit erkläre/n ich/wir als Sorgeberechtigte, dass die nachfolgenden Daten über mich/uns bzw. mein/unser Kind in der Adressenliste der Kindertagesstätte

- Stupsnasen
- Uniflitzer
- Stupsbande

veröffentlicht werden dürfen.

Name, Vorname Mutter bzw. Sorgeberechtigte/r

Name, Vorname Vater bzw. Sorgeberechtigte/r

Name, Vorname des Kindes

Geburtstag des Kindes

Adresse/n

Telefonnummer/n

Ort, Datum

(Unterschrift/en Sorgeberechtigte/r)

Anhang III – Einverständniserklärung Daten II



STUDENTISCHES PROJEKT
FÜR SOZIALE EINRICHTUNGEN E.V.

Stups e.V.
Allmandring 17
70569 Stuttgart

Verwaltung:

Email: verwaltung@stupsev.de
Tel.: 0711/68562025

Geschäftsführung:

Email: info@stupsev.de
Tel.: 0176/57668454

Einverständniserklärung Daten II

Hiermit bestätige/n ich/wir als Sorgeberechtigte/r,
dass von meinem Kind

(Name und Vorname des Kindes)

(Geburtsdatum)

welches in der Kindertagesstätte

Stupsnasen Uniflitzer Stupsbande

betreut wird,

Foto-, Film-, Video- und Tonaufzeichnungen, sowie Texterzeugnisse die in der Kindertagesstätte während des Betreuungsalltags oder auf Ausflügen und Festen erstellt wurden, auf denen ich/wir selbst oder mein/unser Kind erwähnt oder abgebildet ist/sind, im Rahmen von internen Fortbildungen, von Elternabenden, von Druck-Erzeugnissen der Einrichtung (z.B. Einrichtungskonzept, Elternbriefe, Jahresberichte, Chroniken, Aushänge) und/oder im Rahmen von Internet-Präsentationen verwendet werden dürfen.

Dabei werden folgende Vorgehensweisen strikt eingehalten:

- Unter keinem Foto erscheint der Name des Kindes ohne gesonderte Einwilligung der Eltern, so dass eine Identifizierung des Kindes ausgeschlossen ist.
- Jede weitergehende Veröffentlichung, insbesondere die Nutzung für kommerzielle Zwecke bedarf einer gesonderten Zustimmung durch die Sorgeberechtigten.

Außerdem akzeptiere/n ich/wir die Vervielfältigung von Foto-, Video- und Tonaufzeichnungen auf digitalen Datenträgern (z.B. CD, DVD, USB-Sticks), welche ausschließlich von Sorgeberechtigten der Einrichtung erworben werden können.

Ggf. Gegenstand/Inhalt/Verwendung der erhobenen und genutzten persönlichen Daten

Ort, Datum

(Unterschrift/en Sorgeberechtigte/r)

Anhang IV – Vollmacht Abholung

Vollmacht für die Abholung



STUDENTISCHES PROJEKT
FÜR SOZIALE EINRICHTUNGEN E.V.
Stups e.V.
Allmandring 17
70569 Stuttgart

Verwaltung:
Email: verwaltung@stupsev.de
Tel.: 0711/68562025

Geschäftsführung:
Email: info@stupsev.de
Tel.: 0176/57668454

Hiermit erkläre/n ich/wir als Sorgeberechtigte/r,
dass mein Kind

_____ (Name und Vorname des Kindes)

_____ (Geburtsdatum)

welches in der Kindertagesstätte

Stupsnasen Uniflitzer Stupsbande

betreut wird, von der/den Begleitperson/en

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

in meinem/unserem Auftrag aus der Kindertagesstätte abgeholt werden darf.

Diese Vollmacht gilt

dauerhaft einmalig für den ____:____:_____

Bemerkung/en:

Ort, Datum

(Unterschrift/en Sorgeberechtigte/r)

Anhang V – Mitgliedsantrag Stups e.V.

Antrag auf Mitgliedschaft Studentisches Projekt für soziale Einrichtungen (Stups e.V.)



STUDENTISCHES PROJEKT
FÜR SOZIALE EINRICHTUNGEN E.V.
Stups e.V. - Allmandring 17 - 70569 Stuttgart
Verwaltung: verwaltung@stupsev.de, 0711/68562025
Geschäftsführung: info@stupsev.de, 0176/57668454

Hiermit beantrage ich...

Name, Vorname

Straße

Postleitzahl, Wohnort

Email-Adresse

@

...die Mitgliedschaft im Stups e.V. als... (bitte zutreffendes ankreuzen)

- Einzelperson, juristische Person/Gruppe mit Mindestjahresbeitrag (€ 24,00).
- Einzelperson, juristische Person/Gruppe mit freiwilligem Jahresbeitrag in Höhe von € _____.
- Familie mit freiwilligem Jahresbeitrag für _____ Personen in Höhe von € _____ pro Jahr und pro Person (wird zusammen eingezogen, mindestens € 24,00 pro Person).

Mein/Unser Mitgliedsbeitrag soll in vollem Umfang... (bitte zutreffendes ankreuzen)

- im Gesamtverein in den Kinderbetreuungseinrichtungen
- im Projektbereich Unithekle im Projektbereich Bauzug

...zur Erfüllung der satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Entscheidung über den konkreten Einsatz der Beiträge innerhalb des angegebenen Bereichs obliegt dem Vorstand.

Auszug aus der Satzung Stups e.V.:

§4 (2) Die Aufnahme in den Verein ist schriftlich zu beantragen. Über die Aufnahme entscheidet der Gesamtvorstand. Mit der Aufnahme erkennt das Mitglied die Satzung des Vereins an. Mitglieder sind verpflichtet Mitgliedsbeiträge zu bezahlen.

§5 (1) Das Vereinsmitglied bezahlt einen selbst zu wählenden Beitrag, mindestens jedoch den gültigen Mindestbeitrag. (4) Das Mitglied verpflichtet sich, seine finanziellen Verpflichtungen im Rahmen des SEPA-Verfahrens zu erfüllen und erteilt ein SEPA-Lastschrift-Mandat. Der Mitgliedsbeitrag wird sowohl beim Eintritt in den Verein sowie jeweils im Februar eines Geschäftsjahres eingezogen.

§4 (6a) Die Mitgliedschaft endet durch Austritt. Der Austritt erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand. Die Austrittserklärung hat sofortige Wirkung. (...) Nach Beendigung der Mitgliedschaft besteht kein Anspruch gegenüber dem Vereinsvermögen. Bereits geleistete Mitgliedsbeiträge werden in keinem Fall (auch nicht anteilig) zurückerstattet.

Ermächtigung zu Einzug von Forderungen durch Lastschriften (SEPA-MANDAT)

Hiermit ermächtige ich Stups e.V. den oben genannten Beitrag zu Lasten des Kontos...

Name, Vorname (Kontoinhaber)

Bank/Geldinstitut

IBAN

BIC

...bei Vereinseintritt einmalig bzw. jeweils im Februar des Geschäftsjahres einzuziehen.

Die im Vertrag angegebenen personenbezogenen Daten, die allein zum Zwecke der Durchführung des entstehenden Vertragsverhältnisses notwendig und erforderlich sind, werden auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen erhoben. Für jede darüber hinausgehende Nutzung der personenbezogenen Daten und die Erhebung zusätzlicher Informationen bedarf es regelmäßig der Einwilligung des Betroffenen. Sie sind gemäß § 34 BDSG jederzeit berechtigt, gegenüber Stups e.V. um umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen.

Gemäß § 35 BDSG können Sie jederzeit gegenüber Stups e.V. die Berichtigung, Löschung und Sperrung einzelner personenbezogener Daten verlangen. Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Stups e.V. übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen. Weitere Infos zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzordnung unter www.stupsev.de/downloads (Vgl. Satzung Stups e.V. §4 (8))

Ort, Datum

Unterschrift

Bankverbindung: IBAN: DE15 600 501 01 787 151 7000 – BIC: SOLADEST600

Anhang VI – Einzugsermächtigung

Ermächtigung zu Einzug von Forderungen durch Lastschriften



STUDENTISCHES PROJEKT
FÜR SOZIALE EINRICHTUNGEN E.V.
Stups e.V.
Allmandring 17
70569 Stuttgart

Verwaltung:
Email: verwaltung@stupsev.de
Tel.: 0711/68562025

Geschäftsführung:
Email: info@stupsev.de
Tel.: 0176/57668454

Hiermit ermächtige/n Ich/Wir,

Name(n), Vorname(n)

den Träger 'Studentisches Projekt für soziale Einrichtungen e.V.' mit in Kraft treten des zwischen beiden Parteien einvernehmlich geschlossenen Betreuungsvertrages, die von mir zu entrichtenden Kindertagesstätten-Gruppenbeiträge bzw. ggf. Essensgeld in Höhe des in § 7 genannten Betrags bei Fälligkeit (am 15. jeden Monats) zu Lasten meines/unseres Kontos (Bitte nur Bank-, Scheck- oder Girokonto angeben)

Bankinstitut: _____

Kontonummer: _____

Bankleitzahl: _____

IBAN: _____

BIC: _____

durch Lastschrift einzuziehen.

Im Falle dass mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.
Teileinlösungen werden im Lastschriftverfahren nicht vorgenommen.

Diese Ermächtigung kann schriftlich gegenüber Stups e.V. widerrufen werden.

Ort, Datum

Unterschrift Kontoinhaber *in