



## **Vertrag**

**über die Aufnahme und Betreuung von Kindern in einer Tageseinrichtung  
nach § 22 SGB VIII und dem KiFöG Land Sachsen-Anhalt (KG, KK)**

zwischen

**der folgenden Einrichtung der Kita-Gesellschaft Magdeburg mbh**

**vertreten durch die Geschäftsführung,  
Stresemannstraße 18/19, 39104 Magdeburg  
im Folgenden „Träger“ genannt**

und

**Personensorgeberechtigte Person I:**

Name, Vorname:  
Geburtsdatum:

**Personensorgeberechtigte Person II:**

Name, Vorname:  
Geburtsdatum:

**Verhältnis zum Kind:**

für die Tageseinrichtung:

im Folgenden „Personensorgeberechtigte“ genannt,

wird folgender Vertrag über die Aufnahme und Betreuung von Kindern in einer Tageseinrichtung zum Zwecke der Bildung, Betreuung und Erziehung von Kindern geschlossen:

## 1. Angaben zu den Personensorgeberechtigten Personen

### Personensorgeberechtigte Person I:

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Staatsangehörigkeit:

Anschrift:

Tel. dienstlich: \_\_\_\_\_ Tel. privat: \_\_\_\_\_

E-Mail:

Geschwisterkinder:

### Personensorgeberechtigte Person II:

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Staatsangehörigkeit:

Anschrift:

Tel. dienstlich: \_\_\_\_\_ Tel. privat: \_\_\_\_\_

E-Mail:

## 2. Angaben zum Kind

Das nachstehend benannte Kind wird mit der Wirkung  
zum \_\_\_\_\_, befristet bis \_\_\_\_\_  
in die Tageseinrichtung \_\_\_\_\_ 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:

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Geschlecht:

Anschrift:

Religionszugehörigkeit: \_\_\_\_\_

Kind ID:

## 3. Betreuungszeiten/ Altersgruppen

Betreuungsdauer:

Betreuungsart:

#### **4. Aufnahmebedingungen und Betreuung in der Einrichtung**

Die Betreuung des Kindes erfolgt im Rahmen der für Tageseinrichtungen geltenden Vorschriften und des aktuellen Kinderförderungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KiFöG Land Sachsen-Anhalt).

Der Besuch der Einrichtung darf erst erfolgen, wenn ein Aufnahmegespräch mit der Leitung stattgefunden hat, welches festlegt, welche Details bei der Eingewöhnung des Kindes zu beachten sind. Vor Aufnahme in die Tageseinrichtung muss eine ärztliche Bescheinigung in schriftlicher Form über die Kita-Tauglichkeit und die Durchführung der für das jeweilige Alter gemäß § 26 SGB V vorgesehenen Kinderuntersuchungen vorliegen. Laut § 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz muss für jedes Kind in der Tageseinrichtung eine schriftliche ärztliche Bescheinigung vorliegen, aus der hervorgeht, dass eine Impfberatung kurz vor Aufnahme in die Tageseinrichtung stattgefunden hat (Anlage 9). In Fällen, in denen kein Nachweis vorliegt, benachrichtigt die Einrichtungsleitung das örtliche Gesundheitsamt und teilt diesem die personenbezogenen Daten mit.

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.

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 Land Sachsen-Anhalt und des § 2a der Kostenbeitragssatzung für Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen Aufnahme, wenn mit der zuständigen Wohnortgemeinde gemäß §§ 11 Absatz 1, 12b, 12c KiFöG Land Sachsen-Anhalt 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.

Das Team der Tageseinrichtung und die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder als eine Gemeinschaftsaufgabe nach Maßgabe des § 5 KiFöG Land Sachsen-Anhalt zu realisieren.

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

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

Die Aufnahme des Kindes in die Tageseinrichtung setzt voraus, dass die Personensorgeberechtigten 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.

Die Personensorgeberechtigten 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.

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

Soweit nicht nach Punkt 2 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. Bei Hortbetreuung gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass der Vertrag mit Ablauf des 31. Juli des Jahres endet, in dem das Kind den 7. Schuljahrgang beginnt oder das 14. Lebensjahr erreicht. Bei Verbleib des Kindes in der Schuleingangsphase verlängert sich der Vertrag automatisch um ein Jahr.

Die Kündigung bedarf der Schriftform. Der Vertrag kann durch die Personensorgeberechtigten 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.

Die Kita-Gesellschaft Magdeburg mbH 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 Personensorgeberechtigten zwei Monate mit der Zahlung der Kostenbeiträge an die Landeshauptstadt Magdeburg im Rückstand sind. Die Kündigung wird damit zum Ablauf des 3. Monats der Säumigkeit wirksam.
- b) wenn die Personensorgeberechtigten 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 ersetztlos geschlossen wird.
- d) wenn gegen die vertraglich festgelegten Pflichten verstoßen wird.
- e) bei Verstoß gegen die Hausordnung der Kindertagesstätte.

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

## **6. Datenschutz**

Die Mitarbeitenden der Landeshauptstadt Magdeburg sowie in deren Auftrag tätige Personen sind zur Wahrung des Datengeheimnisses nach § 13 des Gesetzes zur Ausfüllung der Verordnung (EU) 2016/679 und zur Anpassung des allgemeinen Datenschutzrechts in Sachsen-Anhalt (Datenschutz-Grundverordnungs-Ausfüllungsgesetz Sachsen-Anhalt – DSAG LSA) bzw. des Sozialgeheimnisses nach § 35 Abs. 1 Sozialgesetzbuch I verpflichtet. Des Weiteren wird versichert, dass alle erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 14 DSAG LSA ergriffen werden.

Auf die gesetzlichen Mitwirkungspflichten gemäß §§ 60 ff. SGB I wird in diesem Zusammenhang ausdrücklich verwiesen. Die Landeshauptstadt Magdeburg ist im Fall einer fehlenden Mitwirkung durch die Personensorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten berechtigt, Sozialdaten der Personensorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten an den mit der Betreuung des jeweiligen Kindes betreuten 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.

Kinder, die außerhalb der Landeshauptstadt Magdeburg, aber innerhalb vom Land Sachsen-Anhalt wohnen, können in der Tageseinrichtung betreut werden, wenn vor Beginn der Betreuung eine schriftliche Vereinbarung zwischen der abgebenden Gemeinde, dem

zuständigen Landkreis und der Stadt Magdeburg über die Kosten des Betreuungsplatzes vorliegt.

Jeder Umzug in eine andere Gemeinde des Landes Sachsen-Anhalt ist rechtzeitig im Voraus durch die Personensorgeberechtigten gegenüber dem Träger der Tageseinrichtung anzuzeigen, damit dieser in die Lage versetzt wird, alle für die finanziell gesicherte Weiterbildung des Kindes erforderlichen Maßnahmen abzusprechen.

Die in der Anlage beigefügten allgemeinen Vertragsbestimmungen und die Anlagen 1 - 11 sind Bestandteil dieses Vertrages. Diese haben wir zur Kenntnis genommen und erkennen sie vollinhaltlich an.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

---

Personensorgeberechtigte Person I

---

Personensorgeberechtigte Person II

---

Kita-Gesellschaft Magdeburg mbH

### Anlagen

- 1 Betreuungsordnung
- 2 Betreuungsumfang
- 3 Antrag auf Änderung des Betreuungsumfangs
- 4 Merkblatt zum Informationsschutzgesetz
- 5 Information über die Aufsichtspflicht
- 6 Stammbuch des Kindes
- 7 Einverständniserklärung Foto-, Film- und Tonaufnahmen
- 8 Erlaubnis bei Verdacht auf Infektionen, Fieber oder Läusebefall
- 9 Erklärung des Kinderarztes zur Gesundheit eines Kindes
- 10 Einwilligungserklärung
- 11 Teilnahmeerlaubnis für die Kita-Zeit Ihres Kindes