

Kinderkrippe und Kindergarten Pamhagen
 Schulgasse 2
 7152 Pamhagen
 Tel.: 02174/26015
 Mail: kdgpamhagen@gmx.at



**KINDERKRIPPE
 PAMHAGEN
 KINDERGARTEN**
 entdecken wachsen lachen

BILDUNGS-UND BETREUUNGSVERTRAG iSd § 23 Bgld. KBBG 2009

Abgeschlossen zwischen:	Kinderbildungs- und betreuungseinrichtung der Gemeinde Pamhagen
	und (Vor- und Zuname der/des Obsorgeberechtigten):

KIND:

Über die Bildung und Betreuung von:		
Adresse:		
Geburtsdatum:	Erstsprache:	
Staatsbürgerschaft:	Sozialversicherungsnummer:	
Angaben zu Lebensmittel (Allergien, Unverträglichkeiten...):		
Beginn der Bildung und Betreuung am:		
Betreuungsform:	☐ Halbtags ☐ Ganztags	Voraussichtliches Ende der Bildung und Betreuung: ☐ Schuleintritt _____

OBSORGERBERECHTIGTE/R 1:

Vor- und Nachname:	
Adresse:	
Geburtsdatum:	Staatsbürgerschaft:
Telefonnummer:	E-Mail-Adresse:
Beruf und Arbeitgeber:	Beschäftigungsmaß: ☐ Vollzeit ☐ Teilzeit ☐ In Ausbildung ☐ Weder berufstätig noch in Ausbildung

OBSORGEBERECHTIGTE/R 2:

Vor- und Nachname:	
Adresse:	
Geburtsdatum:	Staatsbürgerschaft:
Telefonnummer:	E-Mail-Adresse:
Beruf und Arbeitgeber:	Beschäftigungsmaß: ☐ Vollzeit ☐ Teilzeit ☐ In Ausbildung ☐ Weder berufstätig noch in Ausbildung

ABHOLBERECHTIGTE BZW. WEITERE KONTAKTPERSONEN FÜR NOTFÄLLE:

Name	Telefonnummer
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

PERSONEN, DIE NICHT BERECHTIGT SIND, MEIN KIND ABZUHOLEN:

FOTOEINWILLIGUNG:

JA	NEIN	
		Fotos des Kindes für die eigene Portfoliomappe
		Fotos des Kindes für die Portfoliomappe anderer Kinder
		Foto des Kindes für den Geburtstagskalender (Nennung des Namens des Kindes und des Geburtsdatums)
		Foto des Kindes auf Plakaten, Fotocollagen,im Gebäude der Einrichtung
		Für die Eltern der abgebildeten Kinder im Rahmen von Alltagsaktivitäten in der Einrichtung oder bei Ausflügen und Festen – eine Weitergabe der Fotos erfolgt auf Wunsch mit USB-Stick am Ende des Kindergartenjahres
		Für die Veröffentlichung auf der Homepage der Kinderbildungs- und betreuungseinrichtung

		Für die Veröffentlichung von Fotos des Kindes auf der Skooly-App
		Für die Veröffentlichung von Fotos des Kindes durch Padlet, dem jährlichen Fotoheft
		Für die Veröffentlichung von Fotos des Kindes der Gemeindezeitung „Post des Bürgermeisters“

ZUSTIMMUNG ODER ABLEHNUNG FÜR FOLGENDES:

JA	NEIN	
		Verabreichung von Kaliumjodidtabletten im Falle eines Kernkraftunfalles nach Aufforderung der Gesundheitsbehörden
		Verwendung von Sonnenschutzmittel (Sundance Dm)

Änderungen vertragsrelevanter Tatsachen (persönliche Daten bei Telefonnummer, Wechsel von Adresse oder Hauptwohnsitz, Abholberechtigte) sind umgehend dem Personal zu melden.

I. Allgemeines

1. Die Aufgaben der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung

Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen haben die Aufgabe, jedes Kind seinem Entwicklungsstand entsprechend unter Berücksichtigung allgemein anerkannter Grundsätze der Bildung, Erziehung, Betreuung und Pflege sowie der Erkenntnisse der einschlägigen Wissenschaften zu fördern und die Selbstkompetenz der Kinder zu stärken und zur Entwicklung der Sozial- und Sachkompetenz beizutragen. Bei der Erfüllung dieser Aufgaben ist darauf Bedacht zu nehmen, dass alle Bildungsangebote altersgemäßen Lernformen entsprechen und die Sozialisation der Kinder in einer Gruppe sichergestellt ist. Zur Erfüllung dieser Aufgaben werden Bildungspartnerschaften mit den Familien der Kinder und gegebenenfalls externer Fachkräfte gepflegt.

2. Pflichten der Obsorgeberechtigten

Allergien und Unverträglichkeiten des Kindes sind bei der Anmeldung bekannt zu geben.

Eine obsorgeberechtigte Person bzw. eine abholberechtigte Person muss während das Kind in der Einrichtung betreut wird, erreichbar sein.

Die Einrichtungsordnung (II.) ist integrierender Bestandteil dieser Bildungs- und Betreuungsvereinbarung.

Die Obsorgeberechtigten haben für eine entsprechende Körperpflege und Kleidung ihrer Kinder Sorge zu tragen und sämtliche ihnen nach dem Bgld. KBBG 2009 obliegenden Pflichten einzuhalten.

Die Obsorgeberechtigten sind verpflichtet, dem Personal der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung unverzüglich bekannt zu geben, wenn das Kind (gerechtfertigt) verhindert ist und nicht die Einrichtung besuchen kann.

Die Obsorgeberechtigten verpflichten sich, Fotos oder sonstige Bildaufnahmen aus der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung, auf denen neben dem eigenen Kind auch andere Kinder erkennbar sind, nicht in öffentlichen sozialen Medien oder sonstigen öffentlich zugänglichen Medien zu veröffentlichen.

3. Nachweis der gesundheitlichen Unbedenklichkeit

Bei der ersten Anmeldung des Kindes für den Besuch der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung ist der Nachweis der gesundheitlichen Unbedenklichkeit des Kindes durch ärztliche Bescheinigung zu erbringen.

4. Zusammenarbeit mit künftiger Schule

Kindergartengruppen haben die Aufgabe, die Kinder auf den Schuleintritt vorzubereiten. Dabei ist mit der Schule, welche die Kinder voraussichtlich besuchen werden, zusammenzuarbeiten.

5. Verpflichtendes letztes Kindergartenjahr

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass zum Besuch von Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen jene Kinder mit Hauptwohnsitz im Burgenland verpflichtet sind, die vor dem 1. September des jeweiligen Jahres das 5. Lebensjahr vollendet haben und im Folgejahr schulpflichtig werden. Diese Kinder müssen mindestens 20 Stunden pro Woche an 4 Tagen im Kindergarten anwesend sein. Ferienzeiten sind davon ausgenommen.

6. Datenverarbeitung

Die Datenverarbeitung zur Administration erfolgt mittels elektronischer Datenbank gemäß § 33a. Personenbezogene Daten des Kindes werden sieben Jahre nach Austritt des Kindes bzw. nach Beendigung der Betreuung des Kindes von der jeweiligen Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung gelöscht.

II. Einrichtungsordnung/Hausordnung

1. Allgemeine Bestimmungen

Sämtliche angeführten Verweise auf Gesetzesstellen beziehen sich auf das Bgld. KBBG 2009, sofern nicht ausdrücklich anderes angeführt ist. Der Rechtsträger behält sich das Recht vor, die Betreuung während der Ferienzeiten iSd § 2 Schulzeitgesetz 1985 nach Bedarf an anderen Standorten (insbesondere im Rahmen einer einrichtungs- oder gemeindeübergreifenden Kooperation) und zu anderen Öffnungszeiten vorzunehmen.

2. Elternbeiträge, Mittagessen, Jause

Die Bildung, Erziehung, Betreuung und Pflege von Kindern bis zum Schuleintritt, die gemeinsam mit zumindest einem Elternteil ihren Hauptwohnsitz im Burgenland haben, ist in einer Kindergartengruppe, in einer alterserweiterten Kindergartengruppe, in einer Gruppe mit Kindern mit erhöhtem Förderbedarf im Sinne des § 6 sowie einer Kinderkrippengruppe für die Eltern beitragsfrei.

Von dieser Beitragsfreiheit ausgenommen sind die Verabreichung von Mahlzeiten, die Teilnahme an externen Spezialangeboten sowie sonstiger mit der Betreuungstätigkeit zusammenhängender Materialaufwand, der nicht im Eigentum des Rechtsträgers verbleibt. Die genannten Beiträge sind von den Obsorgeberechtigten zu tragen und werden gesondert verrechnet.

Die Bestellung und Abmeldung von Mahlzeiten erfolgt ausschließlich über das für diesen Zweck vom Speiseproduzenten oder dem von diesem beauftragten Vertragspartner jeweils bereitgestellte elektronische Bestell- und Abmeldesystem, insbesondere über eine App oder eine sonstige digitale Anwendung. Bleibt ein Kind entschuldigt fern, wird kein Beitrag für Mahlzeiten verrechnet, wenn die Abmeldung rechtzeitig über dieses System erfolgt. Eine Berücksichtigung von Abmeldungen ist nur soweit möglich, als dies nach den jeweils aktuellen Vorgaben des Speiselieferanten noch zulässig ist; daraus entsteht kein Rechtsanspruch. Erfolgt keine rechtzeitige berücksichtigungsfähige Abmeldung, ist der Betrag für die bestellten Mahlzeiten in voller Höhe zu entrichten.

Der Rechtsträger hat das Recht freiwillige Bedarfserhebungen für die Ferienzeiten gem. § 2 Schulzeitgesetz 1985 durchzuführen. Der Obsorgeberechtigte hat das Recht vom Vertrag hinsichtlich des gemeldeten Bedarfs binnen vierzehn Tagen vor Beginn der Ferienbetreuung zurückzutreten. Wird dieses Rücktrittsrecht (beispielsweise in Form der Abmeldung vom Bedarf in den Ferienzeiten) nicht binnen der genannten Frist ausgeübt, ist der Beitrag in voller Höhe zu entrichten. Dies gilt sowohl bei entschuldigtem (beispielsweise im Krankheitsfall) wie auch unentschuldigtem Fernbleiben.

Zahlungsmodalitäten: Der Essensbeitrag/allfällige sonstige Beiträge sind mittels Einzugsermächtigung/SEPA-Lastschrift oder Überweisung zu entrichten. Maßgeblich ist die jeweils auf der Rechnung oder Vorschreibung angeführte Fälligkeit.

3. Bekleidung

Die obsorgeberechtigte Person ist verpflichtet, das Kind mit einer der Jahreszeit entsprechenden Kleidung, festen und passenden Hausschuhen, einer Ersatzkleidung sowie Turnbekleidung auszustatten. Die Ersatzkleidung ist unaufgefordert regelmäßig zu Hause zu waschen. Da in der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung mit Farben und Bastelmaterialien gearbeitet wird, wird zur Kenntnis gebracht, dass die Bekleidung auch schmutzig werden kann.

4. Öffnungszeiten, Schließtage, Bringen und Abholen, Erreichbarkeit

Die Öffnungszeiten dieser Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung sind grundsätzlich ganzjährig im KINDERGARTEN: von Montag bis Donnerstag von 7:00 Uhr bis 16:30 Uhr und am Freitag von 7:00 Uhr bis 15:00 Uhr

in der KINDERKRIPPE: von Montag bis Donnerstag von 7:30 Uhr bis 16:00 Uhr und am Freitag von 7:30 Uhr bis 12:00 Uhr.

An gesetzlichen Feiertagen, sowie am Karfreitag, 2. und 11. November, sowie am 24. und 31. Dezember bleibt die Einrichtung geschlossen.

In Ferienzeiten gemäß Schulzeitgesetz 1985 §2 können abweichende Öffnungs- und Betreuungszeiten festgelegt werden.

Darüber hinaus kann es in den Ferienzeiten zu Schließtagen kommen. Diese werden den Obsorgeberechtigten rechtzeitig bekanntgegeben. Für die Betreuung der Kinder an solchen Schließtagen besteht die Kooperation mit anderen Gemeinden bzw. Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen.

Die konkreten Bringzeiten sind von Montag bis Freitag 7:00 Uhr bis 9:00 Uhr. Die Abholung am Vormittag ist von 11:15 Uhr bis 12:00 Uhr möglich. Nachmittagskinder können ab 13:00 Uhr im Kindergarten und ab 14:00 Uhr in der Kinderkrippe abgeholt werden.

Das Kind ist spätestens bis zum Ende der vereinbarten Besuchszeit bzw. Öffnungszeit vom Obsorgeberechtigten bzw. einer bevollmächtigten Person abzuholen. Sollte der Obsorgeberechtigte bzw. die bevollmächtigte Person verhindert sein, ist umgehend die Einrichtung zu verständigen. Wird das Kind nach Ende der Öffnungszeiten und nach erfolglosem Setzen aller Maßnahmen durch die Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung nicht abgeholt, wird das Kind zur Wahrung des Kindeswohls der nächstgelegenen Kriseneinrichtung des Kinder- und Jugendhilfeträgers übergeben.

5. Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an das Personal der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung während der Öffnungszeiten der Einrichtung. Wird ein Kind vor den Öffnungszeiten in die Einrichtung gebracht, ist es nur einzulassen, wenn es der Einrichtung im Einzelfall zumutbar und möglich ist, das Kind bereits aufzunehmen.

Die Aufsichtspflicht besteht auch außerhalb der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung, solange die Kinder in der Obhut des Personals der Einrichtung stehen. Sie ist jedoch dann nicht gegeben, wenn sich das Kind in Begleitung eines Obsorgeberechtigten oder einer abholberechtigten Person befindet. Bei Festen und Veranstaltungen fällt die Aufsichtspflicht nur während des offiziellen Teils in den Verantwortungsbereich des Personals der Einrichtung.

Die Aufsichtspflicht endet mit dem Zeitpunkt, in dem das Kind die Einrichtung in erlaubter Weise verlässt. Dies wird im Regelfall mit Übergabe des Kindes an die Obsorgeberechtigten oder an eine abholberechtigte Person der Fall sein.

6. Abholberechtigte

Abholberechtigt ist grundsätzlich jede mit der Obsorge betraute Person.

Wird von einem Elternteil behauptet, der andere Elternteil hätte nicht mehr die Obsorge inne (beispielsweise im Rahmen eines Scheidungsverfahrens) ist dies insbesondere durch Vorlage der Gerichtsentscheidung („Obsorgedekret“) nachzuweisen.

Die obsorgeberechtigte Person kann andere Personen schriftlich benennen, die berechtigt sind, das Kind von der Einrichtung abzuholen. Diese Personen müssen geistig und körperlich in der Lage sein, die Aufsicht über das Kind auszuüben und müssen das 14. Lebensjahr vollendet haben. Für den Fall, dass die Person dem Personal der Einrichtung nicht persönlich bekannt ist, ist bei der Abholung die Identität nachzuweisen.

Das Personal der Einrichtung ist berechtigt, bei Zweifeln über die Identität, Berechtigung oder an der geistigen oder körperlichen Eignung der abholenden Person, die Übergabe des Kindes zu verweigern. In einem solchen Fall wird die obsorgeberechtigte Person umgehend verständigt.

7. Haftung

Der Rechtsträger übernimmt keine Haftung für Gegenstände, die in die Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung mitgebracht werden.

8. Erkrankung eines Kindes, Unfälle, Medikamentenverabreichung

Kinder mit Infektionskrankheiten oder sonstigen ihren Gesundheitszustand stark beeinträchtigenden Krankheiten, die dadurch den Gesundheitszustand anderer Kinder oder des Personals der Einrichtung gefährden können, sind vom Besuch der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung ausgeschlossen. Dies gilt auch bei Nissen- und Lausbefall des Kindes.

In solchen Fällen ist umgehend die Leitung der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung zu informieren.

Die Leitung der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung ist berechtigt, bei Zweifeln über den Gesundheitszustand des Kindes eine ärztliche Bestätigung (über die Genesung) zu verlangen. Erst nach Vorlage einer solchen Bestätigung ist der Besuch der Einrichtung wieder möglich.

Bei Auftreten einer Erkrankung oder Eintreten eines Unfalls während des Besuchs der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung ist das Personal der Einrichtung verpflichtet, die obsorgeberechtigte Person in Kenntnis zu setzen, damit das Kind abgeholt und ein Arzt aufgesucht werden kann.

Sollte eine besondere Medikamentengabe erforderlich sein, ist die Schulung des Personals durch den behandelnden Arzt notwendig. Diese Schulungen sind von der obsorgeberechtigten Person zur Verfügung zu stellen. Festgehalten wird, dass das Personal der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung nicht zur Medikamentengabe verpflichtet werden kann. Eine solche Aufgabe kann ausschließlich freiwillig übernommen werden und kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden.

9. Beendigung der Bildungs- und Betreuungsvereinbarung

Festgehalten wird, dass der Rechtsträger berechtigt ist, den Bildungs- und Betreuungsvertrag gemäß § 23 Abs. 3 aufzulösen, wenn

1. die Eltern für die Begleitung zu und von der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung wiederholt nicht sorgen, Infektionskrankheiten in der Familie verschweigen oder eine ihnen sonstige obliegende Verpflichtung trotz vorheriger schriftlicher Mahnung nicht erfüllen oder
2. nachweislich eine andere Form der Bildung, Erziehung, Betreuung und Pflege den Bedürfnissen des Kindes besser gerecht wird.

10. Hausrecht

Bei ungebührlichem Verhalten der obsorgeberechtigten Person ist die Leitung der Einrichtung berechtigt, in Ausübung des Hausrechts mündlich oder schriftlich ein Hausverbot zu verhängen.

11. Haustür/Gartentor

Die Haustür bzw. das Gartentor ist geschlossen zu halten. Nur Erwachsene dürfen den Schalter zum Öffnen der Tür betätigen.

12. Übermittlungsmodalitäten für Informationen/Termine/Aktivitäten

Informationen über Termine, Aktivitäten und organisatorische Angelegenheiten werden den Obsorgeberechtigten grundsätzlich über die Skooly-App, Aushang an der Informationstafel im Eingangsbereich oder im Rahmen von Elternabenden mitgeteilt.

13. Feste/Bräuche/Kindergeburtstage

Feste und Veranstaltungen, insbesondere Laternen- und Sommerfest, können in größerem Rahmen nur durchgeführt werden, wenn eine ausreichende Unterstützung durch die Obsorgeberechtigten sichergestellt ist. Als Unterstützung kommen insbesondere Mithilfe bei der Organisation, beim Auf- und Abbau, beim Ausschank sowie bei der Bereitstellung und Ausgabe von Verpflegung in Betracht. Ist eine ausreichende Unterstützung nicht gegeben, können solche Feste und Veranstaltungen in kleinerem Rahmen innerhalb der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung durchgeführt werden.

Geburtstage der Kinder können im Rahmen des Gruppenalltags gefeiert werden. Sofern hierfür Speisen oder Snacks von den Obsorgeberechtigten mitgebracht werden, ist der Termin vorab mit der zuständigen pädagogischen Fachkraft der jeweiligen Gruppe abzustimmen.

14. Innenbereich/Außenbereich/Aufenthalt im Freien

Innenbereich: Beim Kommen und Abholen der Kinder ist darauf zu achten, dass die Kinder den Spielbereich am Gang ordnungsgemäß hinterlassen.

Außenbereich: Der Außenbereich des Kindergartens ist kein öffentlicher Spielplatz. Die Benutzung ist ausschließlich den Kindergarten- und Krippenkindern während der Betreuungszeiten und in Begleitung des Kindergartenpersonals erlaubt.

Aufenthalt im Freien: Die Obsorgeberechtigten erklären im Vertrag, ob sie mit der Anwendung von Sonnenschutzmittel durch das Personal einverstanden sind. Liegt eine solche Zustimmung vor, kann das Personal Kinder, die ganztägig betreut werden, im Bedarfsfall mit dem von der Einrichtung bereitgestellten Sonnenschutzmittel eincremen. Unabhängig davon werden die Obsorgeberechtigten ersucht, das Kind bereits vor dem Besuch der Einrichtung mit Sonnenschutzmittel einzucremen.

15. Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern

Im Rahmen der Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsarbeit können in der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung auch externe Fachpersonen und sonstige Dienstleister eingebunden werden, insbesondere Fachpersonen von „Rettet das Kind“ sowie Personen im Bereich der Sprachförderung.

Die Zusammenarbeit und Vernetzung zwischen der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung, externen Fachpersonen, Schulen sowie den Obsorgeberechtigten bildet eine wesentliche Grundlage einer partnerschaftlichen Kinderbildung und Kinderbetreuung.