

VERTRAG

über die Aufnahme und Förderung eines Kindes in einer Kindertagesstätte

zwischen

Kindergärten City (im Folgenden "KGC"), Eigenbetrieb von Berlin, Stettiner Straße 21-23, 13357 Berlin, vertreten durch die Leitung der Kindertageseinrichtung

Name der Einrichtung	
Anschrift der Einrichtung	

und den Personensorgeberechtigten / Pflegeeltern

Personensorgeberechtigte*r 1	Name Anschrift Telefon E-Mail
Personensorgeberechtigte*r 2	Name Anschrift Telefon E-Mail
Sorgerecht	<input type="checkbox"/> gemeinsames Sorgerecht <input type="checkbox"/> alleiniges Sorgerecht (Nachweis auf Verlangen) <input type="checkbox"/> Pflegeeltern im Sinne des § 1688 BGB

Bei gemeinsamer Personensorge sollen beide Personensorgeberechtigten den Vertrag unterzeichnen. Unterzeichnet nur eine Person, versichert diese, zur Abgabe der Erklärungen berechtigt zu sein und die weitere personensorgeberechtigte Person zu informieren. Änderungen des Sorgerechts sind der Kita unverzüglich mitzuteilen.

1. Aufnahme und Vertragsgrundlagen

1.1 Grunddaten

Name des Kindes	
Geburtsdatum	
Anschrift des Kindes	
Gutscheinnummer / ISBJ	
Zuständiges Jugendamt	
Betreuungsumfang laut Gutschein	<input type="checkbox"/> Teilzeitplatz (5-7 Stunden täglich) <input type="checkbox"/> Ganztagsplatz (7-9 Stunden täglich) <input type="checkbox"/> erweiterter Ganztagsplatz (mehr als 9 Stunden täglich)
Vertragsbeginn	
Laufzeit des Gutscheins	

Die Betreuung erfolgt im Umfang des jeweils gültigen Kita-Gutscheins. Die Laufzeit dieses Vertrages entspricht grundsätzlich der Laufzeit der öffentlichen Finanzierung bzw. des Gutscheins, soweit sich aus diesem Vertrag oder aus zwingenden gesetzlichen Vorgaben nichts anderes ergibt.

1.2 Erforderliche Unterlagen und Nachweise vor dem ersten Betreuungstag

Der Betreuungsbeginn setzt voraus, dass die nachfolgend genannten gesetzlichen Nachweise vollständig vorliegen. Liegen erforderliche Nachweise nicht vor, kann eine Betreuung erst erfolgen, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

- **Ärztliche Untersuchung / Unbedenklichkeitsbescheinigung:** Vor Aufnahme muss eine ärztliche Bescheinigung vorliegen, aus der hervorgeht, dass gegen die Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung keine gesundheitlichen Bedenken bestehen. Die Bescheinigung soll grundsätzlich innerhalb der Woche vor dem vorgesehenen Aufnahmetermin ausgestellt sein. Bei einem Kita-Wechsel kann sie abweichend hiervon anerkannt werden, wenn sie zum Zeitpunkt der Aufnahme nicht älter als acht Wochen ist.
- **Ärztliche Impfberatung:** Vor erstmaliger Aufnahme ist ein schriftlicher Nachweis über eine ärztliche Beratung zu einem vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz vorzulegen. Wird der Nachweis nicht vorgelegt, ist die Kita gesetzlich verpflichtet, das zuständige Gesundheitsamt zu informieren.
- **Masernschutz:** Ab Vollendung des ersten Lebensjahres darf eine Betreuung nur erfolgen, wenn ein gesetzlich ausreichender Nachweis über Masernschutz, Masernimmunität oder eine medizinische Kontraindikation vorliegt. Ab Vollendung des zweiten Lebensjahres sind grundsätzlich zwei Masernschutzimpfungen nachzuweisen. Ohne erforderlichen Nachweis darf die Betreuung nicht beginnen bzw. nicht fortgesetzt werden, soweit gesetzlich nichts anderes zugelassen ist.

Die Nachweise können, soweit rechtlich zulässig, in einer ärztlichen Bescheinigung zusammengefasst werden. KGC verarbeitet die hierfür erforderlichen Angaben nur in dem gesetzlich erforderlichen Umfang.

1.3 Abholberechtigung und Notfallkontakte

Personen, die das Kind neben den Personensorgeberechtigten abholen dürfen, sind der Kita vor Beginn der Betreuung schriftlich zu benennen. Gleiches gilt für Notfallkontakte. Änderungen sind unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Einzelheiten ergeben sich aus Anlage 2 "Abholberechtigte Personen und Notfallkontakte".

2. Inhalt der Förderung, Eingewöhnung und Verpflegung

Die Betreuung und Förderung erfolgen auf Grundlage der jeweils geltenden gesetzlichen und vertraglichen Rahmenbedingungen, insbesondere SGB VIII, KitaFöG Berlin, der Rahmenvereinbarung Tageseinrichtungen (RV Tag), der Qualitätsvereinbarung Tageseinrichtungen (QVTAG), des Berliner Bildungsprogramms und der pädagogischen Konzeption der Einrichtung. Die Konzeption kann vor Vertragsschluss und während des Betreuungsverhältnisses eingesehen werden.

Die Entwicklung des Kindes wird nach den jeweils geltenden fachlichen Vorgaben, insbesondere Sprachlernstagebuch / Portfolio bzw. BeoKiz-Verfahren, begleitet. Die Übermittlung von Unterlagen an Dritte erfolgt nur, wenn eine gesetzliche Grundlage oder eine gesonderte Einwilligung vorliegt.

Die Eingewöhnung wird geplant und kindgerecht gestaltet. Dauer und Umfang richten sich nach dem Verlauf der Eingewöhnung und den Bedürfnissen des Kindes; sie kann bis zu sechs Wochen betragen.

Das Kind erhält in der Tageseinrichtung eine Mittagsversorgung. Eine ausreichende Versorgung mit ungesüßten Getränken wird während des Tagesablaufs gewährleistet. Weitere Mahlzeiten, insbesondere Frühstück, sind nicht Bestandteil dieses Vertrages, sofern die Kita nichts Abweichendes anbietet. Medizinisch notwendige Besonderheiten, Allergien und Unverträglichkeiten sind der Kita schriftlich mitzuteilen.

Die Aufbewahrung einrichtungsfremder Kinderwagen oder sonstiger privater Gegenstände ist nicht Bestandteil der Betreuungsleistung. Für mitgebrachte Gegenstände übernimmt KGC nur die gesetzlich zwingende Haftung.

3. Aufsicht, Bringen, Abholen und verspätete Abholung

Das Kind ist beim Bringen und Abholen bei dem zuständigen pädagogischen Personal an- bzw. abzumelden. Die Aufsichtspflicht von KGC beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an das pädagogische Personal und endet mit der Übergabe an eine personensorgeberechtigte oder schriftlich benannte abholberechtigte Person.

Die Aufsicht auf dem Hinweg zur Kita und auf dem Rückweg von der Kita liegt bei den Personensorgeberechtigten bzw. bei der abholberechtigten Person. Bestehen begründete Zweifel, dass die abholende Person das Kind sicher beaufsichtigen kann, kann KGC die Übergabe verweigern oder aufschieben, eine weitere abholberechtigte Person kontaktieren und erforderliche Schutzmaßnahmen treffen.

Das Kind ist innerhalb der Öffnungszeiten und im Rahmen des bewilligten Betreuungsumfangs abzuholen. Zeichnet sich eine Verspätung ab, ist die Kita unverzüglich zu informieren. Bei wiederholten erheblichen Verspätungen wird gemeinsam geprüft, ob der bewilligte Betreuungsumfang angepasst werden muss.

Wird ein Kind nach Ende der Öffnungszeiten nicht abgeholt und sind die Personensorgeberechtigten bzw. abholberechtigten Personen nicht erreichbar, handelt die Kita nach dem Schutzauftrag und den internen Verfahrensvorgaben. Je nach Situation werden das zuständige Jugendamt, der Berliner Notdienst Kinderschutz / Kindernotdienst oder die Polizei einbezogen. Mitarbeitende sind nicht verpflichtet und nicht berechtigt, ein Kind privat mit nach Hause zu nehmen oder mit einem Kind in der Kita zu übernachten.

Während des Besuchs der Kita und auf den im Zusammenhang mit dem Besuch stehenden Wegen besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz. Ein Unfall auf dem Weg zur oder von der Kita ist der Kita spätestens am folgenden Betreuungstag mitzuteilen.

4. Öffnungszeiten, Schließzeiten und vorübergehende Betreuung an anderem Ort

Die Betreuung findet innerhalb der festgelegten Öffnungszeiten der Einrichtung statt. Öffnungszeiten und organisatorische Einzelheiten werden den Eltern bekanntgegeben. Änderungen sind zulässig, soweit der bewilligte Betreuungsbedarf weiterhin gedeckt werden kann; sie werden rechtzeitig mitgeteilt. In akuten Situationen können vorübergehende Einschränkungen erfolgen, wenn der sichere und rechtlich zulässige Betrieb sonst nicht gewährleistet werden kann.

Die Kita kann aufgrund behördlicher Anordnung, höherer Gewalt oder anderer zwingender Gründe geschlossen werden. Ein vertraglicher Anspruch auf Betreuung in genau dieser Einrichtung besteht während solcher Schließungen nicht.

Die Kita kann nach Maßgabe der RV Tag bis zu 27 Öffnungstage (Montag bis Freitag) im Kalenderjahr ganz oder teilweise schließen. Der 24.12. und 31.12. sind, sofern sie auf Werktage fallen, geschlossen und werden in der Schließtagezählung zusammen als ein Schließtag gewertet. Die Planung der Schließzeiten erfolgt unter Beteiligung der Elternvertretung. Kann die Betreuung in Schließzeiten nicht durch die Familie gewährleistet

werden, stellt KGC in Absprache mit den Eltern eine angemessene Betreuung sicher. An gesetzlichen Feiertagen findet keine Betreuung statt.

Aus betrieblichen Gründen, insbesondere bei kurzfristigen personellen Engpässen oder während Schließzeiten, kann die Betreuung vorübergehend in einer anderen Kita von KGC erfolgen, soweit dort eine Betreuung im Rahmen der rechtlichen Standards und vorhandenen Kapazitäten möglich ist.

Ein Wechsel des Betreuungsumfangs ist möglich, wenn ein geänderter Gutschein des zuständigen Jugendamtes vorliegt. Die Kita ist hierüber frühzeitig zu informieren.

5. Erkrankungen, Infektionsschutz und Abwesenheiten

Kann das Kind die Kita nicht besuchen, ist die Kita unverzüglich zu informieren. Dies gilt insbesondere bei Erkrankung des Kindes, bei Verdacht auf eine übertragbare Krankheit, bei übertragbaren Krankheiten in der Wohngemeinschaft des Kindes und bei sonstigen Abwesenheitsgründen.

Bei meldepflichtigen Erkrankungen, Verdachtsfällen, Ausscheidung bestimmter Krankheitserreger und Erkrankungen in der Wohngemeinschaft gelten die Vorgaben des Infektionsschutzgesetzes. Die als Anlage beigefügte Belehrung nach § 34 Abs. 5 IfSG ist zu beachten. Die Kita ist bei gesetzlich geregelten Sachverhalten zur Benachrichtigung des Gesundheitsamtes verpflichtet.

Das DGUV-Merkblatt "Hausregeln: Kranke Kinder" wird als fachliche Information und Orientierung ausgehändigt. Unabhängig davon kann die Kita im Einzelfall zum Schutz der Kinder und Beschäftigten entscheiden, dass ein akut krankes Kind nicht betreut werden kann oder abgeholt werden muss, wenn eine Betreuung wegen des Gesundheitszustandes des Kindes oder wegen Ansteckungsgefahr nicht verantwortbar ist.

Nach längerer Abwesenheit außerhalb von Schließungs- oder Ferienzeiten kann KGC nach Maßgabe des § 9 KitaFöG eine ärztliche Untersuchung bzw. Bescheinigung verlangen.

Fehlt ein Kind unentschuldig, informiert KGC ab dem zehnten Tag des unentschuldigten Fehlens das zuständige Jugendamt, soweit dies nach den geltenden Vorgaben erforderlich ist.

6. Gesetzliche Kostenbeteiligung und Zahlung

Die Betreuung im bewilligten Gutschein-Umfang ist grundsätzlich kostenfrei. Die gesetzliche Kostenbeteiligung richtet sich nach § 26 KitaFöG in Verbindung mit dem Tagesbetreuungskostenbeteiligungsgesetz (TKBG) und den jeweils geltenden Bescheiden bzw. Vorgaben.

Für das im Angebot enthaltene Mittagessen wird der gesetzlich vorgesehene Verpflegungsanteil erhoben. Dieser beträgt derzeit 23 Euro monatlich. Legen die Personensorgeberechtigten einen gültigen berlinpass-BuT bzw. einen entsprechenden Nachweis rechtzeitig vor, entfällt der Verpflegungsanteil für den nachgewiesenen Zeitraum nach den gesetzlichen Vorgaben.

Der Verpflegungsanteil wird grundsätzlich pauschal erhoben. Eine Erstattung für einzelne Fehltage, Urlaub, Krankheit, Eingewöhnung oder Schließzeiten erfolgt durch KGC nicht, soweit gesetzliche Vorgaben oder ein Kostenbescheid nichts anderes bestimmen. Beginn, Ende, Befreiungen und Änderungen der Kostenbeteiligung richten sich nach den gesetzlichen Vorgaben und den zuständigen Stellen.

Die Zahlung erfolgt grundsätzlich per gesondertem SEPA-Basislastschriftmandat (Anlage 3). Ändert sich die gesetzlich festgelegte Höhe des Verpflegungsanteils oder der sonstigen Kostenbeteiligung, gilt der geänderte Betrag ab dem gesetzlich vorgesehenen Zeitpunkt, ohne dass es einer Vertragsänderung bedarf.

Rückstände aus früheren Betreuungsverträgen bleiben eigenständige Forderungen. Sie werden nicht als automatische auflösende Bedingung dieses Vertrages ausgestaltet. KGC kann offene Forderungen gesondert geltend machen und Ratenzahlungsvereinbarungen treffen. Gesetzliche Kündigungsrechte wegen Nichtleistung der laufenden Kostenbeteiligung bleiben unberührt.

7. Vertragsende und Kündigung

Der Vertrag endet mit Ablauf des im Gutschein bzw. in der Finanzierungsbestätigung benannten Zeitraums, sofern keine Anschlussfinanzierung vorliegt.

Ist der Gutschein nicht befristet, endet der Vertrag grundsätzlich mit Beginn des Schuljahres, in dem die regelmäßige Schulpflicht des Kindes beginnt. Bei vorzeitiger Einschulung endet der Vertrag mit Aufnahme in die Schule. Die Personensorgeberechtigten informieren KGC frühzeitig über eine beantragte vorzeitige Einschulung oder Rückstellung.

Endet die Zuständigkeit des Landes Berlin für die öffentlich finanzierte Förderung, insbesondere bei Wegzug aus Berlin, endet der Vertrag, sofern keine Kostenübernahme oder Anschlussfinanzierung des zuständigen Jugendamtes vorliegt. Die Personensorgeberechtigten teilen die Aufgabe des gewöhnlichen Aufenthaltes in Berlin unverzüglich schriftlich mit.

Die Personensorgeberechtigten können den Vertrag mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen. Für die Wahrung der Frist ist der Zugang der Kündigung bei KGC maßgeblich.

KGC kann den Vertrag nur aus wichtigem Grund kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform und ist unter Angabe des Grundes zu erklären. Vor einer Kündigung sind die Personensorgeberechtigten grundsätzlich auf die Pflichtverletzung hinzuweisen und ist ihnen Gelegenheit zur Abhilfe zu geben, soweit dies nach Art und Schwere des Sachverhalts zumutbar ist. In besonders schwerwiegenden Fällen kann eine fristlose Kündigung zulässig sein.

Wichtige Gründe können insbesondere sein: Wegfall der öffentlichen Finanzierung ohne Kostenübernahme, wiederholte erhebliche Verstöße gegen wesentliche Vertragspflichten trotz Hinweis oder Abmahnung, erhebliche Gefährdung von Kindern oder Beschäftigten, Gewalt oder Bedrohungen in der Einrichtung sowie Nichtleistung der gesetzlichen Kostenbeteiligung nach den gesetzlichen Vorgaben.

Wird wegen Nichtleistung der gesetzlichen Kostenbeteiligung gekündigt, informiert KGC gleichzeitig das zuständige Jugendamt unter Nennung von Name und Anschrift des Kindes und der Eltern. Das Jugendamt kann beraten und prüfen, ob eine Kostenreduzierung oder Härtefallregelung in Betracht kommt.

Für Kinder mit Behinderungen gelten die besonderen gesetzlichen Vorgaben und Schutzregelungen des KitaFöG. Eine Kündigung darf nicht gegen Vorgaben der Gleichbehandlung und des Diskriminierungsschutzes verstoßen.

8. Zusammenarbeit mit Eltern und Elternbeteiligung

Kita und Eltern arbeiten im Sinne einer Erziehungs- und Bildungspartnerschaft vertrauensvoll zum Wohl des Kindes zusammen. Dazu gehören insbesondere ein regelmäßiger Austausch, Entwicklungsgespräche, Elternversammlungen und die Beteiligung der Eltern in den gesetzlich vorgesehenen Angelegenheiten.

Die Personensorgeberechtigten informieren die Kita unverzüglich über für die Betreuung wesentliche Änderungen, insbesondere Name, Anschrift, Kontaktdaten, Sorgerecht, Abholberechtigungen, Notfallkontakte, gesundheitliche Besonderheiten und Bankverbindung.

9. Datenschutz und Datenverarbeitung

KGC verarbeitet personenbezogene Daten des Kindes und der Personensorgeberechtigten unter Beachtung der DSGVO, des Berliner Datenschutzrechts, sozialrechtlicher Vorgaben sowie der spezialgesetzlichen Vorgaben insbesondere aus KitaFöG und IfSG.

Verarbeitet werden insbesondere Stammdaten und Kontaktdaten, Daten zum Kita-Gutschein und Betreuungsumfang, Abholberechtigungen und Notfallkontakte, Abrechnungs- und Zahlungsdaten sowie die für die Betreuung gesetzlich oder fachlich erforderlichen Dokumentationen. Gesundheitsdaten werden nur verarbeitet, soweit dies für Aufnahme, Betreuung, Infektionsschutz, Notfallversorgung oder gesetzliche Pflichten erforderlich ist.

Zwecke der Verarbeitung sind insbesondere Vertragserfüllung, pädagogische Arbeit, Organisation der Betreuung, Abrechnung, Teilnahme an ISBJ, Erfüllung gesetzlicher Melde- und Nachweispflichten, Gesundheitsvorsorge, Infektionsschutz, Unfallmeldung und Kinderschutz.

Empfänger personenbezogener Daten können insbesondere zuständige Jugendämter, Gesundheitsämter, Unfallversicherungsträger, Schulen bei vorliegender Einwilligung bzw. gesetzlicher Grundlage sowie beauftragte Dienstleister im Rahmen zulässiger Auftragsverarbeitung sein.

Gesetzliche Mitteilungspflichten bestehen unter anderem bei fehlendem Nachweis der Impfberatung, bei Masernschutzthemen, bei meldepflichtigen Sachverhalten nach dem IfSG, bei Kündigung wegen Nichtleistung der Kostenbeteiligung und in Kinderschutzfällen.

Personenbezogene Daten werden gelöscht, sobald sie für die Zwecke der Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind und gesetzliche Aufbewahrungs- und Prüffristen abgelaufen sind. Betreuungsverträge werden zu Prüzzwecken mindestens fünf Jahre nach Beendigung der Betreuung aufbewahrt, soweit keine längeren Fristen gelten.

Die Betroffenen haben nach Maßgabe der DSGVO insbesondere Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Beschwerde bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde. Ergänzend gelten die gesonderten Datenschutzhinweise nach Art. 13 DSGVO.

Foto-, Video- und Tonaufnahmen zu pädagogischen oder dokumentarischen Zwecken erfolgen nur auf Grundlage einer gesonderten, freiwilligen und jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerruflichen Einwilligung.

10. Hausordnung und sonstige Regelungen

Die allgemeine Hausordnung von KGC (Anlage 1) ist Bestandteil dieses Vertrages. Sie gilt für alle Personen, die die Einrichtung oder das Gelände betreten. Die Kita kann ergänzende organisatorische Hinweise bekanntgeben, soweit diese der Sicherheit, Hygiene, Aufsicht oder dem geordneten Betrieb dienen und diesem Vertrag nicht widersprechen.

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzliche Regelung.

11. Anlagen

Anlagen sind nur insoweit Vertragsbestandteil, wie dies im Vertrag oder in der jeweiligen Anlage ausdrücklich bestimmt ist. Freiwillige Einwilligungen sind gesondert und können verweigert oder widerrufen werden, ohne dass die Betreuung hierdurch benachteiligt wird.

- Anlage 1: Allgemeine Hausordnung (Vertragsanlage)
- Anlage 2: Abholberechtigte Personen und Notfallkontakte (Formular / Durchführungsunterlage)
- Anlage 3: SEPA-Basislastschriftmandat (gesondertes Zahlungsmandat)
- Anlage 4: Ärztliche Bescheinigung zur Aufnahme (Aufnahme- und Nachweisunterlage)
- Anlage 5: Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5 IfSG (gesetzliche Belehrung / Elterninformation)
- Anlage 6: DGUV-Information "Hausregeln: Kranke Kinder" (Information / Orientierung)
- Anlage 7: Einwilligung zur einmaligen ärztlichen Untersuchung durch den Öffentlichen Gesundheitsdienst (freiwillig)
- Anlage 8: Einwilligung Foto-, Video- und Tonaufnahmen (freiwillig)
- Anlage 9: Information zu verspäteter und nicht rechtzeitiger Abholung (Elterninformation)
- Anlage 10: Kurz erklärt - Betreuungsvertrag (Elterninformation; nicht rechtsverbindlich)

Ort, Datum	Unterschrift Kita-Leitung / KGC	Unterschrift Personensorgeberechtigte*r 1	Unterschrift Personensorgeberechtigte*r 2

Anlage 1

Allgemeine Hausordnung

Diese Hausordnung gilt für alle Kindertageseinrichtungen von Kindergärten City. Öffnungszeiten, Kontaktdaten und einrichtungsspezifische organisatorische Hinweise werden in der jeweiligen Kita gesondert bekanntgegeben. Sie ändern diese allgemeine Hausordnung nicht, sondern konkretisieren sie organisatorisch.

1. Geltungsbereich und Hausrecht

- Die Hausordnung gilt für alle Kinder, Eltern, Abholberechtigten, Besucher*innen, Dienstleister und sonstigen Personen, die die Einrichtung oder das Außengelände betreten.
- Die Kitaleitung oder von ihr benannte Mitarbeitende üben das Hausrecht aus.
- Alle Besucher*innen melden sich unaufgefordert bei der Leitung oder bei den pädagogischen Fachkräften an.

2. Bringen, Abholen und Aufsicht

- Kinder sind bis in den pädagogischen Bereich zu bringen und persönlich an eine pädagogische Fachkraft zu übergeben.
- Beim Abholen ist das Kind bei einer pädagogischen Fachkraft abzumelden.
- Sonderregelungen sind mit der Kitaleitung abzusprechen. Eine bewusste Anmeldung und Abmeldung des Kindes muss immer sichergestellt sein.
- Türen, Tore und Zugänge sind so zu nutzen, dass Kinder die Einrichtung oder das Außengelände nicht unbeaufsichtigt verlassen können.

3. Sicherheit und respektvolles Verhalten

- Verbale, psychische oder körperliche Gewalt, Drohungen und diskriminierendes Verhalten werden nicht geduldet.
- Auf dem gesamten Gelände gilt ein Rauch-, Alkohol- und Drogenverbot.
- Mobiltelefone sind auf dem Gelände nur in notwendigen Ausnahmefällen zu nutzen. Foto-, Video- und Tonaufnahmen sind ohne ausdrückliche Zustimmung der jeweils betroffenen Personen bzw. Personensorgeberechtigten untersagt.
- Bei akuten Gefahren oder erheblichen Störungen können Mitarbeitende Personen zum Verlassen des Geländes auffordern.

4. Hygiene und Gesundheit

- Beim Betreten des Gebäudes ist auf sauberes Schuhwerk zu achten. In ausgewiesenen Bereichen sind Straßenschuhe nicht gestattet.
- Maßnahmen zur Eindämmung von Infektionskrankheiten sind einzuhalten.
- Kinder sollen kita- und witterungsgerechte Kleidung und Schuhe tragen bzw. in der Kita bereithalten.
- Für Kinder benötigte Hygieneartikel, insbesondere Windeln, Feuchttücher, Zahnbürste und Wechselkleidung, sind ausreichend bereitzustellen.

5. Private Gegenstände

- Private Gegenstände sollen nur mitgebracht werden, wenn sie für das Kind erforderlich oder mit der Kita abgesprochen sind.
- Ausnahmen, zum Beispiel Kuscheltiere für Schlafsituationen, werden mit den pädagogischen Fachkräften abgestimmt.
- Für mitgebrachte Gegenstände übernimmt KGC nur die gesetzlich zwingende Haftung.

6. Gespräche und Zusammenarbeit

Kurze Tür-und-Angel-Gespräche in Bring- und Abholsituationen sind sinnvoll und erwünscht. Für ausführliche Anliegen sollen gesonderte Gesprächstermine vereinbart werden.

Anlage 2

Abholberechtigte Personen und Notfallkontakte

Bitte alle Angaben gut lesbar eintragen. Änderungen sind der Kita unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Kita kann die Identität abholender Personen prüfen.

Name des Kindes	
Geburtsdatum	
Personensorgeberechtigte*r 1	
Personensorgeberechtigte*r 2	

1. Abholberechtigte Personen

Name, Vorname	Beziehung zum Kind	Telefon	Hinweis / ggf. Ausweis geprüft

2. Notfallkontakte

Name, Vorname	Beziehung zum Kind	Telefon	Darf abholen? Ja / Nein

3. Besondere Hinweise

Ich / wir bestätige(n) die Richtigkeit der Angaben. Uns ist bekannt, dass Änderungen bei Abholberechtigungen und Notfallkontakten unverzüglich schriftlich mitzuteilen sind.

Ort, Datum	Unterschrift Personensorgeberechtigte*r 1	Unterschrift Personensorgeberechtigte*r 2

Anlage 3

SEPA-Basislastschriftmandat

Zahlungsempfänger: Kindergärten City, Stettiner Straße 21-23, 13357 Berlin

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE9711100000064183

Mandatsreferenz: wird separat mitgeteilt / von KGC eingetragen

Ich ermächtige / wir ermächtigen Kindergärten City, die gesetzliche Kostenbeteiligung, insbesondere den Verpflegungsanteil, von meinem / unserem Konto mittels SEPA-Basislastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich / weisen wir mein / unser Kreditinstitut an, die von Kindergärten City auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann / wir können innerhalb von acht Wochen ab dem Belastungsdatum die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Ich / wir Sorge(n) für ausreichende Kontodeckung. Von mir / uns zu vertretende Rücklastschriftgebühren können gesondert geltend gemacht werden.

Name des Kindes	
Kontoinhaber*in	
Straße und Hausnummer	
PLZ und Ort	
Kreditinstitut	
IBAN	
BIC	

Ort, Datum	Unterschrift Kontoinhaber*in

Anlage 4

Ärztliche Bescheinigung zur Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung

Diese Bescheinigung dient dem Nachweis der ärztlichen Untersuchung vor Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung. Es sollen nur Angaben gemacht werden, die für Aufnahme, Betreuung, Infektionsschutz oder Notfallversorgung erforderlich sind.

Name des Kindes	
Vorname	
Geburtsdatum	
Anschrift	

1. Untersuchung und Aufnahmefähigkeit

Auswahl	Beschreibung
<input type="checkbox"/>	Das Kind wurde ärztlich untersucht. Nach ärztlicher Beurteilung bestehen gegen die Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung keine gesundheitlichen Bedenken.
<input type="checkbox"/>	Es bestehen gesundheitliche Hinweise, die für die Betreuung zu beachten sind. Diese sind unten aufgeführt.

Wesentliche gesundheitliche Hinweise für die Betreuung / Notfallversorgung (z.B. Allergien, chronische Erkrankungen, notwendige Sofortmaßnahmen):

2. Impfberatung

Auswahl	Beschreibung
<input type="checkbox"/>	Eine ärztliche Impfberatung über einen vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz hat stattgefunden.

3. Masernschutz

Soweit der Masernschutznachweis nicht separat vorgelegt wird, kann er hier dokumentiert werden:

Auswahl	Beschreibung
<input type="checkbox"/>	Ausreichender Masernimpfschutz nach gesetzlicher Vorgabe ist nachgewiesen.
<input type="checkbox"/>	Masernimmunität ist ärztlich festgestellt.
<input type="checkbox"/>	Medizinische Kontraindikation gegen eine Masernimpfung liegt vor.
<input type="checkbox"/>	Altersbedingt ist ein Masernschutznachweis derzeit noch nicht erforderlich.
<input type="checkbox"/>	Masernschutznachweis wurde nicht geprüft / nicht vorgelegt.

4. Besondere Förder- oder Unterstützungsbedarfe

Hinweise, soweit für den Kita-Alltag erforderlich:

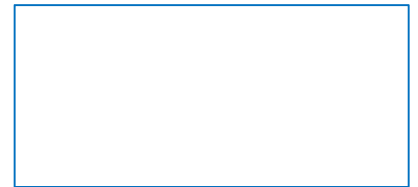
Ort, Datum	Stempel der Praxis / des Gesundheitsamtes	Unterschrift Ärztin / Arzt

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Informationen für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach § 34 Infektionsschutzgesetz

Bereitgestellt von _____

(Name der Einrichtung)



(Stempel der Einrichtung)

In Gemeinschaftseinrichtungen für Kinder befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten. Um in Gemeinschaftseinrichtungen alle Kinder und das Personal vor ansteckenden Krankheiten zu schützen, sind im Infektionsschutzgesetz (IfSG) Regelungen benannt, die die Mitwirkung aller vorsieht.

Dazu möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

Aufklärung zur Vorbeugung von ansteckenden Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz (§ 34 Abs. 5 IfSG) verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären. Dazu gehören:

- das Einhalten allgemeiner Hygieneregeln, insbesondere regelmäßiges Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien,
- ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind.

Impfungen schützen auch vor Krankheiten, die durch allgemeine Hygienemaßnahmen allein nicht ausreichend verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken).

- Bei Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung muss nachgewiesen werden, dass zuvor eine ärztliche Beratung über einen altersgemäßen Impfschutz entsprechend den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission erfolgt ist. Das Fehlen eines solchen Nachweises muss die Kindertageseinrichtung dem zuständigen Gesundheitsamt mitteilen (§ 34 Abs. 10a IfSG).
- Bei Erstaufnahme in eine Schule wird der Impfstatus durch das zuständige Gesundheitsamt bzw. durch vom Gesundheitsamt beauftragte Ärztinnen/Ärzte erhoben (§ 34 Abs. 11 IfSG).
- Alle Kinder müssen einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder eine vorliegende Immunität gegen Masern aufweisen (§ 20 Abs. 8 IfSG). Wenn aus medizinischen Gründen nicht gegen Masern geimpft werden kann, muss ein entsprechendes ärztliches Attest vorgelegt werden.

Bei weiteren Fragen dazu wenden Sie sich bitte an Ihre/n **Haus- oder Kinderarzt/-ärztin** oder an Ihr **Gesundheitsamt**.

Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten beim Vorliegen einer meldepflichtigen Krankheit

Wenn Ihr Kind an einer meldepflichtigen Krankheit erkrankt oder der Verdacht auf eine meldepflichtige Erkrankung besteht oder ein meldepflichtiger Erreger nachgewiesen wurde, **informieren Sie bitte unverzüglich uns, die Gemeinschaftseinrichtung** Ihres Kindes, darüber, welche Krankheit bei Ihrem Kind festgestellt bzw. welcher Erreger nachgewiesen wurde.

Im Infektionsschutzgesetz (§34 Abs. 5 und Abs. 6 IfSG) ist die Mitteilungspflicht von:

- Sorgeberechtigten an die Gemeinschaftseinrichtung und
- anschließend von der Gemeinschaftseinrichtung an das Gesundheitsamt festgelegt.

Somit tragen alle dazu bei, dass zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung der Krankheit ergriffen werden können.

Ansprechperson in der Gemeinschaftseinrichtung: _____

Kontakt: _____

Gesetzliche Regelungen zu Betretungsverboten

Im Infektionsschutzgesetz ist festgelegt, dass ein Kind im Erkrankungsfall mit einer meldepflichtigen Krankheit oder bei entsprechendem Verdacht eine Gemeinschaftseinrichtung **nicht betreten** darf.

Bei manchen meldepflichtigen Krankheiten muss ein Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person im selben Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Krankheiten besteht (§ 34 Abs. 3 IfSG). Ausnahmen dazu können nach Prüfung durch das Gesundheitsamt zugelassen werden.

Da einige Krankheitserreger auch nach einer durchgemachten Erkrankung weiter ausgeschieden werden können, unabhängig davon, ob und wie ausgeprägt Symptome vorhanden sind oder waren, besteht auch dann die Möglichkeit, dass sich andere Personen anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass dann eine Gemeinschaftseinrichtung nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder besucht werden darf (§ 34 Abs. 2 IfSG).

Der Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung ist generell erst wieder möglich, wenn keine Ansteckungsgefahr mehr besteht, in einigen Fällen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

Die Tabelle gibt eine Übersicht, für welche Situationen ein Betretungsverbot der Gemeinschaftseinrichtung besteht.

Tabelle: Übersicht zu Betretungsverboten der Gemeinschaftseinrichtung nach Krankheit/Erregernachweis gemäß IfSG

	Erkrankung oder Verdacht*	Ausscheidung des Erregers#	Erkrankung oder Verdacht in WG°
Infektiöser (durch Viren oder Bakterien verursachter) Durchfall oder Erbrechen (bei Kindern < 6 Jahren)	☑		
ansteckungsfähige Lungentuberkulose	☑		☑
bakterielle Ruhr (Shigellose)/ <i>Shigella</i> spp.	☑	☑	☑
Borkenflechte (Impetigo contagiosa)	☑		
Cholera / <i>Vibrio cholerae</i> O 1 und O 139	☑	☑	☑
Darmentzündung (Enteritis), durch EHEC verursacht/ enterohämorrhagische <i>E. coli</i> (EHEC)	☑	☑	☑
Diphtherie / <i>Corynebacterium</i> spp.	☑	☑	☑
Hepatitis A (Leberentzündung)	☑		☑
Hepatitis E (Leberentzündung)	☑		☑
Hirnhautentzündung durch <i>Haemophilus-influenzae</i> - (Hib)-Bakterien	☑		☑
Keuchhusten (Pertussis)	☑		
Kinderlähmung (Poliomyelitis)	☑		☑
Kopflausbefall (wenn korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)	☑		
Skabies (Krätze) (wenn korrekte Behandlung noch nicht durchgeführt wurde)	☑		
Masern	☑		☑
Meningokokken-Infektion	☑		☑
Mumps	☑		☑
Orthopocken-Krankheiten (z.B. Mpox, Kuhpocken)	☑		
Pest	☑		☑
Röteln	☑		☑
Scharlach oder andere Infektionen mit <i>S. pyogenes</i>	☑		
Typhus oder Paratyphus / <i>S. Typhi</i> oder <i>S. Paratyphi</i>	☑	☑	☑
virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebolafieber)	☑		☑
Windpocken (Varizellen)	☑		☑
* Betretungsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung			
#Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung			
° Betretungsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung einer anderen Person in der Wohngemeinschaft (WG)			

Hausregeln: Kranke Kinder

Kinder mit ansteckenden Krankheiten dürfen eine Kindertagesbetreuung nicht besuchen.
Das empfiehlt der Berufsverband der Kinder- und Jugendärzt*innen e.V. (BVKJ).
Diese Empfehlung gilt auch bei uns.



**Wir
wünschen
gute
Besserung!**

Anlage 7

Einwilligung zur einmaligen ärztlichen Untersuchung in der Tageseinrichtung

Verantwortlicher für die Übermittlung der vorbereitenden Daten: Kindergärten City, Eigenbetrieb von Berlin, Stettiner Straße 21-23, 13357 Berlin.

Der Öffentliche Gesundheitsdienst führt nach § 9 KitaFöG in Tageseinrichtungen und Kindertagespflegestellen in der Altersgruppe der dreieinhalb- bis viereinhalbjährigen Kinder eine einmalige ärztliche Untersuchung durch. Die Untersuchung dient insbesondere der Früherkennung von Seh- und Hörstörungen sowie motorischen und sprachlichen Auffälligkeiten und umfasst eine Überprüfung des Impfstatus, soweit dies nicht aufgrund anderer Vorsorgemaßnahmen entbehrlich ist.

Die Teilnahme setzt eine Einwilligung der Personensorgeberechtigten voraus. Ohne Einwilligung wird das Kind für diese Untersuchung nicht an das Gesundheitsamt gemeldet und nimmt nicht an der Untersuchung teil. Eine Nichterteilung oder ein Widerruf der Einwilligung hat keine Nachteile für die Betreuung des Kindes.

1. Angaben zum Kind

Name des Kindes	
Geburtsdatum	
Anschrift	

2. Angaben der Personensorgeberechtigten

Personensorgeberechtigte*r 1	<i>Name</i> <i>Anschrift</i> <i>Kontakt</i>
Personensorgeberechtigte*r 2	<i>Name</i> <i>Anschrift</i> <i>Kontakt</i>

3. Einwilligung und Datenübermittlung

Ich/Wir willige(n) ein, dass mein/unser Kind an der einmaligen ärztlichen Untersuchung durch den Öffentlichen Gesundheitsdienst in der Tageseinrichtung teilnimmt.

Zur Vorbereitung und Durchführung der Untersuchung dürfen die hierfür erforderlichen Daten an das zuständige Gesundheitsamt übermittelt werden: Name, Anschrift und Geburtsdatum des Kindes sowie Name und Anschrift der Personensorgeberechtigten.

Die Einwilligung ist freiwillig und kann bis zur Durchführung der Untersuchung mit Wirkung für die Zukunft gegenüber der Kita widerrufen werden. Bereits erfolgte rechtmäßige Verarbeitungsvorgänge bleiben vom Widerruf unberührt.

Ich/Wir erteile(n) die Einwilligung zur Teilnahme meines/unseres Kindes an der einmaligen ärztlichen Untersuchung.

4. Unterschrift

Ort, Datum	Unterschrift Personensorgeberechtigte*r 1	Unterschrift Personensorgeberechtigte*r 2

Anlage 8

Freiwillige Einwilligung für Foto-, Video- und Tonaufnahmen

Verantwortlicher: Kindergärten City, Eigenbetrieb von Berlin, Stettiner Straße 21-23, 13357 Berlin.

Diese Einwilligung ist freiwillig. Eine Nichterteilung oder ein späterer Widerruf hat keine Nachteile für die Betreuung des Kindes. Die Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft gegenüber der Kita widerrufen werden.

Name des Kindes	
Geburtsdatum	
Kita	

1. Zwecke

Aufnahmen dürfen nur für die nachfolgend angekreuzten Zwecke verarbeitet werden. Diese Einwilligung umfasst keine Veröffentlichung im Internet, in sozialen Netzwerken, in Pressearbeit oder Werbung. Hierfür wäre eine gesonderte Einwilligung erforderlich.

Auswahl	Beschreibung
<input type="checkbox"/>	Pädagogische Entwicklungsdokumentation, Portfolio, Projektarbeit, Sprachlerndokumentation / BeoKiz, interne Dokumentation.
<input type="checkbox"/>	Aushang von Fotos in den Räumen der Kita, zum Beispiel zur Darstellung von Projekten oder Gruppenaktivitäten.
<input type="checkbox"/>	Erstellung von Collagen, Jahresmappen oder Erinnerungsmaterialien für das Kind und seine Eltern.
<input type="checkbox"/>	Gruppenfotos oder Projektfotos, auf denen mehrere Kinder zu sehen sind, zur Weitergabe an Eltern der beteiligten Kinder für private Zwecke.
<input type="checkbox"/>	Videoaufnahmen für interne pädagogische Zwecke oder Elternmaterialien.
<input type="checkbox"/>	Tonaufnahmen für interne pädagogische Zwecke oder Elternmaterialien.

2. Verarbeitung und Empfänger

- Aufnahmen werden durch Beschäftigte der Kita oder durch von KGC beauftragte Personen erstellt.
- Ausdrucke können in der Kita erstellt oder über beauftragte Dienstleister verarbeitet werden, soweit die datenschutzrechtlichen Voraussetzungen eingehalten werden.
- Digitale Aufnahmen werden auf von KGC freigegebenen Geräten und Speichermedien verarbeitet. Private Geräte der Beschäftigten dürfen hierfür nicht genutzt werden.

- Eltern, die Gruppenfotos oder Materialien erhalten, verpflichten sich, diese nur privat zu nutzen und Fotos, Videos oder Tonaufnahmen anderer Kinder nicht ohne Zustimmung der jeweiligen Personensorgeberechtigten zu veröffentlichen, zu verbreiten oder in soziale Netzwerke einzustellen.

3. Rechtsgrundlage und Widerruf

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO. Soweit ausnahmsweise besondere Kategorien personenbezogener Daten betroffen sein können, erfolgt die Verarbeitung auf Grundlage von Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO. Der Widerruf berührt die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht.

4. Speicher- und Löschfristen

- Digitale Aufnahmen werden nur so lange gespeichert, wie sie für die angekreuzten Zwecke erforderlich sind.
- Spätestens beim Ausscheiden des Kindes aus der Kita werden digitale Aufnahmen auf Kita-Geräten und Kita-Speichermedien gelöscht, soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten oder berechtigten Dokumentationszwecke entgegenstehen.
- Bei Widerruf werden noch vorhandene digitale Aufnahmen, die nicht zwingend für bereits abgeschlossene Dokumentationen benötigt werden, gelöscht.
- Bereits ausgegebene Ausdrucke, Mappen, Collagen oder Datenträger können praktisch nicht vollständig zurückgeholt werden. Die weitere Nutzung durch Empfänger bleibt auf private Zwecke beschränkt.

5. Rechte der Betroffenen

Es bestehen nach Maßgabe der DSGVO Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Beschwerde bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde. Ergänzend gelten die Datenschutzhinweise von KGC nach Art. 13 DSGVO.

6. Erklärung

Ich / wir habe(n) die Informationen zur Kenntnis genommen und willige(n) in die oben angekreuzten Nutzungsarten ein.

Ort, Datum	Unterschrift Personensorgeberechtigte*r 1	Unterschrift Personensorgeberechtigte*r 2

Anlage 9

Information zu verspäteter und nicht rechtzeitiger Abholung

Bitte stellen Sie sicher, dass die Kita während der Betreuungszeit mindestens eine personensorgeberechtigte Person und möglichst eine weitere abholberechtigte Person oder einen Notfallkontakt zuverlässig erreichen kann.

1. Grundsatz

Die vereinbarte Betreuungszeit und die Öffnungszeiten sind einzuhalten. Bitte holen Sie Ihr Kind pünktlich ab und informieren Sie die Kita so früh wie möglich, wenn sich eine Verspätung abzeichnet.

2. Wenn es ausnahmsweise später wird

- Rufen Sie in der Kita an und teilen Sie mit, wer Ihr Kind wann abholt.
- Die Kita muss jederzeit wissen, wie die Abholung sichergestellt ist.
- Die Abholung darf nur durch personensorgeberechtigte oder schriftlich benannte abholberechtigte Personen erfolgen.

3. Wiederholte Verspätungen

- Bei wiederholter verspäteter Abholung wird gemeinsam geprüft, ob der bewilligte Betreuungsumfang noch passt.
- Gegebenenfalls ist beim Jugendamt eine Anpassung des Gutscheins bzw. des Betreuungsumfangs zu beantragen.
- Bei erheblichen oder wiederholten Vorfällen kann die Kita weitere Maßnahmen prüfen.

4. Wenn ein Kind nach Ende der Öffnungszeit nicht abgeholt wurde

- Die diensthabenden Mitarbeitenden bleiben beim Kind und versuchen unverzüglich, Eltern, Abholberechtigte und Notfallkontakte zu erreichen.
- Wenn keine sichere Übergabe absehbar ist, werden je nach Uhrzeit und Situation das zuständige Jugendamt, der Berliner Notdienst Kinderschutz / Kindernotdienst oder die Polizei einbezogen.
- Eine Inobhutnahme erfolgt durch die zuständige Stelle, nicht durch die Kita selbst.
- Mitarbeitende nehmen ein Kind nicht privat mit nach Hause und übernachten nicht mit einem Kind in der Kita.

5. Nachbereitung

Nach einem erheblichen Vorfall findet spätestens am nächsten Betreuungstag ein Gespräch mit der Leitung oder einer beauftragten Person statt. Dabei werden Ursache, künftige Erreichbarkeit, Abholzeiten, Notfallkontakte und gegebenenfalls weitere Maßnahmen besprochen.

Hinweis: Dieses Schreiben dient der Orientierung. Maßgeblich bleiben der Betreuungsvertrag, gesetzliche Vorgaben und die internen Kinderschutz- und Verfahrensregelungen von KGC.

Anlage 10

Kurz erklärt: Betreuungsvertrag

Diese Kurzinformatio hilft bei der Orientierung. Maßgeblich bleibt der Betreuungsvertrag mit seinen Anlagen.

1. Was brauchen wir vor dem ersten Kita-Tag?

- Ärztliche Bescheinigung, dass gegen die Aufnahme keine gesundheitlichen Bedenken bestehen.
- Schriftlicher Nachweis über die ärztliche Impfberatung.
- Masernschutznachweis, sobald dieser gesetzlich erforderlich ist. Ohne erforderlichen Nachweis darf die Betreuung nicht beginnen bzw. nicht fortgesetzt werden.
- Abholberechtigungen und Notfallkontakte müssen schriftlich vorliegen.

2. Eingewöhnung

- Die Eingewöhnung wird gemeinsam geplant und richtet sich nach dem Kind.
- Sie kann bis zu sechs Wochen dauern; die tägliche Betreuungszeit kann anfangs kürzer sein.

3. Bringen und Abholen

- Das Kind muss beim pädagogischen Personal angemeldet und abgemeldet werden.
- Die Aufsicht der Kita beginnt mit der persönlichen Übergabe an das Personal und endet mit der Übergabe an eine berechnigte Person.
- Abholberechtigungen und Notfallkontakte bitte stets aktuell halten.
- Bei Verspätung die Kita sofort informieren.

4. Öffnungszeiten und Schließzeiten

- Die Betreuung findet innerhalb der bekanntgegebenen Öffnungszeiten statt.
- Die Kita kann nach Maßgabe der RV Tag bis zu 27 Öffnungstage im Jahr schließen.
- Wenn Betreuung in Schließzeiten familiär nicht möglich ist, wird nach Absprache eine angemessene Betreuung organisiert.

5. Krankheit und Fehlen

- Bitte Krankheit und sonstige Abwesenheit unverzüglich melden.
- Bei ansteckenden Krankheiten gelten die gesetzlichen Vorgaben des IfSG.
- Das DGUV-Blatt "Hausregeln: Kranke Kinder" ist eine Orientierungshilfe.
- Nach längerer Abwesenheit kann die Kita nach den gesetzlichen Vorgaben eine ärztliche Bescheinigung verlangen.
- Bei unentschuldigtem Fehlen wird ab dem zehnten Tag das Jugendamt informiert, soweit dies nach den geltenden Vorgaben erforderlich ist.

6. Kosten

- Die Betreuung im Gutschein-Umfang ist grundsätzlich kostenfrei.
- Für das Mittagessen wird der gesetzliche Verpflegungsanteil erhoben, derzeit 23 Euro monatlich.
- Bei gültigem berlinpass-BuT bzw. entsprechendem Nachweis kann der Verpflegungsanteil nach den gesetzlichen Vorgaben entfallen.
- Einzelne Fehltage führen grundsätzlich nicht zu einer Erstattung durch KGC.

7. Vertragsende und Kündigung

- Eltern können mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende kündigen.
- KGC kann nur aus wichtigem Grund kündigen.
- Rückstände aus alten Verträgen beenden den neuen Vertrag nicht automatisch; sie bleiben gesonderte Forderungen.

8. Datenschutz

- Die Kita verarbeitet Daten, die für Betreuung, Organisation, Abrechnung und gesetzliche Pflichten erforderlich sind.
- Foto-, Video- und Tonaufnahmen erfolgen nur mit gesonderter freiwilliger Einwilligung.
- Für bestimmte Sachverhalte bestehen gesetzliche Meldepflichten gegenüber Jugendamt oder Gesundheitsamt.

Kita-Leitung	
Telefon	
E-Mail	