

Betreuungsvertrag

zwischen

..... e.V., Münster

vertreten durch

.....
(im Vertrag weiterhin mit „Träger“ bezeichnet)

und Herrn / Frau

.....

wohnhaft

.....
als Personensorgeberechtigte(r)*

(im Vertrag weiterhin mit „Sorgeberechtigte“ bezeichnet)

* Bei der Anmeldung durch eine*n allein Sorgeberechtigte*n ist zwingend ein Nachweis über das alleinige Sorgerecht vorzulegen (Sorgebescheinigung oder Urteil)

über die Betreuung des Kindes

.....

Adresse

.....

Geburtsdatum

in der vereinseigenen Kindertagesstätte

.....

zum Aufnahmeterrnin:

§ 1 Grundlagen des Betreuungsvertrages

- (1) Gesetzliche Grundlagen
- (2) Vereinsinterne Grundlagen

§ 2 Wöchentliche Öffnungszeiten

- (1) Tägliche Öffnungszeiten
- (2) „Flexizeit“
- (3) Schließzeiten

§ 3 Wöchentliche Betreuungszeit

- (1) Vereinbarte wöchentliche Betreuungszeit
- (2) Voraussetzungen Ganztagsbetreuung (45 Wochenstunden)
- (3) „Extrazeit“
- (4) Änderungen der wöchentlichen Betreuungszeit
- (5) Pünktliche Abholung

§ 4 Beitragsregelung

- (1) Gesetzlicher Elternbeitrag
- (2) Trägeranteil und Vereinsbeitrag
- (3) Verpflegungsentgelt
- (4) Pauschale für Pflegemittel
- (5) Teilnehmerbeitrag bei „Extrazeit“
- (6) Beiträge für Schließzeiten
- (7) Bankverbindung

§ 5 Kaution

§ 6 Gesundheitsnachweis / Gesundheitsvorsorge

- (1) Vorsorge-Untersuchungsheft
- (2) *Impfausweis*
- (3) Nachweis über Impfberatung
- (4) Masernschutzimpfung
- (5) Belehrung zu meldepflichtigen Krankheiten
- (6) Meldepflicht beim Gesundheitsamt
- (7) Ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung
- (8) Akut kranke Kinder
- (9) Medikamentenabgabe durch Mitarbeiter*innen
- (10) Verbot von Wunddesinfektion
- (11) Umgang mit Zecken
- (12) Ärztliche und zahnärztliche Vorsorgeuntersuchungen
- (13) Rauchen auch dem Kitagelände

§ 7 Kinderschutz

§ 8 Bildungsdokumentation / Einverständniserklärung

- (1) Bildungsauftrag der Kita
- (2) Beobachtung und Dokumentation
- (3) Einverständniserklärung
- (4) Recht auf Einblick
- (5) Einsicht der Kinder
- (6) Fremdansicht anderer Portfolios
- (7) Aushändigung aller Dokumentationen
- (8) Datenschutz

§ 9 Zusammenarbeit mit der Grundschule

- (1) Einschulungskonferenzen
- (2) Angaben zur Sprachförderung
- (3) Zusammenarbeit von Sorgeberechtigten und Mitarbeiter*innen
- (4) Datenschutz

§ 10 Kündigung

- (1) Automatische Beendigung des Betreuungsvertrages
- (2) Kündigungsfristen
- (3) Beiträge während Kündigungsfrist
- (4) Mitgliedschaft im Träger
- (5) Kündigung vor Betreuungsbeginn
- (6) Außerordentliche Kündigung

§ 11 Aufsichtspflicht, Versicherungsschutz und Elterndienst

- (1) Aufsicht bei Hin- und Rückweg
- (2) Beginn und Ende der Aufsichtspflicht
- (3) Gemeinsame Veranstaltungen
- (4) Gesetzliche Unfallversicherung des Landes NRW
- (5) „Elterndienste“ und Versicherungsschutz
- (6) Datenschutz bei „Elterndiensten“
- (7) Haftungsausschluss für mitgebrachtes Spielzeug

§ 12 Notfallnummern

§ 13 Kontaktdaten und -listen

- (1) Korrespondenz zwischen Kita, Träger und Sorgeberechtigten
- (2) „Eltern-Adresslisten“

§ 14 Belehrungen zur Lebensmittelhygiene

§ 15 Foto-, Ton- und Videoaufnahmen

- (1) Beobachtung und Dokumentation
- (2) Einverständnis zu verschiedenen Zwecken
- (3) Weitergabe von Medien durch die Eltern

§ 16 Datenschutz

- (1) Grundlagen der Datenerhebung
- (2) Erhebung personenbezogener Daten
- (3) Technische und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz
- (4) Datenspeicherung in Cloud
- (5) Weitergabe von personenbezogenen Daten zur zweckgebundenen Auftragsverarbeitung
- (6) Weitergabe von personenbezogenen Daten an das Jugendamt
- (7) Weitergabe von personenbezogenen Daten bei Integrativer Betreuung
- (8) Datenverarbeitung zwecks Planung und Statistik in der Kindertagesbetreuung
- (9) Weitere Pflichten zur Weitergabe von personenbezogenen Daten
- (10) Löschung personenbezogener Daten
- (11) Unbegrenzte Speicherung von Adressen
- (12) Datenschutz im Internet

§ 17 Rechte der Betroffenen

- (1) Auskunftsrecht
- (2) Recht auf Berichtigung, Löschung und Sperrung
- (3) Widerruf freiwillig erteilter Einwilligungserklärungen
- (4) Beschwerde beim Datenschutzbeauftragten

§ 18 Information zur Alternativen Streitbeilegung

§ 19 Salvatorische Klausel

Der ausgefüllte und unterschriebene Betreuungsvertrag ist zugleich der Antrag auf Aufnahme der Sorgeberechtigten als Mitglied/er im Träger e. V. nach den Regelungen der Vereinsatzung vom

§ 1 Grundlagen des Betreuungsvertrages

(1) Für Kinder, die die Kindertagesstätte besuchen, gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Kinderbildungsgesetzes (KiBiz NRW), die hierzu erlassenen Verordnungen sowie der Bildungsvereinbarung NRW in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Die vereinsinternen Belange sowie die Kita-Regeln werden zudem durch die Vereinsatzung sowie die Kindergruppen-/Geschäftsordnung, das *SEPA-Lastschriftmandat* und das Pädagogische Konzept, die allesamt Bestandteile des Betreuungsvertrages sind, geregelt.

Auch die Belehrungen zum Infektionsschutzgesetz und zur Lebensmittelhygiene sowie das Merkblatt zu meldepflichtigen Krankheiten gemäß § 34 Abs. 5 InfSchG sind Bestandteile des Vertrages.

§ 2 Wöchentliche Öffnungszeiten

(1) Die wöchentliche Öffnungszeit der Kita beträgt z. Zt. 45 / 35 / 25 Wochenstunden, z. Zt.

montags bis freitags von Uhr bis Uhr

montags bis donnerstags von Uhr bis Uhr und freitags von Uhr bis Uhr.

montags bis freitags von Uhr bis Uhr und von Uhr bis Uhr.

(2) Der Träger beteiligt sich am kommunalen Programm „Flexizeit“. Die Flexizeit wird angeboten montags bis freitags von bis Uhr.

(3) Die Kita kann durch den Träger ganz oder teilweise geschlossen werden. Über die Schließtage entscheidet die Mitgliederversammlung / der Vereinsvorstand. Die Schließtage dürfen Tage (**höchstens 27 Tage**) im Kitajahr nicht überschreiten, sie werden spätestens am Ende des vorangehenden Kitajahres bekanntgegeben.

§ 3 Wöchentliche Betreuungszeit

(1) Die vereinbarte wöchentliche Betreuungszeit des Kindes beträgt

25 Stunden täglich von Uhr bis Uhr

35 Stunden täglich von Uhr bis Uhr und von Uhr bis Uhr

35 Stunden täglich von Uhr bis Uhr mit Mittagessen

35 Stunden täglich von Uhr bis Uhr ohne Mittagessen

45 Stunden täglich von Uhr bis Uhr mit Mittagessen

(2) Der Träger ist verpflichtet, Ganztagsplätze nur entsprechend dem Bedarf zu vergeben. Gründe für den Bedarf einer Ganztagsbetreuung (45 Wochenstunden) können neben der Vollzeitbeschäftigung auch Arbeitssuche, Ausbildung, lange Fahrtzeiten oder besondere familiäre Lebenslagen u. ä. sowie individuelle Notlagen des Kindes sein.

(3) Der Träger beteiligt sich am kommunalen Projekt „Extrazeit“, er bietet im Einzelfall zusätzliche Betreuungszeiten gegen Zahlung eines Teilnahmebeitrags an. Die Betreuung erfolgt nach gesonderter vertraglicher Absprache zwischen dem Träger und den Sorgeberechtigten.

(4) Veränderungen der regelmäßigen wöchentlichen Betreuungszeit im laufenden Kindergartenjahr und jeweils zum 01. August (Beginn des Kindergartenjahres) sind nur im gegenseitigen Einverständnis beider Vertragsparteien und nach Genehmigung des Einzelfalles durch das Amt für Kinder, Jugendliche und Familien der Stadt Münster möglich. Zu ihrer Gültigkeit müssen sie schriftlich festgehalten werden.

(5) Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, das Kind pünktlich abzuholen. Ausnahmen im Einzelfall bedürfen der Absprache mit der Kita-Leitung.

§ 4 Beitragsregelung

(1) Gemäß § 51 Abs. 1 KiBiz können für die Inanspruchnahme von Angeboten in Kindertageseinrichtungen sog. Gesetzliche Elternbeiträge nach § 90 Abs. 1 Sozialgesetzbuch (SGB) VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz KJHG) vom Jugendamt festgesetzt werden. Diese Elternbeiträge

werden von der Kommune durch einen einkommensabhängigen Festsetzungsbescheid erhoben und an die Kommune gezahlt. *Die Stadt Münster hat dazu die „Satzung zur Erhebung und zur Höhe für die Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege der Stadt Münster“ erlassen, zuletzt geändert am 07. April 2019*

<https://www.stadt-muenster.de/recht/ortsrecht/satzungen/detailansicht/satzungsnummer/5103-2.html>).

(2) Unbeschadet der Zahlungen aufgrund der kommunalen Satzung ist der Träger darüber hinaus gemäß § 51 Abs. 1 Satz 6 KiBiz berechtigt, regelmäßig Beiträge zu erheben. Der Beitrag wird auf Vorschlag des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung des Trägers festgesetzt. Er setzt sich zusammen aus dem sog. Trägeranteil (z. Zt. 3,4 % der Betriebskosten nach KiBiz) sowie einem Vereinsbeitrag zur Kostendeckung von Trägeraufgaben.

Der Trägeranteil beträgt z. Zt. EUR, der Vereinsbeitrag beträgt z. Zt. EUR.

(3) Der Träger erhebt weiterhin gemäß § 51 Abs. 1 Satz 3 KiBiz ein Entgelt für die Mahlzeiten (Frühstück/Mittagessen/Snacks) des Kindes.

Das Verpflegungsentgelt beträgt z. Zt. EUR.

(4) Die Pauschale für Pflegemittel (Windeln etc.) beträgt z. Zt. EUR.

(5) Für die Inanspruchnahme von Betreuungszeiten, die außerhalb der Regelöffnungszeiten liegen (Extrazeit), wird ein zusätzlicher Elternbeitrag in Höhe von EUR erhoben.

(6) Alle Beiträge sind in voller Höhe auch für die Schließzeiten (Ferien, behördlich angeordnete Schließtage) sowie für nicht vom Träger zu verantwortende Fehlzeiten des Kindes (Urlaub, Krankheit, freiwilliges Fernbleiben, fehlender Masernimpfschutz etc.) und unvorhergesehene Schließtage im Notfall (z. B. Personalnotstand, Heizungsausfall) zu zahlen. § 10 Abs. 3 dieses Vertrages gilt entsprechend.

(7) Der Gesamtbeitrag von z. Zt. EUR ist bis spätestens zum 3. eines jeden Monats im Voraus zu zahlen.

Geldinstitut: **IBAN:**

Alternativ:

Der Gesamtbeitrag von z. Zt. EUR wird im SEPA-Lastschriftverfahren erhoben. Das SEPA-Lastschriftmandat ist auszufüllen und wird Bestandteil dieses Vertrages.

§ 5 Kautio

Die Kautio in Höhe von EUR (höchstens zwei Monatsbeiträge) ist bei Vertragsunterzeichnung zu zahlen und bis zum auf folgendes Konto zu überweisen:

Geldinstitut: **IBAN:**

Alternativ:

Der Kautionsbeitrag von z. Zt. EUR wird im SEPA-Lastschriftverfahren erhoben. Das SEPA-Lastschriftmandat ist auszufüllen und wird Bestandteil dieses Vertrages.

Die Kautio dient der Sicherung aller Forderungen aus dem Vertragsverhältnis und wird auf einem Kautionskonto (gesetzlicher Zinssatz) angelegt.

Die Rückzahlung der Kautio incl. Zinsen erfolgt spätestens drei Monate nach Ausscheiden aus der Kita und dem Träger.

§ 6 Gesundheitsnachweis / Gesundheitsvorsorge

(1) Bei Aufnahme des Kindes ist das gelbe Vorsorge-Untersuchungsheft zur Einsichtnahme vorzulegen. Sorgeberechtigte, die die Vorlage des gelben Untersuchungsheftes ablehnen, müssen eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung über den Kitabesuch (nicht älter als drei Monate) vorlegen. Die Kosten für diese Bescheinigung tragen die Sorgeberechtigten (§ 26 SGB V, § 12 Abs. 1 KiBiz).

(2) *Eine Kopie des Impfausweises ist zu hinterlegen.*

(3) Nach § 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz müssen die Sorgeberechtigten bei der Erstaufnahme in eine Kita zudem einen schriftlichen Nachweis darüber erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission (StiKo) ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Die Kosten für die ärztliche Bescheinigung tragen die Sorgeberechtigten. Wird der Nachweis nicht erbracht, ist der Träger verpflichtet, die Sorgeberechtigten namentlich beim Gesundheitsamt zu melden. Das Gesundheitsamt kann die Sorgeberechtigten dann zu einer Beratung laden.

(4) Die Kita darf nur Kinder betreuen, die nachweislich gemäß der Empfehlungen der StiKo ausreichenden Impfschutz gegen Masern besitzen, gegen Masern immun sind oder aus gesundheitlichen Gründen nicht geimpft werden können. Wird dieser Nachweis eines ausreichenden Impfschutzes nicht spätestens zum Tag der Aufnahme am in der gesetzlich vorgeschriebenen Form (Impfausweis, Impfbescheinigung, ärztliches Attest) erbracht, kann die Betreuung nicht erfolgen. Die vertraglich vereinbarten Beiträge (§ 4 Abs. 2 dieses Vertrages) sind in diesem Fall dennoch zu entrichten.

Bei Kindern ab Vollendung des zweiten Lebensjahres sieht das Gesetz zwei Schutzimpfungen vor (§ 20 Abs. 8 Satz 2 IfSG). Wird für ein Kind, das bereits in der Kita betreut wird, bis zur Vollendung des zweiten Lebensjahres kein Nachweis über eine erfolgte zweite Schutzimpfung oder eine ärztliche Bescheinigung über eine Impfunverträglichkeit vorgelegt, ist die Kita gesetzlich verpflichtet, unverzüglich das Gesundheitsamt darüber zu benachrichtigen. Dieses kann Maßnahmen zur Durchsetzung der Impfpflicht ergreifen wie eine Weiterbetreuung des Kindes in der Kita untersagen oder ggf. Bußgelder verhängen. Die behördliche Untersagung würde ggf. die Kündigung des Betreuungsvertrages erforderlich machen.

(5) Mit der Unterschrift unter den Betreuungsvertrag bestätigen die Sorgeberechtigten zugleich, über meldepflichtige Krankheiten im Sinne des § 34 Abs. 5 InfSchG informiert worden zu sein. Das Merkblatt ist Bestandteil dieses Betreuungsvertrages. Die dort aufgeführten Krankheiten sind der Kita bei Auftritt in der Familie zu melden, das Kind muss ggf. zu Hause bleiben (§ 34 Abs. 5 InfSchG). Auch (noch) gesunde Geschwister dürfen ggf. die Kita ohne ein entsprechendes ärztliches Attest nicht mehr besuchen.

(6) Der Träger ist verpflichtet, aufgetretene Krankheiten dem Gesundheitsamt zu melden, diese Meldung verstößt nicht gegen den Datenschutz (§ 34 Abs. 6 InfSchG).

(7) Eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung ist dann vorzulegen, wenn das Kind nach einer ansteckenden Krankheit i. S. d. Infektionsschutzgesetz wieder in die Kita zurückkehrt. Die Kosten hierfür tragen die Sorgeberechtigten.

(8) Akut kranke, fiebrige Kinder dürfen die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, auch nicht stundenweise. Erkrankt das Kind während der Betreuungszeit, werden die Sorgeberechtigten sofort benachrichtigt. Diese sind dann verpflichtet, das Kind unverzüglich aus der Kita abzuholen oder abholen zu lassen.

(9) Die Mitarbeiter*innen der Kita dürfen dem Kind grundsätzlich keine, auch keine nicht verschreibungspflichtigen Medikamente verabreichen, es sei denn, Träger und Sorgeberechtigte treffen diesbezüglich für den konkreten Einzelfall / im Falle einer chronischen Erkrankung des Kindes eine Ausnahmeregelung. Hierzu schließen Träger und Sorgeberechtigte eine gesonderte schriftliche Vereinbarung, der ein vom Arzt unterschriebener Behandlungsplan beiliegt.

Die Sorgeberechtigte erklären, dass das Kind regelmäßig auf ärztliche Anordnung folgende Medikamente nehmen muss

.....
.....

Die Sorgeberechtigte erklären, dass es folgende Besonderheiten (Allergien, Auffälligkeiten) gibt

.....
.....

(10) Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es den Mitarbeiter*innen der Kita im Rahmen der Ersten Hilfe nicht gestattet ist, (offene) Wunden ohne ärztliche Anweisung zu desinfizieren.

(11) Die gesetzlichen Unfallkassen empfehlen, Zecken unverzüglich mittels Zeckenkarte/-zange zu entfernen, um eine Infektion zu verhindern. Der Zeckenbiss wird im Anschluss markiert, die Sorgeberechtigten über eine evtl. Zeckenentfernung durch die Mitarbeiter*innen informiert.

Im Fall der Nichterteilung der Einwilligung zur fachgerechten Entfernung der Zecke werden die Sorgeberechtigten unverzüglich informiert, damit sie geeignete Maßnahmen ergreifen können.

(Zutreffendes ankreuzen)

Ich bin/Wir sind einverstanden, dass Zecken bei meinem / unserem Kind durch Mitarbeiter*innen mittels Zeckenkarte/-zange entfernt werden. Wir verpflichten uns, die markierte Einstichstelle in der Folge zu beobachten und bei Veränderungen unverzüglich einen Arzt aufzusuchen.

Ich bin/Wir sind **nicht** einverstanden, dass Zecken bei meinem / unserem Kind durch Mitarbeiter*innen mittels Zeckenkarte/-zange entfernt werden. Wir werden über den Zeckenbiss unverzüglich informiert und aufgefordert, das Kind abzuholen, um uns selbst um ärztliche Versorgung zu kümmern.

Unterschrift der Sorgeberechtigten:

(12) Gemäß § 12 Abs. 3 KiBiz sollen in der Einrichtung einmal jährlich ärztliche und zahnärztliche Vorsorgeuntersuchungen durch das städtische Gesundheitsamt stattfinden. Die Kita ist bemüht, dieser Verpflichtung in Zusammenarbeit mit dem Amt für Kinder, Jugendliche und Familien und dem Gesundheitsamt der Stadt Münster nachzukommen.

(13) Das Rauchen in der Einrichtung wie auch auf dem gesamten Kita-Gelände ist strikt untersagt (§ 2 Nr. 3 b) Nichtrauchererschutzgesetz; § 12 Abs. 4 KiBiz). Es wird zudem eindringlich darum gebeten, außerhalb des Kita-Geländes und im Falle der Begleitung bei Ausflügen nur außerhalb der Sichtweite der Kinder zu rauchen.

§ 7 Kinderschutz

§ 1 Abs. 3 Nr. 3 SGB VIII (KJHG) beschreibt den Auftrag als Träger einer Kindertageseinrichtung, Kinder vor Gefahren für ihr Wohl zu schützen. Gemäß dem Bundeskinderschutzgesetz kommt der Träger dieser Verpflichtung u.a. durch ein einrichtungsspezifisches Schutzkonzept nach.

Auch gemäß § 12 Abs. 2 KiBiz ist die gesundheitliche Entwicklung der Kinder in Kindertageseinrichtungen zu fördern. Bei Vorliegen gewichtiger Anhaltspunkte für eine Beeinträchtigung sind die Sorgeberechtigten frühzeitig zu informieren und geeignete Hilfen zu vermitteln.

Bei fortbestehender Gefährdung (körperliche und seelische Vernachlässigung, körperliche und seelische Misshandlung und sexuelle Gewalt gegen Kinder und Jugendliche) sind gemäß § 8a SGB VIII (KJHG) Fachkräfte zum Zwecke der Abschätzung des Gefährdungsrisikos hinzuzuziehen. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen der §§ 61 ff SGB VIII werden beachtet.

§ 8 Bildungsdokumentation / Einverständniserklärung

(1) Die Kindertageseinrichtung hat neben der Betreuungsaufgabe einen eigenständigen Bildungs- und Erziehungsauftrag (§§ 2 Abs. 2, 15 KiBiz). Zur Erfüllung dieses Auftrages gehört auch die kontinuierliche Förderung der sprachlichen Entwicklung. Um die Entwicklung des Kindes erfolgreich begleiten und fördern zu können, ist es erforderlich, das Kind zu beobachten und die Entwicklung, **erstmalig nach sechs Monaten**, zu dokumentieren (§ 18 Abs. 1 KiBiz). Auch die sprachliche Entwicklung ist im Rahmen dieses kontinuierlichen Prozesses regelmäßig und unter Verwendung geeigneter Verfahren zu beobachten und zu dokumentieren (§§ 18 Abs. 1 Satz 4, 19 KiBiz).

(2) Mit der Unterschrift unter den Betreuungsvertrag nehmen die Sorgeberechtigten zur Kenntnis, dass Entwicklungsbeobachtungen über das betreute Kind und deren Auswertungen entsprechend dem gesetzlich geregelten Erziehungs- und Bildungsauftrag schriftlich in einer „**Entwicklungs- und Bildungsdokumentation**“ festgehalten werden. Diese umfasst auch die Dokumentation der Sprachentwicklung nach dem in der Kita eingesetzten Verfahren *BaSiK (Begleitende alltagsintegrierte Sprachentwicklungsbeobachtung in Kindertageseinrichtungen)* (/ *SISMiK / SeLdaK*). Die festgehaltenen Beobachtungen werden mindestens einmal jährlich in einem „Entwicklungsgespräch“ mit den Sorgeberechtigten besprochen.

(3) Erteilen Sorgeberechtigte ihre Zustimmung zur Beobachtung und Dokumentation des Bildungsprozesses und der sprachlichen Entwicklung des Kindes nicht, ist die Kita verpflichtet, dies dem Amt für Kinder, Jugendliche und Familien der Stadt Münster zu melden (§§ 18, 19 KiBiz i. V. m. § 36 Abs. 2 SchulG NRW). Das Schulamt der Stadt Münster wird das Kind dann zwei Jahre vor der Einschulung zur Sprachstandsfeststellung (nach Delfin4) einladen, um zu prüfen, ob die sprachliche Entwicklung des Kindes altersgemäß ist.

Nur bei fehlender Einwilligung:

Ich bin/Wir sind nicht damit einverstanden, dass die Entwicklungs- und Bildungsprozesse meines / unseres Kindes dokumentiert werden. Mir/Uns ist bekannt, dass die Kita verpflichtet ist, das Amt für Kinder, Jugendliche und Familien der Stadt Münster über die fehlende Einwilligung zu informieren und das Schulamt der Stadt Münster das Kind zu einer Sprachstandsfeststellung einladen wird.

Unterschrift der Sorgeberechtigten:

(4) Die Sorgeberechtigten haben jederzeit das Recht, Einblick in die schriftlichen Aufzeichnungen zu ihrem Kind zu nehmen. Dritten (z.B. Ämtern) sind die Aufzeichnungen nicht zugänglich.

(5) Zum pädagogischen Konzept der Kita gehört es, dass Teile des Portfolios / der **Entwicklungs- und Bildungsdokumentation** für das jeweilige Kind zugänglich sind. Mit den Kindern wird vereinbart, dass jede/r nur seine eigenen Unterlagen anschauen darf und für jede „Fremdansicht“ die Zustimmung des betroffenen Kindes erforderlich ist.

(6) Die „Fremdansicht“ von Portfolios anderer Kinder ist den Sorgeberechtigten nicht gestattet.

(7) Bei Kündigung werden den Sorgeberechtigten alle schriftlichen Dokumentationen ausgehändigt. Nur wenn die Sorgeberechtigten in zeitlicher Nähe zum abschließenden Entwicklungsgespräch der Informationsweitergabe (erneut) schriftlich zugestimmt haben, wird die Bildungsdokumentation der aufnehmenden Grundschule zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt und von den Lehrkräften des Primarbereichs in die weitere individuelle Förderung einbezogen. (§ 18 Abs. 2 Satz 2 KiBiz)

(8) Die Regelungen zum Datenschutz (§ 20 KiBiz) werden berücksichtigt.

§ 9 Zusammenarbeit mit den Grundschulen

(1) Gemäß § 13 KiBiz ist die Kita verpflichtet, zusammen mit der zuständigen Grundschule den Übergang in die Schule zu gestalten. Dazu gehört auch die Teilnahme an sog. Einschulungskonferenzen.

- (2) Wenn das Kind nach § 36 Absatz 2 des SchulG NRW in der Kita zusätzlich sprachlich gefördert wird, ist der Kita-Träger verpflichtet, dem zuständigen Schulamt Angaben über die Teilnahme des Kindes an dieser Maßnahme mitzuteilen.
- (3) Mit Abschluss des Betreuungsvertrages verpflichten sich die Sorgeberechtigten sowie die Mitarbeiter*innen der Kita zur Zusammenarbeit mit der Schule im Rahmen dieses Verfahrens.
- (4) Die Regelungen zum Datenschutz (§ 20 KiBiz) werden berücksichtigt.

§ 10 Kündigung

- (1) Der Betreuungsvertrag endet (*abweichend von § der Vereinssatzung*) ohne Kündigung mit dem 31. Juli des Jahres, in dem das betreute Kind schulpflichtig wird.
Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, den Träger zeitnah zu informieren, wenn das Kind vorzeitig (§ 35 Abs. 2 SchulG) in die Schule aufgenommen oder eine Befreiung von der Schulpflicht (§ 35 Abs. 3 SchulG) beantragt wird.
- (2) Die Kündigungsfrist beträgt jeweils drei Monate zum 31. Oktober, 31. Januar, 30. April und 31. Juli. Die Kündigung muss in Textform erfolgen und ist an den Vereinsvorstand zu richten.
- (3) Während der laufenden Kündigungsfrist sind die jeweils gültigen Beiträge im ersten Monat in voller Höhe zu zahlen, im zweiten und dritten Monat entfallen Beiträge zum Verpflegungsentgelt und ggf. zur Pflegemittelpauschale (Windelgeld), sofern das Kind die Kita bereits nicht mehr besucht.
Kann der Platz des Kindes kurzfristig neu besetzt werden, kann ein Aufhebungsvertrag geschlossen werden, wonach die monatlichen Beiträge komplett entfallen.
- (4) Die Mitgliedschaft im Trägerverein beginnt mit der Aufnahme des Kindes in die Kita und endet mit der Auflösung oder Kündigung des Betreuungsvertrages. Umgekehrt gilt der Betreuungsvertrag mit dem Ende der Mitgliedschaft im Trägerverein als gekündigt. Unberührt davon ist die Verpflichtung eines ordnungsgemäßen Abschlusses von übernommenen Aufgaben im Rahmen eines Wahlamts im Träger (z. B. Vorstand).
- (5) Im Falle des Nichtantritts oder der Kündigung des Betreuungsvertrages durch die Sorgeberechtigten vor Eintritt des Kindes in die Kita wird eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 50,00 EUR fällig. Sie wird mit der zurückzuzahlenden Kautions (§ 5) verrechnet.
- (6) Eine außerordentliche Kündigung des Betreuungsvertrages aus wichtigem Grund (z. B. Verletzung des Vertrauensverhältnisses, Zahlungsrückstände) gemäß § 626 BGB ist beiden Vertragspartnern jederzeit möglich. **§ 5 letzter Satz dieses Vertrages gilt entsprechend.**

§ 11 Aufsichtspflicht, Versicherungsschutz und „Elterndienst“

- (1) Die Aufsicht auf dem Hin- und Rückweg zur und von der Kita obliegt allein den Sorgeberechtigten.
Mit der Kitaleitung ist schriftlich festzulegen, wann und von wem (außer den Sorgeberechtigten) das Kind abgeholt wird, sowie ob und ggf. wann das Kind ohne Begleitung nach Hause gehen darf. Die Sorgeberechtigten erklären, dass folgende Person/en das Kind ebenfalls abholen darf/dürfen:

Name: **Telefon:**

Name: **Telefon:**

- (2) Die Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals der Tageseinrichtung beginnt mit der Übergabe des Kindes. Dazu muss ein*e Mitarbeiter*in das eingetroffene Kind wahrgenommen haben. Die Aufsichtspflicht der Kita endet in dem Moment, in dem das Kind an eine zur Abholung berechnigte Person übergeben wurde. Zu diesem Zeitpunkt übernimmt der/die anwesende Abholer*in die Aufsichts- und Fürsorgepflicht für das Kind.

(3) Bei gemeinsamen Veranstaltungen innerhalb und außerhalb der Einrichtung (z.B. Weihnachtsfeier, Sommerfest, Ausflüge), bei denen Sorgeberechtigte anwesend sind, obliegt die Aufsichtspflicht ebenfalls ausschließlich den Sorgeberechtigten.

(4) Die betreuten Kinder stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung des Landes bei der Unfallkasse NRW. Diese umfasst den Aufenthalt in der Kita, den Weg zu und von der Einrichtung sowie die Teilnahme an gemeinsamen Ausflügen und Veranstaltungen der Kita.

(5) Das pädagogische Konzept der Kita sieht (*regelmäßige*) „Elterndienste“ vor. Dazu gehören die Begleitung durch Sorgeberechtigte bei Ausflügen und besonderen Projekten, aber auch die Unterstützung der Mitarbeiter*innen in Randzeiten und Notfällen.

Als ehrenamtliche Aufsichtführende sind die Sorgeberechtigten haftpflichtversichert, der Unfallversicherungsschutz für die Kinder besteht auch bei Aufsicht durch einen „Elterndienst“ in der Kita.

(6) Beim „Elterndienst“ kommen auch Sorgeberechtigte nicht nur mit vielen Daten der betreuten Kinder und ihrer Familien, sondern häufig auch mit „Privatgeheimnissen“ in Kontakt. Dies sind Informationen, die ihnen im Rahmen des Ehrenamtes anvertraut werden und an deren Geheimhaltung der/die Betroffene ein sachliches Interesse hat. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich zur Beachtung des Datenschutzes und zur Wahrung der Vertraulichkeit. Personenbezogene Daten dürfen nicht ohne Befugnis verarbeitet und/oder anderen Personen unbefugt mitgeteilt oder zugänglich gemacht werden.

Mit ihrer Unterschrift unter den Betreuungsvertrag bestätigen die Sorgeberechtigten, die Regelungen zum „Elterndienst“ zur Kenntnis genommen zu haben.

(8) Das Mitbringen sowie das Deponieren von (persönlichem) Spielzeug in den Garderobenfächern erfolgt auf eigene Gefahr, die Kita kann hierzu – über die allgemeine Aufsichtspflicht hinaus - keinerlei Haftung übernehmen.

§ 12 Notfallnummern

Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, der Kita jede Änderung von privaten oder beruflichen Adressen und Telefonnummern umgehend schriftlich mitzuteilen.

Für den Fall der Nichterreichbarkeit wird gebeten, auch die Anschrift und Telefonnummer mindestens einer Vertrauensperson zu hinterlassen und diese – bis zum schriftlichen Widerruf - zu bevollmächtigen, das Kind aus der Kita abzuholen.

Name:, **Telefon:**

Name:, **Telefon:**

§ 13 Kontaktdaten und -listen

(1) Zur individuellen Kontaktaufnahme mit den Sorgeberechtigten im Rahmen der Betreuung des Kindes geben diese eine eMail-Adresse an.

Zur Vereinfachung der Informationsweitergabe zwischen Kita / Träger und Sorgeberechtigten erklären sich die Sorgeberechtigten darüber hinaus einverstanden, dass die angegebene eMail-Adresse zur Zusendung von allgemeinen Informationen / Newslettern der Kita verwendet werden darf.

Eine Weitergabe der eMail-Adresse an Dritte findet nicht statt. Die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen (**insbesondere § 20 KiBiz**) werden gewahrt.

(Zutreffendes ankreuzen)

Ich bin/Wir sind **nicht** einverstanden, dass meine/unsere eMail-Adresse zur Zusendung von allgemeinen Informationen / Newslettern durch die Kita verwendet wird.

Ich bin/Wir sind einverstanden, dass meine/unsere eMail-Adresse zur Zusendung von allgemeinen Informationen / Newslettern durch die Kita verwendet wird. Mir/Uns ist bekannt, dass

ich/wir diese Einwilligung jederzeit ohne Folgen für den Vertrag oder die Betreuung des Kindes mündlich oder schriftlich widerrufen kann/können.

Unterschrift der Sorgeberechtigten:

(2) Zwecks Kontaktaufnahme untereinander erklären die Sorgeberechtigten sich damit einverstanden, dass Namen, Anschrift, Telefonnummern und eMail-Adresse an die anderen Sorgeberechtigten in der Kita / in der Gruppe im Rahmen einer Eltern-Adressliste weitergegeben werden.

(Zutreffendes ankreuzen)

Ich bin/Wir sind **nicht** einverstanden, dass meine/unsere Kontaktdaten mittels Eltern-Adressliste an die anderen Sorgeberechtigten weitergegeben werden.

Ich bin/Wir sind einverstanden, dass meine/unsere Kontaktdaten mittels Eltern-Adressliste an die anderen Sorgeberechtigten weitergegeben werden. Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir die Einwilligung zur allgemeinen Eltern-Adressliste, auch teilweise, jederzeit ohne Folgen für den Vertrag oder die Betreuung des Kindes für die Zukunft mündlich oder schriftlich widerrufen kann/können.

Unterschrift der Sorgeberechtigten:

§ 14 Belehrungen zur Lebensmittelhygiene

Die Sorgeberechtigten bestätigen, von der Kita gemäß §§ 34 f und §§ 42 f Infektionsschutzgesetz belehrt worden zu sein. Dies betrifft insbesondere die Zubereitung von Lebensmitteln für die in der Kita betreuten Kinder.

Bei Geburtstagen und Kita-Feiern ist sicherzustellen, dass nur vollständig durchgebackene oder durchgegartete Speisen mitgebracht werden. Speisen mit ungekochten Eiern und rohem Fleisch sind unzulässig. Für alle mitgebrachten Speisen ist die Kühlkette einzuhalten.

§ 15 Foto-, Ton- und Videoaufnahmen

(1) Foto, Ton- und Videoaufnahmen gehören zur regulären Aufgabenerfüllung der Kita, um z. B. Entwicklungen für die pädagogische Arbeit zu dokumentieren (s. § 8 dieses Vertrages) oder bestimmte Projekte durchzuführen. Diese Aufnahmen sind nur zum internen Gebrauch bestimmt und werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Sorgeberechtigten und die Kinder haben Einblick in das jeweilige Portfolio und können verlangen, dass Fotos, mit denen sie nicht einverstanden sind, entfernt bzw. gelöscht werden.

(2) Im gemeinsamen Leben in der Kita kommt es zudem zu vielen besonderen und einmaligen Situationen. Um den Sorgeberechtigten und dem Kind eine Erinnerung an diese Momente zu ermöglichen, werden Foto-, Ton- und Videoaufnahmen angefertigt. Für die weitere Verwendung und Veröffentlichung dieser und anderer Medien ist eine zusätzliche ausdrückliche Einwilligung der Sorgeberechtigten und des Kindes notwendig. Die Sorgeberechtigten willigen in die Erhebung und Verwendung von personenbezogenen Daten in Form von Foto-, Film- und Tonaufnahmen des Kindes wie folgt ein: (Bitte ankreuzen!)

	Ja	Nein
Fotos im Portfolio anderer Kinder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geburtstagskalender im Gruppenraum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dokumentation auf digitalem Bildschirm / am Schwarzen Brett in der Kita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interne Pressearbeit der Kita (Berichte, Newsletter für Eltern, Habanunu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schriftliche Aufgaben und Projektdokumentationen von Praktikant*innen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Öffentlichkeitsarbeit der Kita (Homepage, Broschüren, Flyer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Öffentlichkeitsarbeit der Kita in Social Media (YouTube, Facebook)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aktuelle Veröffentlichungen in Presse und Nachrichtenportalen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Öffentlichkeitsarbeit der Kooperationspartner (Altenheim, Musikschule ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Öffentlichkeitsarbeit der Sponsoren und Spender (Firmen ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Film- und Tonaufnahmen in TV und Rundfunk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zukünftige interne und öffentliche Pressearbeit zu Jubiläen (Vereinshistorie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Die Foto-, Ton- und Filmaufnahmen können für diese Zwecke vervielfältigt, digitalisiert, bearbeitet und mit anderen Aufnahmen oder Werken verbunden und zur Erbringung einer Dienstleistung an beauftragte Dritte (z. B. Druckerei) weitergegeben werden. Die Einräumung dieser Rechte erfolgt ohne Vergütung und gilt unbefristet.

Die Datenverarbeitung bleibt bis zum Zeitpunkt eines Widerrufs der Einwilligung rechtmäßig. Bei Druckwerken sowie bei Ton- und Filmaufnahmen ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt bzw. die Aufnahme freigegeben ist. Bei Gruppenfotos führt der spätere Widerruf nicht zur Entfernung des Bildes.

□ *Mir/Uns ist bewusst, dass die Einwilligung zur Erhebung und Verwendung von Fotos und Filmen (außer für die Portfolioarbeit) freiwillig ist und von mir/uns jederzeit ohne Angabe von Gründen, auch teilweise, und ohne Folgen für den Vertrag oder die Betreuung des Kindes für die Zukunft mündlich oder schriftlich widerrufen werden kann.*

Dies gilt insbesondere für die Verarbeitung der Medien durch Sponsoren, Spender und Kooperationspartner, über deren vorgesehene Aufnahmen ich/wir jeweils speziell informiert werde/n.

Unterschrift der Sorgeberechtigte:

(3) Gleichzeitig verpflichten sich die Sorgeberechtigten, wenn sie Fotos von ihrem Kind, anderen Kindern und/oder den Mitarbeiter*innen machen, Kinder oder Mitarbeiter*innen der Einrichtung filmen oder ihnen von diesen Fotos oder Filme ausgehändigt werden, diese Fotos oder Filme, sowohl in gedruckter als auch in digitaler Form,

- nur für private Zwecke zu verwenden
- nicht an Dritte (dazu zählen auch Großeltern und andere Verwandte) weiterzugeben, es sei denn, sie holen zuvor eine schriftliche Genehmigung der Kita-Leitung und aller auf dem Medium zu erkennenden Personen ein
- weder auf der eigenen Homepage noch in Facebook, Instagram, WhatsApp etc., auch nicht in geschlossenen Gruppen einzustellen.

Diese Verpflichtung gilt nicht für Fotos und Filme, auf denen ausschließlich das eigene Kind zu sehen ist.

§ 16 Datenschutz

(1) Der Träger ist berechtigt, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG), dem Kinderbildungsgesetz (KiBiz) oder aufgrund anderer gesetzlicher Regelungen erforderlich und zulässig ist, personenbezogene Daten zu erheben und zu verarbeiten. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten des Kindes und der Sorgeberechtigten sowie anderer benannter Personen (§§ 11 Abs. 1, 13 dieses Vertrages) erfolgen ausschließlich gemäß den Vorgaben der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Rechtsgrundlagen sind Art. 6 Abs. 1 a) bis c), f) der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) **sowie § 20 KiBiz**. Alle Daten werden nur für Zwecke des Abschlusses und der vertragsgemäßen Durchführung und Abwicklung des Betreuungsvertrages erhoben und verarbeitet (KiBiz, SGB XIII).

(2) Zu den erhobenen und genutzten Daten der Sorgeberechtigten sowie des Kindes gehören:

- Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit des Kindes
- vorrangige Familiensprache

- Kontaktdaten der Sorgeberechtigten (Name, Vorname, Wohnanschrift, Telefon, ggf. eMail)
- Informationen zur Berufstätigkeit, laufende Ausbildung o.ä. der Sorgeberechtigten
- bisherige Betreuung des Kindes
- Abrechnungsdaten, Bankverbindungen
- Nachweis über die Teilnahme an einer Impfberatung
- Impfstatus (insbesondere Masern), Gesundheitsbescheinigung des Kindes
- ggf. Informationen zu (chronischen) Erkrankungen, Allergien, Behinderungen des Kindes
- Entwicklungs- und Sprachstand des Kindes
- ggf. Foto-, Film- und Tonaufnahmen (s. § 15)
-

(3) Der Träger stellt durch technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass die gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzrechts eingehalten werden (abschließbare Schränke, Updates und Virenschutz, Belehrungen der Mitarbeiter*innen etc.).

(4) *Der Träger verwendet keine Cloud-Produkte. / Der Träger verwendet Cloud-Produkte europäischer Anbieter und beachtet dabei die Vorgaben der DSGVO. / Der Träger nutzt Cloud-Produkte außereuropäische Anbieter (iCloud, Dropbox; Google Drive ...) und bemüht sich dabei um Einhaltung der Bestimmungen der DSGVO.*

(5) Der Träger ist berechtigt, personenbezogene Daten zur zweckgebundenen Auftragsverarbeitung (z. B. an die Finanzbuchhaltung des Vereins) weiterzugeben.

(6) Der Träger ist gemäß §§ 20, 51 Abs. 2 KiBiz berechtigt und verpflichtet, Neuaufnahmen und Kündigungen von Kindern unter Angabe personenbezogener Daten dem zuständigen Amt für Kinder, Jugendliche und Familien der Stadt Münster mitzuteilen.

(7) Zur Unterstützung der Förderung von Kindern mit oder mit drohenden Behinderung arbeitet die Kita unter regelmäßiger Einbeziehung der Eltern mit Sozialhilfe-, anderen Rehabilitations-trägern und Leistungserbringern zusammen und gibt in diesem Rahmen personenbezogene Daten der Kinder und Eltern weiter.

(8) Für Zwecke der Planung und Statistik in der Kindertagesbetreuung dürfen anonymisierte Daten an den Landesbetrieb Information und Technik NRW, an die Oberste Landesjugendbehörde und an den überörtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Landschaftsverband Westfalen-Lippe) übermittelt sowie für Maßnahmen der Qualitätsentwicklung und -sicherung verarbeitet werden (§ 20 Abs. 3 KiBiz, §§ 47 und 98 ff SGB VIII (KJHG)).

(9) Im Übrigen werden personenbezogene Daten nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, der Träger ist dazu gesetzlich verpflichtet (z.B. KJHG, KiBiz, InfSchG, SchulG) oder die *Sorgeberechtigten* haben vorher ausdrücklich eingewilligt (s. § 4 Abs. 1; § 6 Absätze 3, 4, 6 und 7; § 7; § 8 Absätze 3 und 7; § 9 Abs. 2 dieses Vertrages).

(10) Personenbezogene Daten werden nur solange gespeichert, bis der Zweck erfüllt ist, zudem sie anvertraut wurden. Soweit steuer- und handelsrechtliche oder andere gesetzliche Aufbewahrungsfristen zu beachten sind oder im Rahmen von Dokumentationspflichten (z. B. bei einem Kita-Unfall oder bei Medikamentengabe durch Mitarbeiter*innen) kann die Dauer der Speicherung bestimmter Daten jedoch länger erfolgen.

(11) *Die Adressen der Sorgeberechtigten werden auch nach Ende der Kitazeit aufbewahrt, um den Kontakt aufrecht zu halten und die „Ehemaligen“ zu Jubiläen, Festen u. ä. einzuladen. Diese Zweckänderung zur Aufbewahrung von Daten bedarf der ausdrücklichen Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten.*

☐ *Mir/Uns ist bewusst, dass die Einwilligung zur Aufbewahrung der Adressdaten über die Kitazeit hinaus freiwillig ist und von mir/uns ohne Angabe von Gründen, auch teilweise, ohne Folgen für den Vertrag oder die Betreuung des Kindes und auch nach Beendigung der Kitazeit jederzeit mündlich oder schriftlich widerrufen werden kann.*

Unterschrift der Sorgeberechtigte:

(11) Die ausführliche Datenschutzerklärung des Trägers findet sich auf der Homepage unter > Datenschutz.

§ 17 Rechte des Betroffenen: Auskunft, Widerspruch, Berichtigung, Löschung und Sperrung

(1) Die Sorgeberechtigten können gemäß Artikel 15 DSGVO jederzeit Auskunft zu den zu ihrer Person gespeicherten Daten zu verlangen. Sie haben das Recht, ihre personenbezogenen Daten in einem übertragbaren und üblichen Format vom Träger zu erhalten.

(2) Gemäß Artikel 17 DSGVO können sie jederzeit die Berichtigung, Löschung und Sperrung einzelner personenbezogener Daten verlangen, sofern diese nicht für die Abwicklung des Vertragsverhältnisses erforderlich sind oder ihre Löschung nicht den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen widerspricht.

(3) Die Sorgeberechtigten können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von ihrem Recht auf Widerspruch Gebrauch machen und eine freiwillig erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen, und zwar mündlich oder schriftlich gegenüber dem Vorstand, per eMail unter (Kita-Adresse) oder telefonisch unter # (Rufnummer der Kita).

Der Widerruf gilt nicht rückwirkend, d.h., er ändert nichts an der Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Zeitpunkt des Widerrufs.

(4) Die Sorgeberechtigten sind jederzeit berechtigt, beim/bei der trägerinternen Datenschutzverantwortlichen *und/oder beim externen Datenschutzbeauftragten des Trägers* und/oder bei der zuständigen Datenschutzbehörde (Landesbeauftragte für den Datenschutz und Informationsfreiheit des Landes NRW, 40102 Düsseldorf, poststelle@ldi.nrw.de) Beschwerde über den Umgang mit ihren Daten beim Träger einzureichen.

Der / Die interne Datenschutzverantwortliche des Trägers ist unter folgenden Kontaktdaten zu erreichen:

.....

Der / Die externe Datenschutzbeauftragte des Trägers ist unter folgenden Kontaktdaten zu erreichen:

.....

*alternativ: Der Träger ist nicht verpflichtet, eine*n externen Datenschutzbeauftragte*n zu benennen.*

§ 18 Information zur Alternativen Streitbeilegung

(nur für Kindertageseinrichtungen mit mindestens elf Mitarbeiter*innen)

Mit dem Gesetz über die alternative Streitbeilegung in Verbrauchersachen (VSBG) wurde ein flächendeckendes System außergerichtlicher Schlichtung für Streitigkeiten zwischen Verbrauchern (hier: Sorgeberechtigten) und Unternehmern (hier: Träger) aus Verbraucherverträgen (hier: Betreuungsvertrag) geschaffen.

Der Träger weist gem. § 36 VSBG darauf hin, dass er weder verpflichtet noch bereit ist, an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

§ 19 Salvatorische Klausel

Sollte einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die unwirksame Regelung ist durch eine wirksame zu ersetzen, die dem verfolgten Zweck weitestgehend entspricht.

Münster, den

.....
(Unterschrift Vorstand, Stempel)

.....
(Unterschrift des / der Sorgeberechtigten)

.....
(Unterschrift Vorstand, Stempel)

.....
(Unterschrift des / der Sorgeberechtigten)*

* Bei der Anmeldung durch eine*n allein Sorgeberechtigte*n ist zwingend ein Nachweis über das alleinige Sorgerecht vorzulegen (Sorgebescheinigung oder Urteil)