

# Betreuungsvertrag

**für die Aufnahme und Betreuung eines Kindes  
im Hort der Jahnschule Wittenberge**

zwischen

## **SOS-Kinderdorf Prignitz**

Nedwigstraße 1

19322 Wittenberge

Telefon +49 (0)3877 9262-0

Telefax +49 (0)3877 9262-18

als Träger des Hortes der Jahnschule

- vertreten durch die Einrichtungsleitung, Herrn Dr. Daniel Krause-Pongratz -

und

den Personensorgeberechtigten

Frau	
Herr	
wohnhaft in (Stadt)	

(Bitte graue Felder ausfüllen.)

wird folgender Vertrag geschlossen:

# 1 Betreutes Kind

Das im Folgenden genannte Kind wird durch den Hort der Jahnschule betreut.

Bitte für jedes Kind einen einzelnen Betreuungsvertrag ausfüllen.

Vorname und Name des Kindes	
Geburtstag des Kindes	
Klassenstufe bei Betreuungsbeginn	
Herkunftsland (Landesstatistik)	<input type="checkbox"/> Deutschland <input type="checkbox"/> _____
Muttersprache (Landesstatistik)	<input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> _____

(Bitte graue Felder ausfüllen.)

**Sobald Ihr Kind die 5. oder 6. Klasse besucht, ist eine Bewilligung des Landkreises für die Betreuung im Hort Voraussetzung!** Antragsunterlagen hierfür finden Sie auf unserer Internetseite [www.hort-jahnschule.de](http://www.hort-jahnschule.de) oder auf der Internetseite [www.landkreis-prignitz.de](http://www.landkreis-prignitz.de) → Bürgerservice → Formulare A-Z → „K“ (wie Kita)

Anzahl der unterhaltsberechtigten Kinder:

(relevant für Beitragsnachlass bei Mehrkindfamilien)

In unserer Familie leben	_____ unterhaltsberechtigte Kinder
--------------------------	------------------------------------

(Bitte graues Feld ausfüllen.)



## 2 **Betreuungszeit**

### 2.1 **Vertragsbeginn**

Aufnahme im Hort ab	
---------------------	--

(Bitte graues Feld ausfüllen. **Aufnahmen erfolgen grundsätzlich auf den 1. Tag eines Monats**)

### 2.2 **Öffnungszeiten**

Der Hort der Jahnschule hat Montag bis Freitag zwischen 6.00 Uhr und 19.00 Uhr (Abzüglich der Unterrichtszeiten der Jahnschule) geöffnet. An Feiertagen ist der Hort der Jahnschule geschlossen.

### 2.3 **Gebuchte Betreuungszeiten**

Geben Sie hier die maximale, d. h. längste von Ihnen gewünschte Betreuungszeit an Schultagen ein. Wahrscheinlich braucht Ihr Kind diese Betreuungszeit nicht an allen Tagen. Ausschlaggebend für die Beitragsberechnung ist aber diese maximale Betreuungszeit.

Folgende **maximale** Betreuungszeit wird vorerst gebucht (Änderungen der Betreuungszeiten siehe 2.5):

bis und mit 4 Stunden	über 4 bis und mit 6 Stunden	über 6 bis und mit 8 Stunden
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Bitte graue Felder ausfüllen.)

**Wenn die maximale Betreuungszeit 4 Stunden überschreitet, muss ein entsprechender Antrag beim Landkreis Prignitz gestellt werden!** Die Unterlagen hierfür finden Sie auf unserer Internetseite [www.hort-jahnschule.de](http://www.hort-jahnschule.de) oder auf der Internetseite [www.landkreis-prignitz.de](http://www.landkreis-prignitz.de) → Bürgerservice → Formulare A-Z → „K“ (wie Kita).

### 2.4 **Lage der Betreuungszeiten**

Die Lage der gebuchten Betreuungszeit kann während der Schulzeit innerhalb der Öffnungszeiten frei gewählt werden.

Während den Schulferien erfolgt die Betreuung aller Kinder grundsätzlich in der Zeit von 9.00-15.00 Uhr. Kinder mit einer gebuchten Betreuungszeit von über 6 Stunden werden darüber hinaus innerhalb der Öffnungszeiten betreut.

## **2.5 Änderung von Betreuungszeiten**

Änderungen der gebuchten Betreuungszeiten können jeweils auf den 1. Tag des Monats vorgenommen werden.

## **3 Kosten**

### **3.1 Beitragspflicht**

Nach § 17 Kita-Gesetz haben die Personensorgeberechtigten Beiträge zu den Betriebskosten der Einrichtungen (Elternbeiträge) zu entrichten.

### **3.2 Höhe und Staffelung**

Die Höhe und Staffelung der Elternbeiträge werden durch die jeweils gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen festgelegt. Die jeweils gültige Allgemeine Geschäftsbedingung steht als Download unter [www.hort-jahnschule.de](http://www.hort-jahnschule.de) zur Verfügung.

### **3.3 Eingruppierung**

Die Eingruppierung gemäß Satzung richtet sich nach der glaubhaft belegten Erklärung zum Einkommen der Personensorgeberechtigten. Pflegeeltern zahlen einen gesonderten Beitragssatz. Die Erklärung zum Elterneinkommen ist als Anlage 2 dem Betreuungsvertrag beigelegt. **Wenn diese glaubhaft belegte Erklärung fehlt, werden die Personensorgeberechtigten in die höchste Einkommensstufe eingeordnet.**

### **3.5 SEPA-Basis-Lastschriftmandat**

Die Beiträge für den Hort der Jahnschule werden durch SOS-Kinderdorf Prignitz ausschließlich mittels SEPA-Basis-Lastschrift eingezogen. Das SEPA-Lastschrift-Mandat ist Bestandteil dieses Vertrages und muss zusammen mit diesem zur Anmeldung eingereicht werden (Anlage 1).

### **3.4 Essensgeld**

Die Bezahlung des Essens erfolgt getrennt von den Elternbeiträgen über Vorkasse. Anmeldung und Bestellung erfolgt über [www.sos-essen-prignitz.de](http://www.sos-essen-prignitz.de).

## 4 Erkrankung des Kindes

### 4.1 Meldepflicht

Kinder, die nach § 34 Infektionsschutzgesetz an einer gefährlichen ansteckenden Krankheit leiden oder ein entsprechender Verdacht besteht, dürfen den Hort der Jahnschule nicht besuchen. Hinsichtlich dieser Krankheiten besteht eine gesetzliche Meldepflicht der Personensorgeberechtigten. Ausnahmen bedürfen der amtsärztlichen Zustimmung. Der zuständige Amtsarzt oder der von ihm beauftragte Arzt des Gesundheitsamtes entscheidet, ob krankheits- oder ansteckungsverdächtige oder Krankheitserreger ausscheidende, nicht erkrankte Kinder oder die Geschwister dieser sowie die in Satz 1 genannten Kinder den Hort der Jahnschule besuchen dürfen.

### 4.2 Hausarzt und Krankenversicherung

Name Hausarzt	
Praxisadresse Hausarzt	
Krankenversicherung	
Versicherungs-Nr.	
Familienmitversicherung bei	<input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> private Krankenversicherung

(Bitte graue Felder ausfüllen.)

### **4.3 Chronische Erkrankungen**

Bitte melden Sie uns chronische Erkrankungen (z. B. Allergien, Diabetes), die im Betreuungsalltag eine Rolle spielen oder auf die wir besonders achten sollen. Sollten in bestimmten Fällen besondere Maßnahmen ergriffen werden, bitten wir darum, uns im Folgenden darüber zu informieren oder das persönliche Gespräch zu suchen.

Erkrankung(en)	
Besondere Maßnahmen	

## **5 Betreuung**

### **5.1 Gesetzlicher Auftrag**

Die Tagesbetreuung umfasst die Förderung, Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung der Kinder entsprechend des gesetzlichen Rechtsanspruchs laut Kita-Gesetz.

### **5.2 Aufsichtspflicht**

Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes durch eine Hortmitarbeiterin und endet mit der Übergabe des Kindes an eine abholberechtigte Person. Bei einem selbstständig nach Hause gehenden Kinde endet die Aufsichtspflicht mit dem Verlassen des Grundstücks des Horts.

### **5.3 Unfallversicherungsschutz**

Während der Betreuung durch den Hort der Jahnschule besteht für das Kind ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz.

## **5.4 Haftung**

Der Hort der Jahnschule haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung oder Verschmutzung von Kleidungsstücken, Wertgegenständen, Essen/Getränken, Geld o. ä. während der Betreuungszeit.

Bei Bedarf können abschließbare Spinde im Hort gemietet werden. Die Hortleitung gibt Ihnen hierzu gerne weitere Informationen.

## **5.5 Abwesenheit des Kindes**

Die Personensorgeberechtigten werden gebeten, den Hort zu informieren, wenn das Kind nicht zur Betreuung kommt.

# **6 Kündigung**

## **6.1 Automatische Kündigung bei Versetzung in die fünfte Jahrgangsstufe**

Wenn nicht aus anderen Gründen vorher eine Kündigung erfolgt oder eine Bewilligung des Landkreises für die weitere Betreuung vorliegt, endet das Betreuungsverhältnis für die Kinder mit der Versetzung in die fünfte Jahrgangsstufe.

## **6.2 Ordentliche Kündigung**

Die Personensorgeberechtigten können die Betreuung im Hort der Jahnschule mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende kündigen. Für die Wahrung der Kündigungsfrist kommt es auf den Tag des Posteingangs der Kündigung bei SOS-Kinderdorf Prignitz an.

Die Kündigungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen, z. B. bei Schulwechsel oder Umzug, durch SOS-Kinderdorf Prignitz verkürzt werden.

## **6.3 Außerordentliche Kündigung bei Zahlungsrückstand**

Bei Zahlungsrückständen in Höhe von 2 Monatsbeiträgen erfolgt eine außerordentliche Kündigung.

## **6.4 Außerordentliche Kündigung bei Gefährdung**

Geht vom betreuten Kind eine anhaltende erhebliche Gefährdung für andere Betreute oder Mitarbeitende des Hortes der Jahnschule aus, kann nach Rücksprache mit den Personensorgeberechtigten und einer schriftlicher Begründung eine außerordentliche Kündigung ausgesprochen werden.

## **6.5 Außerordentliche Kündigung aus gesetzlichen Gründen**

SOS-Kinderdorf Prignitz kann Betreuungsverträge außerordentlich kündigen, wenn gesetzliche Bestimmungen den vertraglichen Vereinbarungen entgegenstehen.

## **7 Zeitweiliger Ausschluss**

### **7.1 Gründe für einen zeitweiligen Ausschluss**

Der Träger kann die Betreuung des Kindes befristet aussetzen, wenn,

- medizinische Indikationen vorliegen oder
- Betreute, Mitarbeitende oder Sachwerte durch das Kind erheblich gefährdet sind.

### **7.2 Form der Mitteilung eines zeitweiligen Ausschlusses**

Ein zeitweiliger Ausschluss erfolgt durch schriftliche Mitteilung an die Personensorgeberechtigten. Die Mitteilung erteilt Auskunft über die Gründe und die Dauer des Ausschlusses und ggf. die Bedingungen für eine Wiederaufnahme der. Der schriftlichen Mitteilung geht eine Einladung zum persönlichen Gespräch mit den Personensorgeberechtigten voraus.

### **7.3 Elternbeitrag bei zeitweisigem Ausschluss**

Bei zeitweisigem Ausschluss erfolgt eine anteilige Gutschrift des Elternbeitrages.



## 8 Abholregelung

### 8.1 Abholregelung

Mein/unser Kind

wird vorerst immer abgeholt. Berechtigt zum Abholen sind:

Name	Vorname	täglich	MO	DI	MI	DO	FR
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Bitte graue Felder ausfüllen/ankreuzen.)

darf alleine nach Hause gehen

und zwar ab (Uhrzeit)	
bis spätestens (Uhrzeit)	

(Bitte graue Felder ausfüllen oder ankreuzen.)

Folgende spezielle Abholregelungen sollen darüber hinaus gelten:

(Bitte graue Felder ausfüllen.)

## 8.2 *Änderung der Abholregelung*

Änderungen dieser Regelung können dem Hort der Jahnschule jeder Zeit persönlich oder schriftlich durch die Personensorgeberechtigten mitgeteilt werden.

## 9 **Kontakt**

### 9.1 *Postadresse*

Postsendungen erreichen die Personensorgeberechtigten unter folgender Adresse.

Straße:	
Postleitzahl:	
Ort:	

(Bitte graue Felder ausfüllen.)

### 9.2 *Telefon*

Unter folgenden Nummern können im Bedarfsfall die Personensorgeberechtigten telefonisch erreicht werden.

Telefonnummer	angerufene Person

(Bitte graue Felder ausfüllen.)

### 9.3 Mail

Unter folgenden Mailadressen können im Bedarfsfall die Personensorgeberechtigten angeschrieben werden.

(Bitte graue Felder ausfüllen.)

### 9.4 Änderung der Kontaktdaten

Wohnungswechsel, Namensänderungen und veränderte Erreichbarkeit müssen die Personensorgeberechtigten dem Hort der Jahnschule melden.

## 10 Zustimmungen

### 10.1 Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Mit der Unterschrift unter den Betreuungsvertrag wird die jeweils gültige AGB des Hortes der Jahnschule anerkannt.

### 10.2 Datenverarbeitung

Mit der Unterschrift unter den Betreuungsvertrag wird der elektronischen Datenverarbeitung (EDV) und Speicherung der im Zusammenhang mit der Durchführung und Abwicklung dieser Anmeldung gewonnenen Daten im Rahmen der Zweckbestimmung zugestimmt.

### 10.3 Fotos

Ich/Wir erlaube/n die Aufnahme und Verwendung von Bildern des unter Punkt 1 genannten Kindes für den internen Gebrauch (v. a. Aushänge im Hort, Elternbriefe, Lern- und Entwicklungsdokumentation).

**Bei Zustimmung bitte graues Feld ankreuzen!**

## 11 Anmeldung

### 11.1 Einreichung des Betreuungsvertrages

Bitte geben Sie den ausgefüllten und unterschriebenen Betreuungsvertrag **persönlich** in unserer Verwaltung ab:

**SOS-Kinderdorf Prignitz  
Nedwigstraße 1 (gegenüber Jahnschule)  
Sekretariat, 2. Obergeschoss  
19322 Wittenberge  
Sprechzeit: Montag- Freitag 13-16 Uhr**

Wir prüfen hier die Vollständigkeit der Unterlagen und klären offene Fragen.

### 11.2 Vertragskopie

Nach Abgabe des Betreuungsvertrages werden die Daten bei SOS-Kinderdorf in die Verwaltungssoftware übertragen. Im Anschluss erhalten die Eltern eine von SOS-Kinderdorf unterschriebene Kopie des Vertrages zurück.

## 12 In eigener Sache

**SOS-Kinderdorf Prignitz freut sich, dass Sie Ihr Kind im Hort der Jahnschule anmelden. Sie können sich darauf verlassen, dass unsere pädagogischen Fachkräfte mit viel Einfühlungsvermögen und Kompetenz Ihr Kind in seiner Entwicklung begleiten werden. Für Anregungen, Kritik und Verbesserungsvorschläge haben wir immer ein offenes Ohr.**

Wittenberge, den \_\_\_\_\_

Wittenberge, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Personensorgeberechtigte (Mutter)

\_\_\_\_\_  
SOS-Kinderdorf e. V.

\_\_\_\_\_  
Personensorgeberechtigter (Vater)

Anlage 1: SEPA-Basis-Lastschriftmandat

Anlage 2: Erklärung zum Einkommen der Personensorgeberechtigten