



Little Daisies
Bilinguale Kindertagesstätte



Betreuungsvertrag

wird abgeschlossen zwischen

Versandadresse:

Little Daisies GmbH
Seeriederstr. 2
81675 München

Little Daisies
Seeriederstr. 2
81675 München

und den **Sorgeberechtigten**

Straße

PLZ, Stadt

Tel. Tel. mobil

Email

für die Betreuung von

.....,
(Name des Kindes)

.....
(Geburtsdatum)

1) Gruppenzugehörigkeit und Umfang der Betreuungszeiten

Die Betreuung des Kindes bei Little Daisies beginnt am **01. September 2020** und findet hauptsächlich statt

im Inhouse-Kindergarten, Kirchenstr. 38, 81667 München

in der Kindergarten-Freilandgruppe, Hypopark, Elsässer Str. 6, 81667 München

Der Betreuungsvertrag läuft, falls keine Kündigung vorliegt, bis Ende August des Jahres, in dem das Kind in die Schule eintritt. Auch bei Schuleintritt bedarf es einer ordentlichen Kündigung. Eine Probezeit im Anschluss an die Aufnahme ist nicht möglich.

Das Kind wird analog Buchungsbeleg (Anhang 1) betreut, der Bestandteil des Vertrages ist:

Buchungskategorie >3-4h

Buchungskategorie >4-5h

Buchungskategorie >5-6h

Buchungskategorie >6-7h

Buchungskategorie >7-8h

Buchungskategorie >8-9h

Buchungskategorie > 9h

Die Bring- sowie Abholzeiten sind bei den Erziehern zu erfragen und sind unbedingt einzuhalten. Sollte ein Kind ausnahmsweise später gebracht oder früher abgeholt werden, muss dies Little Daisies mitgeteilt werden. Die Kinder werden nur den Sorgeberechtigten oder einer von ihnen bevollmächtigten Person übergeben.

2) Kosten

1. Betreuungsgeld und Verpflegungskosten

Das Betreuungsgeld beträgt monatlich **435 Euro**.

Hinzu kommen **100 Euro** Verpflegungskosten. Die Essensteilnahme ist für alle Kinder verbindlich. Der Träger kann den monatlichen betreuungszeitabhängigen Elternbeitrag sowie die Kosten für die Mittagsverpflegung jährlich herauf oder heruntersetzen. Die Sorgeberechtigten haben bei einer Erhöhung, die deutlich stärker ist als der Anstieg der Lebenshaltungskosten, ein Sonderkündigungsrecht.

2. Das Betreuungsgeld und die Verpflegungskosten sind von den Sorgeberechtigten jeweils bis zum Dritten eines Monats im Voraus an Little Daisies zu zahlen. Das Betreuungsgeld und das Verpflegungsgeld sind auch in der Eingewöhnungszeit in voller Höhe zu entrichten. Die oben genannten Beiträge sind auf Jahresbasis kalkuliert und daher auch bei Krankheit des Kindes oder während der Ferien/Feiertage und sonstiger Abwesenheit des Kindes fällig. Nicht bezogene Betreuungstage können nicht kompensiert werden.

3. Aufnahmegebühr
Zur Deckung des Verwaltungsaufwandes wird für Neuanmeldungen eine einmalige Aufnahmegebühr in einfacher Höhe der jeweiligen monatlichen betreuungszeitabhängigen Kostenbeteiligung berechnet. Die Aufnahmegebühr wird mit Vertragsunterzeichnung fällig und wird bei einer eventuellen Kündigung (auch vor dem eigentlichen Betreuungsstart) nicht rückerstattet.
4. Kautio
Bei der Aufnahme eines neuen Kindes bei Little Daisies wird eine Kautio in Höhe von einem Monatsbeitrag erhoben. Die Kautio wird zwei Wochen nach der Vertragsunterzeichnung für den Kindergarten fällig. Die Kautio wird bei Austritt aus dem Kindergarten unverzinst zurückgezahlt. Die Little Daisies GmbH behält sich vor, die Kautio oder Teile der Kautio einzubehalten, sollte das Betreuungs- sowie Verpflegungsgeld nicht oder nicht in vollem Umfang gezahlt werden.
5. Lastschriftinzug
Die Beiträge sowie die Kautio und die Aufnahmegebühr werden durch Lastschriftinzug abgebucht. Die Einzugsermächtigung (Anhang 8) ist Bestandteil des Vertrages.
6. Beitragszuschuss des Landes Bayern während der gesamten Kindergartenzeit
Eltern, deren Kinder bis zum 31. Dezember 2020 drei Jahre alt werden, bekommen den Kindergartenplatz durch das Land Bayern ab dem 1. September 2019 monatlich mit **100 Euro** bezuschusst.
Sollte bei der Verabschiedung des Haushaltsgesetzes wider Erwarten dieser Beitragsbezuschussung nicht zugestimmt werden, wird die Reduktion aufgehoben und die Beiträge müssen ggfs. rückwirkend in voller Höhe nachbezahlt werden.
Eltern, die bereits durch das Jugendamt (wirtschaftliche Jugendhilfe) oder das Jobcenter eine Beitragsübernahme der Kita-Gebühren finanziert bekommen, sind verpflichtet, dem Jugendamt oder Jobcenter die Änderung der Beitragshöhe unverzüglich mitzuteilen. Dieses passt je nach Sachverhalt den Bewilligungsbescheid an oder hebt ihn bei Eintritt der Beitragsfreiheit auf.
Sollte das Land Bayern diesen Zuschuss nicht mehr gewähren, entfällt er mit sofortiger Wirkung.

3) Schließzeiten / Ferien

1. An Samstagen, Sonntagen sowie den bayerischen Feiertagen bleibt der Kindergarten geschlossen. Little Daisies ist außerdem zu folgenden Ferienzeiten geschlossen: 23.12 bis 07.01., vom 13.8-31.8 sowie je ein Tag vor und nach den Osterfeiertagen. Die Sommer- und Winterferien können bei Bedarf terminlich verschoben werden.
2. Darüber hinaus sind aus betrieblichen Gründen oder wegen besonderer Vorkommnisse ca. 5 weitere Schließtage pro Jahr erforderlich. Schließzeiten macht der Träger rechtzeitig durch Elternbriefe, Aushang oder im Internet in geeigneter Weise bekannt.
3. Die Abwesenheit eines Kindes infolge von Ferien ist der Gruppenleitung möglichst früh bekannt zu geben.

4) Eingewöhnung

Nach der Aufnahme wird das Kind im Beisein eines Sorgeberechtigten in die Gruppe eingewöhnt. Die letztendliche Dauer der Eingewöhnung ist abhängig vom Wohl des Kindes und liegt im Ermessen der Gruppenleitung. Während dieser Zeit müssen die Sorgeberechtigten in der Lage sein, beim Kind im Kindergarten zu bleiben oder ihr Kind jederzeit wieder abzuholen.

5) Ausfälle durch Krankheiten - Kind

1. Ist eine Betreuung des Kindes je nach Krankheitsbild nicht möglich, haben die Sorgeberechtigten diese zu übernehmen. Dazu zählen z.B. ansteckende und fiebrige Erkrankungen. Nach einer Krankheit darf ein Kind erst wieder Little Daisies besuchen, wenn es einen Tag symptomfrei war.
2. Treten während der Betreuungszeit bei dem Kind Anzeichen für eine Erkrankung auf, hat der Sorgeberechtigte unverzüglich die weitere Betreuung zu übernehmen. Die Gruppenleitung entscheidet, ob ein Kind zurückgewiesen bzw. unverzüglich abgeholt werden muss.
3. Vorbestehende Krankheiten sowie neu auftretende Krankheiten (inkl. Allergien) sind der Kindergartenleiterin zu melden.
4. Kann ein Kind infolge Krankheit den Kindergarten nicht besuchen, ist die Gruppenleiterin bis spätestens 9 Uhr zu informieren.
5. Bei Unfällen oder plötzlich auftretenden Erkrankungen des Kindes ist das Betreuungspersonal verpflichtet, eine ärztliche Behandlung (ggfs. durch einen Notarzt) einzuleiten und die Sorgeberechtigten umgehend zu informieren. Die Kopie des Impfausweises bzw. der Versicherungskarte sowie sämtliche Angaben des behandelnden Arztes und eine Vollmacht für die Behandlung sind bei der Little Daisies GmbH zu hinterlegen.
6. Das Merkblatt „Belehrung für Eltern gemäß §34 Absatz 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfsG)“ sowie zum Impfschutz wurde den Sorgeberechtigten ausgehändigt.

6) Versicherungen

1. Die Kinder sind für alle Unfälle während des Besuchs der Kindergartengruppe, auf dem direkten Wege von der Wohnung zur Einrichtung und zurück, sowie auf Ausflügen der Little Daisies bei Folgeschäden unfallversichert.
2. Eine Haftung für Kleidung und andere Gegenstände, die das Kind in die Einrichtung bringt, kann nicht übernommen werden.
3. Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, für ihre im Kindergarten betreuten Kinder eine Krankenversicherung sowie eine Familienhaftpflichtversicherung abzuschließen.

7) Elternmitarbeit

1. Die Mitarbeit der Sorgeberechtigten im Kindergartenbetrieb ist wünschenswert bei der Veranstaltung von Ausflügen, Festen etc. Der Elternbeirat koordiniert die Mitarbeit der Sorgeberechtigten und ist Sprachrohr für Elternanliegen gegenüber der Kindergartenleitung. Die Kindergartenleitung lädt jährlich mindestens drei Mal zu einem Elternabend ein.

8) Weitere Vereinbarungen

1. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, das Kind pünktlich bei der Einrichtung abzugeben (spätestens bis 9 Uhr) bzw. abzuholen (je nach Buchungszeit). Die Kernzeit, in der alle Kinder anwesend sein müssen, ist von 9 Uhr bis 11.30 Uhr.
2. Die Aufsichtspflicht der Einrichtung beginnt mit der Übergabe des Kindes an eine pädagogische Kraft bzw. endet mit der Übergabe des Kindes von der pädagogischen Kraft an die mit der Abholung beauftragte Person. Während gemeinsamer Veranstaltungen mit Kindern und Sorgeberechtigten innerhalb und außerhalb der Einrichtung obliegt den Sorgeberechtigten die Aufsichtspflicht
3. Mit der Einrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, wann und von wem das Kind abgeholt werden darf. Geschwisterkinder unter 14 Jahren sollen nicht mit dem Abholen beauftragt werden. Beim Bringen und Abholen des Kindes ist die An- bzw. Abmeldung beim zuständigen Betreuungspersonal erforderlich.
4. Die Sorgeberechtigten sorgen für zweckmäßige und witterungsangepasste Bekleidung der Kinder. Sie bringen genügend Ersatzwäsche mit. Zur Vermeidung von Unfällen wird empfohlen, die Kinder im Kindergarten keinen Schmuck tragen zu lassen.
5. Die Little Daisies GmbH verpflichtet sich, immer zum Wohle des Kindes zu handeln, und es in Absprache mit den Sorgeberechtigten zu erziehen und zu fördern, soweit es möglich ist.
6. Ereignisse, welche die Betreuung auf irgendeine Art und Weise beeinflussen können, müssen den Sorgeberechtigten / Little Daisies berichtet werden.
7. Falls der Kindergartenbetrieb durch nicht von der Little Daisies GmbH zu verschuldende Umstände (Naturkatastrophen, Zusammenbruch der Strom-, Gas- oder Wasserversorgung, etc) für einige Zeit unterbrochen wird, muss das Betreuungsgeld dennoch in vollem Betrag überwiesen werden, solange die Personal- sowie Mietkosten für die Little Daisies GmbH bestehen bleiben und der Schaden nicht von einer Versicherung abgedeckt ist.
8. Informationen aus Elterngesprächen sowie Beobachtungen des Kindes dürfen von den Erziehern dokumentiert werden und bei Bedarf an die Teamkollegen weitergegeben werden.
9. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich ggfs. einen Nachweis der Schule über eine Zurückstellung ihres Kindes vom Schulbesuch oder über eine vorzeitige Einschulung in Kopie vorzulegen.

9) Kündigung des Betreuungsverhältnisses von Seiten des / der Sorgeberechtigten

1. Die Kündigung des Betreuungsvertrags ist mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich bekanntzugeben. Aufgrund der Ferienzeit kann jedoch nicht zum 31. Juli und zum 30. November gekündigt werden. Sollte das Kind bereits vor Ablauf der Kündigungszeit die Betreuung verlassen, muss das Betreuungsgeld dennoch für die verbleibende Zeit bezahlt werden. Außerdem muss der Ausfall der betreuungszeitabhängigen kommunalen und staatlichen Fördergelder, der durch die Nicht-Anwesenheit des Kindes in dieser Zeit entsteht, von den Sorgeberechtigten in voller Höhe ersetzt werden.
2. Wird der gewöhnliche Aufenthalt in der Stadt München aufgegeben, muss durch die Sorgeberechtigten geklärt werden, ob die neue Aufenthaltsgemeinde die kommunale finanzielle Förderbeteiligung für das Kind übernimmt. Ist dies nicht der Fall, endet dieser Vertrag zum Ende des Monats, in dem der gewöhnliche Aufenthalt in der Stadt München aufgegeben wurde. Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, die Aufgabe des gewöhnlichen Aufenthaltes in der Stadt München unverzüglich mitzuteilen. Kommt es durch eine nicht rechtzeitige Meldung der Sorgeberechtigten ohne Verschulden des Trägers zu einer Rückforderung der öffentlichen Finanzierung, sind die Sorgeberechtigten verpflichtet den entstandenen Schaden auszugleichen.

10) Kündigung des Betreuungsverhältnisses von Seiten der Little Daisies GmbH

1. Das Vertragsverhältnis kann mit einer Frist von 14 Tagen unter Angabe des Grundes von der Geschäftsleitung schriftlich gekündigt werden. Kündigungsgründe können dabei unter anderem sein:
 - a. Das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als zwei Wochen
 - b. Ein Zahlungsrückstand der Kindergartengebühr oder des Verpflegungsgeldes über zwei Wochen trotz schriftlicher Mahnung
 - c. Wenn die platzbezogene Finanzierung wegfällt
 - d. Nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Sorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines anberaumten Einigungsgespräches
2. Eine sofortige Kündigung aus wichtigem Grund ist daneben zulässig. Ein wichtiger Grund ist gegeben, wenn Umstände vorliegen, welche eine sofortige Beendigung des Betreuungsverhältnisses als unabweisbar und eine Fortsetzung bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist unzumutbar erscheinen lassen. Ein solcher wichtiger Grund ist insbesondere gegeben, wenn
 - a. das Kind wiederholt erst mit erheblicher Zeitüberschreitung trotz Hinweis der Einrichtung und ohne zwingenden Grund abgeholt wird und dadurch die Schließung der Einrichtung zur vorgesehenen Zeit wiederholt verhindert wird.
 - b. der oder die Sorgeberechtigte einer vertrauensvollen weiteren Zusammenarbeit die Grundlage entzieht (Beleidigung, Anschwärzung, Tötlichkeiten u.a.).
 - c. dem Träger die staatliche Genehmigung versagt oder entzogen bzw. die vom Land

Bayern vorgenommene Finanzierung eingestellt bzw. nicht aufgenommen wird.

d. kein Impfnachweis oder Nachweis einer Immunität des Kindes gegen Masern vorliegt (Grundlage: Masernschutzgesetz).

Hat der oder die Sorgeberechtigte den Ausspruch einer solchen fristlosen Kündigung zu vertreten, so besteht die Kostenpflicht bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist seitens des/r Sorgeberechtigten fort.

11) Schlussbestimmungen

1. Die Sorgeberechtigten haben unverzüglich für den Vertrag wesentliche Änderungen, wie die des Namens oder der Wohnanschrift, dem Träger schriftlich mitzuteilen.
2. Die Sorgeberechtigten bevollmächtigen sich gegenseitig zur Entgegennahme sämtlicher Erklärungen und Mitteilungen, die sich im Zusammenhang mit diesem Betreuungsvertrag ergeben.
3. Die Sorgeberechtigten versichern, dass sie ihren Hauptwohnsitz in der Stadt München haben, sollte dies nicht der Fall sein haben sie eine Kostenübernahmeerklärung ihrer Wohnortgemeinde für diesen Vertrag vorzulegen.
4. Auf diesen Vertrag finden die Gesetze der Bundesrepublik Deutschland mit Ausnahme der Kollisionsregelung Anwendung.
5. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Unwirksame oder fehlende Bestimmungen sind durch solche zu ersetzen, die dem in diesem Vertrag zum Ausdruck kommenden Willen der Parteien rechtlich und wirtschaftlich am nächsten kommen.
6. Dieser Vertrag ist in deutscher und englischer Sprache ausgefertigt, rechtsverbindlich ist allein der Vertragstext in deutscher Sprache.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

München, XXX

Ort, Datum

Unterschrift Little Daisies Geschäftsführung

Buchungsbeleg für

Vor-/Nachname Kind

Geburtsdatum

Dieser Buchungsbeleg ist Bestandteil des Betreuungsvertrages vom

Buchungszeit (zur Information für den Träger):

Wochentage	Bringzeit	Holzzeit
Montag	zwischen 8 Uhr und 9 Uhr	zwischen 16:00 Uhr und 17:00 Uhr
Dienstag	zwischen 8 Uhr und 9 Uhr	zwischen 16:00 Uhr und 17:00 Uhr
Mittwoch	zwischen 8 Uhr und 9 Uhr	zwischen 16:00 Uhr und 17:00 Uhr
Donnerstag	zwischen 8 Uhr und 9 Uhr	zwischen 16:00 Uhr und 17:00 Uhr
Freitag	zwischen 8 Uhr und 9 Uhr	zwischen 16:00 Uhr und 17:00 Uhr

Daraus ergibt sich als verbindliche Buchungszeitkategorie

Datum	Buchungszeitkategorie
Buchung ab 1.9.2020	> 8 bis 9 Stunden

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß sind. Änderungen teile ich unverzüglich mit.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

München,

(Ort, Datum)

Unterschrift Little Daisies Geschäftsführung

Anhang 2

Abholberechtigte dritte Personen

Es ist mindestens eine Person in die Liste einzutragen, die im Notfall Ihr Kind abholen kann.

Hiermit erkläre/n ich/wir mich/uns gegenüber der Little Daisies GmbH einverstanden, dass mein/unser Kind

von folgenden Personen abgeholt werden darf:

Bitte geben Sie den vollständigen Namen und die Adresse sowie Telefonnummer an.

Bitte geben Sie den vollständigen Namen und die Adresse sowie Telefonnummer an.

Bitte geben Sie den vollständigen Namen und die Adresse sowie Telefonnummer an.

Bitte geben Sie den vollständigen Namen und die Adresse sowie Telefonnummer an.

Diese Erklärung gilt ab dem _____(Datum) bis auf schriftlichen Widerruf.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Mitnahme im Auto, öffentlichen Verkehrsmitteln

Hiermit erkläre/n ich/wir mich/uns gegenüber Little Daisies einverstanden, dass mein/unser Kind

von dem/der Erzieher/-in oder einer anderen Betreuungsperson der Little Daisies GmbH in Notfällen oder bei vorher abgesprochenen Ausflügen im Auto mitgenommen werden darf oder öffentliche Verkehrsmittel benutzt. Über das Unfallrisiko in öffentlichen Verkehrsmitteln (fehlende Gurte) bin ich unterrichtet worden.

Diese Erklärung gilt ab dem _____(Datum) bis auf schriftlichen Widerruf.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Anhang 4

Behandlung durch einen Arzt

Hiermit ermächtige ich Little Daisies nach Ermessen des Erzieherteams im Notfall einen Arzt zur Behandlung meines Kindes hinzuzuziehen.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Fotofreigabe / Videofreigabe

Name des Kindes: _____

Wir willigen ein, dass (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Fotos von unserem Kind zur Erinnerung an die Kita-Zeit gemacht werden dürfen.
- Fotos von unserem Kind in der Einrichtung ausgehängt werden können.
- Fotos und Videos von unserem Kind am Elternabend als Anschauungsmaterial gezeigt werden dürfen.
- Fotos und Videos auf den passwortgeschützten Bereich der Website (Bildergalerie) geladen werden dürfen

Hinweis: Fotos und Videos auf dem passwortgeschützten Bereich (Bildergalerie) können nur von den zugangsberechtigten Personen heruntergeladen und weiterverarbeitet werden. Zugangsberechtigte Personen sind die Sorgeberechtigten, deren Kind(er) die Little Daisies Einrichtung besuchen sowie das Little Daisies Team.

- Videoaufnahmen von unserem Kind in Spielsituationen für Fallbesprechungen innerhalb des Kitateams aufgenommen und gezeigt werden dürfen

Hinweis: Die Aufnahmen für die oben genannten Zwecke werden spätestens dann gelöscht, wenn ihr Kind nicht mehr in unserer Einrichtung angemeldet ist. Eine frühere Löschung auf Ihren Wunsch ist immer möglich.

Sie können jederzeit ohne Angaben von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Adressweitergabe an Little Daisies Eltern / Little Daisies Elternbeirat

Hiermit willige ich ein, dass folgende persönliche Daten an die anderen Eltern von Little Daisies weitergegeben werden können (bitte die Daten eintragen, die weitergegeben werden dürfen).

Name Kind: _____

Geburtsdatum: _____

Name Mutter: _____

Handynummer Mutter: _____

Email Adresse Mutter: _____

Name Vater: _____

Handynummer Vater: _____

Email Adresse Vater: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____

Ort, Datum

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Anhang 7

Angaben zum behandelnden Kinderarzt und zur zuständigen Krankenkasse

Name des Kinderarztes: _____

Adresse des Kinderarztes: _____

Telefonnummer des Kinderarztes: _____

Name der Krankenkasse: _____

Versichertennummer des Kindes: _____

SEPA-Lastschriftmandat

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE11ZZZ00000461588

Mandatsreferenz: XXX

Hiermit ermächtige(n) ich/wir die Little Daisies GmbH,

- a) die monatlich anfallenden Betreuungskosten
- b) das monatlich anfallende Essensgeld
- c) die einmalige Kautions
- d) die einmalige Aufnahmegebühr

mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Little Daisies GmbH auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Der Einzug von a) und b) erfolgt zwischen dem 3. und 10. Tag eines Monats. C) und d) werden zwei Wochen nach Vertragsabschluss abgebucht. Sollte das Konto zum Zeitpunkt der Einziehung nicht die erforderliche Deckung aufweisen, werden die Kosten, die der Little Daisies GmbH durch die Zahlungsverweigerung des kontoführenden Instituts entstehen, durch den Kontoinhaber getragen. Die Einzugsermächtigung ist bis zu meinem/unserem Widerruf gültig.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

Kreditinstitut:

BIC:

IBAN:

Datum u. Unterschrift Kontoinhabers I_____
Datum u. Unterschrift Kontoinhabers II_____
Name des Kontoinhabers I_____
Name des Kontoinhabers II

Wahrung des Betriebs- und Sozialgeheimnisses durch Eltern bei Mitarbeit in der Kindertageseinrichtung

Die Kindertageseinrichtung erhält im Rahmen ihrer pädagogischen Arbeit viele Einblicke in die Person und Familie der aufgenommenen Kinder. Beim Erheben, Verarbeiten und Nutzen dieser Kinder- und Familiendaten hat sie das Sozialgeheimnis zu wahren (§ 35 SGB I*) und die einschlägigen Sozialdatenschutz-Bestimmungen zu beachten.

In diesen rechtlichen Rahmen sind auch Eltern mit eingebunden, wenn Sie

- 1) Ihr Kind in der Eingewöhnungsphase in der Kindertageseinrichtung begleiten,
- 2) die Kindertageseinrichtung besuchen (Hospitation), um den pädagogischen Alltag oder ein bestimmtes Angebot (z. B. Vorkurs) kennenzulernen, oder
- 3) das pädagogische Team bei der Arbeit mit den Kindern aktiv unterstützen (z. B. Mitarbeit bei Projekten, Engagement als Vorlesepate, Mitfahrt bei Ausflügen, Durchführung von Elternworkshops für Kinder, regelmäßige/ unregelmäßige Mitarbeit im Betreuungsdienst).

Mitarbeitende Eltern sind verpflichtet, im Außenverhältnis Verschwiegenheit zu wahren über jene personenbezogenen Daten, die sie über andere Kinder und deren Familien bei den genannten Tätigkeiten in der Kindertageseinrichtung gewinnen durch

- 1) Gespräche z. B. mit den Kindern,
- 2) eigene Beobachtungen und Eindrücke und deren Bewertungen oder
- 3) Einblicke in Kinderkarteien, die sie bei Mitarbeit im Betreuungsdienst erhalten.

Diese Pflicht zur Verschwiegenheit gilt auch für personenbezogene Informationen über das pädagogische Personal und für Betriebs- und Geschäftsdaten, die Kindertageseinrichtung und Träger betreffen und die weder allgemein bekannt noch offenkundig sind. Eltern verhalten sich ordnungswidrig, wenn sie ihre Verschwiegenheitspflicht verletzen. Kindertageseinrichtung und Träger behalten sich in diesen Fällen vor, die weitere Elternmitarbeit aufzukündigen.

Hiermit verpflichte ich mich, gegenüber Außenstehenden Verschwiegenheit zu wahren über

- (1) alle Sozialdaten, die mir im Rahmen der Mitarbeit in der Kindertageseinrichtung über andere Kinder und deren Familien bekannt geworden sind,
- (2) alle nicht offenkundigen Betriebs- und Geschäftsdaten, die ich über die Kindertageseinrichtung und ihren Träger erfahren habe.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Selbstverpflichtungserklärung für den Elternbesuch bei Little Daisies

Erklärung im Sinne von § 72a SGB VIII

Ich versichere,

1. dass ich nicht wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches (StGB) rechtskräftig verurteilt worden bin und
2. dass ich derzeit weder ein gerichtliches Verfahren noch ein Ermittlungsverfahren gegen mich wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches (StGB) läuft bzw. anhängig ist.

Ich werde es unverzüglich mitteilen, wenn ein entsprechendes Ermittlungsverfahren oder gerichtliches Verfahren gegen mich eingeleitet worden ist. Im Falle der Unterlassung bin ich darüber informiert, dass dies eine fristlose Kündigung nach sich ziehen kann.

Ort, Datum

Geburtsdatum Sorgeberechtigte/r

Geburtsdatum Sorgeberechtigte/r

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Auf der nachfolgenden Seite dieser Erklärung sind die §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches /StGB) mit ihren jeweiligen amtlichen Überschriften aufgelistet.

*Liste der in § 72a SGB VIII genannten Paragraphen des Strafgesetzbuches (StGB)
mit den amtlichen Überschriften*

- §171 StGB Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht
- §174 StGB Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen
- §174a StGB Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen
- §174b StGB Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung
- §174c StGB Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses
- §176 StGB Sexueller Missbrauch von Kindern
- §176a StGB Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
- §176b StGB Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
- §177 StGB Sexuelle Nötigung, Vergewaltigung
- §178 StGB Sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge
- §179 StGB Sexueller Missbrauch widerstandsunfähiger Personen
- §180 StGB Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger
- §170a StGB Ausbeutung von Prostituierten
- §181 StGB Zuhälterei
- §182 StGB Sexueller Missbrauch von Jugendlichen
- §183 StGB Exhibitionistische Handlungen
- §183a StGB Erregung öffentlichen Ärgernisses
- §184 StGB Verbreitung pornographischer Schriften
- §184a StGB Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Schriften
- §184b StGB Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Schriften
- §184c StGB Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Schriften
- §184d StGB Verbreitung pornographischer Darbietungen durch Rundfunk, Medien- oder Teledienste
- §184e StGB Ausübung der verbotenen Prostitution
- §184f StGB Jugendgefährdende Prostitution
- §225 StGB Misshandlung von Schutzbefohlenen
- §232 StGB Menschenhandel zum Zweck der sexuellen Ausbeutung
- §233 StGB Menschenhandel zum Zweck der Ausbeutung der Arbeitskraft
- §233a StGB Förderung des Menschenhandels
- §234 StGB Menschenraub
- §235 StGB Entziehung Minderjähriger
- §236 StGB Kinderhandel

Datenschutzerklärung der Little Daisies GmbH

Die vorliegenden Hinweise gemäß Art. 13 ff. DSGVO zum Datenschutz dienen der Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten im Rahmen der Voranmeldung und beim Abschluss eines Betreuungsvertrages.

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen:

Little Daisies GmbH
Seeriederstr. 2
D- 81675 München
Telefon: 0173-1793436
E-Mail: cornelia.ottersbach@littledaisies.com
(im Folgenden „Little Daisies“, „wir“, „uns“).

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Nina Wernthaler
nina.wernthaler@littledaisies.com

3. Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung:

3.1 Datenverarbeitung zur Schließung eines Vertrages oder zur Erfüllung des zwischen Ihnen und uns geschlossenen Vertrags (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO)

Um ein Vertragsverhältnis zu schließen oder das bestehende Vertragsverhältnis, insbesondere den Betreuungsvertrag zu erfüllen, geschuldete Leistungen zu erbringen und Ihnen Vertragsunterlagen zu senden, verarbeiten wir sowie von uns beauftragte Dritte oder Auftragsverarbeiter die folgenden Daten von Ihnen, sofern Sie uns diese bei Abschluss des Vertrags oder im Laufe der Vertragsbeziehung bzw. im Zuge der Anmeldung mitgeteilt haben:

- persönliche Angaben der Erziehungsberechtigten bzw. Vertragspartner und (Name, Anschrift, Telefon, Faxnummer, E-Mail-Adresse), Bankdaten (IBAN, Bank, Kontoinhaber) und Zahlungsinformationen
- persönliche Angaben des betreuten Kindes (Vorname, Name, Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Betreuungszeiten, Sprachen sowie gegebenenfalls Gesundheitsdaten oder Informationen zu Allergien).

4. Verpflichtung zur Bereitstellung der Daten

Die Bereitstellung der Daten unter Ziffer 3.1. ist verpflichtend. Stellen Sie uns diese Angaben nicht zur Verfügung ist eine Voranmeldung oder das Zustandekommen eines Betreuungsvertrages nicht möglich. Alle übrigen Datenangaben sind freiwillig.

5. Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling

Seitens der Little Daisies GmbH werden keine Profiling-Maßnahmen durchgeführt.

6. Datenübermittlung in ein Drittland

Grundsätzlich erfolgt keine Datenübermittlung in Länder außerhalb der EU und des Europäischen Wirtschaftsraums („Drittländer“). Datenübermittlungen in Drittländer können sich im Rahmen der Administration, der Entwicklung und des Betriebs von unseren IT-Systemen ergeben. Die Übermittlung erfolgt nur falls ein gesetzlicher Erlaubnistatbestand erfüllt ist oder Sie in die Datenübermittlung eingewilligt haben und die besonderen Voraussetzungen für eine Übermittlung in ein Drittland vorliegen.

7. Empfänger von Daten und Datenquellen

7.1 Kategorien von Empfängern von Daten

Soweit gesetzlich zulässig, geben wir personenbezogene Daten an externe Dienstleister weiter / erlauben den Zugriff:

- Kreditinstitute und Anbieter von Zahlungsdienstleistungen für Abrechnungen sowie Abwicklungen von Zahlungen.
- IT-Dienstleister zur Aufrechterhaltung unserer IT-Infrastruktur.
- Landeshauptstadt München - Referat für Bildung und Sport, Landeshauptstadt München - Referat für Umwelt und Gesundheit, Regierung von Oberbayern, Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus
- Steuerberater und Lohnbüro
- Bei uns tätige freiberufliche Pädagogen und Berater wie Musik- oder Sportlehrer bzw. Supervisoren
- Inkasso-Dienstleister und Rechtsanwälte, um Forderungen einzuziehen und Ansprüche gerichtlich durchzusetzen. Kommt es im Inkassofall zur Übermittlung personenbezogener Daten (Kunden- und Kontaktdaten, Zahlungs-, Verbrauchsstellen daten und Daten zur Forderung) an einen Inkasso-Dienstleister, setzen wir Sie vorher über die beabsichtigte Übermittlung in Kenntnis.

7.2 Datenquellen

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen unserer Vertragsbeziehungen von Ihnen erhalten haben. Soweit es für die Erbringung unserer Dienstleistung erforderlich ist, verarbeiten wir personenbezogene Daten, die wir aus öffentlich zugänglichen Quellen (Schuldnerverzeichnisse, Grundbücher, Handels- und Vereinsregister, Presse, Internet) zulässigerweise gewinnen oder von sonstigen Dritten (einer Auskunftfei oder einem Adressdienstleister) berechtigt übermittelt werden.

8. Speicherdauer und Kriterien für die Festlegung der Dauer

Wir speichern Ihre Daten und die des betreuten Kindes für den Zeitraum des bestehenden Betreuungsvertrags sowie nach Beendigung des Vertrags für einen Zeitraum bis zum Abschluss der steuerlichen Betriebsprüfung des letzten Kalenderjahres, in dem der Betreuungsvertrag endete oder aufgrund der Fördermittelprüfung bis zu 5 Jahre nach Ausscheiden Ihres Kindes aus der Einrichtung. Bestehen gesetzliche Aufbewahrungsfristen, sind wir verpflichtet, die Daten bis zum Ablauf dieser Fristen zu speichern. Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten, die sich vornehmlich aus dem Handels- und Steuerrecht (insbesondere §§ 147 AO und 257 HGB) sowie aus dem Fördermittelrecht ergeben, löschen wir diese Daten wieder.

Für Ansprachen im Rahmen der Warteliste speichern wir Ihre Daten so lange, bis Sie einer Nutzung widersprechen, Sie Ihre Einwilligung widerrufen oder eine Ansprache gesetzlich nicht mehr zulässig ist. Übrige Daten speichern wir, so lange wir sie zur Erfüllung des konkreten Zwecks (z. B. zur Vertragserfüllung oder -abwicklung) benötigen und löschen sie nach Wegfall des Zwecks.

9. Informationen zu Ihren Betroffenenrechten

Für die Verarbeitung Ihrer Daten ist die Little Daisies GmbH verantwortlich, soweit nicht anders ausgewiesen.

Sie haben das Recht auf:

- Auskunft über die von ihnen gespeicherten Daten (Art. 15 DSGVO)
- Berichtigung der von ihnen gespeicherten Daten (Art. 16 DSGVO)
- Löschung der von ihnen gespeicherten Daten (Art. 17 DSGVO)
- Einschränkung der Verarbeitung ihrer Daten (Art. 18 DSGVO)
- Widerspruch gegen die Verarbeitung ihrer Daten (Art. 21 DSGVO)
- Übertragbarkeit ihrer Daten (Art. 20 DSGVO)
- Beschwerde bei den Datenschutzens-Aufsichtsbehörden (Art. 77 DSGVO)

- Recht auf Widerruf der Einwilligung (Art. 7 Abs. 3 DSGVO)

Ihren Widerruf richten Sie bitte an unseren Datenschutzbeauftragten (siehe Ziffer 2.)

Ich habe den Inhalt gelesen und verstanden und bestätige hiermit die Datenschutzerklärung.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Vorzuzeigen / beizulegen sind außerdem:

- Vorzeigen des Impfausweises des Kindes spätestens am ersten Kita-Tag
- Vorzeigen des U-Hefts des Kindes spätestens am ersten Kita-Tag
- Wenn **beide** Eltern nicht-deutscher Herkunft sind, bitte eine Kopie beider Pässe abgeben