



Betreuungsvereinbarung

(1) Teile der Betreuungsvereinbarung

Als Teile der Betreuungsvereinbarung gelten:

- a) Die Betreuungsvereinbarung selbst (Sie erhalten eine Kopie der Vereinbarung),
- b) das ausgefüllte Anmeldeformular,
- c) das ausgefüllte SEPA-Lastschriftmandat,
- d) das beiliegende Informationsblatt, sowie
- e) die Einverständniserklärungen (Kaliumjodidtabletten, Foto-/Videoverwendung, Elterngespräch, Datenschutzerklärung)

(2) Beiträge und Abbuchungen

Genauere Informationen zu den Kosten in der Kinderkrippe finden Sie auf dem beiliegenden Informationsblatt.

Die Beiträge werden mittels Abbuchungsauftrag bis zum 15. des laufenden Monats von Ihrem Konto eingezogen. Durch den Wechsel des Betreuungsjahres Mitte September und dem damit anfallenden Verwaltungsaufwand, kann es bei den Einzügen im September/Oktober zu Verzögerungen kommen. Um Zusatzkosten zu vermeiden, bitten wir Sie bei Unklarheiten der Beitragsberechnung oder der Abbuchungen zuerst die Marktgemeinde Deutschfeistritz zu kontaktieren. Bankspesen, die durch ungerechtfertigten Kundeneinspruch bzw. Rückbuchungen durch die Bank verursacht werden, müssen Sie selbst bezahlen.

(3) Abmeldung vor dem Start des neuen Kinderbetreuungsjahres

Das Unterzeichnen der Betreuungsvereinbarung ist verbindlich. Wenn Sie Ihr Kind vor dem Start des Betreuungsjahres wieder abmelden möchten, entstehen hohe Organisationsaufwände. Deshalb muss in diesem Fall ein Betrag zur Aufwandsentschädigung bezahlt werden. Weitere Informationen zur Aufwandsentschädigung finden Sie auf dem beiliegenden Informationsblatt, das als Teil der Betreuungsvereinbarung gilt.

(4) Kündigung und Kündigungsfrist

Bei vorzeitigem Austritt muss die Kündigung schriftlich per E-Mail oder durch ein Abmeldeformular, das bei der Kinderkrippenleitung aufliegt, am Ende eines Monats erfolgen. Für die Marktgemeinde Deutschfeistritz als Betreiber der Kinderkrippe bleiben Lohnkosten, Betriebskosten und Kosten der Infrastruktur immer gleich, auch wenn Ihr Kind abgemeldet wird. Deshalb gibt es eine Kündigungsfrist. Informationen darüber, welche Kosten während der Kündigungsfrist anfallen, finden Sie am verbindlichen Informationsblatt. Kann der Platz in der Kinderkrippe von der Gemeinde sofort nachbesetzt werden, fallen während der Kündigungsfrist keine Kosten mehr für Sie an.

(5) Änderung von persönlichen Daten

Änderungen des Hauptwohnsitzes, der Telefonnummer oder der Kontonummer müssen der Leitung der Kinderkrippe sofort mitgeteilt werden und müssen schriftlich festgehalten werden. Das Formular für Änderungen bekommen Sie von der Kinderkrippenleitung.

(6) Vereinbarungsänderungen

Änderungen der Betreuungszeiten müssen mit der Leitung vereinbart und schriftlich festgehalten werden.

NAME des Kindes: _____

Datum: _____

(7) Erkrankung/Fernbleiben

Erkrankt Ihr Kind oder kann aus anderen Gründen die Einrichtung nicht besuchen, teilen Sie dies bitte umgehend der Leitung mit. Wenn Ihr Kind krank ist, darf es die Einrichtung erst wieder besuchen, wenn es vollständig gesund ist. Bei ansteckenden Krankheiten (z.B. COVID-19 [hier auch schon im Verdachtsfall!], Grippe, Scharlach, auch Lausbefall) muss ein ärztliches oder amtsärztliches Attest aufgrund von sanitätsbehördlichen Vorschriften vorgelegt werden, bevor das Kind die Einrichtung wieder besuchen darf. Wir bitten Sie, aus Rücksicht auf die Gesundheit Ihres Kindes, der Kinder der Gruppe und auch unseres Betreuungspersonals auf diese Regeln zu achten. Wenn Ihr Kind wegen Krankheit oder anderen Gründen fernbleibt, können die Beiträge für diese Zeit nicht zurückerstattet werden.

(8) Medikamente/Unverträglichkeiten

Dem Betreuungspersonal unserer Einrichtungen ist es nicht erlaubt, Ihrem Kind jegliche Medikamente zu geben. Eine Ausnahme stellen im Notfall lebenserhaltende Medikamente wie zum Beispiel Asthasprays und Allergiemedikamente dar. Dafür muss eine ärztliche Bestätigung und Unterweisung schriftlich aufliegen. Bitte geben Sie auch unbedingt allfällige Unverträglichkeiten Ihres Kindes umgehend bekannt.

(9) Unfallversicherung

Nur Kinder im verpflichtenden Kindergartenjahr sind automatisch gesetzlich unfallversichert.

(10) Bringen und Holen Ihres Kindes

Bitte bringen Sie Ihr Kind direkt in die Einrichtung und übergeben Sie es dem Betreuungspersonal in der Gruppe. Auch bei der Abholung sollte dafür gesorgt werden, dass das Kind von einer geeigneten Person abgeholt wird. Wenn ein Kind von einer Vertretungsperson abgeholt wird, müssen diese Personen von den Eltern bei der Anmeldung per Einverständniserklärung bekanntgegeben werden. Wenn es neue berechnigte Personen gibt, die das Kind abholen, muss das dem Betreuungspersonal so schnell wie möglich und schriftlich mitgeteilt werden. Bitte halten Sie die Öffnungszeiten und die Bring- und Abholzeiten ein, die auf den Anmeldeunterlagen angegeben wurden. Ein Bringen vor der Öffnungszeit bzw. ein Abholen nach der Öffnungszeit ist nicht möglich.

(11) Aufsichtspflicht

Nachdem Sie Ihr Kind direkt an das Betreuungspersonal übergeben haben, beginnt die Aufsichtspflicht des Betreuungspersonals. Sie endet nach der persönlichen Abholung durch die Eltern oder die berechtigten Personen.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit und hoffen, dass sich Ihr Kind bei uns wohlfühlt. Sollten Sie Probleme, Wünsche oder Anregungen haben, wenden Sie sich bitte an die Leitung vor Ort oder kontaktieren Sie das Gemeindeamt.

Für die Leitung:

Erziehungsberechtigte/r:

NAME des Kindes: _____

Datum: _____