

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Kindertageseinrichtungen

Präambel

Der Übergang von der Familie in die Kindertageseinrichtung ist für jedes Kind ein bedeutender Schritt, der mit vielen Eindrücken verbunden ist. Gemeinschaft erleben, Abläufe und Rituale, Bildung und Erfahrung kennzeichnen die neue außerhäusliche Erfahrungswelt. Neben einer prozessorientierten einfühlsamen Begleitung hat die Kindertageseinrichtung einen gesetzlichen Erziehungs-, Betreuungs- und Bildungsauftrag. Dieser ist in der Rahmenkonzeption ausführlich dargestellt und für alle päd-aktiv Kindertageseinrichtungen verbindlich.

Ergänzend dazu sind in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen alle formalen Regelungen festgelegt. Diese bilden in Verbindung mit der Rahmenkonzeption die Grundlage des gemeinsamen Handelns im Interesse des Kindes.

1. Aufnahme, Vertragsschluss

- 1.1 In die Einrichtungen können Kinder vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zum Schuleintritt aufgenommen werden.
- 1.2 Kinder mit körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung können aufgenommen werden, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen in der Einrichtung Rechnung getragen werden kann.
- 1.3 Der/die Personensorgeberechtigte/n oder deren/dessen Bevollmächtigte/n melden ein Kind schriftlich beim Träger an. Dies stellt die Voraussetzung für den Vertragsschluss dar (siehe Anhang 1 AGB „Bevollmächtigung zum Abschluss des Betreuungsvertrages bei Verhinderung eines Personensorgeberechtigten“).
- 1.4 Die Aufnahme des Kindes in die Tageseinrichtung erfolgt nach Vorliegen des schriftlichen Betreuungsvertrages, unterschrieben von allen Personensorgeberechtigten. Im Fall gemeinsamen Sorgerechts mehrerer Personensorgeberechtigter ist eine Stellvertretung unter Nachweis der Bevollmächtigung zulässig (siehe Anhang 1 AGB „Bevollmächtigung zum Abschluss des Betreuungsvertrages bei Verhinderung eines Personensorgeberechtigten“).
Kann ausnahmsweise keine Vollmacht vorgelegt werden, so wird nur der unterzeichnende Personensorgeberechtigte Vertragspartner. Sollte das Personensorgerecht nicht vorliegen oder später entzogen werden, so ist der Betreuungsvertrag dennoch wirksam. Alle vertraglichen Pflichten, die von dem/den Personensorgeberechtigten zu erfüllen sind, treffen dann die Person, die Vertragspartner geworden ist. Sofern nur ein Personensorgeberechtigter den Vertrag unterzeichnet hat, bezieht sich in diesen Benutzungsbedingungen der Begriff „Personensorgeberechtigte“ nur auf diese Person in ihrer Eigenschaft als Vertragspartner.
- 1.5 Vor dem ersten Betreuungstag ist eine Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach § 4 Kindertagesbetreuungsgesetz und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) vorzulegen (siehe Anhang 2 AGB „Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 34, Abs. 10a des Infektionsschutzgesetzes (IfSG)“ und Anhang 3 AGB „Bescheinigung ärztliche Untersuchung und ärztliche Impfberatung nach den Richtlinien des Sozialministeriums und des Kultusministeriums über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes“).

Ein Nachweis nach § 20 Absatz 9 Infektionsschutz (IfSG) „Schutzimpfungen und andere Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe“ ist vorzulegen, der eine ausreichende Masernimpfung oder eine Masernimmunität bescheinigt (siehe Anhang 2 AGB „Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 34, Abs. 10a des Infektionsschutzgesetzes (IfSG)“). Ebenfalls ist die unterschriebene Belehrung zur Infektionsschutzbelehrung vorzulegen. Siehe hierzu AGB § 9 Pkt. 9.1 + 9.2.

Sollte sich in Zukunft aus den gesetzlichen Bestimmungen die Pflicht zur Vorlage weiterer Unterlagen ergeben, so müssen auch diese vor dem ersten Betreuungstag vorgelegt werden.

Werden die erforderlichen Unterlagen nicht vorgelegt kann das Kind die Einrichtung nicht besuchen. Es entbindet die Personensorgeberechtigten jedoch nicht von der Entgeltspflicht.

- 1.6 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, dem Träger Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.
- 1.7 Die Personensorgeberechtigten sind zur Mitwirkung verpflichtet. Alle Angaben sind daher vollständig und wahrheitsgemäß zu machen. Änderungen der persönlichen Daten sind unverzüglich mitzuteilen.

2. Vertragsänderung und -beendigung, Kündigung

- 2.1 Eine Änderung der vertraglich geregelten/vereinbarten Betreuungszeiten ist nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Träger zum Beginn eines Monats, jedoch nicht rückwirkend, möglich, wenn entsprechende Plätze vorhanden sind. Die Änderung ist schriftlich spätestens vierzehn Tage vor Monatsende beim Träger zu beantragen.
- 2.2 Beim Wechsel der Betreuungsart (von Betreuung 1 bis 3 Jahre zu Betreuung ab 3 Jahre bis Schuleintritt) ist ein neuer Vertrag zu schließen.
- 2.3 Für Schulanfänger endet der Betreuungsvertrag mit dem letzten Tag des der Einschulung vorangehenden Kindergartenjahres (31.08.), ohne dass es einer Kündigung bedarf. Sollte über diesen Zeitpunkt hinaus ein Betreuungsbedarf, z.B. bei einer Zurückstellung der Einschulung bestehen, kann in beiderseitigem Einvernehmen der bestehende Betreuungsvertrag bis einen Tag vor der nächsten Einschulung im Folgejahr verlängert werden oder ein neuer Betreuungsvertrag zu geänderten Bedingungen mit einer Laufzeit bis einen Tag vor der nächsten Einschulung im Folgejahr geschlossen werden.
- 2.4 Eine Kündigung vor Vertragsbeginn ist ausgeschlossen. Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis ordentlich mit einer Frist von zwei Monaten zum Monatsende schriftlich gegenüber päd-aktiv e.V., Kurfürsten-Anlage 17/1, 69115 Heidelberg kündigen. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grunde (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt. Abweichend hiervon ist eine Kündigung zum 31.07. eines jeden Jahres nur möglich, wenn ein Kind die Einrichtung aus einem tatsächlichen Grund (z.B. Umzug) nicht mehr besuchen kann. Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. Eine Kündigung kann insbesondere ausgesprochen werden,
 - wenn ein Kind besonderer Hilfe bedarf und die Personensorgeberechtigten diese Hilfe nicht mitwirkend in die Wege leiten oder unterstützen und sich hierdurch die Gefahr einer Kindeswohlgefährdung ergibt,
 - wenn erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung nicht ausgeräumt werden können,
 - wenn ein Kind eine Einrichtung länger als 4 Wochen unentschuldigt nicht besucht hat,
 - wenn ein Zahlungsrückstand entstanden ist, der mehr als das Nutzungsentgelt für zwei Monate beträgt,

- wenn durch die Betreuung des Kindes in der Einrichtung unverhältnismäßige Nachteile für den Träger oder andere Kinder entstehen. Hierunter sind u.a. Situationen zu verstehen, die auf die körperliche und psychische Unversehrtheit von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern des Trägers und/oder der betreuten Kinder abzielen,
- wenn Personensorgeberechtigte die in diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachten, wenn diejenige Person, die den Betreuungsvertrag unterzeichnet hat, nicht (mehr) personensorgeberechtigt ist,
- wenn sich die grundlegende Betreuungsstruktur der Einrichtungen z. B. hinsichtlich der rechtlichen Rahmenbedingungen oder in Bezug auf die Betreuungszeiten ändern oder z. B. aufgrund von Gruppen- oder Hausschließungen weniger Betreuungsplätze zur Verfügung stehen,
- wenn Kinder ihren Hauptwohnsitz in Heidelberg aufgeben.

3. Betreuungs-, Öffnungs- und Schließzeiten/Leistungspflicht

- 3.1 Die Personensorgeberechtigten haben mit Vertragsschluss einen Anspruch auf Betreuung und Förderung des im Vertrag genannten Kindes im Umfang der gebuchten Betreuungszeit während der Vertragslaufzeit und während der Öffnungszeiten mit Ausnahme der Schließzeiten und der gesetzlichen Feiertage. Der Anspruch besteht nicht im Falle von Nr. 1.5.
- 3.2 Die Kindertageseinrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag von 7.00 bis 18.00 Uhr geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirates dem Träger vorbehalten.
Zusätzlich zu den gesetzlichen Feiertagen ist die Einrichtung an 12 Tagen im Jahr geschlossen. Diese Schließzeiten werden zu Beginn des Kindergartenjahres festgelegt und den Personensorgeberechtigten schriftlich spätestens zum 31.10. eines Jahres mitgeteilt.
- 3.3 Für die Kindertageseinrichtung gilt das sog. „Kindergartenjahr“, das am 01.09. eines Jahres beginnt und am 31.08. des Folgejahres endet.
- 3.4 Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der im Betreuungsvertrag vereinbarten Betreuungszeit und ist verbindlich. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet. In besonderen Einzelfällen können befristet abweichende Absprachen mit der Leitung der Einrichtung getroffen werden; ein Anspruch darauf besteht jedoch nicht.
- 3.5 Kann ein Kind die Einrichtung nicht besuchen, ist die Einrichtung telefonisch oder per E-Mail zu benachrichtigen.
- 3.6 Die Personensorgeberechtigten erklären sich grundsätzlich einverstanden, dass die Betreuung auch auf den öffentlichen Spielflächen im Stadtteil stattfinden kann. Ansonsten wird bei einer Betreuung außerhalb der Einrichtung (z.B. Ausflüge) stets im Einzelfall das Einverständnis der Personensorgeberechtigten eingeholt.

4. Einschränkung oder Einstellen, Zeitweiliges Entfallen der Leistungspflicht

- 4.1 Die Kindertageseinrichtung (bzw. einzelne Gruppen) kann aus besonderen Gründen, z.B. wegen Erkrankung des Personals, besonderer dienstlicher Belange oder zur Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten, vorübergehend geschlossen werden. Die Personensorgeberechtigten werden von einer Schließung und deren Ursachen umgehend unterrichtet. Während dieser Zeit besteht keine Leistungspflicht des Trägers.
- 4.2 Der Träger wird von der Leistung frei, wenn die Leistungserbringung unmöglich ist. Dies ist z. B. der Fall bei behördlicher oder gesetzlicher Schließung der Einrichtung oder bei einer Erkrankung oder Quarantäne eines Großteils des Personals, wenn keine Vertretungskräfte zur Verfügung stehen.

- 4.3 Bei Schließung der Kindertageseinrichtung aus besonderen Gründen entfällt die Entgeltspflicht ab einer Schließung an fünf hintereinander folgenden Öffnungstagen anteilig.
- 4.4 Bei einzelnen Verstößen des Kindes oder der Personensorgeberechtigten gegen die Pflichten in Punkt 2.4 der AGB und bei einem Zahlungsrückstand, der mehr als einen Monat des Benutzungsentgelts beträgt, kann der Träger das Kind bis zu fünf Öffnungstage von der Nutzung der Betreuung ausschließen. Während dieser Zeit entfallen die Leistungspflichten nach Punkt 3 der AGB, die Pflicht zur Entrichtung des Betreuungs- und Essensentgelts nach Punkt 5 der AGB bleibt bestehen. Die Vertragspartner werden hiervon rechtzeitig unterrichtet.

5. Betreuungsentgelt und Essensentgelt

- 5.1 Die Personensorgeberechtigten sind unabhängig von der Anwesenheit des Kindes verpflichtet, ein monatliches Betreuungsentgelt für den jeweils gebuchten Zeitraum nach der jeweils gültigen Entgelttabelle (siehe Anhang 4 AGB „Tabelle Betreuungszeiten und monatliche Betreuungsentgelt Krippe (ein Jahr bis zur Vollendung des 3. Lebensjahr)“ und „Tabelle Betreuungszeiten und monatliche Betreuungsentgelte Kindergarten (von 3 Jahren bis zur Einschulung)“) an den Träger während 12 Monate im Jahr zu entrichten.
- 5.2 Die Höhe des Betreuungsentgelts ist gestaffelt nach den aktuellen Einkommensstufen der Stadt Heidelberg. Die Personensorgeberechtigten schulden das monatliche Entgelt in Höhe der für sie maßgeblichen Einkommensstufe. Sie nehmen für die Einstufung eine Selbsteinschätzung vor (siehe Anlage 2 Betreuungsvertrag „Berechnungshilfe zur Selbsteinschätzung nach § 5 der AGB“) und weisen dies in Entgeltstufe 1-5 durch Vorlage der entsprechenden Unterlagen nach. Werden diese Unterlagen nicht eingereicht, erfolgt eine Einstufung in die höchste Stufe. Jährlich ist zum 31. Juli eine neue Einstufung für das folgende Kindergartenjahr (Beginn 01.09.) mit entsprechenden Unterlagen vorzulegen. Maßgeblich für die Einstufung sind die positiven, auf ein Jahr hochgerechneten Einkünfte der Haushaltsgemeinschaften, in denen das Kind lebt. Dabei sind jährlich zufließende Einkunftsarten einzubeziehen.
- 5.3 Zu den Haushaltsgemeinschaften gehören:
- die im Haushalt lebenden minderjährigen Kinder
 - die im Haushalt lebenden Personensorgeberechtigten des Kindes, das die Betreuung in Anspruch nimmt (wenn ein Personensorgeberechtigter nicht im Haushalt lebt, gehört er im Falle des nicht dauernd Getrenntlebens ebenfalls zur Haushaltsgemeinschaft)
 - der nicht dauernd getrenntlebende Ehegatte oder Lebenspartner oder Lebensgefährte eines Personensorgeberechtigten.
- 5.4 Zur Summe der positiven Einkünfte zählen:
- Einkünfte aus Erwerbstätigkeit inklusive etwaiger Einmal- und Sonderzahlungen (z. B. „Gesamt-Brutto“ laut Lohnsteuerbescheinigung oder Lohn/Gehaltsabrechnung einschließlich einmaliger Sonderzahlungen, wie z. B. Urlaubs-/Weihnachtsgeld) oder Einkünfte (Gewinn) aus Land- und Forstwirtschaft, Gewerbebetrieb und selbstständiger Arbeit. Eine Werbungskostenpauschale von 1.000 Euro kann abgezogen werden, sofern es sich um Einkünfte aus nichtselbstständiger Tätigkeit handelt. Gegebenenfalls abgezogen werden kann eine Pauschale in Höhe von:
 - 10% der oben genannten Einkünfte bei Vorliegen von Steuerpflicht,
 - 10% der oben genannten Einkünfte bei Vorliegen von Rentenversicherungspflicht,
 - 10% der oben genannten Einkünfte bei Vorliegen von Krankenversicherungspflicht oder einer Verpflichtung zur eigenständigen vergleichbaren Absicherung,
 - Einkünfte aus Kapitalvermögen, Vermietung und Verpachtung, gegebenenfalls vermindert um Aufwendungen, die zur Erzielung dieser Einkünfte anfallen (z. B. laut Steuerbescheid). Sonstige jährliche Einkünfte,

- alle nicht der Steuerpflicht unterliegenden wiederkehrenden Einkünfte, wie z. B. Renten- u. Versorgungsleistungen, Lohnersatzleistungen, Unterhalt, Sozialleistungen (z. B. Arbeitslosengeld nach dem SGB III, Grundsicherung nach dem SGB II oder Grundsicherung oder Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem SGB XII, Wohngeld, BAföG, Elterngeld). Bei Bezug von Elterngeld bleibt monatlich ein Betrag von insgesamt 300 Euro, bei ElterngeldPlus monatlich ein Betrag von insgesamt 150 Euro anrechnungsfrei. Dies ist ein Gesamtfreibetrag, der für alle Elterngeldbezüge zusammen gilt. Bei Mehrlingsgeburten vervielfacht sich dieser Freibetrag um die Anzahl der gleichzeitig geborenen Kinder,
- sonstige Einkünfte (z. B. Stipendien, Vermögensentnahmen oder Zuwendungen von Dritten zur Deckung des Lebensunterhalts),
- Kindergeld.

Pflegegeld, Blindengeld, Kinderbonus, Energiepreispauschale 2022 und ähnliche Sozialleistungen, die einen besonderen Lebensbedarf decken, werden **NICHT** als Einkünfte berücksichtigt. Ebenfalls unberücksichtigt bleibt Baukindergeld des Bundes.

Von den so ermittelten jährlichen Einkünften wird ein Freibetrag von 5.000 € ab dem zweiten unterhaltsberechtigten Kind abgezogen.

- 5.5 Der Träger hat ein einseitiges Entgeltanpassungsrecht. Die Personensorgeberechtigten schulden das geänderte Entgelt ab dem Beginn des dritten auf eine Mitteilung des Betreibers über die neuen Entgelte folgenden Kalendermonats.
- 5.6 Änderungen der Einkünfte, die sich auf die Höhe des Betreuungsentgelts auswirken, sind unverzüglich mitzuteilen. Ab dem der Mitteilung folgenden Monat schulden die Personensorgeberechtigten dann ein Betreuungsentgelt in entsprechender Höhe. Erfolgt die Mitteilung einer Erhöhung der Einkünfte nicht unverzüglich, so ist für jeden Monat der verspäteten Mitteilung ein Betreuungsentgelt der entsprechenden Stufe zu bezahlen. Der Träger behält sich vor, die Einstufungen, gegebenenfalls über die gesamte Vertragslaufzeit, zu überprüfen, indem er entsprechende Unterlagen bei den Personensorgeberechtigten anfordert. Werden diese Unterlagen nicht in angemessener Frist eingereicht, erfolgt ab dem Folgemonat eine Einstufung in die höchste Stufe. Sollte sich im Rahmen der Kontrolle herausstellen, dass ab einem bestimmten Zeitpunkt ein höheres Betreuungsentgelt geschuldet war, so wird das rückständige noch nicht entrichtete Betreuungsentgelt sofort zur Zahlung fällig. Sollte sich herausstellen, dass ab einem bestimmten Zeitpunkt ein niedrigeres Betreuungsentgelt geschuldet war, so wird der überzahlte Betrag unverzüglich zurückerstattet. Von einer Rückzahlung sind die Monate ausgenommen, in denen die Personensorgeberechtigten aufgrund fehlender Unterlagen in die höchste Stufe eingeordnet wurden. Eine rückwirkende Überprüfung der Einstufung kann auch auf Antrag der Personensorgeberechtigten erfolgen. Die Überprüfung durch den Träger oder auf Antrag des Personensorgeberechtigten ist bis drei Monate nach Vertragsende möglich.
- 5.7 Die Reduzierung des Betreuungsentgelts um eine Geschwisterermäßigung ist möglich, wenn Geschwister das Betreuungsangebot von Kindertageseinrichtungen öffentlicher oder anerkannter Träger der freien Jugendhilfe, eine entsprechende Tagespflegepersonen oder das Betreuungsangebot an Heidelberger Grundschulen volle Monate kostenpflichtig besuchen. Ab dem auf die Vorlage des Betreuungsnachweises des Geschwisterkindes bzw. der Geschwisterkinder folgenden Monat ist nur noch das reduzierte Betreuungsentgelt geschuldet (siehe Anhang 4 AGB „Tabelle Betreuungszeiten und monatliche Betreuungsentgelte Krippe (ein Jahr bis zur Vollendung des 3. Lebensjahr)“ und „Tabelle Betreuungszeiten und monatliche Betreuungsentgelte Kindergarten (von 3 Jahren bis zur Einschulung)“).
- 5.8 Es ist zusätzlich ein monatliches Essensentgelt zu entrichten. Nimmt ein Kind infolge von Abwesenheit für einen Zeitraum von mindestens einer Woche nicht am Essen teil, so wird das anteilige

Essensentgelt für volle Fehlwochen erstattet. Voraussetzung für eine Erstattung ist eine rechtzeitige vorherige schriftliche Mitteilung bei der Leitung der Kindertageseinrichtung vor Beginn des betreffenden Zeitraums.

- 5.9 Personensorgeberechtigte können durch Vorlage eines entsprechenden Bescheids oder durch Vorlage des Heidelberg Pass oder Heidelberg Pass+ nachweisen, dass sie für das Kind von einem Sozialträger oder von der Stadt Heidelberg Leistungen für das Betreuungs- und/oder Essensentgelt erhalten. Werden diese Leistungen direkt an den Träger der Kindertageseinrichtung gezahlt, sind die Personensorgeberechtigten von der Entrichtung des Betreuungs- und/oder Essensentgeltes befreit.

Die Verpflichtung zur Entrichtung eines Betreuungsentgelts entfällt frühestens ab dem auf die Vorlage des entsprechenden Bescheides bzw. Passes folgenden Monat und endet mit dessen Gültigkeitsfrist.

- 5.10 Erfolgt die Aufnahme in die Kindertageseinrichtung nach dem 15. eines Monats, wird die Hälfte des entsprechenden Benutzungsentgelts einschließlich Essensentgelt für diesen Monat fällig. Bei Aufnahme bis einschließlich dem 15. eines Monats und während der Eingewöhnungszeit ist das volle Monatsentgelt (Betreuungs- und Essensentgelt) zu entrichten.

- 5.11 Das monatliche Entgelt (Betreuungs- und Essensentgelt) wird jeweils am Ersten eines Monats fällig. Ein Zahlungsrückstand kann zur Kündigung des Betreuungsvertrages führen. Die Vertragsparteien können eine Lastschriftabrede über die Einziehung der Entgelte treffen. Der Verzug und die Verzugsfolgen richten sich nach den gesetzlichen Regelungen. Der Träger kann eine bestehende Lastschriftabrede kündigen, wenn ein Abbuchungsversuch erfolglos war, er den Vertragspartner der Lastschriftabrede auf die Kündigungsmöglichkeit hingewiesen hat mit der gleichzeitigen Aufforderung, für eine ausreichende Deckung des Kontos zu sorgen und auch der folgende Abbuchungsversuch fehlschlägt.

6. Aufsichtspflicht

- 6.1 Während der Öffnungszeiten der Einrichtung sind die pädagogisch tätigen Fachkräfte für die ihnen anvertrauten Kinder aufsichtspflichtig.
- 6.2 Die Aufsichtspflicht des Trägers beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Fachkräfte der Kindertageseinrichtung und endet mit der Übergabe an die/den Personensorgeberechtigte/n oder die von ihr/ihm beauftragte Person.
- 6.3 Sofern das Kind allein nach Hause gehen oder durch Dritte, die nicht die Sorgeberechtigten sind abgeholt werden soll, ist hierfür eine schriftliche Erklärung der/des Personensorgeberechtigten (siehe Anhang 5 AGB „Regelung Nachhauseweg und Abholberechtigung“) erforderlich. Die Aufsichtspflicht endet in diesem Fall, sobald das Kind am Ende der Betreuungszeit das Grundstück der Kindertageseinrichtung verlässt bzw. an den Abholberechtigten übergeben wird.
- 6.4 Soll das Kind die Einrichtung vor dem Ende der vereinbarten Betreuungszeit verlassen, so ist dies grundsätzlich schriftlich mitzuteilen.
- 6.5 Kann die vereinbarte Abholung nicht erfolgen, ist die Einrichtung im Einzelfall zu informieren und der Nachhauseweg zu organisieren. Die Personensorgeberechtigten können jederzeit den Kreis der Abholberechtigten durch eine schriftliche Erklärung erweitern. In dringenden Einzelfällen (z.B. Stau, Krankheit, Unfall) darf die Abholberechtigung einer anderen Person (Identitätsnachweis durch Ausweispflicht) auch mündlich mitgeteilt werden.
- 6.6 Entfernt sich ein Kind während der Betreuungszeit unerlaubt aus der Einrichtung, haftet der Träger für hieraus resultierende Schäden nur, wenn eine Aufsichtspflichtverletzung des Betreuungspersonals vorliegt.
- 6.7 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

7. Vertrauensvolle Zusammenarbeit und Mitteilungspflichten der Personensorgeberechtigten

- 7.1 Personensorgeberechtigte und Kindertageseinrichtung arbeiten vertrauensvoll im Interesse des Kindes zusammen und tragen bei Bedarf Sorge für eine konstante Kommunikation. Wenn ein Kind besonderer Unterstützung bedarf, wirken die Personensorgeberechtigten mit, damit diese Unterstützung in die Wege geleitet werden kann. Bei erheblichen Auffassungsunterschieden zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung bemühen sich Einrichtung und Personensorgeberechtigte darum, eine für beide Seiten tragfähige Lösung zu finden.
- 7.2 Alle Personensorgeberechtigten haben das Recht, an den regelmäßig stattfindenden Elternveranstaltungen teilzunehmen und die Einrichtung nach Absprache während der Öffnungszeiten zu besuchen, sofern hierdurch nicht der Betrieb der Einrichtung beeinträchtigt wird.
- 7.3 Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt. Der Elternbeirat hat die Aufgabe, die Erziehungsarbeit in den Kindertageseinrichtungen zu unterstützen und die Zusammenarbeit zwischen Einrichtung, Elternhaus und dem Träger zu fördern (siehe Anhang 6 AGB „Richtlinien über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes“).
- 7.4 Die Personensorgeberechtigten sind zur Mitwirkung verpflichtet. Alle Angaben - insbesondere die im Anmeldeformular - sind daher vollständig und wahrheitsgemäß zu machen. Änderungen der persönlichen Daten sind unverzüglich mitzuteilen. Die Personensorgeberechtigten haben eine Telefonnummer anzugeben, unter der sie in Notfällen erreichbar sind.
- 7.5 Die Personensorgeberechtigten haben dafür Sorge zu tragen, dass das Kind mit Ablauf der vereinbarten Betreuungszeit abgeholt wird oder – wenn es allein nach Hause gehen darf – die Kindertageseinrichtung verlässt. Wenn die vereinbarte Abholung nicht erfolgen kann, ist dies der Einrichtung im Einzelfall mitzuteilen und der Nachhauseweg zu organisieren. Die Personensorgeberechtigten können jederzeit den Kreis der Abholberechtigten durch schriftliche Erklärung erweitern. In dringenden Einzelfällen (z. B. Stau, Krankheit, Unfall) darf die Abholberechtigung einer anderen Person auch mündlich mitgeteilt werden.
- 7.6 Die Personensorgeberechtigten haben der Einrichtung mitzuteilen, wenn ein Kind während eines bestimmten Zeitraums die Einrichtung nicht besuchen wird. Unentschuldigtes Fehlen kann ab einem Zeitraum von vier Wochen zu einer Kündigung nach Ziff. 2.4 führen.
- 7.7 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, die Vorgaben des Hygieneplans der Einrichtung umzusetzen.

8. Unfallversicherung/Haftung/Gewährleistung

- 8.1 Kinder, die die Kindertageseinrichtung besuchen, sind während des Besuchs nach § 2 Abs.1 Nr. 8a des Siebten Buches des Sozialgesetzbuches (SGB VII) gesetzlich gegen Unfall versichert
- auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung
 - während des Aufenthaltes in der Einrichtung
 - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergang, Feste und dergleichen).

Um den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz in Anspruch nehmen zu können, müssen die Personensorgeberechtigten alle Unfälle, die auf dem direkten Weg von und zu der Einrichtung eintreten, unverzüglich der Einrichtungsleitung melden.

- 8.2 Für vom Träger der Einrichtung oder dessen Betreuungspersonal weder vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte(n) Verlust, Beschädigung und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen,

- Fahrräder etc. Es wird empfohlen, die persönlichen Gegenstände des Kindes mit Namen zu versehen.
- 8.3 Sofern das Kind selbst während des Besuches der Kindertageseinrichtung einen Schaden erleidet, haftet der Träger nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- 8.4 Für Schäden, die ein Kind während des Besuches der Kindertageseinrichtung einem Dritten zufügt, haftet der Träger nur nach den gesetzlichen Bestimmungen, beispielsweise wenn eine Aufsichtspflichtverletzung durch das Betreuungspersonal ursächlich für den Schaden war.
Es wird daher empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen, die auch Schäden abdeckt, die durch Kinder bei einem Dritten verursacht werden.
- 8.5 Die Gewährleistungsansprüche in Bezug auf das Mittagessen richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

9. Regelungen in Krankheitsfällen

- 9.1 Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach überstandener Krankheit ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.
- 9.2 Die Personensorgeberechtigten sind über die Regelungen des IfSG gemäß §§ 33 ff IfSG und gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch die Kenntnisnahme des Merkblattes (siehe Anhang 7 AGB „Infektionsschutzbelehrung“). Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Personensorgeberechtigten, Sorge dafür zu tragen, dass in den in § 34 Abs. 1 bis 3 IfSG genannten Fällen ihr Kind die Kindertageseinrichtung nicht besucht.
- 9.3 Für den Besuch der Kindertageseinrichtung muss das Kind gesund sein. Erkrankt ein Kind während des Besuchs einer Einrichtung oder zeigen sich im Verlauf der Betreuung Krankheitssymptome, sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, das Kind zeitnah abzuholen bzw. dessen Abholung unverzüglich zu veranlassen.
- 9.4 Im Falle von Erkrankung des Kindes informieren die Personensorgeberechtigten zeitnah die Einrichtungsleitung. Unentschuldigtes Fehlen kann ab einem Zeitraum von vier Wochen zu einer Kündigung führen.
- 9.5 Grundsätzlich besteht keine Verpflichtung des pädagogischen Personals zur Gabe von Medikamenten oder Injektionen. Individualvertraglich und schriftlich kann hiervon Abweichendes gesondert zwischen den Vertragsparteien vereinbart werden.
In besonderen Fällen können ärztlich verordnete Medikamente, die aufgrund chronischer Erkrankung eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nach vorheriger, schriftlicher Vereinbarung (siehe Anhang 8 „Vereinbarung zu ärztlich verordneten Medikamenten“) zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Träger durch das pädagogische Personal verabreicht werden.

10. Datenschutz

- 10.1 Im Rahmen des Betreuungsvertrages werden personenbezogene Angaben erhoben und verarbeitet, die für eine ordnungsgemäße Auftrags erledigung, z.B. Festlegung des Betreuungsentgeltes, notwendig sind. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen im Ersten, Achten und Zehnten Buch des Sozialgesetzbuches (SGB I, VIII und X) (siehe Anlage 3 Betreuungsvertrag Kindertageseinrichtungen). Liegt eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis vor, dürfen Daten auch ohne Einwilligung des Betroffenen an die entsprechende Stelle übermittelt werden.

- 10.2 Liegt keine gesetzliche Übermittlungsbefugnis vor, so erfordert eine Übermittlung von Daten an andere Stellen (z.B. Kooperationslehrkräfte der Grundschulen) die schriftliche Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten. Gleiches gilt für die Übermittlung von Daten an nicht sorgeberechtigte Elternteile.
- 10.3 Auch die Sammlung von Fotos, Filmen und anderen Unterlagen für die Entwicklungsdokumentationen sowie den Austausch dieser Unterlagen mit Grundschulen und anderen Kooperationspartnern bedarf der Einwilligung der Personensorgeberechtigten (siehe Anhang 9 AGB „Einwilligungserklärung Fotos und Entwicklungsdokumentation“). Diese Unterlagen werden den Personensorgeberechtigten beim Ausscheiden des Kindes aus der Einrichtung oder nach Widerruf der Einwilligung ausgehändigt.
- Die Verwendung von Fotos der Kinder zum Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit ist nur mit gesonderter Einwilligung der Personensorgeberechtigten zulässig (siehe Anhang 9 AGB „Einwilligungserklärung Fotos und Entwicklungsdokumentation“).

11. Sonstige Bestimmungen

- 11.1 Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Heidelberg.
- 11.2 Sollte eine der Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Parteien sind sich darüber einig, dass sie bei Kenntnis der Unwirksamkeit den Vertrag auch ohne die entsprechende Bestimmung geschlossen hätten.
- 11.3 Individualvertraglich und schriftlich kann in begründeten Fällen etwas von diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen Abweichendes vereinbart werden.
- 11.4 Werden diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen geändert, so verpflichtet sich der Träger, den Personensorgeberechtigten die geänderte Fassung zuzusenden und auf das Widerspruchsrecht, die Widerspruchsfrist und die Folgen eines fehlenden Widerspruchs hinzuweisen. Wenn die Personensorgeberechtigten den Änderungen nicht innerhalb von sechs Wochen widersprechen, so erklären sie damit ihr Einverständnis mit den Änderungen, so dass diese nach Ablauf der Widerspruchsfrist wirksam in den Betreuungsvertrag einbezogen sind.