

## **§ 1 Träger und Geltungsbereich**

Die Kindertageseinrichtung (nachfolgend: Einrichtung) in Trägerschaft der JUL gemeinnützige GmbH (nachfolgend: Träger) ist ein Angebot der Kindertagesbetreuung nach dem SGB VIII und dem Hamburger Kinderbetreuungsgesetz (nachfolgend: KibeG). Auf dieser Grundlage schließen die jeweiligen Personensorgeberechtigten des Kindes mit dem Träger einen Betreuungsvertrag über die Kindertagesbetreuung, dessen Bestandteil diese Allgemeinen Vertragsbedingungen sind.

## **§ 2 Aufgaben der Tageseinrichtung und Ausgestaltung der Förderung**

- (1) Die einzelnen Aufgaben der Einrichtung und die nähere Ausgestaltung der Kindertagesbetreuung bestimmen sich nach dem KibeG und den zugehörigen Verordnungen in ihrer jeweils gültigen Fassung. Das pädagogische Konzept stellt dar, wie die Kinder gebildet, betreut und erzogen werden.
- (2) Die Kindertagesbetreuung (Förderung) in der Einrichtung kann bis zum Eintritt in die Schule von 25 bis zu 60 Wochenstunden umfassen. Die Betreuung findet an 5 Tagen pro Woche statt. Die Betreuungszeiten können in berufsbedingten Ausnahmefällen auch an 4 Wochentagen in Anspruch genommen werden.
- (3) Die Ausgestaltung der Förderung hinsichtlich der Betreuungsart und der Betreuungszeit richtet sich nach Regelungen des KibeG.
- (4) Eine zusätzliche stundenweise Förderung (Zukauf) ist nur in Ergänzung zu der Förderung nach Nr.(2) möglich.
- (5) Die Einrichtung bietet allen Kindern als freiwilliges Angebot eine über das Mittagessen einschließlich Getränke hinausgehende Frühstücksverpflegung und/oder Nachmittagsverpflegung an.
- (6)

## **§ 3 Aufnahme und Vereinbarung zur Förderung**

- (1) Die Einrichtung steht grundsätzlich allen Kindern nach Maßgabe der Bestimmungen, der dem Träger erteilten Betriebserlaubnis, und der dort festgelegten Kapazitäten offen.
- (2) Voraussetzung für die Aufnahme eines Kindes in die Einrichtung ist der Abschluss des schriftlichen Betreuungsvertrages. Diesen müssen die Personensorgeberechtigten bei der Einrichtungsleitung anfordern. Der Betreuungsvertrag kommt mit der schriftlichen Aufnahmezusage durch den Träger oder der jeweiligen Einrichtungsleitung als dessen Vertreter zustande.
- (3) Ein Anspruch auf Abschluss eines Betreuungsvertrages mit dem Träger besteht nicht. Über die Vergabe von Betreuungsplätzen entscheidet der Träger nach Ausübung pflichtgemäßen Ermessens unter Beachtung der vorhandenen Kapazitäten.
- (4) Der Vertrag beginnt grundsätzlich zum 1. Tag des Monats und endet spätestens mit Schuleintritt des Kindes.
- (5) Bei Aufnahmeanträgen von Kindern, die an Infektionskrankheiten leiden, entscheidet der Träger unter gesonderter Rücksprache mit den Personensorgeberechtigten und ggf. den behandelnden Ärzten über den Abschluss des Betreuungsvertrages unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles. Treten bei bestehender Betreuung Infektionskrankheiten auf, entscheidet der Träger, ggf. nach Vorlage eines ärztlichen Attests, ob die Betreuung zum Schutz der anderen Kinder zeitlich befristet unterbrochen wird oder fortgesetzt werden kann. Die Betreuung kann auf Mitteilung des Trägers unterbrochen werden, wenn die Anforderungen zum Masernschutz nicht

gewährleistet werden.

- (6) Vor Abschluss des Betreuungsvertrages ist das Kind persönlich der Einrichtungsleitung vorzustellen.
- (7) Auf Verlangen der Einrichtungsleitung sind folgende Dokumente vorzulegen bzw. Informationen zu erteilen:
  - Bescheid über den Anspruch auf Kostenerstattung (Kita-Gutschein)
  - Ärztliche oder amtsärztliche Bescheinigungen über die gesundheitliche Eignung des Kindes zum Besuch der Einrichtung
  - Nachweis über eine altersentsprechend durchgeführte Gesundheitsvorsorge des Kindes (Untersuchungsheft)
  - Nachweis über den Erhalt aller öffentlich empfohlenen Schutzimpfungen.
- (8) Der Träger kann mit Einverständnis der Personensorgeberechtigten Auskünfte über etwaige Zahlungsrückstände aus früheren Betreuungsverträgen, auch der Geschwisterkinder, einholen.
- (9) Mit Abschluss des Betreuungsvertrages erkennen die Personensorgeberechtigten die Hausordnung und die pädagogische Konzeption der jeweiligen Einrichtung an.
- (10) Bei Meinungsverschiedenheiten oder Vertragsstörungen werden die Personensorgeberechtigten und der Träger im Interesse des Wohls der Kinder zunächst intensiv versuchen, den Dissens intern und außergerichtlich beizulegen. Dazu sind die Strukturen des Trägers zu nutzen.
- (11) Der Wechsel der Betreuungsart (Kinderkrippe zu Elementar) und der Betreuungszeit richtet sich nach den Bestimmungen des Kita-Gutscheines.

#### **§ 4 Öffnungszeiten, Betreuungszeiten, Schließzeiten, Schließtage, Hol- und Bringzeiten**

- (1) Die Einrichtung ist an Werktagen von montags bis freitags geöffnet.
- (2) Die Kita hat Montags bis freitags von 06:00 bis 18:00 Uhr geöffnet. Die Kita hat an 20 Werktagen pro Kalenderjahr geschlossen. In dieser Zeit wird ausnahmslos eine Notbetreuung angeboten. Die Kita darf zusätzlich an 3 Tagen pro Jahr den Betrieb einstellen, sofern Fortbildungsmaßnahmen stattfinden. Die Erziehungsberechtigten werden über die Schließzeiten per Aushang, per App und per Homepage informiert. Der Elternrat wird zur Jahresplanung angehört.
- (3) Die Kontrolle über die Einhaltung der vereinbarten Betreuungszeit obliegt der Einrichtungsleitung oder den von ihr beauftragten Personen.
- (4) Elementar- und Krippenkinder sollen aus pädagogischen Gründen regelmäßig in die Einrichtung gebracht werden.
- (5) Die Einrichtungsleitung kann Kernzeiten festlegen, für Hol- und Bringzeiten individuelle Regelungen treffen bzw. Vereinbarungen mit den Personensorgeberechtigten abschließen.
- (6) Der Träger ist berechtigt und verpflichtet, die Einrichtung auf Grund behördlicher Anordnung zeitweilig zu schließen. Eine Schließung ist ganz oder teilweise auch möglich, sofern das Wohl der Kinder nicht oder nicht ausreichend gesichert ist. Die Personensorgeberechtigten werden unverzüglich über den Grund und die voraussichtliche Dauer der Schließung informiert.
- (7)

#### **§ 5 Pflichten der Personensorgeberechtigten**

- (1) Die Personensorgeberechtigten und/oder die Abholberechtigten sind für das Bringen und Holen der Kinder verantwortlich. Sie übergeben die Kinder zu Beginn der Betreuungszeit bei den Erziehern und holen sie nach Beendigung der Betreuungszeit wieder bei diesen ab.
- (2) Die Personensorgeberechtigten teilen zu Beginn der Betreuung die gewöhnlichen täglichen Hol- und Bringzeiten des Kindes der Einrichtungsleitung mit und benennen Namen und Kontaktdaten der ab- holberechtigten Personen.
- (3) Die Aufsichtspflicht des Trägers beginnt mit der Übernahme der Kinder durch die Erzieher und endet mit der Übernahme der Kinder durch die Personensorgeberechtigten oder die abholberechtigten Personen.
- (4) Die Personensorgeberechtigten informieren die Einrichtungsleitung, ob das Kind den Hin- bzw. Heimweg allein antreten darf oder von einem Geschwisterkind begleitet wird. Sofern diese Erlaubnis besteht, muss sich das Kind bei Ankunft und vor dem Verlassen der Einrichtung bei der Einrichtungsleitung oder einem Erzieher an- bzw. abmelden.
- (5) Die Personensorgeberechtigten benachrichtigen die Einrichtungsleitung unverzüglich
  - über die Abwesenheit eines Kindes zum von der Einrichtungsleitung festgelegten Zeitpunkt
  - schriftlich über alle die Förderung des Kindes betreffenden persönlichen Verhältnisse, insbesondere der Wohnanschrift bzw. des gewöhnlichen Aufenthaltes des Kindes und des Sorgerechtes
  - schriftlich über jede Änderung der telefonischen Erreichbarkeit
  - über den Verdacht oder das Auftreten von Infektionskrankheiten beim Kind oder in dessen Wohngemeinschaft.
- (6) Die Personensorgeberechtigten übergeben der Einrichtungsleitung unverzüglich neubewilligte Kita- Gutscheine.
- (7) Das Einbringen von Medikamenten in die Einrichtung ist ohne Erlaubnis der Einrichtungsleitung verboten.
- (8) Für etwaige aus dem Unterlassen dieser Informationspflichten resultierende Schäden haftet der Träger nicht.

(9) Die Personensorgeberechtigten stellen die Erfüllung der Anforderungen zum Masernschutz gem. § 20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) sicher.

(10)

### **§ 6 Versicherungen, Haftung**

(1) Kinder in Einrichtungen sind gesetzlich gegen Unfall versichert. Träger ist die Unfallkasse Nord. Informationen zur Versicherung werden durch die Einrichtungsleitung gegeben.

(2) Alle Unfälle auf dem Hin- und Rückweg sind unverzüglich der Einrichtungsleitung zu melden.

(3) Die Unfallmeldung an die Unfallkasse obliegt dem Träger.

(4) Eine Haftung gegenüber dem Träger ist ausgeschlossen.

(5) Für Schäden an Sachgegenstände besteht keine Versicherung des Trägers.

(6)

### **§ 7 Familieneigenanteil und Zusatzbeitrag**

Für die Förderung der Kinder werden nach Maßgabe des Teils II der jeweils gültigen Allgemeinen Vertragsbedingungen ein Familieneigenanteil und Zusatzbeiträge erhoben.

### **§ 8 Laufzeit und Kündigung des Betreuungsvertrages**

(1) Der Betreuungsvertrag wird i.d.R. unbefristet abgeschlossen.

(2) Sofern keine gesonderte Vereinbarung über die Laufzeit existiert, endet der Betreuungsvertrag zum Zeitpunkt des Schuleintritts des Kindes, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

- (3) Die Vertragsparteien behalten sich das Recht zur ordentlichen Kündigung des Betreuungsvertrages vor. Die ordentliche Kündigung des Betreuungsvertrages ist mit einer Frist von 6 Wochen zum Monatsende möglich.
- (4) Unberührt bleibt für beide Parteien das Recht aus wichtigem Grund außerordentlich zu kündigen, insbesondere wegen ausstehender Zahlungen des Familieneigenanteils / der Zusatzbeiträge oder wiederholten Zahlungsverzuges, wegen Überziehen der vereinbarten Betreuungszeit im Wiederholungsfall, wegen Verletzung der Pflichten aus dem Betreuungsvertrag bzw. dem KibeG sowie nachhaltiger Störung des Betriebsfriedens. Gleiches gilt, sofern das Kind sich oder andere gefährdet und die Förderung zum Wohle der Kinder nicht mehr gewährleistet werden kann.
- (5) Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.
- (6) Die Kündigung gegenüber dem Träger ist der Einrichtungsleitung unter Anschrift der Einrichtung auszusprechen.

### **§ 9 Gespeicherte Daten und Weitergabe**

- (1) Für die Erfüllung der Trägerpflichten über die Auskunftserteilung nach dem KibeG, die Bearbeitung des Betreuungsvertrages, die Sicherstellung der Finanzierung des Betreuungsplatzes einschl. der Erhebung des Familieneigenanteiles sowie der Zusatzbeiträge werden durch den Träger personen- bezogene Daten in automatisierte Dateien gespeichert.
- (2) Die gespeicherten personenbezogenen Daten sind nach dem Stand der Technik zu sichern, nicht an Unberechtigte weiter zu geben und nicht für Werbezwecke zu missbrauchen. Der Träger ist bereit, auf Wunsch der Personensorgeberechtigten die gespeicherten Datensätze kostenfrei offen zu legen.
- (3) Die Löschung der Daten erfolgt 10 Jahre nach Beendigung des Betreuungsvertrages.

<b>Allgemeine Vertragsbedingungen zum Elternbeitrag Teil II</b>
---

### **§ 1 Familieneigenanteil und Zusatzbeitrag**

- (1) Der Träger erhebt für die Förderung des Kindes sowie für dessen Mittagsverpflegung einschl. Getränke für die Laufzeit des Betreuungsvertrages einen Familieneigenanteil.
- (2) Der Träger erhebt Zusatzbeiträge.
- (3) Der Träger erhebt eine Vorauszahlung auf den Familieneigenanteil für die Betreuung und Mittagessen einschl. Getränke sowie auf die Zusatzbeiträge.
- (4) Der Familieneigenanteil für die Betreuung und Mittagessen einschl. Getränke sowie die Zusatzbeiträge werden als Elternbeiträge erhoben.
- (5) Schuldner der Vorauszahlung und der Elternbeiträge sind die Vertragspartner. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.
- (6) Der Träger hat mit der Berechnung der Elternbeiträge einen Dienstleister, die Serviceplanet GmbH beauftragt. Diese handelt im Namen und in Vollmacht des Trägers.

### **§ 2 Vorauszahlung, Fälligkeit und Zahlung**

- (1) Die Vorauszahlung nach § 1 (3) Teil II ist mit Abschluss des Betreuungsvertrages zur Zahlung fällig. Die Zahlung hat durch Bareinzahlung bei der Einrichtungsleitung zu erfolgen. Die Vorauszahlung wird bei Beendigung des Betreuungsvertrages mit den fälligen Elternbeiträgen der letzten Rechnungslegung verrechnet.
- (2) Die Elternbeiträge sind als Monatsbetrag zu entrichten. Der jährliche Elternbeitrag entspricht 12 Monatsbeiträgen.
- (3) Die Elternbeiträge sind am 3. Kalendertag eines jeden Monats für den laufenden

Monat zur Zahlung fällig (Fälligkeitstermin).

- (4) Die Zahlung erfolgt durch ein SEPA-Lastschriftmandat, welches im Original per Post an die Service- planet GmbH zu senden ist. Sofern vom SEPA-Lastschriftmandat abgewichen wird, ist der Träger berechtigt, einen Zusatzbeitrag in Höhe von 5,00 € monatlich zu erheben.
- (5) Zum Fälligkeitstermin nach Ziffer (3) erfolgt eine schriftliche Information an den Vertragspartner über Höhe und Termin der Abbuchung per E-Mail, dies gilt gleichzeitig als Rechnungslegung. Liegt keine E-Mail-Adresse vor, werden für die beleghafte/postalische Rechnungslegung je 5,00 € Verwaltungsumlage erhoben.
- (6) Aus wichtigem Grund kann sich der in der Vorabinformation angegebene Termin um bis zu fünf Kalendertagen nach dem Fälligkeitstermin verschieben.
- (7) Weist das Konto nicht die nötige Deckung auf, werden für jede nicht ausgeführte SEPA-Lastschrift die hierfür angefallenen Bankgebühren in Rechnung gestellt. Darüber hinaus können derartige Bankvorgänge mit dem tatsächlich entstandenen Aufwand berechnet werden.
- (8) Das SEPA-Lastschriftmandat behält längstens bis zu 36 Monaten nach seiner letzten Nutzung seine Gültigkeit. Sofern das Beitragskonto mit Austritt aus der Einrichtung ausgeglichen ist und keine Nachforderungen für die Betreuung und Verpflegung zu erwarten sind, erlischt das SEPA-Lastschriftmandat mit der letzten Beitragszahlung.

- (9) Bei Änderung der Bankverbindung ist zwingend ein neues SEPA-Lastschriftmandat vorzulegen. Dieses ist unverzüglich im Original per Post an die Serviceplanet GmbH zu senden.
- (10) SEPA-Lastschriften, die zurück belastet worden sind, werden nicht erneut zum Einzug gebracht. Das SEPA-Lastschriftmandat erlischt und muss von dem Zahlungspflichtigen erneut erteilt und unverzüglich im Original per Post an die Serviceplanet GmbH gesendet werden. Die Wiederteilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren erfolgt erst bei vollständiger Begleichung der offenen Beiträge.
- (11) Bei wiederholter Rücklastschrift (2x) - Bankfehler ausgeschlossen - ist eine weitere Teilnahme am SEPA-Lastschrifteinzug ausgeschlossen.
- (12) Für Mahnungen bei ausstehenden Forderungen werden Mahngebühren in Höhe von 5,00 € erhoben. Der Träger behält sich zudem vor, Verzugszinsen in Höhe des gesetzlichen Verzugszins-satzes von derzeit 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu berechnen.
- (13) Der Träger ist berechtigt, ausstehende Forderungen zur Beitreibung an externe Stellen, z.B. Inkassounternehmen oder Rechtsanwälte, weiterzuleiten und dem Schuldner die hieraus entstehenden Kosten in Rechnung zu stellen.
- (14) Vor Erstattung von Guthaben werden diese vorrangig mit noch offenen Beiträgen auf den Beitragskonten von Geschwisterkindern verrechnet, sofern der/die Vertragspartner|In die gleiche Person/ Personen sind. Die Personensorgeberechtigten werden darüber entsprechend informiert.

### **§ 3 Höhe des Familieneigenanteils, der Zusatzbeiträge und der Vorauszahlung**

- (1) Grundlage für die Erhebung des Familieneigenanteils ist der im bewilligten und gültigen Kita-Gutschein ausgewiesene Familieneigenanteil. Liegt kein gültiger Kita-Gutschein (zeitlich abgelaufener Gutschein) vor, richtet sich der Familieneigenanteil nach der Entgeltvereinbarung des Trägers unter Beachtung der Betreuungsart und Betreuungszeit.
- (2) Nicht in Anspruch genommene Leistungen der Kindertageseinrichtung, weil das Kind aus gesundheitlichen oder anderen Gründen der Einrichtung fern bleibt, berechtigen nicht zur Kürzung des Familieneigenanteils. Dieser bleibt in voller Höhe bestehen. Der Familieneigenanteil ist auch zu bezahlen, wenn die Einrichtung während der Ferien, an Feiertagen oder aus sonstigen Gründen geschlossen bleibt. Bau- und Sanierungsarbeiten während des laufenden Betriebes der Einrichtung berechtigen nicht zur dessen Kürzung.
- (3) Sofern der Träger eine über das Mittagessen einschl. Getränke hinausgehende zusätzliche Verpflegung für die Kinder sicherstellt, kann er dafür einen Zusatzbeitrag erheben.
- (4) Der Träger erhebt Zusatzbeiträge für
  - die Frühstücks- und/oder Nachmittagsverpflegung (Verpflegungspauschale)
  - die zusätzliche stundenweise Förderung (Zukauf)
  - die Förderung, die über die vereinbarte Betreuungszeit hinausgeht („Verspätungsbeitrag“)
  - die fehlende Abmeldung des Kindes nach dem von der Einrichtungsleitung festgelegten Zeitpunkt (i.S. Teil I, § 5 (5))
  - und für weitere zusätzliche Angebote.
- (5) Die jeweils gültigen Zusatzbeiträge und die Höhe der Vorauszahlung befinden sich im Aushang der jeweiligen Einrichtung.
- (6) Der Träger ist berechtigt, diese bedarfsgerecht nach eigenem pflichtgemäßem Ermessen festzulegen und zu erhöhen. Die Erhöhung ist spätestens 3 Monate vor dem Zeitpunkt der geplanten Erhöhung über den Aushang der jeweiligen Einrichtung mitzuteilen.

### **§ 5 Nachweis über die Höhe des Familieneigenanteils**

Der Träger stellt mit den Rechnungen nach § 2 (5) Teil II den Schuldnern einen

Nachweis aus, aus dem die Höhe der Familieneigenanteils nach Maßgabe der genannten Bedingungen und des Betreuungsvertrages hervorgehen. In Verbindung mit den Zahlungsnachweisen (z.B. Kontoauszüge, Überweisungsbelege) dienen diese als Beleg über die gezahlten Elternbeiträge. Die Erstellung von zusätzlichen Bescheinigungen kostet 10,00 €.

#### **Salvatorische Klausel und Gültigkeit**

Sollten Bestimmungen des Betreuungsvertrages ganz oder teilweise unwirksam sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die Vertragsparteien sind verpflichtet, unwirksame Bestimmungen durch solche zu ersetzen, die dem Ziel der Erfüllung des Betreuungsvertrages gleichwertig sind. Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen, auch die der Aufhebung der Schriftform, sind von vornherein unwirksam.

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen (Teil I und Teil II) gelten ab dem 01. August 2023.