

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der KiTa Zollhofgarten

1. Aufnahme, Vertragsschluss

- 1.1 In die Einrichtung können Kinder vom vollendeten dritten 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.
- 1.4 Vor Abschluss des Betreuungsvertrages ist eine Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach § 4 Kindertagesbetreuungsgesetz sowie die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes vorzulegen (s. Anhang 1 AGB „Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 34, Abs. 10a des Infektionsschutzgesetzes“ und Anhang 2 AGB „Bescheinigung ärztliche Untersuchung und ärztliche Impfberatung nach den Richtlinien des Sozialministeriums und des Kultusministerium über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes“). Ebenfalls ist die unterschriebene Belehrung zur Infektionsschutzbelehrung (s. Pkt. 9.1+9.2) vorzulegen.
- 1.5 Die Aufnahme des Kindes in die Tageseinrichtung erfolgt nach Vorliegen des schriftlichen Betreuungsvertrags, unterschrieben von allen Personensorgeberechtigten. Im Fall gemeinsamen Sorgerechts mehrerer Personensorgeberechtigter ist Stellvertretung unter Nachweis der Bevollmächtigung zulässig.
- 1.6 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern dem Träger 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 einzureichen.
- 2.2 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 bestehen, kann in beiderseitigem Einvernehmen ein neuer Betreuungsvertrag mit einer Laufzeit bis einen Tag vor der Einschulung geschlossen werden.
- 2.3 Auch für vom Schulbesuch zurückgestellte Kinder endet der Betreuungsvertrag mit dem letzten Tag des der regulären Einschulung vorangehenden Kindergartenjahres (31.08.), ohne dass es einer Kündigung bedarf. Sollte über diesen Zeitpunkt hinaus ein Betreuungsbedarf bestehen, kann in beiderseitigem Einvernehmen ein neuer Betreuungsvertrag mit einer Laufzeit bis einen Tag vor der Einschulung 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. Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist verlängert sich der Vertrag um einen Monat. 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.

2.5 Die Kündigung des Betreuungsvertrages für beide Vertragsparteien ist abweichend von der allgemeinen Kündigungsfrist in der Eingewöhnungsphase (drei Wochen) mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende möglich.

2.6 Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen, Kündigungsgründe können u. a. sein:

- das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen
- die wiederholte Nichtbeachtung der in den Benutzungsbedingungen aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten, trotz schriftlicher Abmahnung
- ein Zahlungsrückstand des Elternentgelts für mehr als zwei Monate, trotz schriftlicher Mahnung
- nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgesprächs
- durch die Betreuung des Kindes in der Einrichtung entstehende unverhältnismäßige Nachteile für den Träger der Einrichtung oder andere Kinder, z.B. Situationen, die sich auf die körperliche und psychische Unversehrtheit von Mitarbeiter/innen des Trägers und/oder der betreuten Kinder beziehen
- die Verlagerung des Hauptwohnsitzes des Kindes außerhalb Heidelbergs
- Verweigerung der Zustimmung zur Änderung der Betriebsform und Betreuungszeit einschließlich Elternbeitrag aufgrund geänderter örtlicher Bedarfsplanung. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grunde (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.

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.

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.

An 10 Tagen im Jahr ist die Einrichtung geschlossen. Diese Schließzeiten werden zu Beginn des Kindergartenjahres festgelegt und den Personensorgeberechtigten schriftlich spätestens zum 31.10. eines Jahres mitgeteilt.

3.3 Die Betreuungszeiten sind: 7.00-15.00 Uhr (max. 10 Plätze), 8.00-17.00 Uhr (max. 20 Plätze), 7.00-17.00 Uhr (max. 30 Plätze) und 8.00 – 18.00 Uhr (max. 20 Plätze).

3.4 Für die Kindertageseinrichtung gilt das sog. „Kindergartenjahr“, das am 01.09. eines Jahres beginnt und am 31.08. des Folgejahres endet.

3.5 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

Abspraken mit der Leitung der Einrichtung getroffen werden; ein Anspruch darauf besteht jedoch nicht.

- 3.6 Kann ein Kind die Einrichtung nicht besuchen, ist die Einrichtung zu benachrichtigen.

4. 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 Bei Schließung der Kindertageseinrichtung aus besonderen Gründen entfällt die Entgeltspflicht (Pkt. 5) ab einer Schließung an fünf hintereinander folgenden Öffnungstagen anteilig.

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 (s. Anhang 2 AGB „Tabelle Betreuungszeiten und monatliche Betreuungsentgelte“) 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 die Einstufung selbst vor (s. Anlage 2 Betreuungsvertrag „Berechnungshilfe zur Berechnung des Familieneinkommens“) 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 1.9.) mit entsprechenden Unterlagen vorzulegen.
Maßgeblich für die Einstufung ist das fiktiv auf das kommende Jahr hochgerechnete Einkommen der Haushaltsgemeinschaften, in denen das Kind lebt.
- 5.3 Zur Haushaltsgemeinschaft 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 getrennt lebende Ehegatte oder Lebenspartner eines Personensorgeberechtigten
 - die im Haushalt lebenden Personen, die mit einem Personensorgeberechtigten so zusammenleben, dass nach verständiger Würdigung der wechselseitige Wille anzunehmen ist, Verantwortung füreinander zu tragen und füreinander einzustehen.
- 5.4 Zum Jahreseinkommen gehören folgende Einkünfte, abzüglich eines Freibetrags von 5.000 Euro pro Kind ab dem zweiten unterhaltsberechtigten Kind:
Falls das zu versteuernde Einkommen in einem Steuerbescheid festgesetzt ist:
- das zu versteuernde Einkommen nach § 2 Absatz 5 Einkommenssteuergesetz gemäß Steuerbescheid zuzüglich der gegebenenfalls im Steuerbescheid berücksichtigten negativen Einkünfte
 - alle nicht der Steuerpflicht unterliegenden wiederkehrenden (fiktiv) auf ein Jahr hochgerechneten Einkünfte, z. B. (ggf. anteilige) Renten- und Versorgungsleistungen, Lohnersatzleistungen, Unterhalt, Sozialleistungen (z. B. ALG I und II, Wohngeld BAföG), Elterngeld, Kindergeld aller im Haushalt lebenden Kinder.

Falls das zu versteuernde Einkommen (noch) nicht in einem Steuerbescheid festgesetzt ist:

- (fiktiv) auf ein Jahr hochgerechnete Einkünfte aus nicht selbständiger Arbeit (Bruttoarbeitslohn, -gehalt, -bezüge), die sich aus der Lohnsteuerbescheinigung oder aus Verdienstbescheinigungen ergeben können), gegebenenfalls abzüglich Werbungskosten im Sinne des Steuerrechts
- (fiktiv) auf ein Jahr hochgerechnete Einkünfte (nur Gewinn) aus selbständiger Arbeit
- (fiktiv) auf ein Jahr hochgerechnete Einkünfte (nur Gewinn) aus Gewerbebetrieb
- (fiktiv) auf ein Jahr hochgerechnete Einkünfte (nur Gewinn) aus Land- und Forstwirtschaft
- (fiktiv) auf ein Jahr hochgerechnete Einkünfte aus Kapitalvermögen
- (fiktiv) auf ein Jahr hochgerechnete Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung gegebenenfalls abzüglich Werbungskosten im Sinne des Steuerrechts
- sonstige (fiktiv) auf ein Jahr hochgerechnete Einkünfte, z. B. (ggf. anteilige) Renten- und Versorgungsleistungen, Lohnersatzleistungen, Unterhalt, Sozialleistungen (z. B. ALG I und II, Wohngeld BAFöG), Elterngeld, Kindergeld aller im Haushalt lebenden Kinder.

- 5.5 Der Träger hat ein einseitiges Entgeltanpassungsrecht. Die Vertragspartner schulden das geänderte Entgelt ab dem Beginn des dritten auf eine Mitteilung des Betreibers über die neuen Entgelte folgenden Kalendermonats.
- 5.6 Einkommensänderungen sind unverzüglich mitzuteilen und eine neue Selbsteinstufung anhand des dann aktuellen hochgerechneten Jahreseinkommens vorzunehmen. Ab dem der Mitteilung folgenden Monat schulden die Personensorgeberechtigten dann ein Betreuungsentgelt in entsprechender Höhe. Eine Rückrechnung erfolgt nicht. Der Träger behält sich vor, die Einstufungen zu überprüfen, indem er entsprechende Unterlagen bei den Personensorgeberechtigten anfordert. Werden diese Unterlagen nicht in angemessener Frist eingereicht erfolgt eine Einstufung in die höchste Stufe.
- 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. In den Entgeltstufen I bis IV wird das Entgelt so ermäßigt, dass für alle Kinder einer Familie, die ein Betreuungsangebot oder eine in Satz 1 genannte Einrichtung besuchen insgesamt die Entgelte 150 % des regulär zu entrichtenden Gesamtentgelts nicht überschreiten (bei zwei Kindern wird das Entgelt auf 75 % je Kind reduziert, bei drei Kindern auf 50 % je Kind etc.) In Entgeltstufen V und VI dürfen die Entgelte 175 % des regulär zu entrichtenden Gesamtentgelts nicht überschreiten.
- 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 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, wird das Betreuungs- und/oder Essensentgelt nur in Höhe des verbleibenden Restbetrags gegenüber den Personensorgeberechtigten abgerechnet. Die Verpflichtung zur Entrichtung eines Betreuungsentgelts entfällt frühestens ab der Vorlage des entsprechenden Bescheides.
- 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 (Pkt. 2.6) 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 alleine nach Hause gehen soll, ist hierfür eine schriftliche Erklärung der/des Personensorgeberechtigten (s. Anhang 3 AGB „Regelung Nachhauseweg und Abholberechtigung“) erforderlich. Die Aufsichtspflicht endet in diesem Fall, sobald das Kind am Ende der Betreuungszeit das Grundstück der Kindertageseinrichtung verlässt.
- 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. Bei besonderem Unterstützungsbedarf wirken die Personensorgeberechtigten an Lösungen mit. Gemeinsam erklären sich Einrichtung und Personensorgeberechtigte bereit, bei erheblichen Auffassungsunterschieden, z.B. über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung, eine für beide Seiten akzeptable und sinnvolle Lösung zu finden.
- 7.2 Alle Personensorgeberechtigten haben das Recht auf Teilnahme an den regelmäßig stattfindenden Elternveranstaltungen und nach Absprache auf Besuche der Einrichtung während der Öffnungszeiten, mit Rücksichtnahme auf die Belange des Betriebs.
- 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 (s. Anhang 4 AGB „Richtlinien über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes“).

- 7.4 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 Pkt. 2.6 führen.

8. Versicherungen

- 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.

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 (s. Anhang 5 AGB „Infektionsschutzbelehrung“). Mit ihrer Unterschrift vor Vertragsabschluss 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, sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, das Kind zeitnah abzuholen bzw. dessen Abholung 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 (Pkt. 2.6).
- 9.5 In besonderen Fällen können ärztlich verordnete Medikamente, die aufgrund chronischer Erkrankung eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach vorheriger, schriftlicher Vereinbarung (s. Anhang 6 „Vereinbarung zu ärztlich verordneten Medikamenten“) zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Träger durch das pädagogischen 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) (s. Punkt 7 des Betreuungsvertrages). 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 (s. Anhang 8 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 (s. Anhang 8 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.