

§ 1

Allgemeine Grundsätze

Die KITAWO gGmbH unterhält Tageseinrichtungen in freier Trägerschaft in der Landeshauptstadt Magdeburg. Gesetzliche Grundlage der Betreuung bilden die Bestimmungen des SGB VIII Kinder- und Jugendhilfe (KJHG), das Gesetz zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (Kinderförderungsgesetz - KiFöG) sowie das Bildungsprogramm „Bildung: elementar – Bildung von Anfang an“.

§ 2

Nutzungsberechtigung

- (1) Die Tageseinrichtungen (Kinderkrippen, Kindergärten, Horte und Kindertagesstätten) stehen vorbehaltlich einer Einzelfallprüfung durch die KITAWO gGmbH allen Kindern mit Hauptwohnsitz Magdeburg oder ihren Ortsteilen zur Verfügung.
- (2) Kinder, die ihren Wohnsitz nicht in der Stadt Magdeburg einschließlich ihrer Ortsteile haben, können nur mit Zustimmung der Wohngemeinde Aufnahme finden. Sie werden erst in der Tageseinrichtung aufgenommen, wenn zwischen der leistungsverpflichteten Gemeinde und der Stadt Magdeburg eine Verwaltungsvereinbarung über den Finanzausgleich abgeschlossen wurde.

§ 3

Aufnahme

- (1) Die Tageseinrichtungen in Trägerschaft der KITAWO gGmbH nehmen entsprechend der geltenden Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII Kinder- und Jugendhilfe (KJHG) und der Betreuungsart lt. § 4 KiFöG Kinder der folgenden Altersstufen auf:

Kinderkrippe:	ab vollendeter 8. Lebenswoche bis zum Alter von drei Jahren
Kindergarten:	für Kinder von drei Jahren bis zum Schuleintrittsalter
Horte:	für schulpflichtige Kinder bis zur Versetzung in das 7. Schuljahr
Kindertagesstätten:	ab vollendeter 8. Lebenswoche bis zum Schuleintrittsalter

Über Ausnahmen entscheidet der Träger in Abstimmung mit der Landeshauptstadt Magdeburg unter Einhaltung der gesetzlichen Rahmenbedingungen nach Anhörung der Personensorgeberechtigten und des Elternkuratoriums.

- (2) Die Aufnahme bedarf der Schließung eines Betreuungsvertrages zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Träger. Mit der/ den Unterschrift/ en der benannten Vertragspartner*innen wird der Vertrag verbindlich. Die Anmeldung und Aufnahme kann laufend erfolgen, sofern die Betriebserlaubnis dies gestattet. Zur Gewährleistung eines der Zahl zu betreuender Kinder gerecht werdenden Fachpersonaleinsatzes wird im Betreuungsvertrag die Betreuungszeit schriftlich vereinbart.
- (3) Vor Aufnahme eines Kindes ist eine ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung des Kindes vorzulegen. Die Bescheinigung ist innerhalb einer Woche vor dem vorgesehenen Aufnahmetermin einzuholen.

§ 4

Öffnungszeiten und Betreuungsumfang

- (1) Der Betreuungsumfang richtet sich nach den Bestimmungen des geltenden Kinderförderungsgesetzes (Kifög § 3). In der Landeshauptstadt Magdeburg steht in den Einrichtungen folgender Betreuungsumfang zur Auswahl:

- in der Kita: bis 5 h, 6 h, 7 h, 8 h, 9 h und bis zu 10 h,
- im Hort: bis zu 4 h (ohne Ferienbetreuung), bis zu 5 h (inkl. 28 Tage Ferienbetreuung im Schuljahr), bis zu 6 h (inkl. Ferienbetreuung) und nur Ferienbetreuung (bis zu 10 h/Tag).

Bei regelmäßiger Überschreitung der vereinbarten Betreuungsstunden, wird ein Folgevertrag geschlossen, der ein höheres Stundenkontingent enthält. Grundlage der Berechnung ist eine schriftliche Dokumentation, aus der Zeit und Umfang der zusätzlichen Betreuung hervorgeht. Diese Dokumentation ist von der anwesenden Fachkraft und der Personensorgeberechtigten bzw. der Leitung gegenzuzeichnen.

- (2) Die Kernöffnungszeiten der Einrichtungen sind montags bis freitags (außer an Feiertagen) von 6:00 Uhr bis 17:00 Uhr. Bei Bedarf ist eine Erweiterung bis 17.30 Uhr bzw. 18.00 Uhr möglich.
- (3) Entscheidungen über eine Erweiterung oder Verkürzung der Öffnungszeiten innerhalb der gesetzlichen Rahmenregelung trifft der Träger nach Anhörung des Kuratoriums der Kindertageseinrichtung.
- (4) Die Einrichtung handelt gemeinsam mit dem Elternkuratorium die Schließzeiten in den Sommerferien (10 bis max. 15 Werktagen) aus. Gleiches gilt für die Brückentage und den Jahreswechsel. Die Schließzeiten für ein Kalenderjahr geben wir bis spätestens 30. November des Vorjahres durch einen Aushang bekannt.
- (5) Es besteht die Möglichkeit für die Zeit der Schließung der Einrichtung, die Aufnahme des Kindes in einer anderen Einrichtung zu beantragen. Voraussetzung für den Antrag ist, dass die Eltern berufstätig sind und ihnen kein Urlaub gewährt wird. In Ausnahmefällen, wenn Personensorgeberechtigte sich in besonderen Lebenslagen befinden, können sie auch einen Antrag auf Betreuung in der Schließzeit stellen, unabhängig von ihrer Arbeitssituation. Eine Rücksprache zur Klärung des Einzelfalls ist notwendig. Je nach Verfügbarkeit der Plätze wird über den Antrag entschieden. Eltern haben keinen Anspruch auf die Betreuung ihrer Kinder während der Schließzeit.

Name des Dokumentes	Version	Freigabe durch	Datum	Seite
III-D003 Allgemeine Geschäftsbedingungen	3	A. Zander	07.03.2017	1 von 4

§ 5

Entstehen und Ende der Gebührenpflicht

- (1) Der Betreuungsvertrag wird jeweils zum 1. des Monats geschlossen, unabhängig vom tatsächlichen Betreuungsbeginn. Die Gebührenpflicht entsteht mit dem 1. des Monats, in dem der Betreuungsvertrag geschlossen wurde.
- (2) Bei befristeten Verträgen bzw. bei Kündigung des Platzes erlischt die Zahlungspflicht mit Ablauf des Kalendermonats, in dem das Kind aus der Kindertagesstätte ausscheidet.
- (3) Der Elternbeitrag ist ein Ganzjahresbeitrag und auch während der Schließzeiten, der Fehlzeiten und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu entrichten.
- (4) Die Gebühr ist auch in voller Höhe weiterzuzahlen bei
 - vom Gesundheitsamt angeordneten Schließungen
 - sonstigen aus betrieblichen Gründen notwendigen Schließungen bis zu fünf Werktagen.
- (5) Für die Erhebung der Kostenbeiträge ist die Gemeinde zuständig, in der das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat.
- (6) Sofern das betreffende Kind während des hier bestehenden Betreuungsverhältnisses seinen gewöhnlichen Aufenthalt außerhalb von Magdeburg verlegt, versichern die Personensorgeberechtigten mit der Vertragszeichnung dies spätestens vier Wochen vor dem geplanten Umzug schriftlich gegenüber der KITAWO gGmbH anzuzeigen. Entsteht der KITAWO gGmbH wegen nicht rechtzeitiger Umzugsmeldung ein finanzieller Schaden, sind wir berechtigt, diesen auch nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses von den Personensorgeberechtigten ersetzen zu lassen (20 €/Tag).

§ 6

Kostenbeiträge

Die Kostenbeiträge sind monatlich im Voraus bis zum 1. Werktag des Monats per Lastschriftverfahren an die Landeshauptstadt Magdeburg zu entrichten soweit der Kostenbeitragsbescheid keine andere Regelung trifft.

§ 7

Änderungen der Betreuungszeit

Die Änderung der Betreuungszeit ist in der Kita immer zum 1. eines Monats möglich und im Hort zum 01.03. oder zum 01.08. . Die Änderung ist mittels des Formulars Änderungsmeldung 4 Wochen vorab anzuzeigen. Das Formular erhalten Sie bei der Einrichtungsleitung. Maßgeblich ist das Datum des Posteingangsstempels. Ausnahmen aufgrund besonderer Lebensumstände sind bei der Leitung zu beantragen.

§ 8

Kündigung

- (1) Befristete Verträge laufen automatisch aus.
Kinderkrippe: mit Beendigung des dritten Lebensjahres
Kindergarten: mit Eintritt in die Schule
Horte: mit Beendigung der 4. Klasse
- (2) Bei Abmeldungen vor Ablauf der o .g. Frist können die Eltern und der Träger den Vertrag mit einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende kündigen.
- (3) Die Abmeldung hat schriftlich zu erfolgen mittels des Formulars Änderungsmeldung, welches bei der Einrichtungsleitung zur Verfügung steht.
- (4) Für die Wahrung der Kündigungsfrist kommt es auf den Tag des Eingangs der Kündigung bei der Einrichtungsleitung an.
- (5) Als Träger sind wir verpflichtet, den Betreuungsplatz für Ihr Kind zu kündigen und die Betreuung einzustellen, wenn die Zahlungsbeitragspflichtigen mit der Zahlung an die Landeshauptstadt Magdeburg zwei Monate im Rückstand sind. Damit wird die Kündigung zum Ablauf des 3. Monats der Säumigkeit wirksam.
- (6) Das Recht der außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund ist insbesondere eine schwerwiegende Vertragsverletzung, die der kündigenden Partei eine Fortführung des Vertrages als nicht zumutbar erscheinen lässt.

§ 9

Verpflegung

- (1) Die Verpflegung (Frühstück, Mittagessen oder Vesper) wird in den Einrichtungen individuell in Abstimmung mit dem Elternkuratorium über einen externen Essenanbieter geregelt. Detaillierte Informationen werden durch die Einrichtungsleitung erteilt.
- (2) Den Vertrag zur Essenversorgung des Kindes wird von den Personensorgeberechtigten rechtzeitig mit dem Essenslieferanten der Einrichtung geschlossen.

Name des Dokumentes	Version	Freigabe durch	Datum	Seite
III-D003 Allgemeine Geschäftsbedingungen	3	A. Zander	07.03.2017	2 von 4

- (3) Für eine ärztlich angeordnete Diät werden Einzelfallregelungen getroffen.

§ 10 Aufsicht

- (1) Die Aufsichtspflicht der Kindertagesstätte beginnt mit der Übergabe des Kindes an das Betreuungspersonal und endet mit der Übernahme des Kindes durch den Personensorgeberechtigten oder seinen Bevollmächtigten. Besucht ein Kind ohne Begleitung die Tageseinrichtung, beginnt die Aufsichtspflicht mit dem Zeitpunkt, zu dem sich das Kind persönlich bei einer Betreuungsfachkraft gemeldet hat und endet beim Verabschieden von der*dem aufsichtsführenden Mitarbeiter*in.
- (2) Die Aufsicht auf dem Weg von und zur Kindertagesstätte obliegt dem Personensorgeberechtigten. Ein Kind darf den Heimweg nur dann allein antreten, wenn eine schriftliche Vollmacht der Personensorgeberechtigten in der Einrichtung vorliegt. Eine Vollmacht ist auch dann notwendig, wenn das Kind durch eine andere Person abgeholt werden soll. Jede Änderung muss unmittelbar durch die Personensorgeberechtigten mitgeteilt werden.

§ 11 Unfallversicherungsschutz

- (1) Während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte sowie auf dem direkten Wege von und zur Kindertagesstätte sind Kinder im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen unfallversichert.
- (2) Eine weitergehende Haftung des Trägers ist ausgeschlossen.

§ 12 Mitteilungspflicht der Eltern

- (1) Zur Sicherstellung einer kurzfristigen Kontaktaufnahme mit den Personensorgeberechtigten ist jede Änderung der Kontaktdaten (Adresse, Telefon- dienstlich, privat, Handy) sowie der Krankenkasse der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen. Hierfür steht das Formular Änderungsmeldung bei der Einrichtungsleitung zur Verfügung. Für Schäden, die infolge unterlassener Mitteilungen entstehen, haftet der Träger nicht.
- (2) Ist ein Kind krank oder kann aus einem anderen Grund die Kita nicht besuchen, ist dies der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Bei Krankheit des Kindes gelten die Bestimmungen der Regelungen „Elterninformation Kita 7.2P01“ bzw. „Elterninformation Hort 7.2P04“.
- (4) Bei Auftreten von Infektionskrankheiten (sogenannten Kinderkrankheiten, infektiöse Darmerkrankungen u. ä.) – auch im häuslichen Bereich – muss die Einrichtungsleitung unverzüglich unterrichtet werden, damit geeignete Maßnahmen zum Schutz der anderen Kinder getroffen werden können.
- (5) Kinder, die an einer übertragbaren Krankheit leiden, dürfen die Einrichtung nicht besuchen. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen ärztlichen Zustimmung. Desgleichen bedarf es einer ärztlichen Entscheidung, ob Kinder, die krankheits- oder ansteckungsverdächtig sind oder die Krankheitserreger ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein, die Kindertageseinrichtung besuchen dürfen. Ferner bedarf es einer ärztlichen Entscheidung, ob Geschwisterkinder der oben genannten Kinder die Kindertageseinrichtung besuchen dürfen.

§ 13 Haftungsausschluss für Sachschäden

Für die Beschädigung oder den Verlust von Bekleidung oder anderen Sachen, die ein Kind in die Kindertageseinrichtung mitgebracht hat, haftet der Träger nicht.

§ 14 Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Kindertageseinrichtung

- (1) Entsprechend des AWO-Leitbildes, unbürokratisch, flexibel und effizient Hilfe zu leisten, freuen wir uns über engagierte Mitarbeit der Eltern, Offenheit und Gesprächsbereitschaft. Denkbar ist z.B. die Mitwirkung im Elternkuratorium, bei Projekten, Vorbereitung und Durchführung von Ausflügen und Festen.
- (2) Für die förderliche Entwicklung des Kindes ist es besonders wichtig, dass Eltern und die Erzieher*innen in der Kindertagesstätte vertrauensvoll zusammenarbeiten und sich gegenseitig informieren.
- (3) Zur Mitwirkung der Elternschaft gehört auch die Unterstützung der Einrichtung bei Projekten oder Arbeitseinsätzen zum Wohl der Kinder. Jedes Elternhaus verpflichtet sich daher, der Einrichtung und dem Elternkuratorium 2 Stunden pro Jahr unterstützend zur Seite zu stehen.

§ 15 Beschwerdemöglichkeit

Name des Dokumentes	Version	Freigabe durch	Datum	Seite
III-D003 Allgemeine Geschäftsbedingungen	3	A. Zander	07.03.2017	3 von 4

Beschwerden der Eltern und Kinder werden im Rahmen des Qualitätsmanagements bearbeitet. Sprechen Sie die Einrichtungsleitung oder die Mitarbeiter*innen an, wenn Sie Ihr Anliegen als Beschwerde bearbeitet wissen möchten. Darüber hinaus steht Ihnen auf der Internetseite der KITAWO ein Formular zur Erfassung Ihrer Beschwerde zur Verfügung.

§ 16 Schlussbestimmungen

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen zum Betreuungsvertrag treten am **15.09.2020** in Kraft.

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages bzw. der in diesen Vertragsbestimmungen genannten Regelungen unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Die Parteien verpflichten sich, die unwirksame Klausel durch eine Regelung zu ersetzen, die dem Sinn der ursprünglichen Bestimmung möglichst nahe kommt.

Andrea Zander

Geschäftsführerin

Stand: 13.08.2020

Name des Dokumentes	Version	Freigabe durch	Datum	Seite
III-D003 Allgemeine Geschäftsbedingungen	3	A. Zander	07.03.2017	4 von 4