

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) zum Betreuungsvertrag gültig ab 01.11.2022

1. Allgemeines / Betreuungsvertrag

- 1.1. Der Betreuungsvertrag wird wirksam mit der Abgabe der Anmeldung beim Verein und der Rückbestätigung durch den Verein. Die Aufnahme eines Kindes setzt voraus, dass mindestens ein Elternteil Mitglied im Förder- und Betreuungsverein a. d. Hausbergschule e.V. ist bzw. diese Mitgliedschaft beantragt hat. Die Mitgliedschaft endet nicht automatisch mit Ausscheiden des Kindes aus der Betreuung, sondern bedarf einer fristgerechten Kündigung der Mitgliedschaft.
- 1.2. Der Betreuungsvertrag ist für ein Schuljahr befristet, zu Beginn eines neuen Schuljahres ist eine erneute Anmeldung für die Betreuungsplätze zwingend erforderlich.
- 1.3. Die/das Eltern(teil) sind/ist verpflichtet, dem Förder- und Betreuungsverein Änderungen von Kontaktdaten (Adresse, E-Mail) und Bankverbindungen unverzüglich mitzuteilen.
- 1.4. Folgende Unterlagen sind zwingend erforderlich und fristgerecht vollständig ausgefüllt per Mail an den Förder- und Betreuungsverein zu senden:
 - Anmeldeunterlagen
 - SEPA-Mandat
 - Kontaktdatenblatt
 - Arbeitsbescheinigungen
 - Anmeldung Vereinsmitgliedschaft (nur für Betreuungsplätze, nicht für den Ganztags und falls noch kein Vereinsmitglied)Alle Formulare können auf der Homepage des Förder- und Betreuungsvereins www.betreuunghausbergschule.de im Download-Bereich heruntergeladen werden.
- 1.5. Bei unvollständigen oder nicht fristgerecht zugesendeten Unterlagen erfolgt keine Zuteilung von Betreuungs- und Ganztagsplätzen.

2. Zuteilung der Betreuungsplätze

- 2.1. Der Förder- und Betreuungsverein behält sich vor, die Anzahl der Betreuungskinder aufgrund der Raum- und Personalkapazitäten zu begrenzen. Die maximale Anzahl der Betreuungskinder wird vom Vorstand des Förder- und Betreuungsverein drei Monate vor Beginn eines Schul-Halbjahres festgelegt. Sind mehr Anmeldungen als Betreuungsplätze vorhanden wird in Abstimmung mit der Schulleitung anhand nachfolgender Kriterien ein Betreuungsplatz vergeben:
 1. Alleinerziehend und berufstätig
 2. Berufstätig
 3. GeschwisterkindGegebenenfalls werden Wartelisten erstellt.
- 2.2. Generell werden die Betreuungsplätze in Abhängigkeit der Arbeitszeiten der Elternteile vergeben. Zum Nachweis der Berufstätigkeit kann der Förder- und Betreuungsverein einen aktuellen Nachweis (nicht älter als ein Monat) des Arbeitgebers der/des Eltern(teils) pro Schulhalbjahr verlangen. Sind beide Elternteile nicht-selbständig oder selbständig beschäftigt, sind Arbeitsbescheinigungen oder

Nachweise beider Elternteile vorzulegen. Bei selbständiger Beschäftigung ist ein aktueller Nachweis z. B. durch Vorlage eines Gewerbescheins mit den täglichen Arbeitszeiten vorzulegen.

- 2.3. Änderungen der Arbeitszeiten müssen dem Förder- und Betreuungsverein unverzüglich mitgeteilt werden. Gegebenfalls wird die Zuteilung der Betreuungsplätze an die geänderten Arbeitszeiten angepasst.
- 2.4. Die Einhaltung der jeweiligen Rückmelde- und Anmeldefristen für Betreuungszeiten, AGs usw. ist zwingend erforderlich. Bei verspäteten Rück- und Anmeldungen verfällt der Anspruch und der Betreuungs- oder AG-Platz wird weitergegeben.
- 2.5. Kinder, die im vorangegangenen Schuljahr bereits Betreuungsplätze hatten, werden bei der Vergabe der Betreuungsplätze in Abhängigkeit der Arbeitszeiten der Elternteile bei der Vergabe der Betreuungsplätze priorisiert.

3. Ablauf der Betreuung

- 3.1. Die Aufsichtspflicht der Betreuungskräfte beginnt, wenn das Kind innerhalb der Öffnungszeiten der Früh, Kurz- und Lang-Betreuung vom Betreuungsteam in Empfang genommen wird und endet mit der Verabschiedung des Kindes durch das Betreuungsteam. Für Kinder, die sich unerlaubt entfernen oder nicht in den Betreuungsräumen erscheinen, übernimmt der Verein keine Haftung. Der Heimweg fällt in den Verantwortungsbereich der Eltern.
- 3.2. Die Mittagsbetreuung endet um 16:00 Uhr. Die Kinder werden spätestens zu diesem Zeitpunkt aus der Betreuung entlassen. Die Eltern sind verpflichtet ihre Kinder pünktlich, spätestens um 16:00 Uhr abzuholen, sofern diese den Heimweg nicht selbst vornehmen. Bei verspätetem Abholen ist der Verein berechtigt eine Aufwandsentschädigung in Rechnung zu stellen.
- 3.3. Die Eltern sind verpflichtet, die jeweiligen Lehrkräfte darüber zu informieren, an welchen Tagen das Kind in die Betreuung zu schicken ist.

4. Krankheit / Abwesenheit des Kindes

- 4.1. Bei Krankheit oder in Sondersituationen (z.B. Tagesausflug mit der Klasse, zeitweise Teilnahme am Förderunterricht in der Schule etc.) ist die Betreuung bis 11:00 Uhr über die Telefonnummern 06033/7464921 oder per Mail an betreuunghausbergschule@gmail.com zu informieren. Eine Mitteilung durch andere Mitschüler oder durch die Lehrkräfte ist nicht ausreichend.
- 4.2. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, ansteckende Krankheiten des Kindes oder eines Familienangehörigen unverzüglich dem Betreuungsteam zu melden und das Kind sofort vom Besuch der Betreuung zurückzuhalten.
- 4.3. Die Frist für eine zeitgerechte Abmeldung vom Schulessen bezüglich der Kostenerstattung zum jeweiligen Halbjahr wird zu Beginn des Schulhalbjahres durch den Vorstand bekannt gegeben. Essensabmeldungen müssen schriftlich der Betreuung (betreuunghausbergschule@gmail.com) vorliegen. Kurzfristige Änderungen sind aus organisatorischen Gründen nicht möglich. Nicht rechtzeitig

abbestellte Essen werden in Rechnung gestellt. Fristgerechte Essensabmeldungen können am Ende jedes Schulhalbjahres durch die Erziehungsberechtigten schriftlich beim Betreuungsverein geltend gemacht werden. Nach Prüfung erfolgt eine Rückerstattung.

5. Gebühren

- 5.1. Die Betreuungs- und Essensgebühren sind in der Gebührenordnung festgelegt und werden als monatliche Pauschalbeträge in Abhängigkeit der Betreuungszeiten und Tage mit Verpflegung unabhängig der Ferienzeiten abgerechnet.
- 5.2. Für Bestandskinder werden die Betreuungskosten ab 1.8. mit den für das neue Schuljahr angemeldeten Betreuungszeiten in Rechnung gestellt.

Für neu angemeldete Kinder werden die Betreuungskosten in Abhängigkeit des Schuljahresbeginns in Rechnung gestellt.

Für Schulabgänger endet die Berechnung in Abhängigkeit des Sommerferienbeginns zum Monatsende.
- 5.3. Der monatliche Betreuungsbeitrag kann gemäß der Satzung durch den Vorstand mit den entsprechenden Fristen angepasst werden. Ebenso können Zusatzkosten, die für den Betrieb der Betreuung notwendig sind, z. B. erhöhte Personal- und Reinigungskosten, auf die Betreuungsbeiträge umgelegt werden.
- 5.4. Der Einzug der Betreuungskosten erfolgt monatlich rückwirkend durch den Förder- und Betreuungsverein per Lastschriftverfahren.
- 5.5. Der Einzug der Kosten für das Mittagessen im Ganztage und in der Freitags-Betreuung erfolgt monatlich im Voraus zu Beginn eines Monats durch den Förder- und Betreuungsverein per Lastschriftverfahren.
- 5.6. Für Kinder im Ganztage oder Betreuung wird pro Familie eine Bearbeitungsgebühr von 40€ pro Schuljahr erhoben, die am Ende eines Schuljahres eingezogen wird. Alternativ können zwei Arbeitsstunden geleistet werden. Arbeitsangebote und Termine werden zwischen Betreuungsteam und Vorstand abgesprochen und den Eltern rechtzeitig mitgeteilt. Vorstandsmitglieder sind von dieser Arbeitsleistung befreit. Die geleisteten Arbeitsstunden werden vom Betreuungsteam und/oder vom Vorstand erfasst und abgezeichnet.
- 5.7. Entstehende Kosten für Rückbuchungen sowie Mahnungen werden den Erziehungsberechtigten in Rechnung gestellt und sind innerhalb von 7 Tagen zu zahlen. Der Verein behält sich vor, den Zahlungspflichtigen bereits bei der ersten Rücklastschrift eine Mahngebühr plus der anfallenden Bankgebühren zu belasten.

6. Beendigung / fristgerechte Kündigung des Betreuungsvertrages

- 6.1. Der Betreuungsvertrag ist bis Ende eines Schuljahres gültig, wenn nicht mit einer 3-monatigen Kündigungsfrist zum Monatsende schriftlich oder per Mail beim geschäftsführenden Vorstand gekündigt wird.

- 6.2. Für neu gemeldete Betreuungskinder gilt eine 3-monatige Probezeit für beide Vertragsparteien, in der der Vertrag mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende durch beide Vertragsparteien gekündigt werden kann. Auch diese Kündigung muss schriftlich erfolgen.
- 6.3. Eine Erweiterung oder Änderung der zugeteilten Betreuungstage ist nur möglich, wenn für den gewünschten Wochentag noch freie Plätze vorhanden sind und eine entsprechende Arbeitsbescheinigung oder Nachweis der selbständigen Arbeit der Eltern vorliegt. Dies muss mit dem geschäftsführenden Vorstand abgeklärt werden.
- 6.4. Die Frist für die Kündigung einzelner Betreuungstage beträgt 3 Monate zum Monatsende.
- 6.5. Die Kündigungsfrist der Ferienbetreuung beträgt 3 Monate zum Monatsende.
- 6.6. Bei Beendigung der Grundschulzeit (Ende 4. Klasse) scheidet das Kind zum Ende des Schuljahres aus der Betreuung aus. Einer schriftlichen Kündigung des Betreuungsvertrages bedarf es in diesem Falle nicht. Die Kündigung der Vereinsmitgliedschaft muss separat erfolgen (s. Absatz 1). Eine Teilnahme an der Sommerferienbetreuung ist möglich, wenn noch eine Vereinsmitgliedschaft besteht.
- 6.7. Eine Auflösung des Betreuungsvertrages im gegenseitigen Einverständnis zwischen Erziehungsberechtigten und Vereinsvorstand ist jederzeit möglich.

7. Außerordentliche Kündigung

- 7.1. Erhöhungen der Kosten durch den Förder- und Betreuungsverein berechtigen die Erziehungsberechtigten zu einer außerordentlichen Kündigung zum Monatsende innerhalb von zwei Wochen ab Veröffentlichung der neuen Gebührensätze. Die Kündigung muss schriftlich beim geschäftsführenden Vorstand eingehen.
- 7.2. Eine außerordentliche, ggf. fristlose Kündigung durch den Förder- und Betreuungsverein ist im laufenden Schuljahr möglich, wenn der Betreuungsbeitrag trotz zweimaliger schriftlicher Aufforderung nicht gezahlt wird.
- 7.3. Bei rückständigen Zahlungen oder nach zwei fehlgeschlagenen Lastschriftverfahren der Betreuungskosten, z.B. wegen Widerspruch gegen das Lastschriftverfahren oder wegen fehlender Kontodeckung innerhalb von 6 Monaten kann ein Ausschluss des Kindes von der Betreuung erfolgen. Beiträge für den laufenden Monat werden per Lastschriftverfahren eingezogen.
- 7.4. Ebenso kann wegen rückständiger Zahlungen oder nach zwei fehlgeschlagenen Lastschriftverfahren der Essenskosten (siehe 5.2) innerhalb von 6 Monaten in Abstimmung mit der Schulleitung ein Ausschluss des Kindes von dem Ganztags erfolgen. Beiträge für den laufenden Monat werden nicht zurückerstattet.
- 7.5. Eine fristlose Kündigung durch den Förder- und Betreuungsverein ist ebenso möglich, wenn ein Kind wiederholt gegen die Regeln und Anweisungen des Betreuungsteams verstößt und die folgenden Maßnahmen durchgeführt worden sind:
 - Das Kind ermahnt und die Eltern über das Fehlverhalten informiert sind
 - Ein Elterngespräch stattgefunden hat und dabei ein befristeter Ausschluss angekündigt wurde

- Bei weiterem Fehlverhalten kann ein befristeter Ausschluss ausgesprochen werden
- Ändert sich das Verhalten des Kindes auch nach dem befristeten Ausschluss nicht, kann für das Kind eine fristlose Kündigung der Betreuung vom Verein ausgesprochen werden.

Die Betreuungsbeiträge für die befristeten Ausschlusszeiten und die Beiträge für den aktuellen Monat bei einer fristlosen Kündigung werden in Rechnung gestellt.

8. Ferienbetreuung

- 8.1. In den Ferien findet jeweils in der letzten Schulferienwoche, in den Sommerferien in den letzten beiden Schulferienwochen die Ferienbetreuung statt, garantiert für hierfür fest angemeldete Kinder. Die Anmeldung erfolgt einmalig pauschal für alle Ferien (Ostern, Sommer, Herbst, Winter) im Rahmen des zur Verfügung stehenden Platzangebotes und beinhaltet den Platz in der verlässlichen Ferienbetreuung.
- 8.2. Für die einzelnen Ferien ist eine gesonderte Anmeldung innerhalb der angegebenen Anmeldefrist zwingend erforderlich.
- 8.3. Vor der ersten Nutzung der Ferienbetreuung sollen mindestens drei Monatsbeiträge gezahlt worden sein

9. Verschiedenes

- 9.1. Satzung, AGBs und Gebührenordnung sind auf der Homepage des Vereins unter www.betreuunghausbergschule.de/download bereitgestellt.
- 9.2. Weitergehende oder abweichende Vereinbarungen von den vorliegenden AGB sind nur gültig, wenn sie schriftlich vereinbart werden und durch mindestens zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes abgezeichnet sind.

Die Geschäfts- und Gebührenordnung wurde vom Vorstand am 08.09.2022 beschlossen und tritt am 01.11.2022 in Kraft.

Butzbach, im September 2022

Petra Meuser
1. Vorsitzende

Stefanie Kielich
2. Vorsitzende