

# Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) zum Betreuungsvertrag gültig ab 01.09.2024

## 1. Allgemeines / Betreuungsvertrag

- 1.1. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten sowohl für die Betreuung eines Kindes in den Betreuungsangeboten des Förder- und Betreuungsvereins a. d. Hausbergschule e. V. als auch für die Betreuung eines Kindes im Ganztags, bei dem der Förder- und Betreuungsverein als Träger im Auftrag der Hausbergschule agiert.
- 1.2. Ein Rechtsanspruch auf einen Betreuungs- und/oder Ganztagsplatz bzw. auf eine Aufnahme besteht nicht.
- 1.3. Die Betreuung durch den Förder- und Betreuungsverein und die Ganztagsbetreuung findet nur an Schultagen statt. An beweglichen Ferientagen und sonstigen Tagen ohne Schule, kann der Förder- und Betreuungsverein eine kostenpflichtige Betreuung anbieten. Dabei wird eine Mindestanzahl von Anmeldungen festgelegt.
- 1.4. Der Förder- und Betreuungsverein bietet eine kostenpflichtige Ferienbetreuung an. Diese findet in den Oster-, Herbst- und Weihnachtsferien jeweils in der letzten Ferienwoche statt. In den Sommerferien wird in den letzten beiden Wochen eine Ferienbetreuung angeboten.
- 1.5. Der Betreuungsvertrag wird erst dann wirksam, wenn nach der Abgabe der Anmeldung beim Verein, eine Rückbestätigung durch den Verein erfolgt ist. Die Aufnahme eines Kindes in die Betreuungsangebote des Förder- und Betreuungsvereins a. d. Hausbergschule e. V. setzt voraus, dass mindestens ein Elternteil Mitglied im Förder- und Betreuungsverein 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.
- 1.6. Der Betreuungsvertrag ist für ein Schuljahr befristet; zu Beginn eines neuen Schuljahres ist eine erneute Anmeldung für die Betreuungsplätze zwingend erforderlich.
- 1.7. Folgende Unterlagen sind zwingend erforderlich und fristgerecht vollständig ausgefüllt per Mail an den Förder- und Betreuungsverein zu senden:
- 1.8. Anmeldeunterlagen
- 1.9. SEPA-Lastschriftmandat für ein Giro-Konto
  - Kontaktdatenblatt
  - Arbeitsbescheinigungen
  - Anmeldung Vereinsmitgliedschaft (nur für Betreuungsplätze, nicht für den Ganztags erforderlich)

Alle Formulare können auf der Homepage des Förder- und Betreuungsvereins [www.betreuunghausbergschule.de](http://www.betreuunghausbergschule.de) im Download-Bereich heruntergeladen werden.

- 1.10. Die/das Eltern(teil) sind/ist verpflichtet, dem Förder- und Betreuungsverein Änderungen von Kontaktdaten (Adresse, E-Mail) und Bankverbindungen unverzüglich mitzuteilen. Änderungen der Bankverbindung müssen bis zum 20. eines Monats mitgeteilt werden, um bei den Lastschriften für den Folgemonat berücksichtigt zu werden.

- 1.11. Bei unvollständigen oder nicht fristgerecht zugesendeten Unterlagen erfolgt keine Zuteilung von Betreuungs- und Ganztagsplätzen.
- 1.12. Ein zugesagter Betreuungsplatz kann von den Eltern nicht auf ein anderes Kind übertragen werden.
- 1.13. Der Verein behält sich vor, jederzeit im Schuljahr Bedarfsabfragen für Betreuungs- und/oder Ganztagsplätze bei den Eltern durchzuführen. Dabei ist es zwingend erforderlich, innerhalb der kommunizierten Frist rückzumelden. Bei fristgerechter Rückmeldung bleiben die zugeteilten Betreuungs- und Ganztagsplätze für das aktuelle Schuljahr bestehen. Eine nicht fristgerechte Rückmeldung wird als Abmeldung gewertet und der Betreuungs- oder Ganztagsplatz verfällt und kann an Kinder der Warteliste vergeben werden.

## 2. Zuteilung der Betreuungsplätze

- 2.1. Die Betreuungs- und Ganztagsplätze werden vor jedem Schuljahr neu vergeben, d.h. es besteht kein „Bestandschutz“ von Betreuungs- und Ganztagsplätzen aus dem vorhergehenden Schuljahr. Kinder, die im vorangegangenen Schuljahr bereits Betreuungsplätze hatten, werden bei der Vergabe der Betreuungsplätze **nicht** priorisiert.
- 2.2. 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 Betreuungs- und Ganztagsplätze vorhanden, werden anhand nachfolgender Kriterien die Plätze in Betreuung und Ganztags vergeben:
  1. Kinder aus dem Einzugsgebiet der Hausbergschule und Berufstätigkeit der Eltern oder Lebenspartner:in
  2. Klassenstufe, Kinder mit niedriger Klassenstufe werden priorisiert
  3. Geschwisterkinder (wobei mindestens ein weiteres Kind der Familie bereits betreut wird)
  4. Anmeldedatum (falls die Kriterien 1. bis 3.) nicht ausreichen
  5. Gestattungskinder erhalten einen Betreuungsplatz, wenn nach Belegung der freien Plätze, gemäß der festgelegten Kriterien und Berücksichtigung der Warteliste noch weitere Betreuungs- und/oder Ganztagsplätze frei sind
- 2.3. Sollte ein Kind keinen Betreuungs- und/oder Ganztagsplatz erhalten, wird es auf der Warteliste vermerkt. Erst nach Freiwerden von Plätzen können weitere Aufnahmen nach den obenstehenden Kriterien erfolgen.
- 2.4. Generell werden die Betreuungsplätze in Abhängigkeit der Arbeitszeiten der/des Eltern(teils), bei Alleinerziehenden gegebenenfalls des/der Lebenspartner:in vergeben. Bei Alleinerziehenden ist die Arbeitsbescheinigung derjenigen/desjenigen vorzulegen, in deren/dessen Haushalt das Kind überwiegend lebt.
  - 2.4.1. Zum Nachweis der Berufstätigkeit kann der Förder- und Betreuungsverein jederzeit einen aktuellen Nachweis des Arbeitgebers der/des Eltern(teils) oder Lebenspartner:in verlangen.

- 2.4.2. Sind beide Elternteile oder Lebenspartner:innen nicht-selbständig oder selbständig beschäftigt, sind Arbeitsbescheinigungen oder Nachweise beider Personen vorzulegen. Bei selbständiger Beschäftigung ist ein aktueller Nachweis z. B. durch Vorlage eines Gewerbescheins mit den täglichen Arbeitszeiten vorzulegen.
- 2.4.3. Sind Eltern(teile) als Lehrer beschäftigt, werden die Betreuungs- und Ganztagsplätze nach dem Stundenplan des Elternteils vergeben. Der Stundenplan ist bis spätestens zwei Wochen nach Beginn des Schulhalbjahres vorzulegen.
- 2.5. Der Förder- und Betreuungsverein behält sich vor, die Angaben bzgl. Arbeitszeiten beim Arbeitgeber zu überprüfen. Der Förderverein wird gem. Art. 14 DSGVO den Arbeitnehmer innerhalb von 4 Wochen nach der Anfrage informieren.
- 2.6. Änderungen der Arbeitszeiten müssen dem Förder- und Betreuungsverein unverzüglich mitgeteilt werden. Gegebenenfalls wird die Zuteilung der Betreuungsplätze an die geänderten Arbeitszeiten angepasst.
- 2.7. Die Einhaltung der jeweiligen Rückmelde- und Anmeldefristen für Betreuungszeiten, AGs usw. ist zwingend erforderlich. Bei verspäteten oder unvollständigen Rück- und Anmeldungen wird der Betreuungs- oder Ganztags-Platz weitergegeben.

### **3. Mutterschutz und Elternzeit**

- 3.1. Während des Mutterschutzes bleibt die Zuteilung der Betreuungs- und Ganztagsplätze unverändert.
- 3.2. Während der Elternzeit kann das Kind nicht an Betreuung und/oder Ganztags teilnehmen. Der Betreuungs- und/oder Ganztagsplatz wird maximal für das laufende Schulhalbjahr oder das Ende der Elternzeit freigehalten.
- 3.3. Es ist zwingend erforderlich, die geplanten Daten der Elternzeit dem Förder- und Betreuungsverein spätestens zwei Wochen nach der Geburt des Kindes durch eine aktuelle Arbeitsbescheinigung mit einem geplanten Endtermin der Elternzeit mitzuteilen.
- 3.4. Nach Ende der Elternzeit ist es zwingend erforderlich dem Förder- und Betreuungsverein eine aktuelle Arbeitsbescheinigung vorzulegen. Es gilt Absatz 2.7.

### **4. Ablauf der Betreuung**

- 4.1. 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 vertraglich vereinbarten Betreuungszeit. 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.
- 4.2. Die Mittagsbetreuung endet um 16:00 Uhr. Die Kinder werden spätestens zu diesem Zeitpunkt aus der Betreuung entlassen. Damit endet die Aufsichtspflicht des Förder- und Betreuungsvereins. 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.

- 4.3. Die Eltern sind verpflichtet, die jeweiligen Lehrkräfte darüber zu informieren, an welchen Tagen das Kind in die Betreuung zu schicken ist.
- 4.4. Änderungen des Ablaufs in der Betreuung können auch vom Vorstand per Mail an die Eltern kommuniziert werden, ohne dass die AGB angepasst werden. In diesem Fall gilt die in der Mail mitgeteilte Änderung des Ablaufs.

## **5. Krankheit / Abwesenheit des Kindes**

- 5.1. 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 [betreuungshausbergschule@gmail.com](mailto:betreuungshausbergschule@gmail.com) zu informieren. Eine Mitteilung durch andere Mitschüler:innen oder durch die Lehrkräfte ist nicht ausreichend.
- 5.2. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, ansteckende Krankheiten des Kindes oder eines:einer Familienangehörigen unverzüglich dem Betreuungsteam zu melden und das Kind sofort vom Besuch der Betreuung zurückzuhalten.
- 5.3. 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 ([betreuungshausbergschule@gmail.com](mailto:betreuungshausbergschule@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.

## **6. Gebühren**

- 6.1. 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.
- 6.2. Die Gebühren werden bis zum Beginn des neuen Schuljahres entsprechend den angemeldeten Betreuungszeiten in Rechnung gestellt.

Für neu angemeldete Kinder werden die Betreuungskosten ab Beginn des Schuljahres in Rechnung gestellt. Sollte der Beginn des Schuljahres nicht in der ersten Woche eines Monats sein, werden die Betreuungskosten anteilig (wochenweise) berechnet.

Schulabgängern werden die Betreuungskosten bis zum Anfang der Sommerferien in Rechnung gestellt. Dabei wird monatsweise abgerechnet, eine anteilige Berechnung findet nicht statt. Falls Schulabgänger an der Sommerferienbetreuung teilnehmen, wird diese in Rechnung gestellt.

- 6.3. 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.

- 6.4. Der Einzug der Betreuungskosten erfolgt monatlich rückwirkend durch den Förder- und Betreuungsverein per Lastschriftverfahren.
- 6.5. Der Einzug der Kosten für das Mittagessen im Ganztage und in der Freitag-Betreuung erfolgt monatlich im Voraus zu Beginn eines Monats durch den Förder- und Betreuungsverein per Lastschriftverfahren. Sollte der Beginn eines Schuljahres nicht am Anfang eines Monats liegen, wird die monatliche Pauschale berechnet, eine anteilige Abbuchung findet nicht statt.
- 6.6. Aus abrechnungstechnischen Gründen beginnt die zweite Hälfte eines Schuljahres für die Abrechnung und Betreuungszeiten immer am 1. Februar eines Jahres.
- 6.7. Für Kinder im Ganztage oder Betreuung wird pro Familie und Schuljahr eine **Verwaltungsgebühr nach Gebührenverordnung** 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.
- 6.8. Entstehende Kosten für Rückbuchungen sowie Mahnungen werden den Eltern 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.

## **7. Beendigung / fristgerechte Kündigung des Betreuungsvertrages**

- 7.1. Der Betreuungsvertrag ist bis Ende eines Schuljahres gültig, wenn nicht mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Monatsende schriftlich oder per Mail beim geschäftsführenden Vorstand gekündigt wird.
- 7.2. Für neu angemeldete Betreuungskinder gilt eine dreimonatige 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.
- 7.3. Eine Erweiterung oder Änderung der zugewiesenen 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.
- 7.4. Die Frist für die Kündigung einzelner Betreuungstage beträgt drei Monate zum Monatsende.
- 7.5. Die Kündigungsfrist der Ferienbetreuung beträgt drei Monate zum Monatsende.
- 7.6. 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 Vereins-Mitgliedschaft muss separat erfolgen (s. Absatz 1). Eine Teilnahme an der Sommerferienbetreuung ist möglich, wenn noch eine Vereinsmitgliedschaft besteht.

7.7. Eine Auflösung des Betreuungsvertrages im gegenseitigen Einverständnis zwischen Eltern und Vereinsvorstand ist jederzeit möglich.

## **8. Außerordentliche Kündigung**

- 8.1. Erhöhungen der Kosten durch den Förder- und Betreuungsverein berechtigen die Eltern zu einer außerordentlichen Kündigung zum Monatsende innerhalb von zwei Wochen ab Veröffentlichung der neuen Gebührensätze. Die Kündigung muss schriftlich beim geschäftsführenden Vorstand eingehen.
- 8.2. Eine außerordentliche, ggf. fristlose Kündigung des Betreuungsvertrags durch den Förder- und Betreuungsverein ist im laufenden Schuljahr möglich, wenn der Betreuungsbeitrag trotz zweimaliger schriftlicher Aufforderung nicht gezahlt wird. Dabei gelten Zahlungsaufforderungen per E-Mail als schriftliche Aufforderung.
- 8.3. Bei rückständigen Zahlungen oder nach zwei fehlgeschlagenen Lastschriftverfahren der Betreuungskosten, z.B. wegen Widerspruch gegen das Lastschriftverfahren oder wegen fehlender Kontodeckung innerhalb eines Jahres, kann ein Ausschluss des Kindes von der Betreuung erfolgen. Beiträge für den laufenden Monat werden per Lastschriftverfahren eingezogen.
- 8.4. Ebenso kann wegen rückständiger Zahlungen oder nach zwei fehlgeschlagenen Lastschriftverfahren der Essenskosten (siehe 5.) innerhalb eines Jahres in Abstimmung mit der Schulleitung ein Ausschluss des Kindes von dem Ganztage erfolgen. Beiträge für den laufenden Monat werden nicht zurückerstattet.
- 8.5. Kommt es wiederholt zu Zahlungsrückständen, kann der Vorstand nach einer Ermahnung der:des Zahlungspflichtigen, einen bis zu drei Monaten zeitlich befristeten oder kompletten Ausschluss des/der Kindes/Kinder der:des Zahlungspflichtigen aus Betreuung und Ganztage beschließen. Beiträge für den laufenden Monat werden nicht zurückerstattet.
- 8.6. 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.

## 9. Ferienbetreuung

- 9.1. Die Vergabe der Plätze in der Ferienbetreuung erfolgt nach den Kriterien in Punkt 2 „Vergabe der Betreuungsplätze“.
- 9.2. 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.
- 9.3. Für die einzelnen Ferien ist eine gesonderte Anmeldung innerhalb der angegebenen Anmeldefrist zwingend erforderlich.

## 10. Verschiedenes

- 10.1. Satzung, AGBs und Gebührenordnung sind auf der Homepage des Vereins unter [www.betreuunghausbergschule.de/download](http://www.betreuunghausbergschule.de/download) bereitgestellt.
- 10.2. 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 09.07.2024 beschlossen und tritt am 01.09.2024 in Kraft.

Butzbach, im Juli 2024

Petra Meuser  
1. Vorsitzende

Stefanie Kielich  
2. Vorsitzende