

# ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN

der Kindertagesstätte Weltensegler im Mühlenredder 32, 21465 Reinbek,  
des ASB Landesverbandes Schleswig-Holstein e.V.,  
verwaltet durch den Regionalverband Stormarn-Segeberg

Die nachfolgenden Vertragsbedingungen sind Grundlage des Betreuungsvertrages, der zwischen den Personensorgeberechtigten, im Weiteren ‚Eltern‘ genannt, und dem Arbeiter-Samariter-Bund Landesverband Schleswig-Holstein e.V., im Weiteren ‚ASB‘ genannt, vor Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte geschlossen wird.

## 1. Die Grundsätze des Arbeiter-Samariter-Bundes und der Kindertagesstätte

Der ASB ist eine der ältesten Wohlfahrtsorganisationen in Deutschland. Die Angebote des ASB in der sozialen Arbeit stehen allen Menschen offen ohne Ansehen ihrer politischen, ethnischen, nationalen und religiösen Zugehörigkeit. Die Arbeit des ASB ist geprägt von sozialer Verantwortung, Weltoffenheit und Toleranz. Diese Grundwerte fließen auch in die pädagogische Arbeit seiner Kindertagesstätten ein. Weitere Informationen sind dem Leitbild der ASB-Kitas und der Konzeption der Kindertagesstätte zu entnehmen.

## 2. Anmeldung und Aufnahme

A. Die Aufnahme in die Kindertagesstätte bedarf der Anmeldung durch die Eltern. Die Voranmeldung soll nach Möglichkeit über das Kitaportal des Landes ([www.kitaportal-sh.de](http://www.kitaportal-sh.de)) oder ersatzweise im Kitabüro erfolgen. Aus der Anmeldung erwächst kein Anspruch auf eine Aufnahme des Kindes.

B. Über die Aufnahme beschließt der Besetzungsausschuss der Stadt Reinbek.

C. Plätze in der Krippe werden für Kinder ab dem vollendeten 12. Lebensmonat vorgehalten. In den Elementargruppen werden Kinder aufgenommen, die das dritte Lebensjahr vollendet haben. In Ausnahmefällen können auch geringfügig jüngere Kinder aufgenommen werden. Die Entscheidung obliegt der Kindertagesstättenleitung.

D. Nach §1 Abs. 1 KitaVO des Landes Schleswig-Holstein müssen auf einer aktuellen ärztlichen Bescheinigung vorangegangene Erkrankungen und der Impfstatus des Kindes belegt werden. Der Nachweis über eine Inanspruchnahme einer ärztlichen Impfberatung (§34 Abs. 10a IfSG) ist Bedingung für die Aufnahme in die Kita. Die Bescheinigung soll bei der Aufnahme nicht älter als 4 Wochen sein. Das Kind muss am Tag der Aufnahme frei von ansteckenden Krankheiten sein.

## 3. Tägliche Öffnungs- und Betreuungszeiten

Die Öffnungs- und Betreuungszeiten der Gruppen werden nach Abstimmung mit der Stadt Reinbek eingerichtet. Soweit organisatorisch und wirtschaftlich möglich, werden diese an die Bedarfe der Familien angepasst. Die Öffnungszeiten und die Kosten sind der Elternbeitragsordnung in der jeweils gültigen Fassung zu entnehmen.

## 4. Öffnungs- und Schließungszeiten

A. Die Kindertagesstätte ist ganzjährig geöffnet und nur zwischen Heiligabend und Silvester, am Tag nach Christi Himmelfahrt sowie an fünf Fortbildungstagen im Jahr geschlossen. Die Termine dafür werden mind. 6 Monate vorher schriftlich bekannt gegeben.

B. Der Betreuungsbedarf für Tage zwischen Wochenenden und Feiertagen („Brückentage“) und erfahrungsgemäß schwach nachgefragte Phasen wird rechtzeitig in der Elternschaft abgefragt und der Personaleinsatz entsprechend geplant. Der Träger behält sich vor, die Einrichtung bei nur vereinzelter Anmeldung an „Brückentagen“ aus betriebswirtschaftlichen Gründen zu schließen. Die Bekanntgabe, ob die Kita an diesen Tagen geschlossen oder geöffnet wird, erfolgt spätestens drei Monate vorher.

C. Während der Schließungszeiten sind die Personensorgeberechtigten nicht von der Zahlungspflicht der Elternbeiträge entbunden.

D. Da die Kita bis auf wenige Ausnahmen durchgehend geöffnet ist und auf eine Sommerschließzeit verzichtet, hat im Gegenzug jedes Kind einmal im Kindergartenjahr mindestens zwei Wochen am Stück Urlaub zu nehmen. Bei Aufnahme nach dem 31.12. eines Kindergartenjahres verkürzt sich der Mindesturlaubszeitraum auf eine Woche am Stück.

E. Vor und nach der Gruppenzeit (8.00 Uhr bis 16.00 Uhr) bietet die Kindertagesstätte Frühbetreuung ab 6.30 Uhr und Spätbetreuung bis 17.30 Uhr an. Diese Randbetreuungszeiten können im Halbstundentakt hinzugebucht werden.

F. Die Eltern von Kindern in der Krippen- und Ganztageelementarbetreuung haben zusätzlich die Möglichkeit, Gleitzeit anzumelden. Für Gleitzeit entstehen keine Zusatzkosten. Über das Verfahren informiert die Kita-Leitung.

## **5. Elternbeiträge**

**A.** Für die Betreuung des Kindes in der Kindertagesstätte werden Elternbeiträge von den Eltern erhoben. Zudem fällt eine Mittagessenpauschale für die Teilnahme an den Mahlzeiten an. Die Höhe der Elternbeiträge richtet sich nach dem Höchstbetrag gemäß schleswig-holsteinischem KitaG. Weiteres ist der Elternbeitragsordnung zu entnehmen.

**B.** Die Elternbeiträge (12 Monate) und die Mittagessenpauschale (11 Monate) sind als Jahresbeitrag errechnet und daher auch bei Abwesenheit des Kindes und an Schließtagen zu entrichten.

**C.** Um den Verwaltungsaufwand in der Kindertagesstätte so gering wie möglich zu halten, ist von den Eltern eine SEPA-Lastschriftermächtigung zu erteilen, damit die Elternbeiträge zum Monatsbeginn eingezogen werden können.

**D.** Die Elternbeiträge und die Mittagessenpauschale sind grundsätzlich monatlich im Voraus zu entrichten.

**E.** Die Verpflichtung zur Zahlung der Elternbeiträge und der Mittagessenpauschale entsteht mit Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte und endet mit Ausscheiden des Kindes.

**F.** Bei Nichteinhaltung der Zahlungspflicht ist der Arbeiter-Samariter-Bund berechtigt, das Betreuungsverhältnis aufzulösen.

## **6. Betreuungsbedingungen**

### **A. Eingewöhnung des Kindes**

Die Eltern verpflichten sich, ihr Kind während der Eingewöhnungsphase in der Kita zu begleiten. Die Länge der Eingewöhnungszeit orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen des Kindes. Bei Unterdreijährigen beträgt die Dauer der durch einen Elternteil begleiteten Eingewöhnungsphase mindestens zwei Wochen. Eltern müssen sich darauf einstellen, dass die begleitete Eingewöhnung auf bis zu vier Wochen und in besonderen Einzelfällen auch länger ausgeweitet werden kann.

Die Zahlungspflicht beginnt mit der Aufnahme und Eingewöhnung des Kindes.

### **B. Abwesenheit des Kindes**

Im Krankheitsfall und bei Fernbleiben aus anderen Gründen sollen die Eltern die Kita benachrichtigen. Bei längerer unentschuldigter Abwesenheit des Kindes behält die Kindertagesstätte sich die Auflösung des Betreuungsverhältnisses vor. Grundsätzlich soll ein kontinuierlicher Besuch der Kindertagesstätte gewährleistet sein.

### **C. Krankheit des Kindes**

Kranke Kinder werden nicht zur Betreuung in der Kindertagesstätte angenommen. Liegt eine Infektionskrankheit vor, müssen die Eltern die Kindertagesstättenleitung oder die Gruppenerzieherin unverzüglich darüber informieren (Mitteilungspflicht nach § 34 Abs. 1 IfSG). Erkrankt ein Kind während des Kindertagesstättenbesuchs, muss es umgehend abgeholt werden.

Bei ansteckenden Krankheiten muss der Arzt entscheiden, wann der Besuch der Kindertagesstätte wieder möglich ist. Kinder, die unter infektiösem Durchfall oder Erbrechen leiden, müssen 48 Stunden symptomfrei sein, bevor sie die Einrichtung wieder besuchen dürfen. Kinder, die unter Fieber leiden, müssen 24 Stunden symptomfrei sein, bevor sie in die Kita zurückkehren können. Sollten Kinder mit eben genannten Erkrankungen den Besuch in der Kindertagesstätte frühzeitig wiederaufnehmen, ist von den Eltern auf Anfrage der Kindertagesstätte ein Attest vom Arzt einzuholen, das die Genesung des Kindes und die Unbedenklichkeit hinsichtlich der Ansteckungsgefahr bescheinigt. Bei bestimmten Infektionskrankheiten müssen die Eltern immer ein ärztliches Attest vorlegen (siehe Belehrung nach InfSG).

Medikamente werden durch das Kita-Personal nicht verabreicht.

### **D. Aufsichtspflicht**

Solange sich das Kind in der Obhut der Kindertagesstätte befindet, übernehmen die pädagogischen MitarbeiterInnen der Einrichtung die Aufsichtspflicht für das Kind. Hierbei soll das wachsende Bedürfnis des Kindes nach Selbständigkeit Berücksichtigung finden. Die Verantwortung für die Betreuung des Kindes tragen das pädagogische Fachpersonal und die Leitung der Kindertagesstätte. Der Hin- und Rückweg liegt im Verantwortungsbereich der Eltern. Die Kinder werden nur an deren Eltern und an abholberechtigte Personen übergeben. Die Eltern erklären der Kita schriftlich und mit Unterschrift, wer abholberechtigt ist (z.B. im Aufnahmebogen oder in dem von der Kita erhältlichen Formular).

### **E. Beginn und Ende der Betreuung**

Die tägliche Betreuung des Kindes beginnt mit der Übergabe des Kindes an den/die zuständige/n Erzieher/in und endet mit dem Abholen durch die Eltern oder durch andere zum Abholen berechtigte Personen (s. Aufnahmebogen). Geht ein Kind auf Wunsch der Eltern allein nach Hause, endet die Betreuung mit dem Verlassen der Kindertagesstätte. Wenn es aus Aufsichtspflichtgründen geboten ist, ist die Kita-Leitung berechtigt, den unbegleiteten Heimweg eines Kindes abzulehnen. Zur Gewährleistung eines strukturierten und pädagogisch sinnvollen Tagesablaufs sind Bringe- und Abholzeiten einzuhalten.

### **F. Frühstück und Zwischenmahlzeiten**

Für das mitzubringende Frühstück sorgen die Eltern selbst. Dem Kind soll ein ausgewogenes und abwechslungsreiches Frühstück mitgegeben werden. Über den Verzehr mitgebrachter Süßigkeiten entscheiden die Erzieher/innen. Für Getränke - vorrangig Selters, Wasser und ungesüßte Tees - wird in der Kindertagesstätte gesorgt.

### **G. Mittagessen**

Das Mittagessen wird pauschal berechnet (siehe aktuelle Teilnahmebeitragsordnung).

### **H. Kleidung der Kinder**

In der Kita benötigen die Kinder praktische Kleidungsstücke, in denen sie sich frei bewegen und auch schmutzig machen können. Bei schlechtem Wetter sind den Kindern wetterfeste Kleidung, insbesondere Regensachen (Regenhose, Regenjacke, Gummistiefel) mitzugeben. Für den täglichen Gebrauch und zum Verbleib in der Kita werden Hausschuhe und ausreichend Wechselkleidung benötigt. Die Kleidungsstücke sollen mit Namen versehen werden.

### **I. Wickelkinder**

Die Eltern von Kindern, die in der Kita gewickelt werden müssen, haben selbst für einen ausreichenden Vorrat an Windeln und notwendigen Pflegeartikeln für ihr Kind in der Kita zu sorgen.

## **7. Beendigung des Betreuungsverhältnisses**

**A.** Der Betreuungsvertrag für einen Krippenplatz endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, am 31.7. des Jahres, in dem das Kind bis zum 31.8. das dritte Lebensjahr vollenden wird.

Der Betreuungsvertrag für einen Elementarplatz endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, am 31.7. des Jahres, in dem das Kind schulpflichtig und eingeschult wird.

**B.** Die vorzeitige Kündigung des Kindertagesstättenplatzes ist nur zum Ende des Kindergartenjahres (31. Juli) möglich. Eine Kündigung im laufenden Kindergartenjahr ist nur aus wichtigem Grund (Umzug, schwere Erkrankung eines Elternteils oder des Kindes, Schwangerschaft der Mutter, ...) zulässig.

Die Kündigung muss spätestens 6 Wochen vor Monatsende schriftlich eingegangen sein. Maßgeblich ist das Eingangsdatum. Eine Kündigung des Kindertagesstättenplatzes zwischen dem 1. Juni und 31. Juli ist nicht möglich.

**C.** Die Kindertagesstätte oder die Eltern können das Betreuungsverhältnis kündigen, wenn das Vertrauensverhältnis zwischen Eltern und Kita-Mitarbeiterin einem Maße gestört ist, dass eine für das Kind förderliche Zusammenarbeit nicht mehr möglich ist. Die Kündigungsfrist beträgt zwei Wochen zum Monatsende.

**D.** In besonderen Einzelfällen ist die Kindertagesstätte berechtigt, das Betreuungsverhältnis fristlos zu kündigen. Dies ist insbesondere möglich,

a) bei Nichteinhaltung der Zahlungspflicht,

b) bei längerem unentschuldigtem Fehlen des Kindes,

c) wenn auswärtige Familien keinen Kostenausgleichbescheid ihrer Wohngemeinde vorlegen. Die Eltern verpflichten sich, vor einem Umzug in eine andere Wohngemeinde fristgerecht einen Antrag auf Kostenausgleich zu stellen. Damit das Kind weiterhin in der Kita betreut werden kann, muss der Kita-Leitung ein gültiger Kostenausgleichbescheid vorgelegt werden und die Stadt Reinbek als Standortgemeinde zustimmen.

**E.** Treten die Eltern noch vor Betreuungsbeginn vom Vertrag zurück, ist die Kündigungsfrist von 6 Wochen zum Monatsende zu beachten und eine Bearbeitungsgebühr von 25,00 € zu entrichten. Für die Kündigung ist die Schriftform erforderlich. Maßgeblich ist das Eingangsdatum.

## **8. Elternmitwirkung**

**A.** Die Eltern der Kinder, die die Kindertagesstätte besuchen, sind an den Entscheidungen in wesentlichen Angelegenheiten der Kindertagesstätte zu beteiligen. Die Elternschaft der Kindertagesstätte bildet die Elternversammlung.

**B.** Die Elternschaft jeder Gruppe wählt aus ihrer Mitte bis zum 15.9. des jeweiligen Kindergartenjahres eine zweiköpfige Elternvertretung. Die Elternvertretung stellt für die gesamte Einrichtung eine Sprecherin oder einen Sprecher und eine Stellvertretung. Zu deren Aufgaben gehören unter anderem die Vertretung der Elterninteressen nach innen und außen, die Teilnahme am Kindertagesstättenbeirat und ggf. die Koordination von Elternaktionen.

**C.** Die Elternvertretung nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Sie beruft mindestens einmal im Jahr im Benehmen mit der Kindertagesstättenleitung eine Elternversammlung ein.
- Sie fördert die Zusammenarbeit zwischen Eltern und den MitarbeiterInnen der Kindertagesstätte und dem Träger.
- Sie vertritt die Interessen der Eltern und ihrer Kinder durch berufene Personen im Kindertagesstättenbeirat (i.d.R. die Elternsprecher/innen).

**D.** Der Kindertagesstättenbeirat (§18 KitaG) wirkt bei wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen der Kindertagesstätte mit. Er setzt sich zu gleichen Teilen aus Mitgliedern der Elternvertretung, VertreterInnen der pädagogischen Kräfte, des Trägers und der Standortgemeinde zusammen.

Die Beschlüsse des Beirates haben empfehlenden Charakter für die Entscheidungen des ASB.

**E.** Darüber hinaus gehende Formen der Mitwirkung und Teilhabe am Kindertagesstattengeschehen sind erwünscht. Sie sollen zwischen Kita-Team und Eltern abgestimmt werden.

## **9. Kooperation mit der Schule**

Gemäß den Anforderungen des Landes Schleswig-Holstein kooperieren die Fachkräfte der Kindertagesstätte nach Rücksprache mit den Eltern mit den Lehrkräften der örtlichen Grundschulen, um einen möglichst reibungslosen Übergang vom Kindergarten in die Grundschule zu gewährleisten. Die Eltern entscheiden, ob sie für einen Austausch zwischen Grundschule und Kita ihre Einwilligung erklären. Entsprechende Einwilligungserklärungen hält die Kita bereit.

## **10. Datenschutz**

**A.** Zur Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrages fertigen die Erzieher\_innen von jedem Kind eine Dokumentation an, die wichtige Entwicklungsschritte und -ziele des Kindes mit Text und ggf. Bildern festhält. Diese Dokumentationen bilden u.a. die Grundlage für Entwicklungsgespräche mit den Eltern. Diese Daten werden nur für diesen Zweck erhoben und unmittelbar nach dem Ausscheiden des Kindes aus der Kita vernichtet bzw. gelöscht. Von Elterngesprächen werden Protokolle erstellt, die unmittelbar nach dem Ausscheiden des Kindes aus der Kita vernichtet werden.

**B.** Die Kita darf Foto-, Ton- und Filmaufnahmen von Kindern grundsätzlich nicht an fremde Eltern oder andere Dritte weitergeben. Ausgenommen davon sind Bilder im Portfolio-Ordner, sofern für jedes einzelne Bild eine schriftliche Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten aller abgebildeten Kinder vorliegt. Auf internen Veranstaltungen – z.B. Aufführungen – dürfen von Eltern Fotos und Filmaufnahmen gemacht werden, wenn keiner der Sorgeberechtigten der anwesenden Kinder dem widerspricht. Wenn nach der mündlichen Belehrung durch das Kita-Personal niemand seine Einwilligung versagt, wird von stillschweigendem Einverständnis ausgegangen. Auf Elternabenden werden hin und wieder Fotos oder Filme aus dem Alltag der Kita gezeigt, um den Eltern einen

Einblick in die Aktivitäten der Kinder in der Kita zu geben oder um pädagogische Ziele und deren Umsetzung vorzustellen. Nach Erfüllung ihres Zweckes werden diese Fotos oder Filme umgehend gelöscht bzw. vernichtet.

**C.** Für besondere Bildungsangebote und für heilpädagogische Fördermaßnahmen arbeitet die Kita mit externen Personen und Institutionen zusammen. An Kooperationspartner und deren Mitarbeitende werden ohne schriftliches Einverständnis der Eltern keine personenbezogenen Daten ausgegeben. Diese Personen dürfen keine Foto-, Ton- oder Filmaufnahmen von Kindern anfertigen. An Presse, Grundschule und andere Kooperationspartner werden nur nach schriftlicher Einwilligung der Eltern Bilder und Daten weiter gegeben.

**D.** Der ASB hat sicherzustellen, dass Unbefugte keinen Zugang zu den Daten des Kindes und der Familie bekommen. Personen, die länger oder regelmäßig anwesend aber nicht Mitarbeitende der Kita sind, werden von der Kita über ihre Verschwiegenheitspflicht belehrt. Das betrifft Eltern, die während der Eingewöhnung von Kindern für eine gewisse Zeit in der Gruppe anwesend sind, sowie Bewerber\_innen für (Praktikums)Stellen, die in der Einrichtung zur Probe arbeiten bzw. hospitieren.

**E.** Mit Unterzeichnen des Betreuungsvertrages erklären die Sorgeberechtigten ihr Einverständnis mit dem oben beschriebenen Umgang mit Daten und Bildern ihres Kindes. Das Einverständnis mit diesen Regelungen kann als Ganzes oder in Teilen jederzeit schriftlich im Kita-Büro widerrufen werden. Eltern haben das Recht, Einsicht in die von der Kita erhobenen Daten zu nehmen. Fragen zum Datenschutz klärt die Kita-Leitung.

## **11. Haftung**

**A.** Die Kindertagesstätte bzw. der ASB haftet für Personen- und Sachschäden, die im Rahmen einer Aufsichtspflichtverletzung durch die pädagogischen MitarbeiterInnen entstanden sind. Diese Haftung beschränkt sich auf den Zeitraum, in dem das Kind in der Einrichtung betreut wird.

**B.** Die Kita haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung oder Verschmutzung von in die Kita mitgebrachten Kleidungsstücken, Wertgegenständen, Geld oder Spielsachen. Dies gilt auch für Spielsachen, die im Rahmen des „Spielzeugtages“, und Fahrzeuge, die im Rahmen des Fahrzeugtages mit in die Kita gebracht werden. Die Kennzeichnung der Sachen (Kleidungsstücke, Spielzeug usw.) ist ausdrücklich erwünscht.

## **12. Gesetzliche Unfallversicherung**

Während des Kindertagesstättenbesuchs, auf Kita-Veranstaltungen (Ausflügen, Freizeiten, Festen usw.) und auf dem Hinweg zur Kindertagesstätte sowie auf dem Rückweg nach Hause ist das Kind über die gesetzliche Unfallversicherung unfallversichert.

## **13. Verbraucherschlichtungsverfahren**

Der Arbeiter-Samariter-Bund Landesverband Schleswig-Holstein e.V. beteiligt sich nicht an Verbraucherschlichtungsverfahren nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz.

## **14. Änderungsvorbehalt**

Aufgrund von Änderungen der sachlichen oder rechtlichen Rahmenbedingungen, z.B. Änderungen der Kosten der Verpflegung, Änderungen im KitaG oder des Betreibervertrages mit dem kommunalen Kita-Träger, können Punkte dieses Vertrages abänderungswürdig sein. Die Vertragsparteien behalten sich daher vor, bestimmte Punkte dieses Vertrags anzupassen, sofern sich Umstände oder Vorstellungen, die zur Grundlage des Vertrags geworden sind, nach Vertragsabschluss schwerwiegend verändern und die Parteien den Vertrag nicht oder mit anderem Inhalt geschlossen hätten, wenn sie diese Veränderung vorausgesehen hätten. Es kann dann Anpassung des Vertrags verlangt werden, soweit einer Vertragspartei das Festhalten am unveränderten Vertrag nicht zugemutet werden kann. Sofern eine Anpassung des Vertrags nicht möglich oder einem Teil nicht zumutbar ist, besteht (u.a.) die Möglichkeit einer außerordentlichen Kündigung des Vertrags (§ 314 BGB).

Die Sorgeberechtigten erhalten schriftlich eine Änderungsmitteilung an die im Betreuungsvertrag genannte Adresse. Sofern binnen 6 Wochen keine Zustimmung erfolgt, kann die Kindertagesstätte das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist aufheben.

# Elternbeitragsordnung

der Kindertagesstätte Weltensegler im Mühlenredder 32, 21465 Reinbek,  
des ASB Landesverbandes Schleswig-Holstein e.V.,  
verwaltet durch den Regionalverband Stormarn-Segeberg

## § 1

- Der Arbeiter-Samariter-Bund, Landesverband Schleswig-Holstein e.V., betreibt die Kindertagesstätte Weltensegler in Reinbek. Es gelten die vom ASB festgelegten Allgemeinen Vertragsbedingungen in der jeweils gültigen Fassung.
- Zur teilweisen Deckung der Betriebskosten werden Elternbeiträge erhoben.
- Die Bemessung der Beiträge richtet sich nach dem Höchstbetrag gemäß schleswig-holsteinischem KiTaG in der jeweils gültigen Fassung.

## § 2

- Die Elternbeiträge betragen für die jeweiligen Leistungen wie folgt:

Leistung		Teilnahmebeitrag
<b>Ganztagesplatz für 0-2-jährige - 8 Std./tägl.</b>		
Montag bis Freitag 8.00 Uhr bis 16 Uhr	monatlich	<b>288,40 €</b>
<b>Frühbetreuung für 0-2-jährige - 0,5 Std./tägl.</b>		
Montag bis Freitag 6.30 Uhr bis 8.00 Uhr	Je ½ Std., monatlich	<b>18,02 €</b>
<b>Spätbetreuung für 0-2-jährige - 0,5 Std./tägl.</b>		
Montag bis Freitag 16.00 Uhr bis 17.30 Uhr	Je ½ Std., monatlich	<b>18,02 €</b>
<b>Ganztagesplatz für 3-6-jährige - 8 Std./tägl.</b>		
Montag bis Freitag 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr	monatlich	<b>226,40 €</b>
<b>Frühbetreuung für 3-6-jährige - 0,5 Std./tägl.</b>		
Montag bis Freitag 6.30 Uhr bis 8.00 Uhr	Je ½ Std., monatlich	<b>14,15 €</b>
<b>Spätbetreuung für 3-6-jährige - 0,5 Std./tägl.</b>		
Montag bis Freitag 16.00 Uhr bis 17.30 Uhr	Je ½ Std., monatlich	<b>14,15 €</b>
<b>Mittagessenpauschale</b>		
für tägliche warme Mahlzeiten und Getränke	Monatl. (außer Juli)	<b>70,00 €</b>

- Gemäß dem ab 01.08.2020 gültigen KitaG richten sich die Elternbeiträge für Gruppen- und Randzeiten nach dem Alter des Kindes und nicht danach, ob es in einer Krippe oder in einer Elementargruppe betreut wird. Hat das Kind das dritte Lebensjahr vollendet, wird der Elternbeitrag im Folgemonat angepasst, ohne dass es dazu eines Antrages durch die Eltern bedarf. Bei einem Wechsel des Betreuungsangebotes (Krippengruppe, Elementargruppe) muss weiterhin ein gesonderter Betreuungsvertrag abgeschlossen werden.
- Werden mehrere, in einem Haushalt lebende Kinder einer Familie vor dem Schuleintritt in Kindertageseinrichtungen oder Kindertagespflege gefördert, übernimmt oder erlässt der örtliche Träger auf Antrag den Elternbeitrag für das zweitälteste Kind zur Hälfte und für jüngere Kinder vollständig (§7 KitaG). Der Antrag muss beim Kreis Stormarn gestellt werden.
- Der Antrag auf Gewährung einer Ermäßigung der Elternbeiträge für Familien mit geringem Einkommen und für Geschwister ist beim Kreis Stormarn zu stellen.

### **§ 3**

Die Elternbeiträge und die Mittagessenpauschale sind grundsätzlich bargeldlos und monatlich im Voraus zu zahlen. Die Eltern müssen die Zustimmung mit dem Lastschriftverfahren (SEPA) schriftlich erklären.

### **§ 4**

1. Zur Zahlung der Beiträge ist/sind der / die Sorgerechtsinhaberverpflichtet. Mehrere Sorgeberechtigte sind Gesamtschuldner.
2. Die Zahlungspflicht entsteht mit der Aufnahme des Kindes.

### **§ 5**

Die Elternbeiträge sind auch bei Nichtinanspruchnahme der Betreuung, während des Urlaubs und während einzelner Schließtage zu entrichten (siehe 4. und 5. der Allgemeinen Vertragsbedingungen).

Die Zahlungspflicht besteht auch bei vorübergehenden Schließungen und Teilschließungen aufgrund massiven Personalausfalls (Unterschreitung der KitaVO), aufgrund behördlicher Anordnungen (insbesondere durch das Gesundheitsamt) und aufgrund höherer Gewalt (Witterung, Wasserschaden, Heizungsausfall). Es entsteht dadurch kein Anspruch auf vollständige oder anteilige Rückerstattung der Elternbeiträge und Mahlzeitenpauschalen.

### **§ 6**

Der Ausschluss vom Besuch der Kindertagesstätte ist vorzunehmen, wenn trotz schriftlicher Mahnung der Zahlungspflicht nicht nachgekommen wird (siehe auch Ziff. 7 Buchstabe C der Allgemeinen Vertragsbedingungen).

### **§ 7**

Rückständige Elternbeiträge werden zwangsweise nach schriftlicher Mahnung beigetrieben.

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen und die Elternbeitragsordnung treten am 01.08.2020 in Kraft.

Bad Oldesloe, den 20.07.2020

**Arbeiter-Samariter-Bund**

Landesverband Schleswig-Holstein e.V.

Regionalverband Stormarn-Segeberg