

## **Allgemeine Vertragsbedingungen für die Kindertagesstätten (AVBK) des Studierendenwerks Heidelberg (StWH)**

### **§ 1 Nutzungsberechtigung**

Die Nutzungsberechtigung richtet sich nach der Benutzungsordnung für Kindertagesstätten des StWH.

- a) Die Nutzungsberechtigung nach § 1a der Benutzungsordnung (Kinder von Studierenden) ist für das Wintersemester spätestens bis 01. Oktober, für das Sommersemester bis 01. April durch Vorlage einer Immatrikulationsbescheinigung nachzuweisen. Liegt diese nicht fristgerecht vor so ist das StWH berechtigt, den Betreuungsbeitrag um zwei Stufen anzuheben. Dazu bedarf es keiner Vertragsänderung. Eine Rückerstattung des erhöhten Beitragsanteils erfolgt bei verspäteter Vorlage nicht. Wird die Immatrikulationsbescheinigung auch nach Aufforderung nicht vorgelegt, so ist das StWH berechtigt, den Betreuungsvertrag gem. § 8d AVBK zu kündigen.
- b) Bei Kindern von Bediensteten bzw. Mitarbeitern der Hochschulen, des Klinikums oder des Studierendenwerks ist die Beendigung der Tätigkeit in einer der genannten Einrichtungen dem StWH umgehend schriftlich anzuzeigen.

### **§ 2 Beitragshöhe**

- a) Die Höhe der Elternbeiträge wird vom StWH jährlich im Rahmen der Wirtschaftsplanerstellung berechnet. Nach Feststellung des Wirtschaftsplanes durch den Verwaltungsrat des StWHs wird eine etwaige Beitragsänderung für das neue Haushaltsjahr schriftlich mitgeteilt. Der geänderte Beitrag ist ab dem Folgemonat zu entrichten, sofern die Beitragserhöhung bis zum 15. des Vormonats mitgeteilt wurde.
- b) Die Höhe des individuellen Elternbeitrags ist einkommensabhängig. Maßgeblich ist das zu erwartende Jahresbruttofamilieneinkommen ab Vertragsbeginn, weshalb die entsprechenden aktuellen Bruttoeinkünfte dem StWH gegenüber offen zu legen sind. Einkommensänderungen, welche voraussichtlich eine Änderung der Beitragsstufe mit sich bringen, sind dem StWH unverzüglich mitzuteilen und zu belegen. Das StWH kann darüber hinaus den Elternbeitrag jederzeit überprüfen und dazu entsprechende Unterlagen anfordern. Liegen die Einkommensnachweise dem StWH bis zum geforderten Zeitpunkt nicht vor, erhöhen sich die Beiträge bis zur Vorlage der Nachweise um zwei Stufen. Eine Rückerstattung des erhöhten Beitragsanteils erfolgt bei verspäteter Vorlage nicht. Eine Beitragsanpassung erfolgt nach Prüfung der Nachweise rückwirkend zum Datum der Einkommensänderung. In besonderen Härtefällen kann davon abweichend auch im Einzelfall entschieden werden.
- c) Eine Statusänderung ist unverzüglich anzuzeigen und liegt beispielsweise immer dann vor, wenn das Studium beendet wurde. Eine etwaige, hieraus resultierende Beitragsanpassung erfolgt in dem Fall zum Zeitpunkt der Statusänderung.

### **§ 3 Beitragszahlung**

- a) Der Elternbeitrag ist jeweils am 3. Werktag eines Monats fällig und wird per Lastschrift von einem dem StWH zu benennenden Konto abgebucht. Ist die Abbuchung mangels Deckung nicht möglich, so haben die Eltern/Sorgeberechtigten die daraus entstehenden Kosten und Gebühren zu tragen. Eltern/Sorgeberechtigte haften für die Beitrags- und sonstigen Zahlungen als Gesamtschuldner.
- b) Die Verpflichtung zur Beitragsentrichtung entfällt nicht, wenn die Betreuung - gleich aus welchen Gründen - nicht in Anspruch genommen wird. Dies gilt auch für Zeiten, in denen die Einrichtung geschlossen ist.

### **§ 4 Aufnahme/Vertragsbeginn/Vertragsverlängerungen**

- a) Die Aufnahme erfolgt bei Kindern über 3 Jahren für volle Kindergartenjahre. Das Kindergartenjahr beginnt am 01.09. und endet am 31.08. eines jeden Jahres. Ausnahmen sind möglich, falls unterjährig Plätze frei werden. Bei Kindern unter 3 Jahren endet der Vertrag automatisch in dem Monat und Jahr, in dem das Kind drei Jahre alt wird.
- b) Vertragsbeginn und damit Beginn der Beitragspflicht ist grundsätzlich der Monatserste, auch wenn die Aufnahme des Kindes in die Betreuungseinrichtung (Betreuungsbeginn) erst im Laufe des Monats erfolgt (erfolgen kann) oder der Monatserste auf ein Wochenende oder einen Feiertag fällt.
- c) Im Krippenbereich kann der Betreuungsvertrag für max. drei Monate nach dem vereinbarten Vertragsende verlängert werden. Dazu ist spätestens zwei Monate vor dem vereinbarten Vertragsende ein schriftlicher Antrag (per Mail, Brief oder Fax) an die Kita-Verwaltung zu richten.

### **§ 5 Aufsicht/Haftung**

- a) Während der Öffnungszeiten der Einrichtung sind grundsätzlich die pädagogisch tätigen Mitarbeiter/innen für die Kinder verantwortlich. Die Aufsichtspflicht beginnt mit der persönlichen Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte in der Einrichtung und endet mit der Übergabe des Kindes an die abholberechtigte Person.
- b) Auf dem Weg von und zur Einrichtung sowie auf dem Heimweg obliegt die Aufsichtspflicht alleine den Eltern/Sorgeberechtigten bzw. der abholberechtigten Person. Unfälle auf dem Weg zur oder von der Einrichtung, müssen der Leitung der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden.
- c) Bei offiziellen Veranstaltungen in den Kitas (z.B. Sommerfest) obliegt die Aufsichtspflicht grundsätzlich sowohl innerhalb als auch außerhalb der regulären Öffnungszeiten den anwesenden Sorgeberechtigten.
- d) Die Kinder sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 a des Sozialgesetzbuches VII gesetzlich gegen Unfall versichert:
  - während des Besuchs der Einrichtung.
  - auf dem direkten Weg von der Wohnung zur Einrichtung und zurück
  - während aller Veranstaltungen auch außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste, Veranstaltungen etc.)
- e) Für den Verlust, die Beschädigung oder die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.

- f) Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern/Sorgeberechtigten. Eine private Haftpflichtversicherung wird deshalb empfohlen.

#### **§ 6 Betreuungs- und Öffnungszeiten**

Alle Einrichtungen sind von Montag bis Freitag (mit Ausnahme gesetzlicher Feiertage und den Brückentagen zwischen den Jahren) ganzjährig geöffnet. Die genauen Öffnungszeiten werden in den einzelnen Einrichtungen per Aushang bekannt gegeben.

#### **§ 7 Schließzeiten/betreuungsfreie Zeiten**

- a) In auslastungsarmen Zeiten (z.B. Schulferien) können einzelne Gruppen zusammengefasst und gemeinsam betreut werden.
- b) Muss die Einrichtung aus besonderem Anlass, beispielsweise aufgrund rechtlicher oder behördlicher Verordnungen z.B. aufgrund von Pandemien, Erkrankung, dienstlicher Verhinderung oder dringender Reparaturarbeiten geschlossen bleiben, werden die Eltern/Sorgeberechtigten – soweit möglich – durch Aushang rechtzeitig unterrichtet.
- c) Das StWH ist bemüht, eine über die Dauer von drei Tagen hinausgehende unvorhergesehene Schließung der Einrichtung zu vermeiden. Dies gilt nicht, wenn die Einrichtung zur Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten geschlossen werden muss.

#### **§ 8 Abmeldung/Kündigung**

- a) Die Eltern/Sorgeberechtigten können den Betreuungsvertrag bis zum 15. eines Monats zum Ende des übernächsten Monats kündigen. Die Kündigung muss schriftlich an das StWH, Kita-Verwaltung, Marstallhof 1, 69117 Heidelberg, oder per Mail an [kitav@stw.uni-heidelberg.de](mailto:kitav@stw.uni-heidelberg.de), erfolgen.
- b) Ist eine Wiederbesetzung des frei gewordenen Platzes sofort möglich, kann die Kündigung auch vor Ablauf der Kündigungsfrist angenommen werden. Die Entscheidung darüber liegt ausschließlich beim StWH, es ist berechtigt, sowohl pädagogische Erwägungen als auch eventuelle Bewerbungen auf der Warteliste vorrangig zu berücksichtigen.
- c) Das StWH hat ein außerordentliches Kündigungsrecht mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kindergartenjahres, falls die Räumlichkeiten z.B. wegen Umbau oder Sanierung geräumt werden müssen.
- d) Eine außerordentliche Kündigung mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende kann erfolgen, falls trotz Anmahnung die Immatrikulationsbescheinigung nicht vorgelegt wird (§ 1a).
- e) Eine außerordentliche Kündigung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist (fristlose Kündigung) durch das StWH kann erfolgen
  - wenn für zwei aufeinander folgende Monate die Beiträge nicht gezahlt werden oder wenn es wiederholt zu Zahlungsverzug kommt,
  - wenn ein Kind wiederholt nicht pünktlich von der Kindertagesstätte abgeholt wurde und trotz mehrfachen Hinweisen und Ermahnungen seitens der Erzieher/innen keine Veränderungen im Verhalten erkennbar sind,
  - wenn schwerwiegende oder wiederholte Verstöße gegen Betreuungsvertrag, Benutzungsordnung oder Allgemeine Vertragsbedingungen vorliegen,
  - wenn das Kind die Einrichtung länger als 4 Wochen unentschuldig nicht mehr besucht hat,
  - wenn sonstige schwerwiegende Gründe vorliegen, die einen Verbleib des Kindes in der Betreuungseinrichtung für das StWH oder andere betreute Kinder oder deren Sorgeberechtigte unzumutbar machen.

#### **§ 9 Sonstige Pflichten der Eltern/Sorgeberechtigten**

- a) Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als einen Tag, ist die Einrichtungsleitung zu benachrichtigen.
- b) Bei Atemwegsinfektionen, Hals- oder Kopfschmerzen, Erbrechen, Durchfall und/oder Fieber sind die Kinder zuhause zu behalten bzw. unverzüglich aus der Einrichtung abzuholen. Eine Wiederaufnahme ist grundsätzlich erst nach mindestens 24-Stunden vollständiger Symptombefreiheit wieder möglich, wobei die Kitaleitung in begründeten Fällen entweder eine schriftliche Erklärung (Gesundheitsbestätigung) durch die sorgeberechtigte Person oder in Einzelfällen auch ein ärztliches Attest verlangen kann.
- c) Bei Erkrankungen des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Krankheit gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz muss der Leitung sofort Mitteilung gemacht werden, spätestens an dem der Erkrankung folgenden Tag. Der Besuch der Einrichtung ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen. Dies gilt auch beim Auftreten von Kopfläusen. Die Einrichtungsleitung kann in diesen Fällen eine schriftliche Erklärung des Arztes/der Ärztin verlangen, in der bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung nicht mehr zu befürchten ist.
- d) Das Kind ist grundsätzlich innerhalb der Öffnungszeiten von der Kindertagesstätte abzuholen.

#### **§ 10 Inkrafttreten und zukünftige Änderungen der Allgemeinen Vertragsbedingungen der Kindertagesstätten (AVBK)**

Die AVBK Stand August 2020 treten zum 01.09.2020 in Kraft und können mit Wirkung für die Zukunft geändert werden. Die Änderungen werden wirksam, wenn nach Bekanntgabe die andere Vertragspartei diesen Änderungen nicht innerhalb einer Frist von 6 Wochen schriftlich oder mündlich gegenüber der Verwaltung des StWH widersprochen hat.