



Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Bestandteil des Betreuungsvertrages mit der MUT Kindertagesbetreuung GmbH

Stand: Mai 2025

§ 1 Aufnahme, Vereinbarung zur Bildung, Erziehung und Betreuung

- 1) Die Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder erfolgt auf Grundlage der für Kindertagesstätten geltenden gesetzlichen Regelungen nach § 22 SGB VIII und des vom Träger entwickelten pädagogischen Konzeptes, das sich am Bayerischen Erziehungs- und Bildungsplan orientiert.
- 2) Die Betreuung erfolgt in den genehmigten Räumen der MUT Kindertagesbetreuung GmbH und kann grundsätzlich auch in einer anderen Einrichtung des Trägers oder eines Kooperationspartners durchgeführt werden, wenn und solange dies aus betrieblichen Gründen erforderlich sein sollte.
- 3) Die Eingewöhnungszeit ist ein Kernstück der pädagogischen Arbeit in unserer Einrichtung. Sie entscheidet über das Wohlbefinden, die positive Entwicklung und Integration des Kindes in der Gruppe.

Deswegen ist die Anwesenheit der Begleitperson des Kindes während der ersten Wochen der Eingewöhnungsphase Voraussetzung. Als Begleitperson kommen die Personensorgeberechtigten oder andere enge Bezugspersonen aus dem Haushalt des Kindes in Frage. Während der Eingewöhnung sollte die Begleitperson nicht gewechselt werden.

Die Eingewöhnung erfolgt unter aktiver Einbeziehung der Personensorgeberechtigten nach dem Eingewöhnungsmodell der MUT Kindertagesbetreuung GmbH.

Die Eingewöhnungszeit orientiert sich am Entwicklungsstand und Verhalten des Kindes. Die Dauer der Eingewöhnung kann zwischen drei und acht Wochen (im Einzelfall auch länger) dauern. Abwesenheit, wie Urlaub oder Krankheit verlängern in der Regel die Eingewöhnungszeit.

Die genaue Dauer der Eingewöhnungszeit ist ausschließlich vom Wohl des Kindes abhängig. In dieser Zeit stehen die Eltern mit den Mitarbeitern unserer Einrichtung in enger Kommunikation. **Die letztendliche Einschätzung über die Ausdehnung der Betreuungsstunden und damit der Eingewöhnungszeit bis zu den gebuchten Betreuungsstunden obliegt jedoch dem professionellen Personal in der Einrichtung.**

Die Personensorgeberechtigten des Kindes verpflichten sich, auch nach der Eingewöhnungszeit, jederzeit erreichbar zu sein, um kurzfristig (z.B. bei Krankheit) ihr Kind abholen zu können.

- 4) Die Aufsichtspflicht der Einrichtung beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Einrichtung und endet mit der Übergabe an die abholberechtigten Personen.

Beim Bringen und Abholen des Kindes ist die An- bzw. Abmeldung beim zuständigen Fachpersonal erforderlich.

- 5) Die Personensorgeberechtigten des Kindes teilen der Einrichtung auf einem gesonderten Formular die abholberechtigten Personen mit. Für die abholberechtigten Personen wird ein Ausweisdokument in Kopie hinterlegt. Eine Änderung der abholberechtigten Personen ist der Einrichtung umgehend mitzuteilen. Eine abholberechtigte Person muss mindestens das 14. Lebensjahr vollendet haben. Die abholberechtigten Personen müssen sich bei Erstkontakt oder auf Verlangen des Fachpersonals ausweisen. Sollten der abholberechtigten Person wichtige Informationen mitgeteilt oder ausgehändigt werden, gelten diese seitens der Einrichtung an die Personensorgeberechtigten als übermittelt. Die Personensorgeberechtigten sind somit verantwortlich, sich von der abholberechtigten Person entsprechend informieren zu lassen.
- 6) Bei gemeinsamen Veranstaltungen mit Kindern und Personensorgeberechtigten innerhalb und außerhalb der Einrichtung obliegt den Personensorgeberechtigten die Aufsichtspflicht.
- 7) Eine Aufnahme des Kindes erfolgt durch schriftlichen Vertrag. Mit diesem Vertrag werden die AGB, die Konzeption und die Gebührenübersicht seitens der Personensorgeberechtigten des Kindes in der jeweils gültigen Fassung anerkannt. Ebenso werden alle ausgehändigten Merk- und Infoblätter wirksame Bestandteile des Vertrages.

Die Konzeption, die ABG und die Gebührenübersicht können durch den Träger auch während eines laufenden Vertrags geändert werden. Änderungen werden den Eltern rechtzeitig, z.B. durch einen Aushang in der Einrichtung oder elektronisch, übermittelt.

Es werden grundsätzlich nur Kinder aufgenommen, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt (Erstwohnsitz) in München haben.

Kinder, die an ansteckenden Krankheiten leiden, können nicht aufgenommen werden.

§ 2 Regelbetreuungszeiten, Abwesenheit des Kindes

- 1) Die Betreuung beginnt und endet grundsätzlich in der Einrichtung und erfolgt im Rahmen der Öffnungszeiten der Einrichtung und den gebuchten Betreuungszeiten. Die vertraglich festgelegten Buchungszeiten gelten für die Dauer des Vertrages. Sie werden im Betreuungsvertrag festgehalten und sind bindend. Eine Änderung der Buchungszeiten ist nach Absprache und anschließender schriftlicher Vereinbarung möglich.
- 2) Der Begriff Buchungszeiten im Sinne dieser AGB umfasst insbesondere auch die Anzahl der Wochentage, an welchen das Kind die Kindertageseinrichtung besucht. Diese beträgt in der Regel fünf Tage und kann nicht verkürzt werden.
- 3) Die Eltern verpflichten sich, die gebuchte Betreuungszeit einzuhalten. Eine z.B. Krankheitsbedingte Abwesenheit des Kindes ist bis spätestens 8:30 Uhr der Kindertageseinrichtung über die zur Verfügung gestellte App mitzuteilen. Eine Abwesenheit durch Urlaub ist der Einrichtung rechtzeitig, in der Regel mindestens 5 Tage vor der Abwesenheit, schriftlich/elektronisch mitzuteilen.
- 4) **Bringzeit**

Die Bringzeit ist im Buchungsbeleg festgelegt, der Bestandteil des Betreuungsvertrages ist.

Sollte ein Kind nach der offiziellen Bringzeit die Einrichtung besuchen wollen, kann die Einrichtung für diesen Tag die Aufnahme des Kindes verweigern.

5) Abholzeit:

Die Abholzeit ist im Buchungsbeleg festgelegt, der Bestandteil des Betreuungsvertrages ist.

Die Kinder sind in der vereinbarten Betreuungszeit abzuholen. Die Betreuungszeit beginnt mit dem Betreten der Kindertageseinrichtung und endet mit dem Verlassen der Einrichtung. Sollte die Abholung nach der regulären gebuchten Betreuungszeit erfolgen, wird selbstverständlich eine Fachkraft in der Einrichtung bleiben und sich des Kindes annehmen. In diesem Fall muss umgehend eine telefonische Mitteilung an die Einrichtung erfolgen und es wird ein Entgelt von 15 € pro angefangener halber Stunde Betreuungszeit berechnet. Der Betrag wird per Lastschrift mit dem nächsten fälligen Monatsbeitrag abgebucht.

- 6) Die Schließzeiten werden rechtzeitig durch das Weiterleiten der Jahresplanung bekanntgegeben.
- 7) Kürzungen der Betreuungsstunden oder der Öffnungszeiten in besonderen Fällen, wie z.B. Personalausfall, Krankheiten und Ähnliches, sind der Leitung nach Weisung des Trägers vorbehalten. Die Einrichtung kann ferner auf behördliche Anordnung oder aus anderen zwingenden Gründen geschlossen werden. Ein Anspruch auf Betreuung oder eine Rückerstattung entrichteter Beiträge besteht auf Grund dieses Vertrages während einer solchen Schließung nicht.

§ 3 Besuchsgebühren, Verpflegungspauschale, Verwaltungspauschale und Einschreibgebühr

- 1) Die monatlichen Besuchsgebühren, die monatliche Verpflegungspauschale, die jährliche Verwaltungspauschale und die einmalige Einschreibgebühr für diesen Betreuungsvertrag ergeben sich aus der aktuellen Gebührenübersicht der Einrichtung (auf unserer Website www.mut-wichtelstube.de unter der jeweiligen Einrichtung abrufbar) sowie aus dem Vertrag. Die jeweils aktuelle Gebührenübersicht ist Bestandteil des Bildungs- und Betreuungsvertrages.
- 2) Die Betreuungskosten (Besuchsgebühr und Verpflegungspauschale) im ersten Monat sind abhängig vom Startdatum. Startet das Kind bis zum 21. eines Monats werden die vollen Betreuungskosten fällig. Bei einem Start am 22. eines Monats oder später werden für diesen Monat 50% der Besuchsgebühren und der Verpflegungspauschale fällig.

Die Parteien sind sich einig, dass die Betreuungskosten auf einer Mischkalkulation der Betreuungseinrichtung beruhen. Aus diesem Grund sind sowohl die Besuchsgebühren als auch die Verpflegungspauschale während der Laufzeit des Betreuungsvertrages unabhängig davon zu entrichten, ob das Kind die Kindertageseinrichtung besucht oder z.B. wegen Krankheit, Urlaub, während der Schließzeiten, im Falle einer behördlichen Schließung oder aus sonstigen Gründen abwesend ist.

- 3) Die Besuchsgebühren und die Verpflegungspauschale sind monatlich im Voraus zu entrichten und werden ausschließlich im SEPA-Basis-Lastschriftverfahren jeweils zum Monatsbeginn eingezogen. Ein SEPA-Basis-Lastschriftmandat wird der MUT Kindertagesbetreuung GmbH gesondert erteilt. Die Personensorgeberechtigten

verpflichten sich, relevante Änderungen (z.B. der Bankverbindung) rechtzeitig bekannt zu geben. Im Falle einer Lastschriftrückgabe und dem damit verbundenen Verwaltungsaufwand fallen Lastschriftrückgabe Gebühren in Höhe von € 10,-- je Lastschriftrückgabe an. Diese werden in Form einer Zahlungsaufforderung per E-Mail zugesandt und sind innerhalb von 7 Tagen zu entrichten. Sollte es auf Grund von Zahlungsrückständen zu weiteren Mahnungen kommen, so sind von den Personensorgeberechtigten € 5,-- Gebühren pro Mahnung zu entrichten.

4) Verwaltungspauschale

Der Träger der Einrichtung entlastet das pädagogische Personal bei verwaltungstechnischen- und hauswirtschaftlichen Arbeiten, sodass sich das pädagogische Personal mit seiner Arbeitskraft ganz den Kindern widmen kann.

Sollte der Betreuungsbeginn unterjährig erfolgen, so wird die Pauschale ab Vertragsbeginn anteilig zu 1/12 je Monat des laufenden Kita-Jahres in Rechnung gestellt. Der Beitrag wird binnen 7 Tagen nach Vertragsunterzeichnung durch die Einrichtung vom Konto der Eltern per Lastschrift eingezogen.

Die Verwaltungskostenpauschale wird im Falle einer vorzeitigen Kündigung bzw. einer unterjährigen Beendigung des Betreuungsvertrages nicht, auch nicht anteilig erstattet.

Dies gilt auch, sollten wir einer vorzeitigen Vertragsauflösung zustimmen.

5) Einschreibgebühr

Mit Unterzeichnung des Betreuungsvertrages wird einmalig eine Einschreibgebühr fällig. Diese wird binnen 7 Tagen nach Unterzeichnung des Betreuungsvertrages vom Konto der Eltern abgebucht. Die Einschreibgebühr wird im Falle einer vorzeitigen Kündigung des Betreuungsvertrages nicht, auch nicht anteilig, zurückbezahlt. Dies gilt auch, sollten wir einer vorzeitigen Vertragsauflösung zustimmen.

- 6) Die Beiträge der Eltern für Kinderbetreuungsplätze werden in unserer Einrichtung u.a. auch durch das Bayerisches Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) gefördert. Sollte ein Kind die Buchungszeiten über einen längeren Zeitraum unentschuldigt (**auch während einer evtl. Kündigungsfrist**) nicht wahrnehmen, kann diese Förderung entfallen. In einem solchen Falle, wird die entgangene BayKiBiG Förderung gesondert in Rechnung gestellt. Dies kann zum Beispiel der Fall sein, wenn:

1. Das Kind über einen längeren Zeitraum (mehr als 7 Tage) unentschuldigt fehlt
2. Das Kind während einer laufenden Kündigungsfrist nicht mehr in die Einrichtung gebracht wird

Die Höhe der zu tragenden Förderausfälle ergeben sich aus der aktuellen Gebührenübersicht der Einrichtung (auf unserer Website www.mut-wichtelstube.de unter der jeweiligen Einrichtung abrufbar)

§ 4 Kautions

- 1) Die Eltern leisten eine nicht verzinsliche Kautions in Höhe von 2 Monatsbeiträgen der Besuchsgebühr. Die Kautions ist spätestens 4 Tage nach der Vertragsunterzeichnung auf das nachstehende Konto zu überweisen. Sollte die Kautions nicht rechtzeitig auf dem Konto eingehen, ist der Träger berechtigt, den Betreuungsplatz anderweitig zu vergeben und den Vertrag als nichtig zu erklären.

MUT Kindertagesbetreuung GmbH
Raiffeisenbank Holzkirchen
IBAN: DE80 7016 9410 0002 9947 63
BIC: GENODEF1HZO

- 2) Die Rückzahlung durch die Einrichtung erfolgt grundsätzlich vier Wochen nach Beendigung des Betreuungsvertrages, sofern keine Zahlungsansprüche bestehen und keine Schadensersatzleistungen geltend gemacht werden.
- 3) Die Kautions haftet für sämtliche Ansprüche des Trägers gegenüber den Eltern. Insbesondere auch für eine entgangene Förderung des Trägers im Rahmen des BayKiBiG, die auf Grund eines nicht entschuldigten Fehlens des Kindes zustande kommt.

§ 5 Erkrankungen und Impfungen

- 1) Am ersten Tag beim Betreuungsstart ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, dass das Kind frei von ansteckenden Krankheiten ist und aus ärztlicher Sicht nichts gegen den Besuch einer Kindertageseinrichtung spricht. Diese Bescheinigung darf nicht älter als 3 Wochentage sein.

Zudem ist nachzuweisen, dass das Kind die empfohlenen Masernimpfungen erhalten hat. Wenn dieser Impfpflicht bei Masern nicht nachgekommen ist, sind wir als Träger verpflichtet, diese Information an das Gesundheitsamt weiterzuleiten. Ein Vertragsabschluss würde damit nichtig und die Eltern haften für einen eventuell entstandenen Schaden gegenüber der Einrichtung.

- 2) Jede Erkrankung des Kindes, insbesondere übertragbare Krankheiten, sind der Einrichtung unverzüglich anzuzeigen.

Wir sind gegenüber unseren Aufsichtsbehörden zum höchstmöglichen Kinderschutz verpflichtet.

Kinder, die an einer übertragbaren Krankheit leiden, dürfen die Kindertageseinrichtung während der Dauer der Erkrankung nicht besuchen.

Bei meldepflichtigen Krankheiten gemäß Infektionsschutzgesetz wie Masern, Windpocken etc. gilt grundsätzlich folgende Regelung:

Die Kinder müssen zu Hause bleiben und die Einrichtung muss eine entsprechende Meldung an das Gesundheitsamt durchführen. Die Rückkehr in die Einrichtung erfolgt grundsätzlich nach Vorlage eines Attestes, dass die Kinder nicht mehr ansteckend sind oder durch individuelle Absprache je Erkrankung.

Bei Fieber (38+ Grad), Durchfall und Erbrechen gilt grundsätzlich folgende Regelung:

Die Kinder müssen zu Hause bleiben bzw. werden die Eltern angerufen, um das Kind abzuholen. Für die Rückkehr gilt grundsätzlich die Regel, dass Sie uns bestätigen, dass Ihr Kind seit 48 Stunden symptomfrei ist. Alternativ können Sie ein ärztliches Attest vorlegen, dass keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.

Bei Müdigkeit, Abgeschlagenheit, Desinteresse etc. gilt grundsätzlich folgende Regelung:

Auch Müdigkeit, Abgeschlagenheit, Desinteresse etc. können Anzeichen einer beginnenden Krankheit sein und damit das Wohlbefinden des Kindes stark beeinträchtigen.

Oft geht das mit leichten Krankheitssymptomen, wie Schnupfen, Husten etc. einher. Grundsätzlich kann farbiger Ausfluss aus der Nase auf einen Virusinfekt hinweisen.

Ansprechpartner ist grundsätzlich immer die Leitung der Einrichtung. Bei Fällen wie z.B. Verdacht auf Bindehautentzündung (Verdacht wird vom Arzt nicht bestätigt), besteht die Möglichkeit gleichmäßig wieder in die Betreuung zu gehen. Bei Müdigkeit, Abgeschlagenheit etc. wird eine individuelle Absprache mit Ihnen als Eltern durchgeführt. Sollten zum Beispiel am nächsten Tag keine Krankheitssymptome auftreten und das Kind wieder fit sein, kann auf die 48 Stunden Regel auch verzichtet werden.

Bei einer Erkrankung während der Betreuungszeit werden die Personensorgeberechtigten unverzüglich informiert (eine permanente Erreichbarkeit stellen die Personensorgeberechtigten sicher) und das Kind muss abgeholt werden. Die Personensorgeberechtigten sind dann für den Besuch eines Arztes verantwortlich.

- 3) Eine Verabreichung von Medikamenten durch das Personal der Einrichtung ist grundsätzlich nicht zulässig. Sollte dennoch in Ausnahmefällen eine Verabreichung von Medikamenten erforderlich sein, erfolgt diese nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Personensorgeberechtigten. Bei verschreibungspflichtigen Medikamenten ist zusätzlich eine Dosierungsanleitung des behandelnden Arztes erforderlich. Während der Verabreichung eines Medikaments obliegt die Verantwortung den Personensorgeberechtigten. Weder einzelne Mitarbeiter noch der Träger tragen hierfür eine Verantwortung, außer bei Vorsatz oder grobem Verschulden.
- 4) Sollte ein Kind vor der Aufnahme in der Kindertagesstätte an Allergien oder Unverträglichkeiten von Lebensmitteln leiden, liegt die Pflicht, dies umgehend dem pädagogischen Personal mitzuteilen, bei den Personensorgeberechtigten.

§ 6 Öffnungszeiten

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass es personalbedingt zu eingeschränkten Öffnungszeiten oder ganztägigen Schließungen kommen kann.

§ 7 Erziehungspartnerschaft mit den Eltern, Elternbeirat

- 1) Die Kinder durchlaufen während der Zeit in der Kindertageseinrichtung bedeutende Entwicklungsprozesse. Wir pflegen und erwarten in der Zusammenarbeit mit den Eltern ein partnerschaftliches, vertrauensvolles und respektvolles Verhältnis. Nur mit gegenseitigem Vertrauen und einem Miteinander können wir die ganzheitliche Entwicklung der Kinder wahrnehmen und begleiten.
- 2) Einmal jährlich wird ein Elternbeirat gewählt, der unserer Einrichtung beratend zur Seite steht. Seine Hauptaufgabe ist die Zusammenarbeit zwischen Eltern und der Kindertageseinrichtung zu unterstützen.

§ 8 Kündigung und Vertragsende

- 1) Der Vertrag und somit die Verpflichtung zur Leistung und Gegenleistung erlischt, ohne dass es einer Kündigung bedarf:

Kinderkrippe

- mit Ablauf des Monats August, welcher auf den dritten Geburtstag des Kindes folgt.

- mit Ablauf des Monats August, sofern das Kind im darauffolgenden Monat September seinen dritten Geburtstag hat.

Kindergarten:

- mit Ablauf des Monats August, in dem Jahr, in dem das Kind eingeschult wird.

- 2) Der Vertrag ist ab Unterschrift bindend. Eine Kündigung vor Vertragsbeginn ist ausgeschlossen.
- 3) Die ordentliche Kündigungsfrist beträgt für beide Seiten zwei Monate zum Monatsende. Eine Kündigung zum 31.07. eines Jahres ist aufgrund der nachfolgenden Schließzeit im August ausgeschlossen.

Sollte die ordentliche Kündigungsfrist von zwei Monaten nicht eingehalten werden, hat die MUT Kindertagesbetreuung GmbH Anspruch auf Zahlung gemäß den Ausführungen in § 3 Punkt 6 der AGB, das heißt auch auf Schadensersatz der ausgefallenen Förderbeiträge.

- 4) Sollten wir entgegen der vertraglichen Kündigungsfrist einer vorzeitigen Vertragsauflösung zustimmen, fällt eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 350.00 Euro, sowie eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 20% der Kautions an.

Der Betreuungsvertrag kann von beiden Seiten aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung beendet werden.

- 5) Bei einer Kündigung durch die MUT Kindertagesbetreuung GmbH ist es ausreichend, wenn das Kündigungsschreiben einem Personensorgeberechtigten ausgehändigt wird. Die Personensorgeberechtigten bevollmächtigen sich hiermit gegenseitig zum Empfang der Kündigung. Der Vertrag kann seitens des Trägers außerordentlich und fristlos aus wichtigem Grund gekündigt und das Kind vom Besuch der Einrichtung ausgeschlossen werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Solche Gründe können unter anderem sein:

- Die Personensorgeberechtigten sind trotz Aufforderung mit Ihren Zahlungsverpflichtungen für mindestens zwei Monate im Rückstand.
- Vertragsrelevante Unterlagen fehlen (Nachweis zur Masernimpfung, SEPA-Lastschriftmandat, ärztliche Unbedenklichkeitserklärung etc.).
- Wenn mehrmals gegen die in diesem Vertrag enthaltenen Grundsätze, Bestimmungen und Regelungen der Einrichtung oder gesetzliche Vorschriften verstoßen wurde.

Insbesondere betrifft diese eine respektvolle Erziehungspartnerschaft und das Einhalten der Bring- und Abholzeiten.

- Ein Kind, das ohne ausreichende Entschuldigung mehr als zwei Wochen der Einrichtung fernbleibt.

- Das Kindeswohl nicht mehr gewährleistet werden kann oder das Wohl und die Gesundheit anderer Kinder oder der Mitarbeiter gefährdet sind, dem Träger die Betriebserlaubnis versagt oder entzogen wird oder die seitens der Stadt und dem Land Bayern vorgenommene Finanzierung/Förderung eingestellt bzw. nicht aufgenommen wird.

- Die Eltern verpflichten sich während der Vertragslaufzeit, ihr Kind in keiner anderen Kindertagesstätte betreuen zu lassen. Verstoßen sie gegen diese Verpflichtung, müssen

sie der Einrichtung einen entstandenen Verlust/Schaden, u.a. den Verlust staatlicher und kommunaler Förderung ersetzen.

§ 9 Datenschutz und Schweigepflicht

- 1) Der Träger der Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, seine Beauftragten und Beschäftigten zu einem vertrauensvollen Umgang hinsichtlich der personenbezogenen Daten über das Kind und die Personensorgeberechtigten hinzuweisen.
- 2) Die Kindertageseinrichtung verarbeitet personenbezogene Daten des Kindes (einschließlich evtl. Gesundheitsfragen) und seiner Eltern/Personensorgeberechtigten automatisch und dokumentiert diese in schriftlicher Form. Diese Daten werden ausschließlich berechtigten Beschäftigten der Kindertageseinrichtung und Stellen, für die eine Kenntnis dieser Daten zur Erfüllung gesetzlicher oder vertraglicher Zwecke erforderlich ist, zugänglich gemacht.

Jede weitere Datenübermittlung an Dritte erfolgt nur nach schriftlicher Zustimmung der Eltern/Personensorgeberechtigten.

- 3) Datenschutzerklärung, Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten, Hinweise und weitere Ansprechpartner entnehmen Sie bitte der Anlage zum Datenschutz, die ein wirksamer Bestandteil des Betreuungsvertrages ist.
- 4) Mitarbeitende Eltern

Definition: Alle Eltern, die Ihr Kind in der Eingewöhnungsphase in der Kindertageseinrichtung begleiten. Alle Eltern, die in der Einrichtung hospitieren. Das Einrichtungsteam bei ihrer Arbeit unterstützen (Mitfahrt bei einem Ausflug, Mitarbeit bei Projekten, regelmäßige oder unregelmäßige Mitarbeit im Betreuungsdienst).

Mitarbeitende Eltern sind verpflichtet, im Außenverhältnis Verschwiegenheit zu wahren über jene Daten, die sie über andere Kinder und deren Familie bei ihrer Tätigkeit in der Einrichtung erfahren, insbesondere bei Gesprächen (z.B. mit anderen Kindern), eigene Beobachtungen und Eindrücke oder Einblicke in Kinderlisten der Kindertageseinrichtung, die Sie bei der Mitarbeit erhalten.

Diese Pflicht zur Verschwiegenheit gilt auch für Betriebs- und Geschäftsdaten, die die Kindertageseinrichtung und den Träger betreffen und weder allgemein bekannt noch offenkundig sind.

Eltern verhalten sich ordnungswidrig, wenn sie Ihre Verschwiegenheitspflicht verletzen. Die Kindertageseinrichtung und der Träger behalten sich vor, in diesen Fällen die weitere Elternmitarbeit und in besonderen Fällen auch den Betreuungsvertrag aufzukündigen.

§ 10 Genehmigung durch die Personensorgeberechtigten

- 1) Das Verbreiten und öffentliche Ausstellen von Aufnahmen, auf denen eine Person allein oder mehrere Personen in der Gruppe aufgezeichnet sind, ist grundsätzlich nur mit

Einwilligung der jeweils aufgezeichneten Personen bzw. derer Personensorgeberechtigter zulässig (Recht am eigenen Bild - § 22 Kunst-Urheber-Gesetz).

- 2) Um gezielte Informationen und Einblicke in die verschiedenen Aktivitäten der Kinder zu ermöglichen, erstellen die pädagogischen Mitarbeiter/-innen der Kindertageseinrichtung Aufnahmen. Diese dienen der Dokumentation der Entwicklung und ggf. des Verhaltens des Kindes, sowie der Information der Eltern/Personensorgeberechtigten.

Das Erstellen von Aufnahmen (insbesondere Fotos) für pädagogische Zwecke, z.B. für das Portfolio, sowie von Aufnahmen zur Dokumentation des Verhaltens des Kind (z.B. für Elterngespräche) bedarf keiner Einwilligung der Eltern bzw. Personensorgeberechtigten.

Die Personensorgeberechtigten erklären sich einverstanden, dass Fotos von Ihrem Kind Ihnen in der jeweils genutzten Kommunikations-App zur Verfügung gestellt werden.

Die Übergabe des Portfolios als Andenken bei Austritt des Kindes an die Eltern/Personensorgeberechtigten ist datenschutz- und urheberrechtlich grundsätzlich unbedenklich. Auch wenn im Portfolio Aufnahmen (Fotos) enthalten sind, auf denen andere Kinder, ggf. andere Eltern/Personensorgeberechtigte oder auch Mitarbeiter/-innen der Einrichtung abgebildet sind, stellt die Herausgabe keine Veröffentlichung oder Verbreitung im urheberrechtlichen Sinne dar. Ggf. im Portfolio enthaltene Aufnahmen dienen ausschließlich privaten Zwecken des Kindes / seiner Eltern bzw. Personensorgeberechtigten. Jedes Kopieren und Vervielfältigen solcher Aufnahmen auf Datenträger aller Art sowie Veröffentlichungen aller Art (im Besonderen in Sozialen Medien wie z.B. Facebook, Instagram etc.) ohne Einwilligung der Betroffenen ist untersagt. Eine Veröffentlichung von Aufnahmen (Fotos) liegt vor, wenn diese einer nicht genau feststehenden Mehrzahl von Adressaten, die Dritte sind, zugänglich gemacht werden. Sind die Personen miteinander oder mit dem Veranstalter bekannt, gehören sie nicht zur Öffentlichkeit.

Öffentlichkeit liegt damit nicht vor, wenn Aufnahmen von Kindern im Innenbereich der Einrichtung verwendet werden, z.B. für Collagen, Fotobücher, digitale Bilderrahmen, Geburtstagskalender, Kenntlichmachung von Garderobenplätzen oder Windelschränken etc.

In allen anderen Fällen, im Besonderen bei einer Veröffentlichung von Namen und/oder Aufnahmen der Kinder außerhalb des Innenbereichs der Kindertageseinrichtung, wird jeweils eine gesonderte zweckgebundene und schriftliche Einwilligung der Eltern/Personensorgeberechtigten eingeholt.

Eltern ist das Erstellen von Aufnahmen in der Kindertageseinrichtung sowie bei Veranstaltungen (Feste, Ausflüge etc.) je nach Hausordnung der Einrichtung nicht oder nur mit Einschränkungen gestattet. Zulässig im Rahmen der Hausordnung durch Eltern/Personensorgeberechtigte oder sonstige Angehörige der Kinder erstellte Aufnahmen dürfen über den Personenkreis der Kindertageseinrichtung hinaus ohne Einwilligung der betroffenen Eltern/Personensorgeberechtigten weder öffentlich verbreitet noch öffentlich zur Schau gestellt werden. Jede Veröffentlichung solcher Aufnahmen, im Besonderen in sozialen Netzwerken, ist untersagt.

- 3) Mit den Kindern werden Ausflüge und Spaziergänge unternommen, gelegentlich werden dazu auch öffentliche Verkehrsmittel benutzt. Dies ist grundsätzlich durch die Personensorgeberechtigten genehmigt.

- 4) In den Sommermonaten bitten wir alle Eltern, Ihre Kinder bereits mit einer Sonnencreme eingecremt in die Einrichtung zu bringen. Sollte dies nicht der Fall und die eigene Sonnencreme leer sein, bzw. nach gecremt werden müssen und die eigene Sonnencreme leer sein, verwenden wir eine Notfall-Sonnencreme mit LSF 30 oder 50.

§ 11 Wohnsitz der Personensorgeberechtigten und des Kindes

Wenn Personensorgeberechtigte ihren Wohnsitz während der Laufzeit des Vertrages in eine andere Gemeinde verlagern, verpflichten sie sich, dies frühzeitig und umgehend der MUT Kindertagesbetreuung GmbH mitzuteilen.

§ 12 Versicherung und Haftung

- 1) Kinder sind grundsätzlich auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung, während ihres Aufenthalts in der Kindertageseinrichtung und bei Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung versichert. Die Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung beziehen sich auf Behandlungs- und Rehabilitationskosten, nicht jedoch auf Sachschäden oder Schmerzensgeld.
- 2) Bei einem Unfall in der Einrichtung werden die Personensorgeberechtigten umgehend informiert. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, ihre angegebene Erreichbarkeit sicherzustellen und Veränderungen bei der Erreichbarkeit stets zu aktualisieren.
- 3) Alle Unfälle auf dem Hin- und Rückweg sind durch die Personensorgeberechtigten unverzüglich der Leitung der Kindertageseinrichtung zu melden. Die Meldung an den Unfallversicherungsträger obliegt der Leitung der Einrichtung.

§ 13 Schlussbestimmungen

- 1) Die Personensorgeberechtigten haben unverzüglich wesentliche Änderungen, die den Vertrag mit der MUT Kindertagesbetreuung GmbH betreffen, mitzuteilen.
- 2) Die Personensorgeberechtigten versichern, dass ihnen die gemeinsame elterliche Sorge für das Kind obliegt. Die Personensorgeberechtigten mit einem gemeinsamen elterlichen Sorgerecht bevollmächtigen sich gegenseitig insofern, dass jeder von ihnen allein berechtigt ist, Willenserklärungen mit Wirkung für die übrigen Personen abzugeben und entgegenzunehmen.
- 3) Sollte eine Bestimmung des Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Unwirksame oder fehlende Bestimmungen sind durch solche zu ersetzen, die dem in diesem Vertrag zum Ausdruck kommenden Willen der Parteien rechtlich und wirtschaftlich am nächsten kommen.
- 4) Die pädagogische Konzeption und andere schriftliche Vereinbarungen sind Bestandteil des Vertrages.
- 5) Ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ergebenden Rechtsstreitigkeiten ist der Standort München. Der Vertrag unterliegt dem deutschen Recht.

- 6) Änderungen der AGB und Gebührenordnung, wie zum Beispiel notwendige Gebührenanpassungen (Erhöhung aufgrund von gestiegenen Beschaffungskosten, tarifliche Erhöhungen der Mitarbeitergehälter etc.) werden mindestens drei Monate im Voraus per E-Mail an die Personensorgeberechtigten kommuniziert. Bei Gebührenerhöhungen, die den regelmäßigen Anstieg der Lebenshaltungskosten wesentlich übersteigen, wird den Personensorgeberechtigten ein Sonderkündigungsrecht mit Wirkung zum Zeitpunkt der Gebührenerhöhung eingeräumt. Ansonsten gilt: Widersprechen die Personensorgeberechtigten nicht binnen eines Monats nach Kommunikation der Änderung schriftlich oder in Textform, gelten die neuen Vereinbarungen verbindlich. Bei einem Widerspruch ist die MUT Kindertagesbetreuung GmbH berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende zu kündigen. Dasselbe Recht zur Kündigung steht auch den Personensorgeberechtigten zu.

MUT Kindertagesbetreuung GmbH
Am Pfarrgarten 6
82054 Sauerlach
E-Mail: info@mut-wichtelstube.de