

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen zur Betreuung von Kindern in der Städtische Kindertageseinrichtungen der Landeshauptstadt Schwerin gemeinnützige GmbH - Kita gGmbH**

1. Den Antrag für einen Betreuungsplatz in einer Kindertagesstätte erhalten die Personensorgeberechtigten in den Einrichtungen der Kita gGmbH bzw. beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Amt für Jugend, Soziales und Wohnen der Landeshauptstadt Schwerin; Landkreis) und ihrer Wohnsitzgemeinde (wenn der Wohnsitz außerhalb von Schwerin liegt). Dieser ist auch dort ausgefüllt wieder abzugeben.
2. Nach Prüfung des Antrages und positiven Bescheid durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe und der Vorlage der Kostenübernahme durch die Wohnsitzgemeinde wird die Betreuungsvereinbarung zwischen der Kita gGmbH (i.d.R. Leiterin der Einrichtung) und dem Personensorgeberechtigten (Zahlungspflichtigen) unterzeichnet.
3. Das Entgelt für die zu erbringende Betreuungsleistung wird gemäß § 21 KiföG M-V gemeinsam zwischen Träger und Wohnsitzgemeinde nach vorheriger Zustimmung durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe festgelegt.
4. Änderungen der Betreuungsform und der Betreuungsdauer sind der Einrichtung unverzüglich schriftlich anzuzeigen und bedürfen der vertraglichen Vereinbarung soweit sich nicht die Änderungen zwingend aus dem KiföG M-V ergeben. Sollte eine Änderung des Betreuungsvertrages notwendig werden (Wohnortwechsel, Alter des Kindes), ist zur Sicherung der zu zahlenden Kostenanteile, dies beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Amt für Jugend, Soziales und Wohnen der Landeshauptstadt Schwerin; Landkreis) und ihrer Wohnsitzgemeinde (wenn der Wohnsitz außerhalb von Schwerin liegt) unverzüglich anzuzeigen. Nach Prüfung des Antrages und positiven Bescheid durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe und der Vorlage der Kostenübernahme durch die Wohnsitzgemeinde wird die Betreuungsvereinbarung zwischen der Kita gGmbH (i.d.R. Leiterin der Einrichtung) und dem Personensorgeberechtigten (Zahlungspflichtigen) geändert und unterzeichnet.
5. Sollten Änderungen nicht rechtzeitig oder unvollständig angegeben werden, kann die Kita gGmbH die vollständigen Platzkosten von den Personensorgeberechtigten bzw. dem Zahlungspflichtigen verlangen.
6. Die Betreuung eines Kindes erfolgt nur unter der Voraussetzung, daß ein ärztliches Gutachten über die Aufnahmefähigkeit sowie ein dem Alter des Kindes entsprechender aktualisierter Impfausweis vorliegen.
7. Bei auftretenden Infektionskrankheiten des Kindes, haben die Personensorgeberechtigten bzw. der Zahlungspflichtige die Kindertageseinrichtung umgehend zu informieren und nach Genesung eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.  
Die Informationspflicht besteht ebenso für die Kindertageseinrichtung an die Personensorgeberechtigten.
8. Um das Risiko von Infektionskrankheiten in Kindertageseinrichtungen weitestgehend einzuschränken und um das Wohl des eigenen Kindes sowie der anderen betreuten Kinder zu schützen, wird ausdrücklich darum gebeten, die notwendigen Voruntersuchungen und Impfungen regelmäßig entsprechend Impfkalender M-V vornehmen zu lassen.
9. Die Kindertageseinrichtung informiert die Personensorgeberechtigten über
  - die Hausordnung,
  - die Konzeption des Hauses,
  - die Maßnahmen zum Brandschutz und
  - das Verhalten bei Unfällen.Darüber hinaus beraten die Mitarbeiterinnen der Kindertageseinrichtung in allen Fragen der Kindertagesbetreuung.
10. Die Personensorgeberechtigten informieren die jeweilige Kindertageseinrichtung über
  - die Krankenkasse bei der das Kind versichert ist,
  - bestehende Krankheiten, die für das Betreuungsverhältnis relevant sind und
  - zu verabreichende Medikamente im Krankheitsfalle
  - Personen die zum Abholen und Bringen des Kindes berechtigt sind.
11. Die maximale Verweildauer des Kindes in der Krippe bzw. im Kindergarten soll bei einem Ganztagsplatz 10 Stunden nicht überschreiten.
12. Die Aufsichtspflicht beginnt, wenn das zu betreuende Kind durch die Personensorgeberechtigten an die Erzieherin übergeben worden ist; im Hort beginnt sie, wenn das Kind sich bei der Erzieherin gemeldet hat. Die Aufsichtspflicht endet mit der Übergabe des Kindes an den/die Personensorgeberechtigten bzw. die zur Abholung berechtigten Personen; im Hort endet sie, wenn sich das Kind bei der Erzieherin verabschiedet und die Einrichtung verlassen hat.
13. Die Essenversorgung der Kinder erfolgt nicht durch die Kita gGmbH. Hierzu muß ein gesonderter Vertrag mit den Essenanbietern geschlossen werden. Die Beratung erfolgt hierzu erfolgt über die Leiterin der Einrichtung.
14. Die Verpflichtung zur Einzahlung des Elternbeitrages für die Betreuung ihres Kindes entsteht jeweils zum 01. eines jeden Monats und ist bis zum 05. eines jeden Monats fällig. Sollte der Elternbeitrag nicht zu diesem Zeitpunkt auf dem Konto der Kita gGmbH eingezahlt sein, kann die Kita gGmbH den Vertrag unverzüglich mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende kündigen.

15. Sollte das Kind auf Grund einer Erkrankung länger als 4 Wochen der Einrichtung fern bleiben, kann auf Antrag die Zahlungspflicht bis auf Widerruf ausgesetzt werden.

Die Zahlungsverpflichtung gegenüber der Kita gGmbH bleibt bei Abmeldung auf Grund von Ferien bestehen.

16. Es besteht seitens der Personensorgeberechtigten kein Anspruch auf einen Platz in einer Einrichtung eigener Wahl. Die Kita gGmbH wird sich ihrerseits bemühen möglichst den Wünschen der Personensorgeberechtigten entgegenzukommen.

Bei weiteren Fragen oder Unklarheiten steht Ihnen, neben den Mitarbeiterinnen der Kindertageseinrichtung die Firmenleitung mit Sitz in der Friesenstraße 29 zur Verfügung.

Stand: 21.12.2006