

Betreuungsvertrag

über die Aufnahme und Förderung Ihres Kindes in der Erweiterten Schulischen Betreuung
(ESB) der Käthe-Kollwitz-Schule Frankfurt-Zeilsheim

zwischen dem Träger

Förderverein der Käthe-Kollwitz-Schule e.V.
West-Höchster-Straße 103
65931 Frankfurt-Zeilsheim

und den Eltern bzw. (Allein-)Sorgeberechtigten
(im Folgenden wird zur besseren Lesbarkeit nur noch der Begriff Eltern verwendet)

Name:

Adresse:

wird folgender Betreuungsvertrag vereinbart:

1. Aufnahme des Kindes

Das nachstehend benannte Kind wird ab dem _____ in der Erweiterten Schulischen Betreuung – nachfolgend ESB genannt – aufgenommen.

Name, Vorname:
Adresse (falls abweichend):
Geburtsdatum:
Geschlecht: <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich Geschwisterkind: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

MODUL A: Mo. - Fr. von 11.30 Uhr bis 15.00 Uhr

MODUL B: Mo. - Fr. von 11.30 Uhr bis 17.00 Uhr

inklusive Frühbetreuung (an Schultagen von 07:30 – 08:45 Uhr)

inklusive Ferienbetreuung (an Ferientagen von 07:30 – 17:00 Uhr)

2. Mitteilung an die Einrichtung bei Änderung der Anschrift und Telefonnummer

- a) Veränderungen der privaten und beruflichen Anschrift und Telefon-Nr. und der angegebenen Kontaktperson sind der ESB unverzüglich mitzuteilen.
- b) Ändern sich durch eine Trennung oder Scheidung der Eltern die Rechtsbeziehungen zu einem Kind (Aufenthaltsbestimmungsrecht, elterliche Sorge, regelmäßige Obhut des Kindes) ist dies der ESB ebenfalls zu melden.

3. Leistungen der ESB

3.1 Pädagogische Betreuungsleistung

- a) Die Betreuung des Grundschulkindes in der ESB erfolgt mit pädagogischen Fachkräften und bietet ein verlässliches Angebot von Montag bis Freitag. Pädagogische Schwerpunkte sind das tägliche warme Mittagessen mit Tisch- und Esskultur, Hausaufgabenbetreuung, freies Spiel mit Sport und Bewegung, kreatives Gestalten mit einem breiten Spektrum an AGs und ein attraktives Bildungs- und Freizeitangebot, das sich nach dem Bedarf der Schüler und Schülerinnen richtet und in enger Kooperation mit der Schule geschaffen wird.
- b) Das offene Konzept orientiert sich primär an den Interessen, Wünschen und Bedürfnissen der Kinder auf der Grundlage des humanistischen Menschenbildes, an den Grundsätzen des Situationsansatzes und dem hessischen Bildungs- und Erziehungsplan (BEP).

3.2 Verpflegung

- a) Das tägliche Mittagessen ist fester Bestandteil unseres ESB-Konzepts. Die Buchung der Verpflegung und die Vertragsabwicklung erfolgt durch die Eltern direkt beim zuständigen Caterer der Käthe-Kollwitz-Schule.

4. Öffnungszeiten / Schließzeiten

- a) Die ESB ist an mindestens 25 Schul- und Ferientagen im Jahr geschlossen. Unter diese Schließtage fallen in der Regel die letzten 3 Wochen der Sommerferien, drei bewegliche Ferientage der Schule, pädagogische Konzeptionstage und die Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr.
- b) Die ESB kann ferner auf behördliche Anordnung oder anderen zwingenden Gründen schließen.
- c) Ein Anspruch auf Betreuung oder Entgeltrückerstattung besteht aufgrund dieses Vertrags während einer Schließung nicht.

5. Entgelte

5.1 Elternentgelte

- a) Die Betreuung des Kindes ist kostenpflichtig.
- b) Die Höhe des Betreuungsentgeltes wird von der Stadt Frankfurt festgelegt.
- c) Die zum Zeitpunkt des Vertrages gültige Entgelttabelle ist als Anlage diesem Betreuungsvertrag beigelegt. Die Entgelttabelle als Anlage ist nicht vom Vertrag umfasst und wird ausdrücklich auch kein Bestandteil dieses Vertrages. Änderungen der Entgelttabelle berühren den Vertrag grundsätzlich nicht.
- d) Beitragsfreie Monate gibt es nicht. Ein Anspruch auf Erstattung von Kostenbeiträgen wegen Fehlzeiten des Kindes oder sonstigen Ausfallzeiten bzw. nicht erfolgter Inanspruchnahme des Betreuungsangebotes besteht nicht.
- e) Ebenfalls besteht auch im Falle von Schließzeiten durch höhere Gewalt, behördlicher Anordnungen bzw. sonstiger Schließungen kein Anspruch auf Entgeltrückerstattung.

5.2 Ermäßigungen

- a) Besondere Ermäßigungen ergeben sich grundsätzlich aus der Entgelttabelle der Stadt Frankfurt. Die entsprechenden Regelungen sind zu berücksichtigen bzw. zu beantragen.
- b) In diesem Zusammenhang wird speziell auf die folgenden Punkte ergänzend hingewiesen:
- c) Sollte aus Ihrer Familie mehr als ein Kind in einer Einrichtung mit städtischer Entgeltregelung betreut sein, reduziert sich das Entgelt für die Eltern. Dafür benötigen sie von den entsprechenden Einrichtungen des Geschwisterkindes/der Geschwisterkinder eine Geschwisterbestätigung. Dieser Nachweis ist der ESB unaufgefordert vorzulegen.
- d) Bei einer Änderung der finanziellen (Einkommensveränderung) und/oder familiären (z.B. Geschwisterermäßigung) Rahmenbedingungen ist die Betreuung unverzüglich zu informieren.
- e) Eine rückwirkende Anpassung insbesondere bei Verletzung der Informationsobliegenheit besteht ausdrücklich nicht.

5.3 Teilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren

- a) Das festgelegte Betreuungsentgelt wird monatlich per SEPA-Lastschriftmandat von dem Konto der Eltern eingezogen.
- b) Die Einrichtung des Mandats ist Bestandteil des Betreuungsvertrags.
- c) Auch bei Kostenübernahme durch das Jugend- und Sozialamt ist ein SEPA-Lastschriftmandat erforderlich, damit der Beitrag bei fehlendem Nachweis ordnungsgemäß eingezogen werden kann.

5.4 Getränkegeld

- a) Neben dem Elterngeld erhebt die ESB ein Zusatzbeitrag für Getränke von, zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses, 5,00 Euro im Monat.
- b) Dieser Zusatzbeitrag dient der Getränkeversorgung während der Betreuungszeit und ist losgelöst von der Mittagessens-Verpflegung (Ziffer 3.2).
- c) Der Beitrag wird mit dem monatlichen Elterngeld oder per SEPA-Lastschrift eingezogen. Anpassungen des Getränkegeldes berühren nicht die Wirksamkeit des Vertrages.

5.5. Zahlungsverzug / Rücklastschrift

- a) Wird das SEPA-Lastschriftmandat durch die Bank nicht eingelöst, sind die Eltern automatisch im Zahlungsverzug.
- b) Ungeachtet etwaiger Rücklastschriftgebühren der Banken (in unterschiedlicher Höhe) wird auch seitens der ESB eine Verwaltungsmehraufwandspauschale in Höhe von 2,50 Euro erhoben.
- c) Die Eltern haben die Möglichkeit das Betreuungsentgelt inklusive der Gebühren innerhalb von 7 Tagen zu überweisen und den Zahlungsverzug auszugleichen.
- d) Befinden sich die Eltern mehr als 30 Tage in Zahlungsverzug behält sich die ESB das Recht vor, den Eltern Verzugskosten in Rechnung zu stellen. Hierunter fallen neben Verzugszinsen in der gesetzlichen Höhe auch die Kosten einer zweckentsprechenden Rechtsverfolgung, insbesondere Mahn- und Inkassokosten, Gerichtsgebühren und Rechtsanwaltskosten.

6. Impflpflicht

- a) Das Masernschutzgesetz sieht vor, dass alle Kinder spätestens bei Eintritt in die Schule, die von der Ständigen Impfkommission empfohlene Masern-Impfungen vorweisen müssen.
- b) Der Nachweis muss der ESB gegenüber bis zum im Ziffer 1, Absatz 1 benannten Aufnahmetag erfolgt sein.
- c) Der Nachweis kann der ESB durch den Impfausweis, das gelbe Kinderuntersuchungsheft oder – insbesondere bei bereits erlittener Krankheit – ein ärztliches Attest erbracht werden.

7. Erkrankung / Fehlzeiten des Kindes

7.1 Erkrankung

- a) Jede Erkrankung eines Kindes und jeder Fall einer übertragbaren Krankheit ist der ESB unter Angabe der möglichen Dauer unverzüglich mitzuteilen. Ferner ist die Betreuung rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen, wenn das Kind die Betreuung aus anderen Gründen nicht besuchen kann.

- b) Kinder, die an einer übertragbaren (ansteckenden) Krankheit leiden, dürfen die ESB nicht besuchen. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen amtsärztlichen Zustimmung.
- c) Nach längerer Krankheit kann die ESB vor der Wiederaufnahme ein ärztliches Attest verlangen.
- d) Das Merkblatt „Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Absatz 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)“ wurde den Eltern ausgehändigt und ist Bestandteil dieses Vertrags.

7.2 Detaillierte Hinweise bei Erkrankung des Kindes

- a) Sollte Ihr Kind an einer chronischen Erkrankung leiden und/oder regelmäßige Medikamente einnehmen müssen, ist die ESB darüber in Kenntnis zu setzen.
- b) Es gilt die Richtlinie zur Durchführung medizinischer Hilfsmaßnahmen an Schulen.
- c) Für die Verabreichung von Medikamenten ist die Vereinbarung über die Durchführung von medizinischen Hilfsmaßnahmen/die Verabreichung von Medikamenten ausgefüllt vorzulegen.
- d) In diesem sensiblen Bereich sind die Eltern verpflichtet, ihrerseits aktiv auf die ESB zuzugehen und den allgemein notwendigen, regelmäßigen Informationsaustausch sicherzustellen.

7.3 Erkrankung während der Betreuungszeit

- a) Sollte das Kind während der Betreuungszeit erkranken, werden die Eltern durch die ESB informiert und gegebenenfalls aufgefordert, ihr Kind aus der ESB abzuholen. Das Kind muss dann umgehend abgeholt werden.

8. Abholung

- a) Der ESB ist schriftlich anzuzeigen wann und durch wen das Kind abgeholt werden darf (Anlage: Abholungsberechtigungsliste).
- b) Es ist schriftlich zu vereinbaren, ob und wann das Kind ohne Begleitung nach Hause entlassen werden darf (Anlage: Regelmäßige Nachhause-Gehzeiten).
- c) Die ausgefüllten Anlagen sind bis zum im Ziffer 1, Absatz 1 benannten Aufnahmetag der ESB vorzulegen.
- d) Etwaige nachträgliche Änderungen hinsichtlich der vorgenannten Punkte 1 und 2 bedürfen der Schriftform.
- e) Wird ein Kind innerhalb einer Stunde nach Schließung der ESB nicht abgeholt, und sind die Eltern sowie andere Abholberechtigte nicht erreichbar, so wird die anschließende Betreuung des Kindes außerhalb der ESB in einer Jugendhilfeeinrichtung oder ggf. durch eine Mitarbeiterin der ESB gewährleistet. Jugendamt und Polizei müssen über den Aufenthaltsort des Kindes informiert werden.

9. Aufsichtspflicht

- a) Die Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die pädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Sie endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern oder eine von ihnen zur Abholung bevollmächtigte Person oder – bei alleingehenden Kindern - mit der Entlassung des Kindes aus der ESB.
- b) Die Aufsicht über die Kinder auf dem Hin- und Rückweg, zur und von der ESB bzw. Schule, obliegt allein den Eltern.

10. Vertragsende / Wechsel des Betreuungsumfangs / Kündigung

- a) Der Vertrag endet automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf, zum 31.07. des Schuljahres, an dem das Kind die 4.Klasse erfolgreich abgeschlossen hat und an eine weiterführende Schule wechselt.
- b) Eine ordentliche Kündigung oder Änderung des Betreuungsvertrags ist von beiden Seiten nur schriftlich mit einer Frist von 6 Wochen zum 31.01. bzw. 31.07. (halbjährlich) möglich.
- c) Darüber hinaus kann die ESB den Vertrag insbesondere außerordentlich und fristlos kündigen, wenn die Eltern trotz schriftlicher Mahnung ihrer Zahlungspflicht nicht nachkommen oder die Eltern die in diesem Vertrag enthaltenen Grundsätze, Bestimmungen und Regelungen wiederholt nicht beachtet haben.
- d) Alle Kündigungen und Abmeldungen müssen schriftlich bei der ESB erfolgen. Die Elternentgelte sind bis zum Ablauf der Kündigungsfrist zu zahlen, unabhängig davon, ob das Kind das Betreuungsangebot wahrnimmt oder nicht.

11. Datenschutz

- a) Die ESB ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten und insbesondere den Schutz von Sozialdaten entsprechend der EU-DSGVO in Verbindung mit denen des Sozialgesetzbuches I, VIII und X zu gewährleisten.
- b) Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Eltern (Name, Anschrift, Kontaktdaten, Abholberechtigungen, Bankverbindungen) und des betreuten Kindes (Name, Geburtsdatum, besondere Krankheiten, Notizen zur Entwicklung für das jährliche Elterngespräch) durch die ESB ist zur Durchführung dieses Betreuungsvertrages zwingend erforderlich.
- c) Die personenbezogenen Daten werden gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sowie die vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind.
- d) Die Eltern sind jederzeit berechtigt, die ESB um detaillierte Auskunftserteilung zu den von ihnen bzw. ihrem Kind gespeicherten personenbezogenen Daten zu bitten. Die

ESB wird diese Auskunft umgehend erteilen. Im Übrigen wird auf die Datenschutzerklärung nach Art. 13 DSGVO verwiesen.

- e) Im Zuge der Kooperation zwischen Kitas und Grundschulen im Stadtteil, sowie über das Kindernet des Stadtschulamtes Frankfurt erhält die ESB auch Informationen zu Kindern, die noch keinen Vertrag abgeschlossen haben.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein, behalten die übrigen Bestimmungen unverändert Gültigkeit.

Auf eine gute Zusammenarbeit im Sinne der Kinder.

Frankfurt, den 16.03.2021

Petra Hickl
(Leitung ESB)

Unterschrift der Eltern

Anlagen:

- 1) Stammdatenblatt Kindernet Frankfurt
- 2) Entgelttabelle der Stadt Frankfurt
- 3) Einverständniserklärung SEPA-Lastschrift
- 4) Merkblatt „Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Absatz 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)“
- 5) Formular Vereinbarung über die Durchführung von medizinischen Hilfsmaßnahmen/die Verabreichung von Medikamenten
- 6) Abholungsberechtigungsliste
- 7) Regelmäßige Nachhause-Gehzeiten
- 8) Aufsichtspflicht bei selbstständigen Nachhause-Gehen
- 9) Einwilligungserklärung Kommunikation mit der ESB
- 10) Aufnahmeantrag Förderverein