

Anlage 02

Bedingungen für die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Stadt Heidelberg

Präambel

Die Stadt Heidelberg stellt ihren Einwohnern Kindertageseinrichtungen als öffentliche Einrichtung zur Verfügung.

Die Kindertageseinrichtung ist die erste außerhäusliche Erfahrungswelt des Kindes, in der es auf eine Gesellschaft vorbereitet wird, in der Selbständigkeit, Eigeninitiative und Eigenverantwortlichkeit wichtige Werte darstellen. Die Aufgabe der Kindertageseinrichtung ist die Betreuung, Bildung und Erziehung der Kinder. In der Rahmenkonzeption der städtischen Kindertageseinrichtungen werden die Grundlagen der pädagogischen Arbeit beschrieben, die für alle Kindertageseinrichtungen der Stadt Heidelberg verbindlich sind. Die Benutzungsbedingungen beinhalten alle formalen Regelungen und bilden in der Verbindung zur Rahmenkonzeption die Grundlage des gemeinsamen Handelns im Interesse des Kindes.

Das Benutzungsverhältnis beginnt durch die Zulassung. Die Zulassung nach der Satzung über die Kindertageseinrichtungen der Stadt Heidelberg setzt eine Anmeldung in einer Kindertageseinrichtung und einen zur Verfügung stehenden Betreuungsplatz voraus und bezieht sich auf die konkrete Betreuungsart.

Reichen die zur Verfügung stehenden Betreuungsplätze nicht aus, um den Bedarf zu decken, haben in Heidelberg wohnende Kinder Vorrang. Im Übrigen erfolgt die Zulassung zur öffentlichen Einrichtung - auch in Bezug auf den zeitlichen Umfang des Betreuungsangebots - im Rahmen des tatsächlich Möglichen und unter Berücksichtigung sozialer und pädagogischer Kriterien.

Nach Zulassung können die Betreuungszeiten und der Betreuungsort nur im Rahmen des tatsächlich Möglichen geändert werden.

Das Benutzungsverhältnis einschließlich des zu zahlenden Entgelts richtet sich im Übrigen nach den Betreuungsverträgen und diesen Benutzungsbedingungen, die Bestandteil jedes Betreuungsvertrags sind.

1. Anmeldeverfahren, Vertragsschluss

- 1.1 Der Vertragsschluss setzt eine Anmeldung eines Kindes durch den/die Personensorgeberechtigte/n oder deren/dessen Bevollmächtigte/n schriftlich bei der Leitung der jeweiligen Kindertageseinrichtung voraus.
- 1.2 Vor Abschluss des Betreuungsvertrages muss eine Bescheinigung nach § 4 Kindertagesbetreuungsgesetz vorgelegt werden, aus der hervorgeht, dass gegen eine Aufnahme keine gesundheitlichen Bedenken bestehen. Diese Regelung gilt nicht für Kinder, die bereits eingeschult sind. Außerdem muss die unterschriebene Belehrung nach Ziffer 8.3 vorgelegt werden. Sollte sich in Zukunft aus den gesetzlichen Bestimmungen die Pflicht zur Vorlage weiterer Unterlagen ergeben, so müssen auch diese vor Abschluss des Betreuungsvertrages vorgelegt werden.
- 1.3 Für die Betreuung eines Kindes in einer städtischen Kindertageseinrichtung ist das Vorliegen eines schriftlichen Betreuungsvertrages mit dem Kinder- und Jugendamt der Stadt Heidelberg Voraussetzung. Dieser soll von dem/den Personensorgeberechtigten unter-

schrieben sein. Wenn bei gemeinsamem Sorgerecht nicht beide Personensorgeberechtigte unterschreiben, soll eine Vollmacht vorgelegt werden, dass der unterschreibende Personensorgeberechtigte den anderen vertritt, so dass dennoch beide personensorgeberechtigten Vertragspartner werden. Kann ausnahmsweise keine Vollmacht vorgelegt werden, so wird nur der unterzeichnende Personensorgeberechtigte Vertragspartner.

Sollte das Personensorgerecht nicht vorliegen oder später entzogen werden, so ist der Betreuungsvertrag dennoch wirksam. Alle vertraglichen Pflichten, die von dem/den Personensorgeberechtigten zu erfüllen sind, treffen dann die Person, die Vertragspartner geworden ist.

Sofern nur ein Personensorgeberechtigter den Vertrag unterzeichnet hat, bezieht sich in diesen Benutzungsbedingungen der Begriff „Personensorgeberechtigte“ nur auf diese Person in ihrer Eigenschaft als Vertragspartner.

2. Vertragsänderung / automatische Vertragsbeendigung / Kündigung

- 2.1 Die Änderung der vereinbarten Betreuungszeiten und/oder des Betreuungsorts ist im Rahmen des tatsächlich Möglichen nur zum Beginn eines Monats und nur für die Zukunft möglich und bedarf der vorherigen Abstimmung mit der Leitung der Kindertageseinrichtung. Eine Änderung der Betreuungszeiten ist frühestens zum Beginn des Monats nach Unterzeichnung der Vertragsänderung möglich.
- 2.2 Beim Wechsel der Betreuungsart ist ein neuer Vertrag zu schließen.
- 2.3 Für Kinder, die eingeschult werden, endet der Betreuungsvertrag mit dem letzten Tag des der Einschulung vorangehenden Kindergartenjahres, also am 31.08., ohne dass es einer Kündigung bedarf.
Sollte über diesen Zeitpunkt hinaus ein Betreuungsbedarf bestehen, kann in beiderseitigem Einvernehmen ein neuer Betreuungsvertrag mit einer Laufzeit bis einen Tag vor der Einschulung geschlossen werden.
- 2.4 Für vom Schulbesuch zurückgestellte Kinder endet der Betreuungsvertrag mit dem letzten Tag des der ohne Zurückstellung möglichen Einschulung vorangehenden Kindergartenjahres, also am 31.08., ohne dass es einer Kündigung bedarf. Sollte über diesen Zeitpunkt hinaus ein Betreuungsbedarf bestehen, kann in beiderseitigem Einvernehmen ein neuer Betreuungsvertrag mit einer Laufzeit bis einen Tag vor der Einschulung geschlossen werden.
- 2.5 Für Kinder im Schulkinderhort endet der Betreuungsvertrag mit dem letzten Tag des die Grundschule beendenden Schuljahres, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Der Abschluss eines neuen Betreuungsvertrages über diesen Zeitraum hinaus ist nicht möglich.
- 2.6 Der Betreuungsvertrag kann von den Personensorgeberechtigten oder deren Bevollmächtigten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende beendet werden. Hierzu bedarf es einer schriftlichen Erklärung gegenüber dem Kinder- und Jugendamt der Stadt Heidelberg, Friedrich-Ebert-Platz 3, 69117 Heidelberg. Maßgeblich für die Einhaltung der Frist ist der Tag des Einganges der Kündigungserklärung bei der Stadt Heidelberg. Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist besteht der Vertrag noch einen Monat länger.
- 2.7 Abweichend von der allgemeinen Kündigungsfrist ist die Kündigung eines Betreuungsvertrages für beide Vertragsparteien in der Eingewöhnungsphase, deren Länge von den Vertragsparteien vereinbart wird und in der Regel zwei Wochen beträgt, mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende möglich.

- 2.8 Die Stadt kann einen bestehenden Betreuungsvertrag mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende kündigen,
- 2.8.1 wenn ein Kind besonderer Hilfe bedarf und die Personensorgeberechtigten diese Hilfe nicht mitwirkend in die Wege leiten oder unterstützen und sich hierdurch die Gefahr einer Kindeswohlgefährdung ergibt,
 - 2.8.2 wenn erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung nicht ausgeräumt werden können,
 - 2.8.3 wenn ein Kind eine Einrichtung länger als 4 Wochen unentschuldigt nicht besucht hat,
 - 2.8.4 wenn ein Zahlungsrückstand entstanden ist, der mehr als das Nutzungsentgelt für zwei Monate beträgt,
 - 2.8.5 wenn durch die Betreuung des Kindes in der Einrichtung unverhältnismäßige Nachteile für die Stadt oder andere Kinder entstehen. Hierunter sind u.a. Situationen zu verstehen, die auf die körperliche und psychische Unversehrtheit von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Stadt und/oder der betreuten Kinder abzielen,
 - 2.8.6 wenn Personensorgeberechtigte die in diesen Benutzungsbedingungen aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachten,
 - 2.8.7 wenn diejenige Person, die den Betreuungsvertrag unterzeichnet hat, nicht (mehr) personensorgeberechtigt ist,
 - 2.8.8 wenn sich die grundlegende Betreuungsstruktur der Einrichtungen z. B. hinsichtlich der rechtlichen Rahmenbedingungen oder in Bezug auf die Betreuungszeiten ändern oder z. B. aufgrund von Gruppen- oder Hausschließungen weniger Betreuungsplätze zur Verfügung stehen,
 - 2.8.9 wenn Kinder ihren Hauptwohnsitz in Heidelberg aufgeben.
- 2.9 Zur Abwendung der Kündigung nach den Ziffern 2.8.2, 2.8.5 und 2.8.8 kann die Stadt unter Fristsetzung den Wechsel des Kindes in eine andere städtische Kindertageseinrichtung anbieten.
- 2.10 Das Recht zur fristlosen Kündigung bleibt von den unter Ziffer 2.6 bis 2.8 genannten Voraussetzungen unberührt.

3. Leistungspflichten / Benutzungszeiten / zeitweiliges Entfallen der Leistungspflicht

- 3.1 Die Personensorgeberechtigten haben mit Vertragsschluss einen Anspruch auf Betreuung und Förderung des im Vertrag genannten Kindes im Umfang der gebuchten Betreuungszeit während der Vertragslaufzeit und während der Öffnungszeiten mit Ausnahme der Schließzeiten.
- 3.2 Für alle Kindertageseinrichtungen gilt das sogenannte „Kindergartenjahr“, welches am 01.09. eines Jahres beginnt und am 31.08. des Folgejahres endet.
- 3.3 Städtische Kindertageseinrichtungen sind regelmäßig von Montag bis Freitag - mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der festgelegten Schließzeiten der Einrichtung - geöffnet. Die regelmäßige Öffnungszeit und die Betreuungszeiten werden durch Aushang in den Einrichtungen bekannt gegeben.
- 3.4 Die Verteilung der Schließzeiten der städtischen Kindertageseinrichtungen wird jeweils für ein Kindergartenjahr festgesetzt und spätestens bis zum 31.10. eines Kindergartenjahres bekannt gegeben.
- 3.5 Kinder können frühestens mit Beginn der Betreuungszeit in die Kindertageseinrichtung gebracht werden und müssen spätestens mit Ende der Betreuungszeit abgeholt werden. Der

Umfang der Betreuungszeit wird im Betreuungsvertrag festgelegt und ist verbindlich. In besonderen Einzelfällen können - kurzzeitig - anderweitige Absprachen mit der Leitung der Kindertageseinrichtung getroffen werden; ein Anspruch darauf besteht jedoch nicht.

- 3.6 Eine Kindertageseinrichtung - oder einzelne Gruppen einer Einrichtung- kann / können aus besonderem Anlass (z. B. wegen Erkrankung des Personals, besonderer dienstlicher Belange oder zur Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten) vorübergehend geschlossen werden. Die Personensorgeberechtigten werden von einer Schließung und deren Ursachen umgehend unterrichtet. Während dieser Zeit besteht keine Leistungspflicht der Stadt.

4. Betreuungsentgelt / Essensentgelt

- 4.1 Die Personensorgeberechtigten sind unabhängig von der Anwesenheit des Kindes verpflichtet, an die Stadt Heidelberg ein monatliches Betreuungsentgelt für den jeweils gebuchten Zeitraum nach der jeweils gültigen Entgelttabelle zu entrichten.
- 4.2 Erfolgt die Aufnahme in die Kindertageseinrichtung nach dem 14. eines Monats, ist die Hälfte des entsprechenden Benutzungsentgelts (und Essensentgelt nach Ziffer 4.9) für diesen Monat zu bezahlen. Bei Aufnahme bis einschließlich dem 14. eines Monats und während der Eingewöhnungszeit ist das volle Monatsentgelt (Betreuungs- und Essensentgelt) zu entrichten.
- 4.3 Bei Schließung der Kindertageseinrichtung aus besonderem Anlass nach Ziffer 3.6 entfällt die Entgeltspflicht (auch des Essensentgelts) ab einer Schließung an fünf hintereinander folgenden Öffnungstagen anteilig.
- 4.4 Die Höhe des Betreuungsentgelts ist nach den jeweils aktuellen Einkommensstufen gestaffelt. Maßgeblich für die Einstufung ist das auf das kommende Jahr hochgerechnete Bruttojahreseinkommen der Haushaltsgemeinschaften, in denen das Kind lebt.
Zu den Haushaltsgemeinschaften gehören
- die im Haushalt lebenden minderjährigen Kinder,
 - die im Haushalt lebenden Personensorgeberechtigten des Kindes, das die Betreuung in Anspruch nimmt (wenn ein Personensorgeberechtigter nicht im Haushalt lebt, gehört er im Falle des nicht dauernd Getrenntlebens ebenfalls zur Haushaltsgemeinschaft),
 - der nicht dauernd getrennt lebende Ehegatte oder Lebenspartner oder Lebensgefährte eines Personensorgeberechtigten.
- Die Personensorgeberechtigten schulden das monatliche Entgelt in Höhe der für sie maßgeblichen Einkommensstufe. Sie nehmen für die Einstufung eine Selbsteinschätzung vor.
- 4.5 Einkommensänderungen sind unverzüglich mitzuteilen und eine neue Selbsteinschätzung anhand des dann aktuellen hochgerechneten Bruttojahreseinkommens vorzunehmen. Ab dem der Einkommensänderung folgenden Monat schulden die Personensorgeberechtigten dann ein Betreuungsentgelt in entsprechender Höhe.
- 4.6 Die Stadt ist berechtigt, die Selbsteinschätzung zu überprüfen und fordert die Personensorgeberechtigten in diesen Fällen gegebenenfalls zur Vorlage von Unterlagen auf. Sollte sich im Rahmen der Kontrolle herausstellen, dass ab einem bestimmten Zeitpunkt ein höheres Benutzungsentgelt geschuldet war, so wird das rückständige noch nicht entrichtete Benutzungsentgelt ab Zugang eines entsprechenden Schreibens sofort zur Zahlung fällig. Dieses Schreiben löst die 30-Tagesfrist des § 286 Abs. 3 BGB aus, wenn in dem Schreiben auf diese Folge hingewiesen wird. Sollte sich herausstellen, dass ab einem bestimmten Zeitpunkt ein niedrigeres Benutzungsentgelt geschuldet war, so wird der überzahlte Betrag erstattet. Werden auf Anforderung der Stadt keine oder nur unzureichende Unterlagen vorge-

legt, so dass eine Überprüfung der Selbsteinschätzung nicht möglich ist, schulden die Personensorgeberechtigten rückwirkend ein Benutzungsentgelt der höchsten Stufe der aktuellen Entgelttabelle. Eine rückwirkende Überprüfung der durch Selbsteinschätzung ermittelten Entgeltstufe durch die Stadt ist auch dann möglich, wenn die Personensorgeberechtigten nachvollziehbar vermuten, sich in der Vergangenheit ohne Verschulden fehlerhaft eingeschätzt zu haben, ohne dass sie ihre Mitteilungspflichten nach Ziffer 4.4 und 4.5 verletzt haben.

- 4.7 Das Betreuungsentgelt wird um eine Geschwisterermäßigung reduziert, wenn und solange unterhaltsberechtigter Geschwister in einer Kindertageseinrichtung oder im Grundschulalter ergänzend zur schulischen Betreuung von einem städtischen oder anerkannten Träger der Jugendhilfe oder einer Tagespflegeperson volle Monate kostenpflichtig betreut werden.
- 4.8 Weisen die Personensorgeberechtigten durch Vorlage eines entsprechenden Bescheids oder des Heidelberg Passes oder Heidelberg Passes+ nach, dass sie für das Kind von einem Sozialleistungsträger oder von der Stadt Leistungen für Betreuungs- und/oder Essensentgelt erhalten, die direkt an die Stadt als Leistungserbringer gezahlt oder intern verrechnet werden, vollstreckt die Stadt das Betreuungs- und/oder Essensentgelt nur in Höhe des verbleibenden Restes.
- 4.9 Bei einer Betreuungszeit von mehr als sechs Stunden bzw. über 14:00 Uhr hinaus ist zusätzlich ein monatliches Essensentgelt zu entrichten. Der Preis richtet sich nach den Sachbezugswerten in der Sozialversicherungsentgeltverordnung und wird regelmäßig angepasst.
Ist individualvertraglich vereinbart, dass in besonders begründeten Einzelfällen (aus medizinischen oder religiösen Gründen und nur dann, wenn seitens der Stadt Heidelberg keine geeigneten Mahlzeiten zur Verfügung gestellt werden) ausnahmsweise eine Teilnahme an der bereitgestellten Gemeinschaftsverpflegung nicht erfolgt, entfällt auch die Verpflichtung zur Entrichtung eines Essensentgelts.
- 4.10 Nimmt ein Kind infolge von Abwesenheit für einen Zeitraum von mindestens einer Woche nicht am Essen teil, so wird das anteilige, auf den vollen Euro abgerundete Essensentgelt für volle Fehlwochen erstattet. Voraussetzung für eine Erstattung ist eine vorherige schriftliche Anzeige bei der Leitung der Kindertageseinrichtung vor Beginn des betreffenden Zeitraums.
- 4.11 Das monatliche Entgelt (Betreuungs- und Essensentgelt) wird jeweils am Fünfzehnten eines Monats fällig. Der Zahlungsrückstand kann zur Kündigung des Betreuungsvertrages nach Ziffer 2.8.4 führen.
- 4.12 Das Betreuungsentgelt und das Essensentgelt sind für elf Monate im Jahr zu bezahlen, der zwölfte Monat ist als Ausgleich für die Schließzeiten und andere betreuungsfreie Zeiten beitragsfrei.
- 4.13 Der Verzug und die Verzugsfolgen richten sich nach den gesetzlichen Regelungen.

5. Vertrauensvolle Zusammenarbeit, Mitteilungspflichten der Personensorgeberechtigten

- 5.1 Die Vertragsparteien arbeiten vertrauensvoll zusammen und tragen bei Bedarf Sorge für eine konstante Kommunikation.
Wenn ein Kind besonderer Unterstützung bedarf, wirken die Personensorgeberechtigten mit, damit diese Unterstützung in die Wege geleitet werden kann.
Bei erheblichen Auffassungsunterschieden zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung

bemühen sich Einrichtung und Personensorgeberechtigte darum, eine für beide Seiten tragfähige Lösung zu finden.

- 5.2 Alle Personensorgeberechtigten haben das Recht, an den regelmäßig stattfindenden Elternveranstaltungen teilzunehmen und die Einrichtung nach Absprache während der Öffnungszeiten zu besuchen, sofern hierdurch nicht der Betrieb der Einrichtung beeinträchtigt wird.
- 5.3 Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt. Der Elternbeirat hat die Aufgabe, die Erziehungsarbeit in den Kindertageseinrichtungen zu unterstützen und die Zusammenarbeit zwischen Einrichtung, Elternhaus und Stadt als Träger zu fördern. Näheres regeln die hierzu ergangenen Richtlinien über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes.
- 5.4 Die Personensorgeberechtigten sind zur Mitwirkung verpflichtet. Alle Angaben - insbesondere die im Anmeldeformular - sind daher vollständig und wahrheitsgemäß zu machen. Änderungen der persönlichen Daten sind unverzüglich mitzuteilen. Die Personensorgeberechtigten haben eine Telefonnummer anzugeben, unter der sie in Notfällen erreichbar sind.
- 5.5 Die Personensorgeberechtigten haben dafür Sorge zu tragen, dass das Kind mit Ablauf der vereinbarten Betreuungszeit abgeholt wird oder – wenn es alleine nach Hause gehen darf – die Kindertageseinrichtung verlässt. Die Personensorgeberechtigten haben der Einrichtung mitzuteilen, ob ein Kind nach Ende der Betreuungszeit alleine nach Hause gehen kann oder ob es abgeholt wird. Außerdem ist mitzuteilen, wenn ein Kind von anderen Personen als den Personensorgeberechtigten abgeholt wird. Die Abholberechtigung muss vorher schriftlich niedergelegt sein. Soll das Kind die Einrichtung vor dem Ende der vereinbarten Betreuungszeit verlassen, so ist dies grundsätzlich schriftlich und ausnahmsweise telefonisch mitzuteilen.
Wenn die vereinbarte Abholung nicht erfolgen kann, ist dies der Einrichtung im Einzelfall mitzuteilen und der Nachhauseweg zu organisieren. Die Personensorgeberechtigten können jederzeit den Kreis der Abholberechtigten durch schriftliche Erklärung erweitern. In dringenden Einzelfällen (z. B. Stau, Krankheit, Unfall) darf die Abholberechtigung einer anderen Person auch mündlich mitgeteilt werden.
- 5.6 Die Personensorgeberechtigten haben der Einrichtung mitzuteilen, wenn ein Kind während eines bestimmten Zeitraums die Einrichtung nicht besuchen wird. Unentschuldigtes Fehlen kann ab einem Zeitraum von vier Wochen zu einer Kündigung nach Ziff. 2.8.3 führen.

6. Unfallversicherung / Haftung / Gewährleistung

- 6.1 Kinder, die eine städtische Kindertageseinrichtung besuchen, sind während des Besuchs der Tageseinrichtung nach § 2 Abs.1 Nr. 8a des Siebten Buches des Sozialgesetzbuches (SGB VII) gesetzlich gegen Unfall versichert
- auf dem direkten Weg von und zu der Einrichtung,
 - während des Aufenthalts in der Einrichtung,
 - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (z. B. Spaziergänge, Feste, Ausflüge).
- Um den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz in Anspruch nehmen zu können, müssen die Personensorgeberechtigten alle Unfälle, die auf dem Weg von und zu der Einrichtung eintreten, der Einrichtungsleitung unverzüglich melden.
- 6.2 Für den Verlust, die Beschädigung oder die Verwechslung der Garderobe oder anderer persönlicher Gegenstände des Kindes haftet die Stadt Heidelberg nur, wenn der Schaden

durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten einer/eines Beschäftigten verursacht wurde. Es wird empfohlen, die persönlichen Gegenstände eines Kindes mit seinem Namen zu versehen.

- 6.3 Sofern das Kind selbst während des Besuches einer Kindertageseinrichtung einen Schaden erleidet, haftet die Stadt Heidelberg nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- 6.4 Für Schäden, die ein Kind während des Besuches einer städtischen Kindertageseinrichtung einem Dritten zufügt, haftet die Stadt Heidelberg nur nach den gesetzlichen Bestimmungen, beispielsweise wenn eine Aufsichtspflichtverletzung durch die Betreuungsperson ursächlich für den Schaden war. Es wird daher empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen, die auch Schäden abdeckt, die durch Kinder bei einem Dritten verursacht werden.
- 6.5 Die Gewährleistungsansprüche in Bezug auf das Mittagessen richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

7. Aufsichtspflicht

- 7.1 Während der Öffnungszeiten der Einrichtung sind die pädagogisch tätigen Betreuungskräfte für die ihnen anvertrauten Kinder aufsichtspflichtig.
- 7.2 Die Aufsichtspflicht der Stadt Heidelberg beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte der Kindertageseinrichtung und endet mit der Übergabe an die/den Personensorgeberechtigte/n oder die von ihr/ihm beauftragte Person.
- 7.3 Sofern das Kind alleine nach Hause gehen soll, ist hierfür nach Ziffer 5.5 eine schriftliche Erklärung der/des Personensorgeberechtigten erforderlich. Die Aufsichtspflicht endet in diesem Fall, sobald das Kind am Ende der Betreuungszeit das Grundstück der Kindertageseinrichtung verlässt.
- 7.4 Entfernt sich ein Kind während der Betreuungszeit unerlaubt aus der Einrichtung, haftet die Stadt Heidelberg für hieraus resultierende Schäden nur, wenn eine Aufsichtspflichtverletzung des Betreuungspersonals vorliegt.

8. Regelungen in Krankheitsfällen

- 8.1 Kann ein Kind die Kindertageseinrichtung wegen Krankheit nicht besuchen, so haben die Personensorgeberechtigten es bei der Einrichtung zu entschuldigen. Unentschuldigtes Fehlen kann ab einem Zeitraum von vier Wochen zu einer Kündigung führen.
- 8.2 Für den Besuch einer Kindertageseinrichtung muss das Kind gesund sein. Erkrankt ein Kind während des Besuchs einer Einrichtung, sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, das Kind zeitnah abzuholen bzw. dessen Abholung zu veranlassen.
- 8.3 Die Regelungen des Infektionsschutzgesetzes kommen in vollem Umfang in den Einrichtungen zur Anwendung; dies gilt insbesondere für die §§ 33 ff IfSG, die zusätzliche Vorschriften für Gemeinschaftseinrichtungen enthalten.
Die Personensorgeberechtigten haben vor Vertragsschluss eine Belehrung nach § 34 Abs. 5 IfSG zu unterschreiben und ihre Mitteilungspflichten in Bezug auf die in § 34 Abs. 1 bis 3 IfSG genannten gesundheitlichen Tatbestände zu erfüllen. Die Personensorgeberechtigten haben außerdem dafür Sorge zu tragen, dass in den in § 34 Abs. 1 bis 3 IfSG genannten Fällen ihr Kind die Kindertageseinrichtung nicht besucht.

- 8.4 In Ausnahmefällen können ärztlich verordnete Medikamente, deren Einnahme während der Betreuungszeit in der Einrichtung erforderlich ist, nach vorheriger, schriftlicher Vereinbarung zwischen dem/den Personensorgeberechtigten und dem Kinder- und Jugendamt der Stadt Heidelberg verabreicht werden.

9. Datenschutz

- 9.1 Sowohl im Rahmen der Festsetzung und Erhebung der Betreuungsentgelte als auch bei der pädagogischen Arbeit werden personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet. Die personenbezogenen Angaben im Aufnahmevertrag sind für eine ordnungsgemäße Auftragsabwicklung erforderlich.

Die Verarbeitung (Erheben, Speichern, Verändern, Übermitteln, Nutzen, Sperren und Löschen) personenbezogener Daten erfolgt entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen im Ersten, Achten und Zehnten Buch des Sozialgesetzbuches (SGB I, VIII und X). Liegt eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis vor, dürfen Daten auch ohne Einwilligung des Betroffenen an die entsprechende Stelle übermittelt werden.

- 9.2 Liegt keine gesetzliche Übermittlungsbefugnis vor, so erfordert eine Übermittlung von Daten an andere Stellen (z. B. Kooperationslehrkräfte der Grundschulen) die schriftliche Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten. Gleiches gilt für die Übermittlung von Daten an nicht sorgeberechtigte Elternteile.

Auch die Sammlung von Fotos, Filmen und anderen Unterlagen für die Entwicklungsdokumentationen sowie den Austausch dieser Unterlagen mit Grundschulen und dem Gesundheitsamt bedarf der Einwilligung der Personensorgeberechtigten. Diese Unterlagen werden den Personensorgeberechtigten beim Ausscheiden des Kindes aus der Einrichtung oder nach Widerruf der Einwilligung ausgehändigt.

- 9.3 Öffentlichkeitsarbeit unter Verwendung von Fotos der Kinder ist nur mit gesonderter Einwilligung der Personensorgeberechtigten zulässig.

- 9.4 Personensorgeberechtigte und Besucher, die eine Veranstaltung einer städtischen Kindertageseinrichtung besuchen, sollten die Persönlichkeitsrechte aller Anwesenden achten und Aufnahmen nach Möglichkeit auf Familienangehörige beschränken. Es ist darauf zu achten, die Persönlichkeitsrechte Dritter nicht durch unerlaubte Veröffentlichungen von Bildmaterial im Internet zu verletzen. Aufnahmen von Personen, die dies nicht wünschen, sind zu löschen.

10. Sonstige Bestimmungen

- 10.1 Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Heidelberg.

- 10.2 Sollte eine Benutzungsbedingung unwirksam sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die Parteien sind sich darüber einig, dass sie bei Kenntnis der Unwirksamkeit den Vertrag auch ohne die entsprechende Bestimmung geschlossen hätten.

- 10.3 Individualvertraglich und schriftlich kann in begründeten Fällen etwas von diesen Benutzungsbedingungen Abweichendes vereinbart werden.

- 10.4 Werden diese Benutzungsbedingungen geändert, so verpflichtet sich die Stadt, den Personensorgeberechtigten die geänderte Fassung zuzusenden und auf das Widerspruchsrecht, die Widerspruchsfrist und die Folgen eines fehlenden Widerspruchs hinzuweisen. Wenn die Personensorgeberechtigten den Änderungen nicht innerhalb von vier Wochen widersprechen, so erklären sie damit ihr Einverständnis mit den Änderungen, so dass die-

se nach Ablauf der Widerspruchsfrist wirksam in den Betreuungsvertrag einbezogen sind.

- 10.5 Diese Benutzungsbedingungen ersetzen die Benutzungsordnung für die Kindertagesstätten der Stadt Heidelberg vom 6. März 2008 und gelten für alle neu abgeschlossenen Verträge, die Betreuungsverhältnisse ab 01.09.2016 betreffen und für alle Verträge bei denen die Gültigkeit dieser Benutzungsbedingungen zwischen den Vertragsparteien vereinbart wurde.