

# Allgemeine Vertragsbedingungen Teil I und II zum Bildungs- und Betreuungsvertrag mit der JUL gemeinnützigen GmbH im Geschäftsbereich München



Mit Abschluss des Bildungs- und Betreuungsvertrages gelten die nachfolgenden Allgemeinen Vertragsbedingungen Teil I und II als vereinbart.

## Teil I

### § 1 Träger und Geltungsbereich

Die Kindertageseinrichtung (nachfolgend: Einrichtung) in Trägerschaft der JUL gemeinnützige GmbH (nachfolgend: Träger) ist ein Angebot der Kindertagesbetreuung nach dem SGB VIII und dem Bayerischem Gesetz zur Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern in Kindergärten, anderen Kindertageseinrichtungen und in Tagespflege (nachfolgend: BayKiBiG). Auf dieser Grundlage schließen die jeweiligen Personensorgeberechtigten des Kindes mit dem Träger einen Bildungs- und Betreuungsvertrag über die Bildung, Erziehung und Betreuung, dessen Bestandteil diese Allgemeinen Vertragsbedingungen sind.

### § 2 Aufgaben der Tageseinrichtung und Ausgestaltung der Betreuung

1. Die einzelnen Aufgaben der Einrichtung und die nähere Ausgestaltung der Kindertagesbetreuung bestimmen sich nach dem BayKiBiG, den zugehörigen Verordnungen und den Richtlinien der Kommune in ihrer jeweils gültigen Fassung. Das pädagogische Konzept stellt dar, wie die Kinder gebildet, betreut und erzogen werden.
2. Die Ausgestaltung der Bildung, Erziehung und Betreuung hinsichtlich der Betreuungsart und der Buchungszeit richtet sich nach den Regelungen des BayKiBiG.

### § 3 Aufnahme und Vereinbarung zur Bildung, Erziehung und Betreuung

1. Die Einrichtung steht grundsätzlich allen Kindern nach Maßgabe der Bestimmungen, der dem Träger erteilten Betriebserlaubnis und den dort festgelegten Kapazitäten offen.
2. Voraussetzung für die Aufnahme eines Kindes in die Einrichtung ist der Abschluss des schriftlichen Bildungs- und Betreuungsvertrages. Der Bildungs- und Betreuungsvertrag kommt durch die Unterschriften der Personensorgeberechtigten und der Einrichtungsleitung als Trägervertretung zustande.
3. Ein Anspruch auf Abschluss eines Bildungs- und Betreuungsvertrages mit dem Träger besteht nicht. Über die Vergabe von Betreuungsplätzen entscheidet der Träger nach Ausübung pflichtgemäßen Ermessens unter Beachtung der vorhandenen Kapazitäten.
4. Der Vertrag beginnt grundsätzlich zum ersten Tag eines Monats.
5. Der Träger entscheidet unter gesonderter Rücksprache mit den Personensorgeberechtigten und ggf. den behandelnden Ärzten über die Aufnahme und den Abschluss eines Bildungs- und Betreuungsvertrages von Kindern, die an Infektionskrankheiten leiden. Hier werden alle Umstände des Einzelfalls berücksichtigt. Treten bei bestehender Bildung, Erziehung und Betreuung Infektionskrankheiten auf, entscheidet der Träger, ggf. nach Vorlage eines ärztlichen Attests, ob die Bildung, Erziehung und Betreuung zum Schutz der anderen Kinder zeitlich befristet unterbrochen wird oder fortgesetzt werden kann.
6. Vor Abschluss des Bildungs- und Betreuungsvertrages ist das Kind persönlich der Einrichtungsleitung vorzustellen. Körperliche, geistige oder verhaltensauffällige Besonderheiten des Kindes sind mitzuteilen.
7. Auf Verlangen der Einrichtungsleitung sind folgende Dokumente vorzulegen bzw. Informationen zu erteilen:
  - Nachweis über eine altersentsprechende durchgeführte Früherkennungsuntersuchung des Kindes (gelbes U-Heft)
  - Vorlage des Impfausweises zum Nachweis aller bisher erhaltenen Schutzimpfungen, insbesondere den Impfstatus nach dem Masern- und Infektionsschutzgesetz. Alle Kinder ab dem ersten Lebensjahr müssen bei Abschluss eines Bildungs- und Betreuungsvertrages oder spätestens zum ersten Betreuungstag eine Masern-Schutzimpfung oder eine Masern-Immunität nachweisen. Alle Kinder ab dem zweiten Lebensjahr müssen zwei Masern-Schutzimpfungen oder eine ausreichende Immunität gegen Masern nachweisen. Bei Nichteinhaltung kann keine Betreuung stattfinden.
  - Ausweise oder sonst geeigneter Dokumente, die den Geburtsort der Personensorgeberechtigten nachweisen.
8. Mit Abschluss des Bildungs- und Betreuungsvertrages erkennen die Personensorgeberechtigten die Hausordnung, die pädagogische Konzeption und das Schutzkonzept der jeweiligen Einrichtung an. Diese liegen bei der Einrichtungsleitung zur Einsichtnahme aus.
9. Bei Meinungsverschiedenheiten oder Vertragsstörungen werden die Personensorgeberechtigten und der Träger im Interesse des Wohls der Kinder versuchen, den Dissens intern und außergerichtlich beizulegen. Dazu sind die Strukturen des Trägers zu nutzen.
10. Der Wechsel der Betreuungsart (Krippe, Kindergarten, Hort) und der Buchungszeit ist grundsätzlich nur zum 01. eines Monats möglich. Über den Wechsel entscheidet der Träger nach Ausübung pflichtgemäßen Ermessens unter Beachtung der vorhandenen Kapazitäten.

### § 4 Öffnungszeiten, Buchungszeiten, Schließzeiten, Schließtage, Hol- und Bringzeiten

1. Die Einrichtung ist an Werktagen von montags bis freitags geöffnet.
2. Die täglichen Öffnungszeiten sowie Schließtage und -zeiten werden durch die Einrichtungsleitung nach Anhörung des Elternbeirates festgelegt. Die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder kann auch aus betrieblichen Gründen, wie z.B. Teamfortbildung oder Konzeptionsentwicklung eingeschränkt oder unterbrochen werden, dies ist jedoch spätestens vier Wochen zuvor bekanntzugeben.
3. Die Kontrolle über die Einhaltung der vereinbarten Buchungszeit obliegt der Einrichtungsleitung oder den von ihr beauftragten Personen.

4. Kindergarten- und Krippenkinder sollen aus pädagogischen Gründen regelmäßig in die Einrichtung gebracht werden.
5. Die Einrichtungsleitung kann Kernzeiten festlegen, für Hol- und Bringzeiten individuelle Regelungen treffen bzw. Vereinbarungen mit den Personensorgeberechtigten abschließen.

#### **§ 5 Mitteilungspflichten der Personensorgeberechtigten**

1. Die Eltern sind verpflichtet, dem Träger gem. Art. 27 Abs. 1 BayKiBiG zur Erfüllung von Aufgaben folgende Daten mitzuteilen:
  - Name und Vorname des Kindes,
  - Geburtsdatum des Kindes,
  - Geschlecht des Kindes,
  - Staatsangehörigkeit des Kindes und der Eltern (Kopie der Ausweise oder sonst geeigneter Dokumente, die den Geburtsort der Personensorgeberechtigten nachweisen),
  - Namen, Vornamen und Anschriften der Eltern,
  - Anspruch des Kindes auf Eingliederungshilfe und
  - Rückstellung des Kindes von der Aufnahme in die Grundschule nach Art. 37 Abs. 2 BayEUG

Änderungen sind dem Träger unverzüglich mitzuteilen.

2. Wer entgegen Art. 27 Abs. 1 BayKiBiG vorsätzlich oder fahrlässig eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt, kann mit einer Geldbuße von bis zu eintausend Euro belegt werden (Art. 33 Abs. 1 Satz 1 BayKiBiG i. V. m. § 17 Abs. 1 Ordnungswidrigkeitengesetz (OWiG)).
3. Die Eltern sind weiterhin verpflichtet, einen Nachweis der Schule über die Zurückstellung ihres Kindes vom Schulbesuch oder über die vorzeitige Einschulung in Kopie vorzulegen. Ferner müssen die Eltern mitteilen, ob, ggf. durch welchen Träger und in welchem Umfang sie bereits eine Beitragsermäßigung in Höhe des staatlichen Zuschusses erhalten haben.
4. Für etwaige aus dem Unterlassen dieser Informationspflichten resultierende Schäden haftet der Träger nicht.

#### **§ 6 Pflichten der Personensorgeberechtigten**

1. Die Personensorgeberechtigten sind für das Bringen und Holen der Kinder verantwortlich. Sie übergeben die Kinder zu Beginn der Buchungszeit dem pädagogischen Personal und holen sie nach Beendigung der Buchungszeit wieder bei diesen ab.
2. Die Personensorgeberechtigten teilen zu Beginn der Betreuung die gewöhnlichen täglichen Hol- und Bringzeiten des Kindes der Einrichtungsleitung mit und benennen Namen und Kontaktdaten der abholberechtigten Personen.
3. Die Aufsichtspflicht der Einrichtung beginnt mit der Übernahme der Kinder durch das pädagogische Personal und endet mit der Übernahme der Kinder durch die Personensorgeberechtigten oder die abholberechtigten Personen.
4. Die Personensorgeberechtigten informieren die Einrichtungsleitung, ob das Kind den Hin- bzw. Heimweg allein antreten darf. Sofern diese Erlaubnis besteht, muss sich das Kind bei Ankunft und vor dem Verlassen der Einrichtung bei der Einrichtungsleitung oder dem pädagogischen Personal an- bzw. abmelden (nur Hort).
5. Das Einbringen von Medikamenten in die Einrichtung ist ohne Erlaubnis der Einrichtungsleitung verboten.

#### **§ 7 Versicherungen, Haftung**

1. Kinder in Einrichtungen sind gesetzlich gegen Unfall versichert. Träger ist die Bayerische Landesunfallkasse (LUK). Informationen zur Versicherung werden durch die Einrichtungsleitung gegeben.
2. Alle Unfälle auf dem Hin- und Rückweg sind unverzüglich der Einrichtungsleitung zu melden.
3. Die Unfallmeldung an die Landesunfallkasse obliegt der Einrichtungsleitung.
4. Der Träger haftet nur für Schäden, die er bzw. einer seiner gesetzlichen Vertreter oder einer seiner Erfüllungsgehilfen grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht hat, jedoch immer dann, wenn eine wesentliche Vertragspflicht verletzt wurde. Unberührt bleibt in jedem Fall die leicht fahrlässige Verletzung von Leben, Körper und/oder Gesundheit.
5. Für mit- oder eingebrachte persönliche Gegenstände des Kindes wird keine Gewähr und Haftung durch den Träger übernommen.

#### **§ 8 Elternbeiträge und Zusatzbeiträge**

Für die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder werden nach Maßgabe des Teils II der jeweils gültigen Allgemeinen Vertragsbedingungen Elternbeiträge (Buchungs- und Verpflegungsgebühren) erhoben.

#### **§ 9 Laufzeit und Kündigung des Betreuungsvertrages**

1. Das Kindertageseinrichtungsjahr in München dauert vom 01.09. bis 31.08. des Folgejahres. Der Bildungs- und Betreuungsvertrag wird in der Regel unbefristet geschlossen.
2. Sofern keine gesonderte Vereinbarung über die Laufzeit existiert, endet der Bildungs- und Betreuungsvertrag
  - in der Krippe zum 31.08. des Kindertageseinrichtungsjahres, in dem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet hat.
  - im Kindergarten mit Übertritt in die Schule.
  - im Hort mit Übertritt in eine weiterführende Schulform.
3. Die Vertragsparteien behalten sich das Recht zur ordentlichen Kündigung des Bildungs- und Betreuungsvertrages vor. Die ordentliche Kündigung des Bildungs- und Betreuungsvertrages ist mit einer Frist von 6 Wochen zum Monatsende möglich, wobei eine Kündigung zum 31.07. eines Jahres ausgeschlossen ist.
4. Sofern die Hauptwohnung oder der gewöhnliche Aufenthalt des Kindes nicht oder nicht mehr in München liegt, endet das Betreuungsverhältnis automatisch zum Ende des laufenden Kindertageseinrichtungsjahres (31.08.). Zusätzlich sind ab dem Zeitpunkt des Umzugs höhere Elternbeiträge (Gastkindregelung) zu begleichen.
5. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Die Kündigung gegenüber dem Träger ist der Einrichtungsleitung zu übergeben.

## **§ 10 Ausschluss**

Ein Kind kann vom weiteren Besuch der Einrichtung vorübergehend oder dauerhaft ausgeschlossen werden, wenn

1. das Kind über zwei Wochen ununterbrochen ohne vorherige hinreichende Entschuldigung fehlt,
2. das Kind die Einrichtung nicht regelmäßig besucht oder wenn die Nutzung in erheblichem Umfang von der gebuchten Zeit abweicht,
3. das Kind wiederholt nicht pünktlich gebracht oder nicht rechtzeitig abgeholt wurde, insbesondere wenn wiederholt die Kern-, die Öffnungs- oder Buchungszeiten nicht eingehalten wurden,
4. die Hauptwohnung oder der gewöhnliche Aufenthalt des Kindes nicht oder nicht mehr in München liegt,
5. nachträglich geforderte Unterlagen nicht fristgerecht beigebracht werden oder der Betreuungsplatz aufgrund falscher Angaben seitens der Personensorgeberechtigten erlangt wurde,
6. das Kind sich und/oder andere gefährdet und durch Kooperation mit den Personensorgeberechtigten die Gefährdung nicht abgewendet werden kann,
7. die Zusammenarbeit zwischen Einrichtung und Personensorgeberechtigten und das Vertrauensverhältnis nachhaltig gestört sind (Störung des Betriebsfriedens),
8. die Personensorgeberechtigten mit ihren Zahlungsverpflichtungen für mindestens zwei Monate im Rückstand sind,
9. der Verdacht besteht, dass das Kind ernsthaft erkrankt ist oder es in Folge einer übertragbaren Krankheit gemäß § 34 IfSchG die Einrichtung nicht besuchen darf.

## **§ 11 Datenschutz**

1. Für die Erfüllung der Trägerpflichten über die Auskunftserteilung, die Bearbeitung des Bildungs- und Betreuungsvertrages, die Sicherstellung der Finanzierung des Betreuungsplatzes einschließlich der Erhebung der Elternbeiträge werden durch den Träger personenbezogene Daten erhoben, gespeichert und verarbeitet. Die Datenverarbeitung erfolgt unter Beachtung der jeweils aktuellen gesetzlichen Regelung der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung und den dazu erlassenen Regelungen des Freistaates Bayern.
2. Der Abschluss des Bildungs- Betreuungsvertrages bedeutet gleichzeitig die Einwilligung zur Erfassung, Verarbeitung und Speicherung der personenbezogenen Daten, die zur Durchführung, Bearbeitung und Auswertung im Rahmen der Vertragsdurchführung notwendig sind und ausschließlich in dem zur Erreichung dieser Zwecke erforderlichen Umfang. Der Träger sichert zu, dass keine Weitergabe von personenbezogenen Daten an unberechtigte Dritte erfolgt.
3. Den mit der Datenverarbeitung beschäftigten Personen des Trägers ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Diese Personen sind auf das Datengeheimnis verpflichtet. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

## **Teil II**

### **§ 1 Elternbeiträge**

1. Der Träger erhebt Elternbeiträge für die Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes (Betreuungsgebühr) sowie für dessen Verpflegung, Frühstück, Mittag und Brotzeit einschl. Getränke (Verpflegungsgebühr) für die Laufzeit des Bildungs- und Betreuungsvertrages.
2. Die JUL gGmbH hat mit der Berechnung der Elternbeiträge einen Dienstleister, die Serviceplanet GmbH, beauftragt. Diese handelt im Namen und in Vollmacht der JUL gGmbH.
3. Schuldner der Elternbeiträge sind die Vertragspartner. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

### **§ 2 Fälligkeit und Zahlung**

1. Die Elternbeiträge sind als Monatsbetrag zu entrichten. Der jährliche Elternbeitrag entspricht zwölf Monatsbeiträgen.
2. Die Elternbeiträge sind am fünften Kalendertag eines jeden Monats für den laufenden Monat zur Zahlung fällig (Fälligkeitstermin).
3. Die Zahlung erfolgt durch ein SEPA-Lastschriftmandat, welches im Original per Post an die Serviceplanet GmbH zu senden ist.
4. Zum Fälligkeitstermin nach Ziffer 2. erfolgt eine schriftliche Information an den Vertragspartner über Höhe und Termin der Abbuchung per E-Mail, dies gilt gleichzeitig als Rechnungslegung.
5. Aus wichtigem Grund kann sich der in der Vorabinformation angegebene Termin um bis zu fünf Werktagen nach dem Fälligkeitstermin verschieben.
6. Weist das Konto nicht die nötige Deckung auf, werden für jede nicht ausgeführte SEPA-Lastschrift die hierfür angefallenen Bankgebühren in Rechnung gestellt. Darüber hinaus können derartige Bankvorgänge mit dem tatsächlich entstandenen Aufwand berechnet werden.
7. Das SEPA-Lastschriftmandat behält längstens bis zu 36 Monaten nach seiner letzten Nutzung seine Gültigkeit. Sofern das Beitragskonto mit Austritt aus der Einrichtung ausgeglichen ist und keine Nachforderungen für die Betreuung und Verpflegung zu erwarten sind, erlischt das SEPA-Lastschriftmandat mit der letzten Beitragszahlung.
8. Bei Änderung der Bankverbindung ist zwingend ein neues SEPA-Lastschriftmandat vorzulegen. Dieses ist unverzüglich im Original per Post an die Serviceplanet GmbH zu senden.
9. Für Mahnungen bei ausstehenden Forderungen werden Mahngebühren erhoben. Der Träger behält sich vor, Verzugszinsen in Höhe des gesetzlichen Verzugszinssatzes von fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu berechnen.

10. Der Träger ist berechtigt, ausstehende Forderungen zur Beitreibung an externe Stellen, z.B. Inkassounternehmen oder Rechtsanwälte, weiterzuleiten und dem Schuldner die hieraus entstehenden Kosten in Rechnung zu stellen.

### **§ 3 Höhe der Betreuungsgebühren**

1. Grundlage für die Berechnung der Gebühren für die Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes (Betreuungsgebühr) ist die jeweils gültige Richtlinie der Kindertagesstättengebührensatzung der Landeshauptstadt München mit den darin enthaltenen Gebührentabellen. Die Einstufung erfolgt abhängig von der Betreuungsart und Buchungszeit.
2. Ermäßigungen erfolgen nur mit dem Nachweis auf Grund von Ermäßigungstatbeständen, wobei die Verpflegungsgebühr von Ermäßigungen ausgeschlossen ist.
3. Eine Ermäßigung der Betreuungsgebühr durch den Träger ist erst nach Zugang eines entsprechenden Bescheides durch die Landeshauptstadt München, Sozialreferat, Sozialbürgerhaus oder/und Wirtschaftliche Jugendhilfe und nur unter den darin festgestellten Bedingungen (z.B. hinsichtlich des Zeitraums, Vorläufigkeit, Vorbehalte) möglich. Bis dahin erfolgt keine Ermäßigung.
4. Für weitere einkommensunabhängiger Ermäßigung der Betreuungsgebühr (z.B. Drittkindermäßigung, bayerisches Krippengeld) können Personensorgeberechtigte einen Antrag beim Träger stellen. Auskünfte erteilt die Einrichtungsleitung.
5. Änderungen von Einstufungen bzw. Ermäßigungen der Betreuungsgebühr erfolgen erst im Folgemonat nach dem die zur Bemessung bzw. Gewährung geeigneten Bescheide der Landeshauptstadt München dem Träger vorliegen. Änderungen von Einstufungen bzw. Ermäßigungen erfolgen längstens bis zum Ende des Kindertageseinrichtungsjahres (31.8.).
6. Eine Erhöhung der Betreuungsgebühr erfolgt nach Maßgabe der jeweils gültigen Richtlinie der Landeshauptstadt München mit den darin enthaltenen Gebührentabellen, siehe Ziffer 1. Eine Erhöhung ist den Personensorgeberechtigten unverzüglich mitzuteilen.
7. Bleibt das Kind aus gesundheitlichen oder anderen Gründen der Einrichtung fern, berechtigt dies nicht zur Kürzung der Gebühr für die Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes. Dieser bleibt in voller Höhe bestehen.
8. Die Höhe der Betreuungsgebühr im Falle der Schließung der Einrichtung erfolgt entsprechend der jeweils gültigen Richtlinie der Landeshauptstadt München mit den darin enthaltenen Regelungen.

### **§ 4 Höhe der Verpflegungsgebühren**

1. Die Verpflegung der Kinder wird durch den Träger oder durch einen beauftragten Dienstleister sichergestellt.
2. Sofern die Verpflegung durch einen beauftragten Dienstleister sichergestellt wird, schließen die Eltern vorrangig mit dem Betreffenden einen privatrechtlichen Vertrag für die Verpflegung ab.
3. Die jeweils gültigen Verpflegungsgebühren befinden sich im Aushang der Einrichtung. Die Verpflegungsgebühren sind in einem Betrag für jeden Monat pauschal zu entrichten. Eine Erstattung der Verpflegungsgebühr ist ab einer Abwesenheit des Kindes von vier zusammenhängenden Wochen monatsweise auf Antrag möglich.
4. Die Verpflegungsgebühr ist im Monat August in Höhe der hälftigen Monatspauschale zu entrichten.
5. Der Träger ist berechtigt, die Verpflegungsgebühr bedarfsgerecht nach eigenem pflichtgemäßem Ermessen festzulegen und zu erhöhen. Die Erhöhung ist den Personensorgeberechtigten spätestens einen Monat vor dem Zeitpunkt der Erhöhung schriftlich mitzuteilen.

### **§ 5 Nachweis über die Höhe der Elternbeiträge**

Der Träger stellt mit den Rechnungen nach § 2 (4) Teil II den Schuldnern einen Nachweis aus, aus dem die Höhe der Elternbeiträge für die Bildung, Erziehung und Betreuung, sowie Verpflegung des Kindes nach Maßgabe der genannten Bedingungen und des Bildungs- Betreuungsvertrages hervorgehen. In Verbindung mit den Zahlungsnachweisen (z.B. Kontoauszüge, Überweisungsbelege) dienen diese als Beleg über die gezahlten Elternbeiträge.

### **§ 6 Salvatorische Klausel und Gültigkeit**

Sollten Bestimmungen des Bildungs- und Betreuungsvertrages ganz oder teilweise unwirksam sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die Vertragsparteien sind verpflichtet, unwirksame Bestimmungen durch solche zu ersetzen, die dem Ziel der Erfüllung des Bildungs- und Betreuungsvertrages gleichwertig sind.

Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen, auch die der Aufhebung der Schriftform, sind von vornherein unwirksam.

Gültig ab 01.06.2026