

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

**für die Schulkindbetreuung in den Einrichtungen der Offenen Ganztagschule und der Betreuten Grundschule des Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V.**

### Geltungsbereich:

Die AGB gelten für folgende Offene Ganztagschulen (OGS) und Betreute Grundschulen (BGS), soweit in den Betreuungsverträgen keine abweichenden Vereinbarungen getroffen werden:

- BGS Astrid-Lindgren-Schule Büdelsdorf
- BGS Nortorf
- OGS Alt Duvenstedt
- OGS Heinrich-Heine-Schule
- OGS Hochfeld, Rendsburg
- OGS Mastbrook, Rendsburg
- OGS Neuwerk, Rendsburg
- OGS Schacht-Audorf
- OGS Christian-Timm-Schule
- OGS Kronwerk

Diese AGB gelten für die Betreuung an Unterrichtstagen und für die Betreuung während der Ferienzeiten oder an anderen ununterrichtsfreien Tagen (z.B. Schulentwicklungstage, bewegliche Ferientage).

AGB, die nur für die Betreuung an Unterrichtstagen gelten, wird das Wort „Unterrichtstage“ vorangestellt.  
AGB, die nur die Betreuung an ununterrichtsfreien Tagen gelten, wird das Wort „Ferientage“ vorangestellt.

### Vertragsschluss:

Der Betreuungsvertrag kommt mit Abgabe des durch die Personensorgeberechtigten unterschriebenen Betreuungsvertrags und Annahme durch die Rendsburg-Eckernförde e.V. (im Folgenden „Anbieterin“) zu Stande.

### Schuljahr / Schulhalbjahr

Das Schuljahr dauert jeweils vom 01. August eines Jahres bis zum 31. Juli des Folgejahres. Die Schulhalbjahre dauern vom 01. August eines Jahres bis zum 31. Januar des Folgejahres und vom 01. Februar bis zum 31. Juli eines Jahres.

### Vertragslaufzeit / Vertragsende

Unterrichtstage: Der Vertrag wird, für die Dauer eines Schuljahres geschlossen und endet mit Endes des Schuljahres automatisch. Der Betreuungsvertrag endet ebenfalls mit dem Schulwechsel der Schülerin / des Schülers automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Ferientage: Sofern an einem Standort keine abweichende Vereinbarung getroffen wird, wird die Betreuung an Ferien- und anderen ununterrichtsfreien Tagen in einer Anlage zum Betreuungsvertrag vereinbart.

### Betreuungszeit / Änderung der Betreuungszeit

Unterrichtstage: Die Buchung der Betreuungszeiten erfolgt verbindlich für ein Schulhalbjahr und kann mit einer Frist von 4 Wochen zum Ende des Schulhalbjahres (31.01.) geändert werden. Erfolgt keine fristgerechte Umbuchung, gelten die Betreuungszeiten bis zum Ende des Schuljahres fort.

Die Betreuung im Rahmen der OGS / BGS wird je nach Angebot an Unterrichtstagen gewährleistet. Während der Ferien für die allgemeinbildenden Schulen in Schleswig-Holstein, an anderen ununterrichtsfreien Tagen, sowie an durch das Schulamt/Ministerium angeordneten frühzeitigem Schulschluss (Witterung etc.) findet keine Betreuung an Unterrichtstagen statt.

**Ferientage:** Während der Ferien für die allgemeinbildenden Schulen in Schleswig-Holstein und an anderen unterrichtsfreien Tagen (bewegliche Ferientage, Schulentwicklungstage), werden etwaige Betreuungsangebote von den OGS/BGS gesondert geregelt.

### **Mittagessen**

Regelungen zum Mittagessen sind in dem Betreuungsvertrag und in der jeweiligen Beitragsordnung der OGS / BGS geregelt.

**Unterrichtstage:** Wird eine pauschale Teilnahme am Mittagessen vereinbart (pauschal täglich oder pauschal pro Wochentag), ist eine Kündigung oder Änderung der Teilnahme zum 31.10., 31.01. und 30.04. möglich. Die Kündigung/Änderung ist mit einer Frist von mindestens vier Wochen zum Kündigungs-/Änderungszeitpunkt schriftlich oder per E-Mail gegenüber der Einrichtungsleitung zu erklären.

### **Getränkepauschale**

Die Anbieterin ist berechtigt, eine angemessene Getränkepauschale zu erheben. Diese ist in der jeweiligen Beitragsordnung der OGS / BGS geregelt.

### **Kosten / Fälligkeit / Zahlungsverzug / SEPA-Lastschrift**

Die Kosten für Betreuung, Mittagessen und Getränke werden in den Beitragsordnungen der jeweiligen BGS / OGS geregelt.

Ein Anspruch auf Ermäßigung oder Erstattung der Betreuungskosten bei eingeschränkter Teilnahme oder längerfristiger Abwesenheit gleich aus welchem Grund besteht nicht. Gleiches gilt bei Ausfall einzelner Betreuungstage.

**Unterrichtstage:** Die Kosten für die Betreuung und Pauschalen für Mittagessen und Getränke werden für zwölf Monate, auch in den Ferien erhoben und sind zum ersten eines Monats fällig.

Abweichend davon werden im Falle der Erteilung einer SEPA-Lastschrift die Kosten zum 15. des Monats abgebucht.

**Ferientage:** Soweit zusätzliche Kosten für die Betreuung in den Ferien oder an anderen unterrichtsfreien Tagen entstehen, werden diese gesondert in Rechnung gestellt.

Im Falle der Rückbuchung der Bankeinzüge im SEPA-Lastschriftverfahren trägt der Personensorberechtigte die der Anbieterin entstehenden Kosten in tatsächlicher Höhe, wenn er die Rückbuchung verschuldet hat (z.B. fehlende Kontodeckung, Widerruf). Dem Personensorgeberechtigten bleibt der Nachweis des geringeren oder gar keines Schadens bei der Anbieterin vorbehalten.

Bei Nichtzahlung der Kosten zum Fälligkeitstermin gerät der Personensorgeberechtigte ohne weitere Mahnung in Verzug (§ 286 Abs. 2 Nr. 1 BGB).

Für Mahnschreiben berechnet die Anbieterin jeweils eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 3,00 €.

### **Änderung der Betreuungskosten**

Die Anbieterin ist berechtigt, die jeweiligen Beitragsordnungen zum Beginn eines Schulhalbjahres anzupassen und die Betreuungskosten insgesamt oder einzelner Betreuungsmodule zu erhöhen. Die Anbieterin teilt den Personensorgeberechtigten die Erhöhung der Betreuungskosten in Textform durch Übersendung der neuen Beitragsordnung mit. Im Falle der Erhöhung der Betreuungskosten sind die Personensorgeberechtigten berechtigt, den Betreuungsvertrag zum Datum des Beginns der Erhöhung zu kündigen. Die Kündigung kann schriftlich oder per E-Mail gegenüber der OGS / BGS Leitung erfolgen.

### **Änderung der Kosten für das Mittagessen**

Die Anbieterin ist berechtigt, die jeweiligen Beitragsordnungen zum Beginn eines Schulhalbjahres anzupassen und die Kosten für das Mittagessen zu erhöhen.

#### **Ermäßigungen / Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket**

Besteht ein Anspruch auf Ermäßigung der Kosten (z.B. Geschwisterermäßigung) oder ein Anspruch auf Kostenübernahme aus dem Bildungs- und Teilhabepaket, wird dies ab Vorlage des Bewilligungsbescheides bei der Einrichtungsleitung berücksichtigt. Bis zur Vorlage der Bescheide sind die Kosten in vollem Umfang zu leisten, soweit keine andere Vereinbarung mit der jeweiligen Einrichtungsleitung erfolgt.

Überzahlungen, die sich aus der verspäteten Übergabe des Bescheides oder einer rückwirkenden Bewilligung ergeben, erstattet der Anbieter unverzüglich, spätestens zum nächsten Fälligkeitstermin.

Die Aufrechnung der überzahlten Beträge mit zukünftigen Zahlungen ist ausgeschlossen, es sei denn, die Forderung ist rechtskräftig festgestellt.

#### **Sonstige Kosten**

Für die Erstellung von externen Bescheinigungen (z.B. Beitragsbescheinigungen) können pro Dokument 10,00 € Bearbeitungsgebühr erhoben werden.

#### **Kündigung**

Soweit in dem Betreuungsvertrag nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist, ist die Beendigung des Betreuungsvertrages während des Schuljahres (auch während der Ferientage) nur aus wichtigem Grund im Sinne des § 626 BGB möglich. Die Kündigung ist schriftlich oder per E-Mail gegenüber der OGS- / BGS-Leitung zu erklären.

Ein wichtiger Grund zur Kündigung des Betreuungsvertrages durch die Anbieterin liegt insbesondere vor, wenn:

1. Die Angaben, die zum Vertragsabschluss geführt haben, waren oder sind unrichtig.
2. Der/die Schüler\*in verstößt grob und wiederholt gegen das allgemeine Wohl der weiteren Teilnehmer\*innen, der Mitarbeiter\*innen oder beschädigt bewusst die Einrichtung der außerunterrichtlichen Angebote.
3. Die Personensorgeberechtigten sind nicht bereit zur pädagogischen Mitarbeit und Auseinandersetzung, das Interesse und Wohl des Kindes betreffend.
4. Das Verhalten des Kindes lässt ein weiteres Verbleiben in der OGS / BGS nicht zu.
5. Der Betreuungsaufwand für das Kind kann im Rahmen der OGS / BGS nicht gewährleistet werden.
6. Der/die Schüler\*in nimmt das Angebot unentschuldigt oder ohne triftigen Grund nicht regelmäßig wahr.
7. Die Personensorgeberechtigten befinden sich mit der Zahlung des Beitrags in Höhe von mindestens einem Monatsbeitrag in Verzug und Ihnen wurde unter Hinweis auf die beabsichtigte Kündigung erfolglos eine angemessene Zahlungsfrist gesetzt.

#### **Ausschluss auf Zeit:**

Verstößt ein/eine Schüler\*in grob und wiederholt gegen das allgemeine Wohl der weiteren Teilnehmer\*innen, oder der Mitarbeiter\*innen, oder lässt sein/ihr Verhalten den Verbleib in der OGS / BGS verhaltensbedingt zeitweise nicht zu, behält sich die Anbieterin vor, den/die Schüler\*in für eine gewisse Zeit von der Teilnahme am Betreuungsangebot auszuschließen.

#### **Platzvergabe**

Die Platzvergabe ist Standortabhängig geregelt. Die standortspezifischen Kriterien sind am Standort zu erfragen.

## Mitteilungspflichten

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, wesentliche Änderungen, die das Vertragsverhältnis betreffen, der jeweiligen OGS-/BGS-Leitung unverzüglich schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen. Dies betrifft insbesondere Adressänderungen, Wegfall des Sorgerechtsstatus, Änderung der zur Abholung berechtigten Person, besondere Angaben zum Kind.

## Besuch der Einrichtung

Durch die Anmeldung in der BGS ist die/der angemeldete Schüler\*in verpflichtet, die Einrichtung regelmäßig zu besuchen. Falls ein Besuch kurzfristig nicht erfolgen kann, ist die Einrichtung vor Beginn der Betreuungszeit zu benachrichtigen

## Erkrankungen/Medikamente

Erkrankte Schüler\*innen dürfen das Angebot der BGS nicht besuchen.

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, Erkrankungen die/der Schüler\*innen unverzüglich mitzuteilen. Dies betrifft insbesondere Infektionskrankheiten wie Bindegewebserkrankung, Durchfallerkrankung, Fieber etc. und weitere Kinderkrankheiten sowie der Befall von Parasiten (Läuse etc.). Tritt eine Erkrankung während der BGS-Zeit auf, werden die Personensorgeberechtigten umgehend benachrichtigt. Diese sind verpflichtet, die/den Schüler\*in – falls erforderlich – unverzüglich abzuholen. Die zu entrichtende Gebühr wird hiervon nicht berührt. Das Betreuungspersonal verabreicht keine Medikamente.

Schüler\*innen werden in der Einrichtung grundsätzlich keine Medikamente verabreicht. In begründeten Einzelfällen kann eine gesonderte Vereinbarung mit der jeweiligen Einrichtungsleitung getroffen werden. Der Abschluss dieser Vereinbarung steht im Ermessen der Einrichtungsleitung.

## Aufsichtspflicht

Die Aufsicht der Einrichtung beginnt mit der Übernahme der Schüler\*innen durch die Betreuungskräfte der Anbieterin und endet mit dem regulären Verlassen des Betreuungsangebotes oder mit der Übergabe der Schüler\*innen an die Personensorgeberechtigten.

## Abholung

Schüler\*innen der ersten Klasse sind von den Personensorgeberechtigten abzuholen. Bei Schüler\*innen der zweiten oder höheren Klasse geht die OGS / BGS grundsätzlich davon aus, dass die Kinder eigenständig nach Hause gehen können und dürfen. Wenn ein Kind abgeholt werden muss, werden die Mitarbeiter\*innen der OGS / BGS durch die Personensorgeberechtigten vorab hierüber informiert.

Andere zur Abholung berechtigte Personen müssen im Vorwege von den Personensorgeberechtigten schriftlich oder per E-Mail der jeweiligen BGS-/OGS-Leitung benannt werden.

## Haftung

Für den Verlust oder die Beschädigung persönlich mitgebrachter Dinge (z.B. Spielsachen, Kleidung, etc.) wird von der Anbieterin keine, über die gesetzliche Regelung hinaus geltende Haftung übernommen.

## Datenschutz

Zum Zweck der Verwaltung und Organisation der Angebote der OGS / BGS werden personenbezogene Daten durch die Anbieterin im erforderlichen Maße erhoben, gespeichert, übermittelt und genutzt. Die Anbieterin verwendet die personenbezogenen Daten der Personensorgeberechtigten, Abholberechtigten und des Kindes ausschließlich gemäß ihrer allgemeinen Datenschutzhinweise.

Stand Juli 2025

Seite 4 von 4