

Allgemeine Geschäftsbedingungen

der Wolkenfreie Zeit UG (haftungsbeschränkt)

Stand: Mai 2026

Wolkenfreie Zeit UG (haftungsbeschränkt)

Pünstorfer Straße 63

25524 Itzehoe

vertreten durch die Geschäftsführer Sandra Forch und Alexander Forch

Telefon: 04821 / 60 47 327

E-Mail: kontakt@wolkenfreiezeit.de

Website: www.wolkenfreiezeit.de

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für Verträge und Leistungsbeziehungen zwischen der Wolkenfreie Zeit UG (haftungsbeschränkt), nachfolgend „**Wolkenfreie Zeit**“, und ihren Auftraggebern, Kunden, Leistungsberechtigten, Sorgeberechtigten oder sonstigen Vertragspartnern, soweit nicht ausdrücklich etwas Abweichendes vereinbart ist.
2. Die AGB gelten insbesondere für folgende Leistungsbereiche:
 - a. Entlastungsleistungen, Angebote zur Unterstützung im Alltag, Verhinderungspflege und Umwandlungsleistungen nach dem SGB XI,
 - b. Haushaltshilfe nach § 38 SGB V,
 - c. Diabetes-Assistenz und häusliche Krankenpflege / Behandlungssicherungspflege nach § 37 SGB V im Schul- und Kitakontext,
 - d. Schulbegleitung, Kitabegleitung, Inklusionsassistenz und Teilhabeleistungen nach dem SGB VIII und SGB IX,
 - e. privat beauftragte Zusatzleistungen, Selbstzahlerleistungen, Vorkassefälle, Leistungen bei privater Krankenversicherung, Beihilfe oder sonstiger Kostenerstattung.
3. Vorrang vor diesen AGB haben im Einzelfall:
 - a. individuelle schriftliche oder in Textform getroffene Vereinbarungen,
 - b. Bewilligungsbescheide, Kostenübernahmeerklärungen, Leistungsvereinbarungen oder Vergütungsvereinbarungen mit öffentlichen oder gesetzlichen Kostenträgern,
 - c. ärztliche Verordnungen, Behandlungspläne, Diabetespläne, Hilfepläne, Gesamtpläne oder Teilhabepläne,
 - d. besondere Vertragsbedingungen für einzelne Leistungsbereiche, soweit solche vereinbart werden.
4. Für Leistungen, die auf Grundlage öffentlich-rechtlicher Bewilligungen oder Vereinbarungen mit Jugendämtern, Sozialämtern, Eingliederungshilfeträgern,

Krankenkassen, Pflegekassen oder sonstigen Kostenträgern erbracht werden, gelten diese AGB nur ergänzend, soweit sie den Vorgaben des jeweiligen Kostenträgers nicht widersprechen.

5. Abweichende Bedingungen des Auftraggebers gelten nur, wenn Wolkenfreie Zeit ihrer Geltung ausdrücklich in Textform zugestimmt hat.

§ 2 Begriffe

1. **Auftraggeber** ist die Person oder Stelle, die Wolkenfreie Zeit mit der Leistung beauftragt oder Vertragspartnerin von Wolkenfreie Zeit wird. Dies können insbesondere Kunden, Leistungsberechtigte, Sorgeberechtigte, gesetzliche Vertreter, private Versicherte, Selbstzahler oder Kostenträger sein.
2. **Leistungsberechtigter** ist die Person, für die die jeweilige Leistung erbracht wird.
3. **Sorgeberechtigte** sind Eltern, gesetzliche Vertreter oder sonstige zur Personensorge berechnigte Personen.
4. **Kostenträger** sind insbesondere Pflegekassen, Krankenkassen, private Krankenversicherungen, Beihilfestellen, Jugendämter, Sozialämter, Eingliederungshilfeträger oder sonstige öffentliche oder private Stellen, die Leistungen ganz oder teilweise finanzieren.
5. **Öffentlich finanzierte Leistungen** sind Leistungen, bei denen Umfang, Dauer und Finanzierung durch Bewilligungsbescheid, Kostenübernahme, Leistungsvereinbarung oder sonstige Entscheidung eines Kostenträgers bestimmt werden.
6. **Private Zusatzleistungen** sind Leistungen, die nicht oder nicht vollständig von einem Kostenträger bewilligt oder finanziert werden und vom Auftraggeber gesondert beauftragt werden.

§ 3 Vertragsschluss und Leistungsbeginn

1. Ein Vertrag kommt zustande durch Unterzeichnung eines Dienstleistungsvertrages, einer Leistungsvereinbarung, einer Eltern-/Sorgeberechtigtenvereinbarung, durch Annahme eines Angebots in Textform oder durch sonstige eindeutige Beauftragung und Bestätigung durch Wolkenfreie Zeit.
2. Die bloße Kontaktaufnahme, Beratung, Anfrage, Antragshilfe oder Übersendung von Unterlagen begründet noch keinen Anspruch auf Leistungserbringung.

3. Der Beginn der Leistung setzt voraus, dass alle für die Leistung erforderlichen Unterlagen vorliegen. Dazu gehören je nach Leistungsart insbesondere:
 - a. Bewilligungsbescheid oder Kostenübernahme,
 - b. Pflegegradnachweis,
 - c. ärztliche Verordnung, insbesondere bei SGB-V-Leistungen,
 - d. Hilfeplan, Gesamtplan, Teilhabeplan oder Stundenplan,
 - e. Einwilligungen und Schweigepflichtentbindungen,
 - f. Notfallkontakte, Gesundheitsinformationen und individuelle Notfallpläne,
 - g. sonstige für Durchführung und Abrechnung erforderliche Informationen.
 4. Wolkenfreie Zeit ist nicht verpflichtet, Leistungen zu beginnen oder fortzusetzen, solange wesentliche Unterlagen fehlen, unklar, widersprüchlich, veraltet oder unvollständig sind.
 5. Wolkenfreie Zeit schuldet keine Bewilligung durch Kostenträger und keine erfolgreiche Kostenerstattung. Unterstützung bei Anträgen, Kommunikation mit Kostenträgern oder organisatorischen Fragen stellt keine Rechtsberatung dar.
-

§ 4 Leistungsumfang allgemein

1. Der konkrete Leistungsumfang ergibt sich aus dem jeweiligen Vertrag, der Leistungsvereinbarung, dem Bewilligungsbescheid, der Kostenübernahme, dem Hilfeplan, Gesamtplan, Teilhabeplan, der ärztlichen Verordnung oder sonstigen individuellen Vereinbarung.
 2. Wolkenfreie Zeit erbringt Dienstleistungen im Bereich Betreuung, Entlastung, Haushaltshilfe, Assistenz, Schulbegleitung, Kitabegleitung, Inklusionsassistenz und gesundheitsbezogener Unterstützung, insbesondere Diabetes-Assistenz, soweit dies im Einzelfall vereinbart, bewilligt oder ärztlich verordnet ist.
 3. Wolkenfreie Zeit schuldet grundsätzlich eine fachgerechte Dienstleistung, jedoch keinen bestimmten Erfolg, insbesondere keine Heilung, keine schulische Entwicklungsgarantie, keine bestimmte Leistungsbewilligung, keine Erstattung durch Kostenträger und keine dauerhafte Verselbstständigung innerhalb eines bestimmten Zeitraums.
 4. Wolkenfreie Zeit übernimmt nicht den Bildungsauftrag der Schule, den Erziehungsauftrag der Sorgeberechtigten, die therapeutische Verantwortung behandelnder Stellen oder die ärztliche Gesamtverantwortung.
 5. Leistungen werden nur im vereinbarten, bewilligten oder verordneten Umfang erbracht. Leistungen außerhalb dieses Umfangs bedürfen einer gesonderten Vereinbarung.
-

§ 5 Besondere Regelungen für SGB-XI-Leistungen

1. SGB-XI-Leistungen umfassen insbesondere Entlastungsleistungen, Angebote zur Unterstützung im Alltag, Verhinderungspflege und Umwandlungsleistungen nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften, der jeweiligen Anerkennung, des individuellen Budgets und der vertraglichen Vereinbarung.
 2. Zu den Leistungen können insbesondere gehören:
 - a. hauswirtschaftliche Unterstützung,
 - b. Unterstützung bei Reinigung, Wäsche, Einkauf und Alltagsorganisation,
 - c. Begleitung außer Haus,
 - d. Betreuung und Beschäftigung,
 - e. Entlastung pflegender Angehöriger.
 3. Nicht geschuldet sind in diesem Leistungsbereich medizinische Behandlungspflege, ärztliche Leistungen, therapeutische Leistungen, grundpflegerische Leistungen oder sonstige Leistungen, die nicht vereinbart, nicht anerkannt oder nicht abrechnungsfähig sind.
 4. Der Auftraggeber ist verpflichtet, wolkenfreie Zeit alle für die Abrechnung erforderlichen Informationen vollständig und rechtzeitig zur Verfügung zu stellen, insbesondere Pflegegrad, Versicherungsdaten, Angaben zur Pflegekasse, relevante Bewilligungen und Änderungen des Leistungsanspruchs.
 5. Die Verantwortung für die Überwachung des verfügbaren Budgets liegt beim Auftraggeber, soweit nicht ausdrücklich eine abweichende individuelle Vereinbarung getroffen wurde. Wolkenfreie Zeit kann bei der Abrechnung unterstützen, übernimmt jedoch keine Garantie dafür, dass Budgets bestehen, ausreichen oder von der Pflegekasse anerkannt werden.
 6. Wird eine Leistung beauftragt und erbracht, obwohl das Budget erschöpft ist, eine Kostenübernahme fehlt, eine Leistung nicht abrechnungsfähig ist oder ein Kostenträger die Zahlung aus Gründen ablehnt, die wolkenfreie Zeit nicht zu vertreten hat, bleibt der Auftraggeber zur Zahlung verpflichtet.
-

§ 6 Besondere Regelungen für Haushaltshilfe nach § 38 SGB V

1. Haushaltshilfe nach § 38 SGB V wird nur erbracht, soweit eine entsprechende Bewilligung, Kostenübernahme oder privatrechtliche Beauftragung vorliegt.
2. Der Leistungsumfang richtet sich nach der jeweiligen Kostenübernahme der Krankenkasse, der ärztlichen Grundlage, der individuellen Vereinbarung und den tatsächlichen häuslichen Erfordernissen.

3. Haushaltshilfe nach § 38 SGB V umfasst keine häusliche Krankenpflege oder Behandlungspflege nach § 37 SGB V, sofern diese nicht gesondert verordnet, bewilligt und vereinbart wurde.
 4. Der Auftraggeber ist verpflichtet, Wolkenfreie Zeit unverzüglich zu informieren, wenn sich der Bedarf, der Bewilligungszeitraum, die Haushaltszusammensetzung, die Anwesenheit im Haushalt, der Gesundheitszustand oder die Kostenträgerentscheidung ändert.
 5. Soweit Leistungen privat beauftragt oder von einer privaten Krankenversicherung, Beihilfe oder sonstigen Stelle lediglich erstattet werden sollen, trägt der Auftraggeber das Erstattungsrisiko, sofern nichts Abweichendes ausdrücklich vereinbart ist.
-

§ 7 Besondere Regelungen für Schulbegleitung, Kitabegleitung und Inklusionsassistenz

1. Schulbegleitung, Kitabegleitung und Inklusionsassistenz werden im Rahmen der jeweiligen Bewilligung, Leistungsvereinbarung, Hilfeplanung, Gesamtplanung oder Teilhabeplanung erbracht.
2. Die Leistungen dienen insbesondere der Unterstützung der Teilhabe am Schul- oder Kitaalltag, der Strukturierung, Orientierung, Kommunikation, sozialen Integration, Krisenprävention, emotionalen Stabilisierung, Förderung von Selbstständigkeit und Unterstützung bei behinderungsbedingten Barrieren.
3. Wolkenfreie Zeit übernimmt nicht den Unterricht, nicht die pädagogische Gesamtverantwortung der Schule oder Kita, nicht das Hausrecht der Einrichtung und nicht die allgemeine Aufsichtspflicht der Schule oder Kita, soweit diese rechtlich bei der Einrichtung verbleibt.
4. Der konkrete Einsatz erfolgt in Abstimmung mit dem Kostenträger, den Sorgeberechtigten, der Schule oder Kita und dem individuellen Bedarf des Kindes oder Jugendlichen.
5. Ein Anspruch auf eine bestimmte Begleitperson besteht nicht, sofern dies nicht ausdrücklich individuell vereinbart wurde.
6. Wolkenfreie Zeit bemüht sich bei Ausfall einer Begleitperson um eine geeignete Vertretung. Eine Vertretung kann jedoch nicht garantiert werden. Sie kann insbesondere ausgeschlossen oder eingeschränkt sein, wenn sie organisatorisch nicht möglich, fachlich nicht vertretbar, nicht bewilligt, nicht refinanziert oder nach der individuellen Situation des Kindes nicht sinnvoll ist.
7. Klassenfahrten, Wandertage, Ausflüge, schulische Sonderveranstaltungen, Ferienbetreuung, Ganztagsangebote, Notbetreuung oder andere Abweichungen

vom regulären Stundenplan sind nur geschuldet, wenn sie vom Kostenträger umfasst, gesondert bewilligt oder ausdrücklich vereinbart sind.

8. Sorgeberechtigte sind verpflichtet, Wolkenfreie Zeit rechtzeitig über Stundenplanänderungen, Abwesenheiten, Krankheit, Schulschließungen, Ausflüge, Klassenfahrten, Reha-/Krankenhausaufenthalte, Änderungen im Hilfeplan oder sonstige leistungsrelevante Umstände zu informieren.
9. Bei öffentlich finanzierten Schul-/Kita-/Inklusionsassistenzeleistungen besteht eine Zahlungspflicht der Sorgeberechtigten nur, soweit sie ausdrücklich private Zusatzleistungen beauftragt haben oder eine Zahlungspflicht aus besonderer Vereinbarung oder gesetzlicher Grundlage folgt.

§ 8 Besondere Regelungen für Diabetes-Assistenz und häusliche Krankenpflege nach § 37 SGB V

1. Diabetes-Assistenz und häusliche Krankenpflege / Behandlungssicherungspflege nach § 37 SGB V werden ausschließlich im Umfang der jeweiligen ärztlichen Verordnung, Kostenübernahme, individuellen Vereinbarung, des Diabetesplans, Notfallplans oder sonstiger fachlicher Grundlage erbracht.
2. Die Leistung kann je nach Verordnung und individueller Grundlage insbesondere umfassen:
 - a. Beobachtung und Unterstützung im Zusammenhang mit Blutzuckerwerten,
 - b. Unterstützung bei CGM-, Sensor- oder Pumpensystemen,
 - c. Umsetzung ärztlich oder diabetologisch vorgegebener Maßnahmen,
 - d. Dokumentation relevanter Werte und Maßnahmen,
 - e. Unterstützung bei Unter- oder Überzuckerung,
 - f. Notfallmaßnahmen im Rahmen der Einweisung und des individuellen Notfallplans.
3. Wolkenfreie Zeit übernimmt keine ärztliche Verantwortung, keine therapeutische Verantwortung und keine Verantwortung für die medizinische Gesamtsteuerung. Diese verbleibt bei den Sorgeberechtigten, behandelnden Ärzten, Diabetologen und sonstigen medizinisch verantwortlichen Stellen.
4. Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, vor Leistungsbeginn und fortlaufend aktuell zur Verfügung zu stellen:
 - a. ärztliche Verordnung,
 - b. Kostenübernahme,
 - c. Diabetesplan,
 - d. Notfallplan,
 - e. Angaben zu Pumpe, Sensor, Messsystem und sonstigen Hilfsmitteln,
 - f. Kontaktdaten behandelnder Ärzte und Notfallkontakte,

g. Informationen zu Änderungen der Therapie, Zielwerte, Alarme, Insulinfaktoren, Kohlenhydratfaktoren, Notfallmedikation und sonstigen relevanten Parametern.

5. Änderungen der Therapie, der Geräte, der ärztlichen Vorgaben, der Medikation, der Alarmgrenzen oder der Notfallmaßnahmen sind Wolkenfreie Zeit unverzüglich in Textform mitzuteilen.
6. Ohne aktuellen Diabetesplan, Notfallplan, ausreichende Einweisung oder klare Handlungsgrundlage kann Wolkenfreie Zeit die Leistung aus Sicherheitsgründen ablehnen, unterbrechen oder auf nichtmedizinische Unterstützung beschränken.
7. Soweit die Krankenkasse eine Leistung nur für tatsächlich besuchte Schul- oder Kitatage bewilligt, besteht kein Anspruch auf Leistungserbringung oder Abrechnung während Krankheit, Ferien, Schulschließung, Klassenreisen, Ausflügen oder sonstigen Sonderzeiten, sofern keine gesonderte Bewilligung oder Vereinbarung vorliegt.
8. Pädagogische, soziale, grundpflegerische oder sonstige Assistenzleistungen sind im Rahmen einer ausschließlich nach § 37 SGB V bewilligten Diabetes-/HKP-Leistung nur geschuldet, wenn sie gesondert bewilligt oder vereinbart sind.
9. Gesundheits- und Verlaufsdokumentationen werden von allgemeinen Leistungs- und Anwesenheitsnachweisen getrennt geführt, soweit dies fachlich und datenschutzrechtlich erforderlich ist.

§ 9 Private Zusatzleistungen, Selbstzahler, PKV und Vorkasse

1. Private Zusatzleistungen, Selbstzahlerleistungen, Leistungen bei privater Krankenversicherung, Beihilfe, Kostenerstattung oder Vorkasse werden nur auf Grundlage gesonderter Vereinbarung erbracht.
2. Der Auftraggeber bleibt zur Zahlung verpflichtet, unabhängig davon, ob und in welchem Umfang eine private Krankenversicherung, Beihilfestelle oder sonstige Erstattungsstelle die Kosten erstattet.
3. Wolkenfreie Zeit übernimmt keine Garantie für die Erstattungsfähigkeit privater Leistungen.
4. Der Auftraggeber ist selbst dafür verantwortlich, vor Beauftragung zu klären, ob und in welchem Umfang ein privater oder sonstiger Kostenträger die Kosten übernimmt.
5. Wird eine zunächst bewilligte oder erstattungsfähige Leistung später ganz oder teilweise abgelehnt, gekürzt oder zurückgefordert, trägt der Auftraggeber das Risiko, soweit die Ablehnung nicht durch ein schuldhaftes Verhalten von Wolkenfreie Zeit verursacht wurde.

§ 10 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers und der Sorgeberechtigten

1. Der Auftraggeber und die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, alle für die Leistung erforderlichen Informationen vollständig, richtig, aktuell und rechtzeitig mitzuteilen.
2. Dazu gehören insbesondere:
 - a. Gesundheitsinformationen, Diagnosen, Allergien, Unverträglichkeiten und Medikamente, soweit leistungsrelevant,
 - b. Pflegegrad, Bewilligungen, Kostenübernahmen und Versicherungsdaten,
 - c. Stundenpläne, Einsatzzeiten, Schul- oder Kitainformationen,
 - d. Notfallkontakte und Erreichbarkeiten,
 - e. Änderungen der familiären, schulischen, gesundheitlichen oder leistungsrechtlichen Situation,
 - f. Abwesenheiten, Krankheit, Krankenhaus, Reha, Kur, Urlaub, Schulschließung, Klassenfahrten und sonstige leistungsrelevante Änderungen.
3. Während der Einsatzzeiten muss eine verantwortliche Kontaktperson erreichbar sein, soweit dies nach Art der Leistung erforderlich ist.
4. Der Auftraggeber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Einsatzumgebung sicher und zumutbar ist. Dazu gehören insbesondere ein sicherer Zugang, zumutbare hygienische Bedingungen, erforderliche Arbeitsmittel, keine erheblichen Gefahrenquellen und ein respektvoller Umgang mit Mitarbeitenden.
5. Bei ansteckenden Erkrankungen, akuten Gesundheitsrisiken oder sonstigen Gefährdungslagen ist Wolkenfreie Zeit unverzüglich zu informieren. Wolkenfreie Zeit kann den Einsatz ablehnen oder abbrechen, wenn eine Durchführung aus Gründen des Gesundheitsschutzes oder der Sicherheit nicht zumutbar ist.
6. Unterlässt der Auftraggeber eine erforderliche Mitwirkung und kann die Leistung deshalb nicht oder nur eingeschränkt erbracht oder abgerechnet werden, trägt der Auftraggeber die daraus entstehenden Folgen, soweit er diese zu vertreten hat.

§ 11 Einsatzplanung, Personal und Vertretung

1. Die Einsatzplanung erfolgt durch Wolkenfreie Zeit nach fachlichen, organisatorischen, personellen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten sowie nach Maßgabe der Bewilligung oder Vereinbarung.
2. Der Einsatz einer bestimmten Person ist nicht geschuldet, sofern dies nicht ausdrücklich individuell vereinbart wurde.

3. Wolkenfreie Zeit ist berechtigt, geeignete Mitarbeitende oder sonstige geeignete Erfüllungsgehilfen einzusetzen, soweit dies rechtlich, fachlich und kostenträgerseitig zulässig ist.
 4. Bei Krankheit, Urlaub, Fortbildung, Kündigung, Beschäftigungsverbot, höherer Gewalt oder sonstigem Ausfall einer eingesetzten Person bemüht sich Wolkenfreie Zeit um Ersatz. Ein Anspruch auf lückenlose Vertretung besteht nur, soweit dies ausdrücklich vereinbart, bewilligt und tatsächlich möglich ist.
 5. Wolkenfreie Zeit kann einen Einsatz ablehnen, verschieben, unterbrechen oder abbrechen, wenn die Leistungserbringung unzumutbar, gefährlich, nicht bewilligt, nicht refinanziert, fachlich nicht verantwortbar oder wegen fehlender Mitwirkung nicht möglich ist.
-

§ 12 Leistungszeiten, Leistungsnachweise und Dokumentation

1. Leistungszeiten ergeben sich aus der jeweiligen Vereinbarung, Bewilligung, Kostenübernahme, dem Stundenplan oder der Einsatzplanung.
 2. Leistungen werden nach tatsächlichem Zeitaufwand, vereinbartem Stundenumfang, Fachleistungsstunden, Pauschalen oder sonstiger vereinbarter Abrechnungsgrundlage dokumentiert und abgerechnet.
 3. Leistungsnachweise können insbesondere durch Unterschrift des Auftraggebers, der Sorgeberechtigten, der Schule, Kita, Einrichtung, Lehrkraft oder sonstigen berechtigten Stelle bestätigt werden.
 4. Der Auftraggeber und die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, die ordnungsgemäße Dokumentation und Abrechnung zu ermöglichen und erforderliche Leistungsnachweise nicht ohne sachlichen Grund zu verweigern.
 5. Pädagogische Berichte, Entwicklungsberichte, Abschlussberichte, Hilfeplanberichte, Teilhabeberichte, Diabetesdokumentationen, HKP-Verlaufsdokumentationen und Notfallprotokolle werden nur erstellt, soweit dies vereinbart, bewilligt, gesetzlich erforderlich oder fachlich geboten ist.
 6. Gesundheitsbezogene Dokumentationen, insbesondere bei Diabetes-Assistenz, werden besonders geschützt und nicht ohne Rechtsgrundlage oder erforderliche Einwilligung an Dritte weitergegeben.
-

§ 13 Vergütung, Preise und Abrechnung

1. Die Vergütung richtet sich nach der jeweiligen Vereinbarung, Preisliste, Kostenübernahme, Bewilligung, Leistungsvereinbarung, Vergütungsvereinbarung oder sonstigen Abrechnungsgrundlage.

2. Preise verstehen sich einschließlich oder zuzüglich Umsatzsteuer, soweit Umsatzsteuer gesetzlich anfällt. Soweit Leistungen umsatzsteuerfrei sind, erfolgt die Abrechnung ohne Umsatzsteuer.
3. Soweit Direktabrechnung mit einem Kostenträger vereinbart oder möglich ist, darf Wolkenfreie Zeit die für die Abrechnung erforderlichen Daten an den Kostenträger, ein Abrechnungszentrum oder sonstige berechnigte Stellen übermitteln, soweit hierfür eine Rechtsgrundlage, Einwilligung oder sonstige Berechtigung besteht.
4. Private Rechnungen sind, sofern nicht anders vereinbart, innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zugang ohne Abzug zur Zahlung fällig.
5. Bei Zahlungsverzug ist Wolkenfreie Zeit berechnigt, Verzugszinsen und Verzugsschäden nach den gesetzlichen Vorschriften geltend zu machen.
6. Wolkenfreie Zeit ist berechnigt, weitere privat beauftragte Leistungen zurückzuhalten, wenn sich der Auftraggeber mit fälligen Zahlungen in erheblichem Verzug befindet und kein überwiegendes Schutzinteresse des Leistungsberechnigten entgegensteht.

§ 14 Kostenträger, Budget und Ablehnung der Kostenübernahme

1. Leistungen werden häufig ganz oder teilweise durch Kostenträger finanziert. Die Bewilligung und Zahlung durch Kostenträger richtet sich ausschließlich nach den jeweiligen gesetzlichen, vertraglichen und bewilligungsbezogenen Voraussetzungen.
2. Wolkenfreie Zeit schuldet keine Bewilligung, keine bestimmte Entscheidung und keine Kostenerstattung durch Kostenträger.
3. Der Auftraggeber ist verpflichtet, Wolkenfreie Zeit unverzüglich über Änderungen, Kürzungen, Ablehnungen, Widersprüche, Bewilligungsende, Budgetausschöpfung oder Rückforderungen zu informieren.
4. Soweit der Auftraggeber selbst Vertragspartner und Kostenschuldner ist, bleibt er zur Zahlung verpflichtet, wenn ein Kostenträger nicht, nicht vollständig oder verspätet zahlt und Wolkenfreie Zeit die Nichtzahlung nicht zu vertreten hat.
5. Dies gilt insbesondere bei:
 - a. ausgeschöpftem Budget,
 - b. fehlender oder verspäteter Bewilligung,
 - c. rückwirkender Ablehnung,
 - d. fehlender Mitwirkung des Auftraggebers,
 - e. unvollständigen Unterlagen,

- f. privat beauftragten Zusatzleistungen,
- g. privaten Krankenversicherungen, Beihilfe- oder Kostenerstattungsmodellen.

- 6. In öffentlich finanzierten Jugendhilfe-, Eingliederungshilfe- oder Schul-/Kitaassistenzfällen besteht eine Zahlungspflicht der Sorgeberechtigten nur, soweit eine private Zusatzleistung ausdrücklich beauftragt wurde oder eine sonstige rechtliche Grundlage besteht.

§ 15 Terminabsagen, Ausfall und Nichtanwesenheit

- 1. Der Auftraggeber hat vereinbarte Termine so früh wie möglich abzusagen, wenn die Leistung nicht erbracht werden kann.
- 2. Für privat beauftragte Leistungen, SGB-XI-Leistungen und sonstige Leistungen, bei denen der Auftraggeber Kostenschuldner ist, gilt, soweit nicht anders vereinbart:
 - a. Bei Absage weniger als 24 Stunden vor dem geplanten Einsatz kann Wolkenfreie Zeit eine Ausfallpauschale in Höhe von 50 % des vereinbarten Entgelts verlangen.
 - b. Bei Absage weniger als 6 Stunden vor dem geplanten Einsatz oder bei Nichtanwesenheit des Leistungsberechtigten kann Wolkenfreie Zeit eine Ausfallpauschale in Höhe von 90 % des vereinbarten Entgelts verlangen.
 - c. Dem Auftraggeber bleibt ausdrücklich der Nachweis gestattet, dass Wolkenfreie Zeit kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist.
 - d. Wolkenfreie Zeit bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
- 3. Anfahrtspauschalen oder Fahrtkosten werden bei rechtzeitiger Absage nur berechnet, wenn sie bereits angefallen sind oder ausdrücklich vereinbart wurden.
- 4. Für öffentlich finanzierte Schulbegleitung, Kitabegleitung, Inklusionsassistenz oder SGB-V-/HKP-Leistungen gelten bei Ausfall, Krankheit, Schulschließung, Ferien, Klassenfahrten oder sonstigen Unterbrechungen vorrangig die Vorgaben des jeweiligen Kostenträgers.
- 5. Soweit ein Kostenträger Ausfallzeiten nicht vergütet, entsteht dadurch keine automatische Zahlungspflicht der Sorgeberechtigten, sofern keine private Zusatzleistung oder gesonderte Zahlungspflicht vereinbart wurde.
- 6. Der Auftraggeber und die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, absehbare Ausfälle, Krankheit, Schulschließungen, Stundenplanänderungen, Krankenhaus, Reha, Kur oder sonstige Unterbrechungen unverzüglich mitzuteilen. Unterbleibt eine rechtzeitige Mitteilung schuldhaft und entstehen Wolkenfreie Zeit dadurch nicht refinanzierbare Aufwendungen, bleiben gesetzliche Ersatzansprüche unberührt.

§ 16 Fahrten, Begleitungen und Fahrtkosten

1. Begleitungen außer Haus, Fahrten während eines Einsatzes, Besorgungsfahrten oder Beförderungen werden nur erbracht, soweit sie vereinbart, bewilligt, fachlich vertretbar und organisatorisch möglich sind.
2. Ein allgemeiner Anspruch auf Beförderung im privaten oder dienstlichen Fahrzeug besteht nicht.
3. Fahrtkosten, Wegstrecken, Anfahrten oder Pauschalen werden nach der jeweiligen Vereinbarung, Bewilligung oder Preisliste abgerechnet.
4. Fahrten mit Leistungsberechtigten, insbesondere mit Kindern und Jugendlichen, erfolgen nur, wenn die erforderlichen Einwilligungen, Versicherungs- und Sicherheitsvoraussetzungen vorliegen.

§ 17 Leistungsgrenzen

1. Wolkenfreie Zeit erbringt keine Rechtsberatung, Steuerberatung, Vermögensverwaltung oder Betreuung im rechtlichen Sinne.
2. Wolkenfreie Zeit übernimmt keine Aufbewahrung oder Verwaltung von Bargeld, Wertsachen, Bankkarten, PINs, Ausweisen oder sonstigen Vermögenswerten, sofern dies nicht im Einzelfall ausdrücklich und rechtlich zulässig vereinbart wurde.
3. Medizinische, pflegerische oder therapeutische Leistungen werden nur erbracht, soweit sie ausdrücklich vereinbart, ärztlich verordnet, bewilligt, fachlich geschult, organisatorisch abgesichert und rechtlich zulässig sind.
4. Wolkenfreie Zeit ist nicht verpflichtet, Leistungen zu erbringen, die außerhalb der eigenen fachlichen, personellen, rechtlichen oder versicherungsrechtlichen Möglichkeiten liegen.
5. Wolkenfreie Zeit kann Leistungen ablehnen oder abbrechen, wenn diese mit einer erheblichen Gefahr für Mitarbeitende, Leistungsberechtigte oder Dritte verbunden sind.

§ 18 Notfälle und akute Gefährdungslagen

1. Bei akuten gesundheitlichen Notfällen, Kindeswohlgefährdungen, Selbst- oder Fremdgefährdung oder sonstigen Gefahrensituationen ist Wolkenfreie Zeit berechtigt und verpflichtet, die nach fachlicher Einschätzung erforderlichen Maßnahmen einzuleiten.

2. Dazu gehören insbesondere:
 - a. Information der Sorgeberechtigten oder Notfallkontakte,
 - b. Verständigung von Rettungsdienst, Notarzt, Polizei oder Feuerwehr,
 - c. Einbindung von Schule, Kita oder Einrichtung,
 - d. Information zuständiger Kostenträger oder Jugendämter, soweit erforderlich und zulässig,
 - e. Dokumentation des Vorfalls.
 3. In medizinischen Notfällen geht der Schutz von Leben und Gesundheit einer vorherigen Abstimmung mit Sorgeberechtigten vor.
 4. Bei Diabetes-Assistenz gelten zusätzlich der individuelle Diabetesplan, Notfallplan und die dokumentierten Einweisungen.
-

§ 19 Kindeswohl, Gewaltschutz und Schutzkonzept

1. Wolkenfreie Zeit verfügt über ein Schutzkonzept zum Schutz von Kindern und Jugendlichen, insbesondere im Bereich Schulbegleitung, Kitabegleitung, Inklusionsassistenz und Diabetes-Assistenz.
 2. Mitarbeitende von Wolkenfreie Zeit sind verpflichtet, den Schutz der betreuten Kinder und Jugendlichen zu achten, Grenzen zu wahren, Vorfälle zu melden und nach den internen Melde- und Schutzwegen zu handeln.
 3. Bei gewichtigen Anhaltspunkten für eine Kindeswohlgefährdung ist Wolkenfreie Zeit berechtigt und verpflichtet, nach den gesetzlichen Vorgaben, dem Schutzkonzept und bestehenden Vereinbarungen mit Jugendämtern zu handeln.
 4. Die Einbeziehung der Sorgeberechtigten erfolgt, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder Jugendlichen nicht gefährdet wird.
 5. Wolkenfreie Zeit kann erforderliche Fachkräfte, insoweit erfahrene Fachkräfte, Jugendämter, Schulen, Kitas, Behörden oder sonstige zuständige Stellen einbeziehen, soweit dies rechtlich zulässig und zum Schutz des Kindes oder Jugendlichen erforderlich ist.
 6. Beschwerden, Hinweise auf Grenzverletzungen, Verdachtsmomente oder Schutzbedenken können jederzeit an Wolkenfreie Zeit gerichtet werden.
-

§ 20 Datenschutz, Schweigepflicht und Datenweitergabe

1. Wolkenfreie Zeit verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften, insbesondere der DSGVO, des BDSG,

sozialdatenschutzrechtlicher Vorschriften und der jeweils einschlägigen spezialgesetzlichen Regelungen.

2. Verarbeitet werden insbesondere Daten, die für Anbahnung, Durchführung, Dokumentation, Abrechnung, Qualitätssicherung, Schutzauftrag und Kommunikation erforderlich sind.
3. Im Bereich Pflege, Assistenz, Diabetes, Schulbegleitung, Kitaassistenz und Inklusionsassistenz können besondere Kategorien personenbezogener Daten, insbesondere Gesundheitsdaten, verarbeitet werden.
4. Daten werden an Kostenträger, Abrechnungsstellen, Schulen, Kitas, Ärzte, Therapeuten, Behörden oder sonstige Stellen nur übermittelt, soweit hierfür eine Rechtsgrundlage, Einwilligung, Schweigepflichtentbindung, vertragliche Grundlage oder rechtliche Verpflichtung besteht.
5. Soweit erforderlich, werden gesonderte Datenschutzinformationen, Einwilligungen und Schweigepflichtentbindungen verwendet.
6. Mitarbeitende von Wolkenfreie Zeit sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.
7. Digitale Kommunikation erfolgt über die von Wolkenfreie Zeit freigegebenen Kommunikationswege. Messenger- oder E-Mail-Kommunikation kann besondere Risiken enthalten. Gesundheitsdaten, Fotos und sensible Informationen sollen nur über dafür freigegebene oder im Einzelfall abgestimmte Wege übermittelt werden.
8. Fotos, Videos oder sonstige Medienaufnahmen von Kindern, Jugendlichen oder Leistungsberechtigten werden nur mit gesonderter Einwilligung erstellt oder genutzt.

§ 21 Kommunikation

1. Kommunikation kann persönlich, telefonisch, per E-Mail, postalisch, über freigegebene digitale Systeme oder über andere von Wolkenfreie Zeit zugelassene Kommunikationswege erfolgen.
2. Notfälle sind telefonisch oder über Notruf zu melden. Messenger-Nachrichten, E-Mails oder sonstige asynchrone Kommunikationswege sind für akute Notfälle nicht geeignet.
3. Der Auftraggeber und die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, aktuelle Kontaktdaten mitzuteilen und ihre Erreichbarkeit sicherzustellen, soweit dies für die Leistung erforderlich ist.
4. Änderungen von Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Sorgeberechtigung, Versicherungsdaten oder Kostenträgerdaten sind unverzüglich mitzuteilen.

§ 22 Haftung

1. Wolkenfreie Zeit haftet unbeschränkt:

- a. bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit,
- b. bei schuldhafter Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit,
- c. nach zwingenden gesetzlichen Haftungsvorschriften,
- d. bei Übernahme einer ausdrücklichen Garantie.

2. Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet Wolkenfreie Zeit nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. Wesentliche Vertragspflichten sind solche Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Auftraggeber regelmäßig vertrauen darf.

3. In Fällen einfacher Fahrlässigkeit ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt, soweit nicht Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit betroffen sind.

4. Wolkenfreie Zeit haftet nicht für Schäden, die dadurch entstehen, dass der Auftraggeber, Sorgeberechtigte oder Dritte unrichtige, unvollständige, verspätete oder veraltete Informationen erteilen, erforderliche Mitwirkung unterlassen oder medizinische, organisatorische oder leistungsrechtliche Änderungen nicht mitteilen.

5. Wolkenfreie Zeit haftet nicht für Entscheidungen, Verzögerungen, Kürzungen, Ablehnungen oder Rückforderungen von Kostenträgern, soweit Wolkenfreie Zeit diese nicht zu vertreten hat.

6. Wolkenfreie Zeit haftet nicht für Pflichtverletzungen von Schulen, Kitas, Einrichtungen, Ärzten, Therapeuten, Kostenträgern oder sonstigen Dritten, soweit diese nicht Erfüllungsgehilfen von Wolkenfreie Zeit sind.

7. Eine Haftung für Verlust oder Beschädigung von Bargeld, Wertsachen, Schmuck, Ausweisen, Bankkarten oder sonstigen Wertgegenständen besteht nur nach den gesetzlichen Vorschriften und nur, soweit Wolkenfreie Zeit deren Verwahrung ausdrücklich übernommen hat oder der Schaden von Wolkenfreie Zeit zu vertreten ist.

§ 23 Laufzeit und Kündigung

1. Laufzeit und Kündigung richten sich nach der jeweiligen Vereinbarung, Bewilligung, Kostenübernahme oder Leistungsvereinbarung.

2. Ist kein bestimmter Zeitraum vereinbart, kann ein privatrechtlicher Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von 14 Kalendertagen in Textform gekündigt werden, sofern keine kürzere oder längere Frist individuell vereinbart ist.
 3. Öffentlich finanzierte Leistungen enden spätestens mit Ablauf, Widerruf, Rücknahme, Einstellung oder Wegfall der jeweiligen Bewilligung oder Kostenübernahme, soweit keine Anschlussbewilligung oder gesonderte Vereinbarung vorliegt.
 4. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
 5. Ein wichtiger Grund liegt für Wolkenfreie Zeit insbesondere vor, wenn:
 - a. erforderliche Unterlagen trotz Aufforderung nicht vorgelegt werden,
 - b. der Auftraggeber mit Zahlungen erheblich in Verzug gerät,
 - c. die Leistung fachlich, rechtlich, gesundheitlich oder organisatorisch nicht mehr verantwortbar ist,
 - d. Mitarbeitende beleidigt, bedroht, belästigt oder gefährdet werden,
 - e. wesentliche Informationen falsch, unvollständig oder verspätet erteilt wurden,
 - f. eine Kostenübernahme wegfällt oder nicht verlängert wird,
 - g. eine erforderliche Mitwirkung dauerhaft unterbleibt.
 6. Bereits entstandene Vergütungsansprüche bleiben von der Kündigung unberührt.
-

§ 24 Änderungen von Leistungen

1. Änderungen des Leistungsumfangs, der Einsatzzeiten, der Leistungsart, der Abrechnung oder der Kostenträgergrundlage bedürfen einer gesonderten Vereinbarung oder einer entsprechenden Bewilligung.
 2. Wolkenfreie Zeit ist nicht verpflichtet, Leistungen über den bewilligten oder vereinbarten Umfang hinaus zu erbringen.
 3. Spontane Mehrleistungen werden nur vergütet, wenn sie beauftragt, erforderlich, dokumentiert und rechtlich sowie abrechnungstechnisch zulässig sind.
 4. Bei Änderungen des Hilfebedarfs, Gesundheitszustands, Stundenplans oder Bewilligungsumfangs kann eine Anpassung der Leistung erforderlich werden.
-

§ 25 Höhere Gewalt und sonstige Leistungshindernisse

1. Wolkenfreie Zeit haftet nicht für Leistungsausfälle oder Verzögerungen aufgrund höherer Gewalt oder sonstiger Umstände, die Wolkenfreie Zeit nicht zu vertreten hat.

2. Dazu gehören insbesondere Naturereignisse, extreme Wetterlagen, Pandemien, behördliche Anordnungen, Streiks, Verkehrsstörungen, Schul- oder Kitasperrungen, Epidemien, technische Störungen, kurzfristige Personalausfälle oder sonstige unvorhersehbare Ereignisse.
 3. Wolkenfreie Zeit wird sich bemühen, betroffene Auftraggeber oder Sorgeberechtigte zeitnah zu informieren und, soweit möglich, Ersatzlösungen anzubieten.
-

§ 26 Aufrechnung und Zurückbehaltung

1. Der Auftraggeber kann nur mit unbestrittenen, rechtskräftig festgestellten oder entscheidungsreifen Forderungen aufrechnen.
 2. Zurückbehaltungsrechte können nur geltend gemacht werden, soweit sie auf demselben Vertragsverhältnis beruhen.
 3. Gesetzliche Verbraucherrechte bleiben unberührt.
-

§ 27 Verbraucherstreitbeilegung

Wolkenfreie Zeit ist nicht verpflichtet und nicht bereit, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

§ 28 Schlussbestimmungen

1. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
 2. Ist der Auftraggeber Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist Gerichtsstand, soweit gesetzlich zulässig, der Sitz von Wolkenfreie Zeit.
 3. Gegenüber Verbrauchern gelten die gesetzlichen Gerichtsstände.
 4. Änderungen und Ergänzungen von Verträgen bedürfen der Textform, soweit nicht gesetzlich eine strengere Form vorgeschrieben ist.
 5. Sollte eine Bestimmung dieser AGB unwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Bestimmungen wirksam. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die gesetzlichen Vorschriften.
-

Widerrufsbelehrung für Verbraucher

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen einen außerhalb von Geschäftsräumen geschlossenen Vertrag oder einen Fernabsatzvertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns

Wolkenfreie Zeit UG (haftungsbeschränkt)

Pünstorfer Straße 63

25524 Itzehoe

E-Mail: kontakt@wolkenfreiezeit.de

Telefon: 04821 / 60 47 327

mittels einer eindeutigen Erklärung, zum Beispiel per Brief oder E-Mail, über Ihren Entschluss informieren, diesen Vertrag zu widerrufen.

Sie können dafür das nachfolgende Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf bei uns eingegangen ist.

Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Zahlung eingesetzt haben, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde. Für die Rückzahlung werden keine Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen. Dieser entspricht dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns über die Ausübung des Widerrufsrechts unterrichten, bereits erbrachten Leistungen im Verhältnis zum Gesamtumfang der vertraglich vorgesehenen Leistungen.

Das Widerrufsrecht kann bei einem Dienstleistungsvertrag vorzeitig erlöschen, wenn die Dienstleistung vollständig erbracht wurde und mit der Ausführung erst begonnen wurde, nachdem Sie ausdrücklich zugestimmt haben, dass wir vor Ablauf der Widerrufsfrist mit der Leistung beginnen, und Sie Ihre Kenntnis davon bestätigt haben, dass Sie bei vollständiger Vertragserfüllung Ihr Widerrufsrecht verlieren.

Muster-Widerrufsformular

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück an:

Wolkenfreie Zeit UG (haftungsbeschränkt)

Pünstorfer Straße 63

25524 Itzehoe

E-Mail: kontakt@wolkenfreiezeit.de

Hiermit widerrufe(n) ich/wir den von mir/uns abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung der folgenden Dienstleistung:

Bestellt am / Vertrag geschlossen am:

Name des/der Verbraucher(s):

Anschrift des/der Verbraucher(s):

Datum:

Unterschrift des/der Verbraucher(s)

nur bei Mitteilung auf Papier: