

Satzung der Stadt Lauchhammer über die Nutzung der Kindertagesstätte „Villa Regenbogen“ für die Betreuung von Kindern (Nutzungssatzung)

Präambel

Auf der Grundlage des § 3 Abs. 1, § 28 Abs. 2 Ziffer 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19], S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni (GVBl. I/19, [Nr. 38]) in Verbindung mit dem Zweiten Gesetz zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfe – Kindertagesstättengesetz (KitaG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 2004 (GVBl. I/04, [Nr. 16], S. 384), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25. Juni 2020 (GVBl. I/20, [Nr. 18]) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Lauchhammer in ihrer Sitzung am folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Träger und Rechtsform

Die kommunale Kindertagesstätte (Kita) wird von der Stadt Lauchhammer als öffentliche Einrichtung unterhalten. Durch Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte inklusive Hort nach dieser Nutzungssatzung entsteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

§ 2

Grundsätze / Allgemeines/Definitionen

1. Die Aufgaben der Kita bestimmen sich nach dem Kindertagesstättengesetz (KitaG) des Landes Brandenburg.
2. Die Kita verfügt über eine Konzeption über die pädagogische Arbeit, die in der Regel im Abstand von 2 Jahren fortzuschreiben ist.
3. Die Kita hat eine Hausordnung, welche den Regelungen dieser Satzung entspricht.
4. Die Personensorgeberechtigten (Eltern) erkennen mit der Aufnahme ihres Kindes in die Kita diese Satzung als Benutzungsregeln an. Gleiches gilt für die Konzeption über die pädagogische Arbeit sowie die Hausordnung der Kita.
5. Die Rechte und Pflichten nach dieser Satzung nehmen die Personensorgeberechtigten für das Kind wahr. Personen, denen die Erziehung durch Rechtsvorschrift oder Vertrag ganz oder teilweise übertragen ist, stehen insoweit den Personensorgeberechtigten gleich.
6. Kinder mit Wohnsitz in Lauchhammer (Hauptsitz im Sinne des Melderechts) werden bei der Aufnahme in die Kita vorrangig berücksichtigt. Kinder, die ihren Wohnsitz nicht in Lauchhammer haben, können bei freier Kapazität und bei Vorliegen der Kostenübernahmebewilligung durch die Wohnsitzgemeinde aufgenommen werden.
7. Die Teilnahme des Kindes am Mittagessen erfolgt nach vorheriger schriftlicher Anmeldung bei der Kitaleitung. Der Zuschuss zum Mittagessen richtet sich nach der Satzung der Stadt Lauchhammer über die Kostenbeteiligung an der Versorgung mit Mittagessen in der städtischen Kindertagesstätte „Villa Regenbogen“ (Essengeldsatzung).

§ 3 **Öffnungs- und Betreuungszeiten**

1. Die Kita ist regelmäßig von Montag bis Freitag mindestens 10 Stunden täglich geöffnet. Die Öffnungszeiten werden in der Hausordnung entsprechend des Bedarfs auf Beschluss der Kitatagesstättenausschusses festgelegt.
2. Es gelten folgende Betreuungszeiten in den entsprechenden Betreuungsstufen:

Kinder bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres

bis 6 Stunden/Tag (Regelbetreuungszeit)
über 6 Stunden/Tag bis 8 Stunden/Tag
über 8 Stunden/Tag bis 10 Stunden/Tag

Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bis zur Einschulung

bis 6 Stunden/Tag (Regelbetreuungszeit)
über 6 Stunden/Tag bis 8 Stunden/Tag
über 8 Stunden/Tag bis 10 Stunden/Tag

Kinder im Grundschulalter (Hort)

bis 4 Stunden/Tag (Regelbetreuungszeit)
über 4 Stunden/Tag bis 6 Stunden/Tag
über 6 Stunden/Tag bis 8 Stunden/Tag

3. Schließzeiten und Brückentage werden jeweils für ein Jahr bis November des laufenden Jahres für das folgende Kalenderjahr durch Beschluss des Kindertagesstättenausschusses festgelegt.
4. Der Kindertagesstättenausschuss kann von § 3 Abs. 1 abweichende Öffnungszeiten für einen längerfristigen Zeitraum festlegen, wenn dies aus betriebsorganisatorischen Gründen notwendig ist.
5. Betriebsbedingte Schließtage oder verkürzte Öffnungszeiten (z. B. Baumaßnahmen, Krankheit, Streik etc.) werden, sofern möglich, rechtzeitig vorher bekannt gegeben.

§ 4 **Aufnahme, Änderungen, Um- und Abmeldungen**

1. Die Personensorgeberechtigten melden ihr Kind schriftlich per Antragsformular bei der Stadt Lauchhammer an.
2. Eine Anmeldung ist frühestens ab Geburt des Kindes möglich und soll mindestens 3 Monate vor gewünschtem Aufnahmetermin erfolgen. Kurzfristige Anmeldungen sind in begründeten Ausnahmefällen (insbesondere Zuzug, berufliche Veränderung) möglich. Die Berücksichtigung der Anmeldungen kann nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden freien Kapazitäten erfolgen.
3. Die Aufnahme in die Kita erfolgt nach der Maßgabe der verfügbaren Plätze. Übersteigt die Anzahl der Anmeldungen die Anzahl der verfügbaren Plätze, so werden zunächst nur Kinder aufgenommen, die das 1. Lebensjahr vollendet haben, für die folglich ein

Rechtsanspruch auf Betreuung besteht. Für Kinder im Grundschulalter gilt hier die Rechtsanspruchsvoraussetzung gleichfalls.

Die Leitung der Kita entscheidet in diesem Fall über die Platzvergabe nach folgenden Kriterien:

- Vorliegen des Rechtsanspruchs
 - Geschwisterkinder in der Kita
 - Berufstätigkeit der Personensorgeberechtigten
 - persönliche und familiäre Situation (Kindeswohl)
 - Zeitpunkt der Anmeldung in der Kita.
4. Kinder unter einem Jahr werden im Hinblick auf die Aufnahme von Kindern mit gesetzlichem Rechtsanspruch nachrangig aufgenommen, wenn eine Rechtsanspruchsprüfung durch die Stadt Lauchhammer, Fachbereich Bildung, Soziales und Bürgerservice, vorliegt.
 5. Die Aufnahme eines Kindes in die Kita erfolgt durch Bescheid zu dem darin festgesetzten Datum. Bei tageweiser Betreuung als Gastkind ist das Kind am ersten Tag der Betreuung aufgenommen.
 6. Jede Aufnahme (Ausnahme Gastkinder) beginnt mit einer individuellen Eingewöhnungszeit. Diese beträgt in der Regel 10 Werktage und beginnt mit Aufnahme des Kindes in die Kita. Während der Eingewöhnung besteht kein Anspruch auf die beantragte Betreuungszeit. Die Bedürfnisse des Kindes, der Personensorgeberechtigten und der pädagogischen Fachkräfte sind in der Eingewöhnungszeit zu berücksichtigen.
 7. Änderungen des Betreuungsumfanges sind rechtzeitig schriftlich anzuzeigen, mindestens 4 Wochen im Voraus. Sie gelten ab dem im Änderungsbescheid festgesetzten Datum. In begründeten Ausnahmefällen kann die Änderung auch kurzfristig erfolgen.
 8. Beabsichtigen die Personensorgeberechtigten, ihren Hauptwohnsitz in Lauchhammer aufzugeben, ohne zugleich ihr Kind in der Kita abzumelden, haben sie dies unverzüglich bei der Stadt Lauchhammer, Fachbereich Bildung, Soziales und Bürgerservice, anzuzeigen und bei der zuständigen Wohnsitzgemeinde Kostenübernahme zu beantragen. Bei Ablehnung der Kostenübernahme endet die Betreuung des Kindes zum Monatsende.
 9. Das Benutzungsverhältnis endet durch Abmeldung des Kindes. Eine Abmeldung ist nur zum Ende eines Kalendermonats mit einer Frist von mindestens 8 Wochen möglich. Die Abmeldung muss gegenüber der Stadt Lauchhammer, Fachbereich Bildung, Soziales und Bürgerservice, schriftlich angezeigt werden. Für die Fristwahrung zählt der Eingangsstempel der zentralen Poststelle. Über die Abmeldung ergeht ein Bescheid.

Sofern im Aufnahmebescheid ein Enddatum der Benutzung/Betreuung festgesetzt wurde, gilt dieses als Abmeldedatum.

10. Die Aufnahme von Gastkindern kann für einen bestimmten Zeitraum im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten erfolgen.

Gastkinder sind Kinder mit Hauptwohnsitz in Lauchhammer, bei denen keine regelmäßige Betreuung in der Einrichtung erfolgt. Der Nachweis des Rechtsanspruchs ist dabei nicht erforderlich. Bei Kindern mit Hauptwohnsitz in anderen Kommunen ist die Bewilligung der Kostenübernahme der Wohnsitzgemeinde unverzüglich zu erbringen.

Eine Aufnahme als Gastkind ist unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Aufenthalt bei den Großeltern: insbesondere wegen Erkrankung der Eltern, Dienstreise, Kuraufenthalt
- tageweise Betreuung für arbeitssuchende alleinerziehende Personensorgeberechtigte,
- Ferienbetreuung für Kinder im Hortalter, bei denen ein Rechtsanspruch auf Betreuung besteht und eine anderweitige Betreuung nicht gegeben ist.

Die Betreuung des Gastkindes soll grundsätzlich 4 Wochen vor Aufnahme des Kindes in der Einrichtung schriftlich bei der Stadt Lauchhammer, Fachbereich Bildung, Soziales und Bürgerservice, beantragt werden. Über die Aufnahme entscheidet die Kitaleitung.

Eine zeitweise Aufnahme von Gastkindern kann für maximal 6 Wochen pro Kalenderjahr ermöglicht werden.

In Notfällen kann in Absprache mit der Kitaleitung auch kurzfristig eine Aufnahme erfolgen.

§ 5 Aufsichtspflichten

1. Während der Betreuung in der Kita nimmt das pädagogische Fachpersonal die Aufsichtspflicht wahr. Die Aufsichtspflicht beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an das pädagogische Fachpersonal auf dem Gelände bzw. im Gebäude der Kita. Sie endet mit der Übergabe des Kindes an die Personensorgeberechtigten oder an die abholberechtigte Person, auch wenn sich das Kind und die genannten Personen nach der Übergabe noch auf dem Gelände der Kita aufhalten. Hortkinder dürfen die Einrichtung nur allein verlassen, wenn dafür die schriftliche Genehmigung der Personensorgeberechtigten vorliegt. Die Kitaleitung entscheidet jedoch im Einzelfall, ob das Kind den Heimweg allein antreten kann, insbesondere bei entsprechenden Wetterlagen, gesundheitlichen Bedenken o. ä. Die Personensorgeberechtigten sind unverzüglich zu benachrichtigen, wenn das Kind nicht allein nach Hause gehen kann.
2. Die Personensorgeberechtigten erklären bei Aufnahme des Kindes schriftlich, wer außer ihnen zur Abholung des Kindes berechtigt ist und ob das Hortkind allein nach Hause gehen/fahren darf. Die Erklärung kann jederzeit schriftlich widerrufen oder geändert werden. Die Personen, die außer den Personensorgeberechtigten zur Abholung berechtigt sind, sollen mindestens 12 Jahre alt sein. Das pädagogische Fachpersonal ist berechtigt zu verlangen, dass sich die abholende Person mit Personalausweis oder Reisepass (o. ä. Dokument mit Foto) ausweist.

Im Zweifel sind die Personensorgeberechtigten telefonisch vor Herausgabe des Kindes zu informieren, bzw. kann die Herausgabe des Kindes verweigert werden.

Bei Letzterem sind die Personensorgeberechtigten unverzüglich darüber zu informieren.

3. Wird ein Kind bis eine Stunde nach Öffnungszeit trotz mehrfachen Versuchs, die Personensorgeberechtigten oder/und zur Abholung berechtigten Personen zu erreichen, nicht abgeholt, bleibt es in der Aufsichtspflicht der Kita.

Der durch den Kindertagesstättenausschuss beschlossene Notfallplan tritt dann in Kraft.

4. Bei Hortkindern auf dem Weg vom Hort zur Schule endet die Aufsichtspflicht des pädagogischen Fachpersonals mit Verlassen des Kitageländes und beginnt wieder mit Betreten des Kitageländes nach dem Unterricht.

§ 6 Medikamente

Grundsätzlich verabreichen die Betreuungskräfte der Einrichtung keine Medikamente. Brauchen Kinder zwingend während der Betreuung Medikamente, setzt dies Folgendes voraus:

- die Leitung der Einrichtung und das betreuende Fachpersonal stimmen dem zu
- es liegt eine schriftliche Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten vor
- eine schriftliche Zustimmung und ein Medikationsplan, in besonderen Fällen eine umfassende Einweisung des behandelnden Arztes, liegen vor.

§ 7

Mitwirkungspflichten der Personensorgeberechtigten

1. Die Personensorgeberechtigten sollen für einen regelmäßigen Besuch des Kindes sorgen, da die Kita ihre Bildungs- und Erziehungsaufgaben nur sach- und fachgerecht erfüllen kann, wenn das Kind die Einrichtung regelmäßig besucht.

Aus gleichem Grund sind die von der Einrichtung festgelegten Bring- und Abholzeiten einzuhalten.

2. Spätestens am ersten Tag der Betreuung/Eingewöhnung ist durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass das Kind frei von ansteckenden Krankheiten ist und dass keine ärztlichen Bedenken für den Besuch der Einrichtung bestehen. Dies gilt auch für den zu erbringenden Nachweis bezüglich der Masernimpfung oder ausreichender Masern-Immunität gem. § 20 Abs. 8 des Infektionsschutzgesetzes. Zu diesem Zeitpunkt sind auch die während einer Pandemie zu erbringenden Nachweise vorzulegen.

Bei Nichtvorliegen dieser Nachweise kann die Kitaleitung die Betreuung/Eingewöhnung des Kindes bis zur Vorlage derselben verweigern.

3. Bleibt ein Kind der Einrichtung wegen Krankheit oder aus anderen Gründen fern, haben die Personensorgeberechtigten die Einrichtung umgehend zu unterrichten, spätestens bis 7:30 Uhr des jeweiligen Tages.
4. Die Eltern geben bis zum 31.01. des Jahres eine Urlaubsplanung für das Kalenderjahr bei der Kitaleitung ab. Dabei ist zu berücksichtigen, dass in der Zeit vom 01.06. - 30.09. unter Berücksichtigung der Schließzeit, jeweils mindestens 2 zusammenhängende Wochen Urlaub zu nehmen sind.
5. Bezüglich der Betreuung der Kinder gelten im Besonderen die Regelungen des Infektionsschutzgesetzes und der auf dessen Grundlage erlassene Rechtsverordnungen sowie die getroffenen Regelungen zum Umgang mit erkrankten Kindern in der Kita.

Weiter dürfen Kinder mit folgenden Krankheitszeichen die Kita nicht besuchen:

- nicht juckender Hautausschlag an den Händen und Bläschen im Mund,
- Fieber ab 38 Grad Celsius,
- rote, entzündete Augen und verstärkter Tränenfluss,
- erschöpfender Husten,
- Durchfall, Übelkeit oder Erbrechen akut oder in den letzten 48 Stunden,
- akute Symptome wie ein schlechter Gesundheitszustand.

Weitere gesetzliche Bestimmungen oder Verordnungen, zum Beispiel im Pandemiefall, gelten entsprechend.

Sollte während der Betreuung eine Erkrankung festgestellt werden, sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, ihr Kind unverzüglich aus der Einrichtung abzuholen oder die Abholung zu veranlassen.

Bei Durchfall und Erbrechen darf eine Rückkehr in die Einrichtung erst erfolgen, wenn das Kind mindestens 48 Stunden frei von Symptomen ist.

Im Zweifelsfall kann von der Kitaleitung ein ärztliches Attest eingefordert werden.

6. Die Personensorgeberechtigten informieren die Einrichtung über alle wesentlichen Veränderungen, die die Personensorge oder die Gesundheit des Kindes betreffen.

§ 8 Elternbeteiligung

Die Personensorgeberechtigten sind regelmäßig in geeigneter Form (zum Beispiel in Elternversammlungen) über die Arbeit in der Einrichtung zu informieren.

Des Weiteren wirken die Personensorgeberechtigten durch Ausüben des aktiven und passiven Wahlrechts im Kindertagesstättenausschuss mit.

§ 9 Versicherungsschutz

1. Während der Betreuungszeit in der Einrichtung und für den direkten Hin- und Rückweg zur Kita sowie für gemeinsame Aktivitäten und Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung einschließlich der hierfür notwendigen Hin- und Rückwege besteht Unfallversicherungsschutz im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung. Gleiches gilt für den direkten Weg vom Hort in die Schule und zurück.
2. Für Kitas besteht eine Haftpflichtversicherung. Für mitgebrachte persönliche Gegenstände (auch Brillen) wird keine Haftung übernommen.

§ 10 Hausrecht

Das Hausrecht in der Kita übt die Kita-Leitung oder eine von dieser beauftragten Person aus.

§ 11 Verpflegung

Die Kinder nehmen in der Regel an der Essenversorgung (Frühstück, Vesper, Mittagessen, Getränke und Zwischenmahlzeiten) teil. Die Versorgung wird über die Kita organisiert.

Für die Mittagessenversorgung schließen die Personensorgeberechtigten mit dem Caterer der Einrichtung eine gesonderte Vereinbarung ab.

Für die Kinder wird entsprechend der vereinbarten Betreuungszeiten mindestens folgende Versorgung gewährleistet:

Kinder Krippe und Kita

bis 6 Stunden/Tag (Regelbetreuungszeit)	Frühstück oder Vesper und Mittagessen, Getränke,
über 6 Stunden/Tag bis 8 Stunden/Tag	Frühstück, Vesper, Mittagessen, Getränke,
über 8 Stunden/Tag bis 10 Stunden/Tag	Frühstück, Vesper, Mittagessen, Getränke,
 <u>Kinder im Grundschulalter (Hort)</u>	
bis 4 Stunden/Tag (Regelbetreuungszeit)	Frühstück oder Vesper, Getränke
über 4 Stunden/Tag bis 6 Stunden/Tag	Frühstück und/oder Vesper, Getränke,
über 6 Stunden/Tag bis 8 Stunden/Tag	Frühstück, Vesper, in den Ferien Mittagessen, Getränke,

§12 Benutzungsgebühren

Für die Benutzung der Kita sind Gebühren nach der Maßgabe der Satzung der Stadt Lauchhammer über die Erhebung von Gebühren für die Inanspruchnahme von Betreuungszeiten in der städtischen Kindertagesstätte „Villa Regenbogen“ (Kita-Gebührensatzung) in der jeweils aktuellen Fassung zu entrichten. Die Gebühren werden von der Stadt Lauchhammer, Fachbereich Bildung, Soziales und Bürgerservice, per Bescheid festgesetzt.

§ 13 Gespeicherte Daten und Abbildungen

1. Für die Bearbeitung der Aufnahme und die Durchführung der Betreuung und die Erhebung von Gebühren werden folgende personenbezogene Daten erhoben:

- Aufnahme: Name, Anschrift und Kontaktdaten der Personensorgeberechtigten und deren Kinder, Geburtsdaten der Kinder
- Betreuung: Name, Anschrift und Kontaktdaten der zur Abholung der Kinder berechtigten Personen sowie erforderlichen Angaben, die für die Betreuung der Kinder unerlässlich sind (insbesondere Angaben zu Allergien, gesundheitlichen und kulturellen Besonderheiten)
- Gebühren: alle für die Berechnung maßgeblichen Daten bzw. Unterlagen

Die Daten werden zwei Jahre, nachdem das Kind die Einrichtung verlassen hat, gelöscht. Die Löschung der Daten für die Gebührenberechnung erfolgt nach Ablauf der gesetzlich definierten Frist zur Aufbewahrung von Buchungsunterlagen.

2. Abbildungen der Kinder in Form von Fotos, Grafiken, Zeichnungen oder Videoaufnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Personensorgeberechtigten. Fotos und Videos, die insbesondere Personensorgeberechtigte in der Einrichtung machen, bedürfen der vorherigen Erlaubnis der Kitaleitung und dürfen nicht öffentlich gemacht werden.
3. Es gilt die Europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), im Besonderen die Artikel 12 bis 22 und 34.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.08.2021 in Kraft

Lauchhammer, den

Pohlenz
Bürgermeister