

## **Satzung der Stadt Offenburg über die Benutzung und Gebührenerhebung für die städtischen Kindertageseinrichtungen**

vom Gemeinderat beschlossen am 15.7.2019

---

### **Satzung der Stadt Offenburg über die Benutzung- und Gebührenerhebung für die städtischen Kindertageseinrichtungen**

#### **§ 1 Zweckbestimmung, Gemeinnützigkeit**

1. Die Stadt Offenburg betreibt und unterhält Kindertageseinrichtungen als öffentliche Einrichtungen, die in erster Linie den in Offenburg wohnenden Kindern zur Verfügung stehen.
2. Zweck dieser Einrichtungen ist die Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder im Vorschulbereich.
3. Durch den Betrieb erstrebt die Stadt Offenburg keinen Gewinn. Sie verfolgt lediglich gemeinnützige Zwecke, durch deren Erfüllung ausschließlich und unmittelbar die Allgemeinheit auf dem Gebiet der Kinder- und Jugendhilfe selbstlos gefördert werden soll.
4. Die Haushaltsrechnung der jeweiligen Einrichtung wird durch Zuschüsse der Stadt, soweit dies notwendig ist, ausgeglichen.
5. Die Stadt Offenburg erhält keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Eigentümer oder Rechtsträger auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der jeweiligen Einrichtung. Bei Aufhebung der jeweiligen Einrichtung bestimmt der Gemeinderat über das verbleibende Vermögen.

#### **§ 2 Benutzungsverhältnis**

1. Die Stadt Offenburg unterhält Kindertageseinrichtungen für ihre Einwohner als öffentliche Einrichtungen im Sinne des § 10 Absatz 2 der Gemeindeordnung.
2. In den Kindertageseinrichtungen werden die in Nr.11 der „Benutzungsordnung für die städtischen Kindertageseinrichtungen“ (Anlage 1) genannten Betreuungsformen angeboten. Die Angebote werden nach Bedarf und räumlichen Möglichkeiten eingerichtet.
3. Die Ausgestaltung des Benutzungsverhältnisses wird in der „Benutzungsordnung für die städtischen Kindertageseinrichtungen“ geregelt.

#### **§ 3 Benutzungsgebühren**

1. Die Stadt Offenburg erhebt für die Benutzung der städtischen Kindertageseinrichtungen laufende Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung. Die Gebühren sind für alle aufgenommen Kinder zu entrichten.
2. Die Gebühren sind in voller Höhe zu entrichten, wenn das Kind vor dem 15. des jeweiligen Monats eintritt. Beim Eintritt *ab* dem 15. des jeweiligen Monats sind 50% der Gebühr zu entrichten. Die Festsetzung der Gebühr erfolgt durch Bescheid.

3. Die Gebühr stellt eine Beteiligung an den Personalkosten dar und wird auf 12 Monate berechnet. Eine Rückzahlung bei Urlaub oder Krankheit ist nicht möglich.
4. Für Schulanfänger, die zum 31. März des laufenden Kindergartenjahres nicht abgemeldet wurden, muss die Gebühr auch für den Ferienmonat August entrichtet werden.

#### **§ 4 Gebührenschuldner**

1. Gebührenschuldner sind die gesetzlichen Vertreter des Kindes, das die Kindertageseinrichtung besucht, sowie diejenige Person, die das Kind zum Besuch angemeldet hat.
2. Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.

#### **§ 5 Gebührenhöhe**

1. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der vertraglich vereinbarten Betreuungsform.
2. Die Höhe der Gebühren ist in der „Benutzungsordnung für die städtischen Kindertageseinrichtungen“ aufgeführt.

#### **§ 6 Entstehung und Fälligkeit der Gebühr**

1. Die Gebührenschuld entsteht zu Beginn eines jeden Kalendermonates.
2. Die Gebühr ist jeweils bis zum 5. des laufenden Kalendermonates fällig.
3. Die Gebühren entstehen und werden fällig unabhängig davon, ob das Kind die Einrichtung besucht oder nicht.
4. Da die Gebühren eine Beteiligung der Eltern an den gesamten Betriebskosten darstellt, ist die Gebühr auch für die Ferienzeit und bei behördlicher Schließung von weniger als 1 Monat zu zahlen.

#### **§ 7 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am 01.09.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 27.11.2017 außer Kraft.

## **Anlage 1**

### **Benutzungsordnung für die städtischen Kindertageseinrichtungen**

#### **1. Allgemeine Bestimmungen**

Die Aufgaben in städtischen Kindertageseinrichtungen umfassen die Betreuung, Bildung und Erziehung der Kinder. Dabei sollen sich die Angebote, pädagogisch und organisatorisch, an den Bedürfnissen der Kinder und ihrer Familien orientieren.

#### **2. Aufnahmebedingungen**

- 2.1 In die Kindertageseinrichtungen werden Kinder entsprechend dem geltenden bundesweiten Rechtsanspruch (ab dem 01.08.2013), bzw. davor getroffenen kommunaler Anspruchsregelungen aufgenommen.

Kinder, die vom Schulbesuch zurück gestellt worden sind, sollen nach Möglichkeit eine Grundschulförderklasse besuchen.

- 2.2 Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können die Kindertageseinrichtungen besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen in der Einrichtung Rechnung getragen werden kann.
- 2.3 Der Träger legt nach Anhörung des Elternbeirates die Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in Kindertageseinrichtungen fest. Nach diesen Grundsätzen regelt die jeweilige Leitung die Aufnahme.
- 2.4 Die Sorgeberechtigten nehmen online eine Vormerkung der gewünschten Aufnahme vor. Sie sind verpflichtet, alle Angaben vollständig und richtig einzutragen.
- 2.5 Zum Aufnahmegespräch soll das Kind mitgebracht werden.

#### **3. Aufnahmeformulare**

Bevor das Kind in der Einrichtung aufgenommen werden kann, sind folgende Formalitäten zu erledigen:

- Ausgefüllter Aufnahmevertrag
- Entsprechend § 4 des Kindergartenbetreuungsgesetzes ist jedes Kind vor der Aufnahme in eine Einrichtung ärztlich zu untersuchen. Impfungen bzw. die Impfberatung sind nachzuweisen.
- Unterschriebener Verpflichtungsschein
- Unterschriebene Erklärungen des/der Erziehungsberechtigten
- Unterschriebene Einverständniserklärung
- Ggfs. Erklärung zur Medikamentengabe

#### **4. Besuch der Einrichtung**

- 4.1 Im Interesse des Kindes sollte der Besuch der Einrichtung regelmäßig sein (Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages).
- 4.2 Fehlt ein Kind länger als drei Tage, ist die Einrichtung zu benachrichtigen.
- 4.3 Das Kind darf wegen der Aufsichtspflicht nicht vor der Öffnungszeit in der Einrichtung eintreffen.
- 4.4 Die Kinder sind, entsprechend der gebuchten Betreuungsform, zu den jeweiligen Schließzeiten abzuholen.

## 5. **Öffnungszeiten und Ferien**

- 5.1 Die Kindertageseinrichtungen bieten unterschiedliche Öffnungszeiten an. Beim Aufnahmegespräch werden die Eltern über das Leistungsangebot informiert.
- 5.2 Die Kindertageseinrichtungen sind geschlossen:
- An Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen sowie Heilig Abend und Silvester
  - In den mit dem Elternbeirat und dem Träger vereinbarten Ferienzeiten
  - Bei Fortbildungsveranstaltungen, an denen alle Mitarbeiter/-innen zur Teilnahme verpflichtet sind, sofern keine Vertretung geregelt werden kann
  - Bei ansteckenden Krankheiten auf Empfehlung des Gesundheitsamts
- Die Erziehungsberechtigten werden rechtzeitig über diese Termine informiert.
- 5.3 Sollte die Einrichtung oder eine Gruppe aus besonderen Anlässen (z.B. zur Vermeidung ansteckender Krankheit, Streik) geschlossen bleiben, werden die Erziehungsberechtigten hiervon unverzüglich unterrichtet.

## 6. **Aufsicht**

- 6.1 Die Aufsichtspflicht des Personals beginnt mit der Übernahme des Kindes auf dem Grundstück der Einrichtung und endet mit dem Eintreffen der/des Erziehungsberechtigten oder deren beauftragten Person. Wer beauftragte Person ist, muss durch den/die Erziehungsberechtigte/n ausdrücklich erklärt werden.
- 6.2 Kinder, die sich vor oder nach den Betreuungszeiten auf dem Einrichtungsgrundstück befinden, unterstehen nicht der Aufsichtspflicht des Einrichtungspersonals.
- 6.3 Auf dem Weg von und zur Einrichtung sind allein die Erziehungsberechtigten aufsichtspflichtig.
- 6.4 Darf das Kind alleine nach Hause gehen, so ist hierfür eine schriftliche Erklärung abzugeben. Die Aufsichtspflicht endet in diesem Fall, sobald das Kind das Grundstück verlässt.

## 7. **Versicherungen**

- 7.1 Die Kinder sind nach den gesetzlichen vorgeschriebenen Bestimmungen unfallversichert bei:
- dem direkten Weg von und zur Einrichtung
  - dem Aufenthalt in der Einrichtung
  - allen Veranstaltungen, die die Einrichtung durchführt, z. B. Ausflüge, Spaziergänge, Feste.
- 7.2 Unfälle, die auf dem Weg von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben oder sonstige Kosten verursachen, sind der Einrichtung umgehend zu melden.
- 7.3 Für den Verlust, die Beschädigung oder die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlichen Gegenständen des Kindes (z. B. Spielsachen) wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, in die Einrichtung mitgebrachte Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen.
- 7.4 Für im Bereich der Einrichtung abgestellte Fahrzeuge (Fahrräder, Roller, etc.) kann keine Haftung übernommen werden.
- 7.5 Mit dem Aufenthalt in der Einrichtung tritt eine gesetzlich vorgeschriebene Haftpflichtversicherung in Kraft.

## **8. Bedingungen in Krankheitsfällen nach Infektionsschutzgesetz § 34, Abs. 5**

- 8.1 Wegen der Ansteckungsgefahr dürfen Kinder mit übertragbaren Erkältungskrankheiten, Husten, bei Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall, Fieber die Einrichtung nicht besuchen. Das gleiche gilt, wenn sie vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis (Durchfallerkrankung) erkrankt sind oder ein entsprechender Verdacht besteht
- 8.2 Das Gleiche gilt, wenn ein Kind oder ein Familienmitglied an einer im Bundesseuchengesetz genannten übertragbaren Krankheit, z. B. Diphtherie, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken, Keuchhusten, Scharlach, Hirnhautentzündung, Tuberkulose, Kinderlähmung, übertragbare Darmerkrankungen, Gelbsucht u. ä., erkrankt oder dessen verdächtig ist; entsprechendes gilt im Falle von Kopflausbefall.
- 8.3 Bei einer ansteckenden Krankheit muss die Einrichtungsleitung unverzüglich informiert werden. Die Notwendigkeit eines schriftlichen ärztlichen Attestes besteht bei: Diphtherie, Poliomyelitis, Shigellose, Cholera, Typhus, EHEC-Darminfektion, Lungentuberkulose, Skabies, Borkenflechte und wiederholtem Kopflausbefall. Davon unberührt bleibt das Recht der Einrichtung gegenüber den Eltern, die wiederholt klinisch kranke Kinder in die Einrichtung schicken, auf ein ärztliches Attest zu bestehen. Im Einzelfall kann das Gesundheitsamt eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung verlangen.
- 8.4 Trifft das Gesundheitsamt zur Bekämpfung übertragbarer Krankheiten Anordnungen, sind diesen Folgen zu leisten.

## **9. Mitwirkung der Eltern**

In allen städtischen Kindertageseinrichtungen werden Elternbeiräte nach Maßgabe des Kindertagesbetreuungsgesetzes gebildet. Eltern sind zum Wohle des Kindes zur vertrauensvollen Zusammenarbeit mit der Einrichtung verpflichtet.

Im Einzelnen gelten die Richtlinien des Arbeits- und Sozialministeriums Baden Württemberg über die Bildung und Saufgaben der Elternbeiräte nach §5 des Kitabetreuungsgesetzes in der jeweils gültigen Form.

## **10. Abmeldung/Beendigung des Nutzungsverhältnisses**

- 10.1 Die Abmeldung des Kindes aus einer städtischen Kindertageseinrichtung muss schriftlich erfolgen und ist nur mit Vierwochenfrist auf das Monatsende möglich. Kinder die eingeschult werden, scheiden zum Ende des Monats August aus. Eine Abmeldung ist in diesen Fällen nicht erforderlich.
- 10.2 Der Träger der Einrichtung behält sich vor, ein Kind vom Besuch der Kindertageseinrichtung auszuschließen, wenn trotz ordnungsgemäßer Mahnung für einen Platz länger als zwei Monate nicht bezahlt worden ist oder eine Kostenübernahme durch die öffentliche Jugendhilfe nicht sichergestellt ist.

Ein Ausschluss aus der Kindertageseinrichtung kann auch dann erfolgen, wenn die Erziehungsberechtigten trotz Mahnung gegen die Regelungen der Satzung verstoßen. In diesen Fällen wird das Benutzungsverhältnis mit Vierwochenfrist schriftlich aufgehoben.

Ebenso ist ein Ausschluss durch den Träger möglich, wenn ein Kind länger als 4 Wochen (ohne Angabe von Gründen) unentschuldigt fehlt.

Bei Wegzug eines Kindes aus dem Stadtgebiet Offenburg kann der Träger den Betreuungsvertrag kündigen. Aus pädagogischen Gründen kann der Verbleib in der Einrichtung bis maximal Ende des jeweiligen Kitajahres ermöglicht werden.

- 10.3 Das Recht von Eltern/Erziehungsberechtigten und dem Träger auf Abmeldung bzw. Ausschluss aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung aller Interessen das Nutzungsverhältnis bis zum Ablauf der oben genannten Frist oder bis zur sonstigen Beendigung des Nutzungsverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn ein Kind durch sein Verhalten sich oder andere erheblich gefährdet. Der Ausschluss wird durch den Leiter des Fachbereichs Familie, Schule und Soziales nach vorheriger Beratung mit dem Jugendamt/Kommunaler Sozialer Dienst ausgesprochen.

## 11. Höhe der Gebühren

Für Kinder unter 3 Jahre:

Angebotsform	Beschreibung	Gebühr
Halbtagsbetreuung (HT)	Durchgehende Betreuung von bis zu 4 Stunden täglich oder 20 Stunden wöchentlich	136 Euro
Betreuung in verlängerter Öffnungszeit (VÖ)	Durchgehende Betreuung von bis zu 7 Stunden täglich	198 Euro
Ganztagsbetreuung bis 45 Stunden (GT 45)	Durchgehende Betreuung von bis zu 9 Stunden täglich	240 Euro
Ganztagsbetreuung bis 50 Stunden (GT 50)	Durchgehende Betreuung von bis zu 10 Stunden täglich	283 Euro

Für Kinder ab 3 Jahre

Angebotsform	Beschreibung	Gebühr
Regelbetreuung (RG)	Maximal 32,5 Stunden wöchentlich mit einer Pause von mindestens 1 Stunde am Tag	88 Euro
Betreuung in verlängerter Öffnungszeit (VÖ)	Durchgehende Betreuung von bis zu 7 Stunden täglich	117 Euro
Ganztagsbetreuung bis 45 Stunden (GT 45)	Durchgehende Betreuung von bis zu 9 Stunden täglich	142 Euro
Ganztagsbetreuung bis 50 Stunden (GT 50)	Durchgehende Betreuung von bis zu 10 Stunden täglich	166 Euro

Auf die Regelung des Offenburger Familienpasses wird verwiesen.

Die Gebühr für das Mittagessen beträgt ab dem 01.09.2018:

	Normalpreis	Familienpass Stufen 3 und 4	Familienpass Stufen 1 und 2, Empfänger Bildung und Teilhabe
3-Tages-Abo (ca. 130 Tage/Jahr)	39,00 €/Monat	26,00 €/Monat	12,00 €/Monat
5-Tages-Abo (ca. 215 Tage/Jahr)	63,00 €/Monat	43,00 €/Monat	20,00 €/Monat

Essensgebühren werden im Gegensatz zu den Kitagebühren in 11 Monaten erhoben, im August werden keine Essensgebühren eingezogen.

## **12. Datenschutz-Grundverordnung**

### Hinweise zur Datenverarbeitung

Alle Daten, die im Aufnahmeheft eingetragen werden, werden zum Zweck der Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes genutzt, solange dieses in der Kita aufgenommen ist.

Die Daten werden zur Erstellung und Versendung des Gebührenbescheides genutzt.

Außerdem werden Statistiken jährlich erstellt:

- wegen Notwendigkeit zur städtischen Bedarfsplanung und
- entsprechend der Meldepflicht an das Landesjugendamt (KVJS) nach SGB VIII §47

Die personenbezogenen Daten werden gelöscht, wenn sie zur Erfüllung dieser Aufgaben nicht mehr benötigt werden. Das tritt spätestens 2 Jahre nach Beendigung des Vertrages ein. Unterlagen, die länger aufgehoben werden müssen, wie z.B. Unfallberichte, werden den Eltern bei Beendigung des Vertrages zur Aufbewahrung ausgehändigt.

Die Eltern erklären sich damit einverstanden, dass die Daten entsprechend genutzt werden. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Die Daten werden dann gelöscht.

Wenn kindbezogene Daten während der Betreuungszeit gelöscht werden sollen, bitten wir die Eltern, wegen des weiteren Vorgehens mit der Leitung der Einrichtung oder dem Träger Kontakt aufzunehmen.

## **13. Eingewöhnung**

Das Eingewöhnungskonzept der Stadt Offenburg ist Grundlage zur Aufnahme eines Kindes.

## **14. Verschiedenes**

- 14.1 Jede Änderung der Adresse, Telefonnummer, Bankverbindung etc. oder die Änderung der elterlichen Sorge ist der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.
- 14.2 Nähere Einzelheiten über die Konzeption der Einrichtung werden beim Aufnahmegespräch mitgeteilt.