

# Satzung

## über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Landeshauptstadt Saarbrücken

### Benutzungssatzung für die Kindertageseinrichtungen der Landeshauptstadt Saarbrücken vom 04.10.2023

Aufgrund des § 12 Kommunalselfbstverwaltungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 27.06.1997 (Amtsbl. S. 682), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 18.01.2023 (Amtsbl. I S. 204), der §§ 2 und 6 Kommunalabgabengesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 29.05.1998 (Amtsbl. S. 691), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.02.2022 (Amtsbl. I S. 534), wird auf Beschluss des Stadtrates der Landeshauptstadt Saarbrücken vom 04.10.2023 folgende Neufassung erlassen:

#### 1. Allgemeines

- 1.1. Die Benutzungssatzung regelt Einzelheiten, die mit dem Aufenthalt des Kindes und mit dem Betriebsablauf in der städt. Kindertageseinrichtung (Kita) im Zusammenhang stehen. Kindertageseinrichtungen im Sinne dieser Benutzersatzung sind Kindergärten mit Halbtags- und/oder Ganztagsangeboten, altersgemischten Gruppen sowie Krippen.
- 1.2. Der Träger wird vor Ort von einer Leitung, die als erste Ansprechperson den Eltern/Personensorgeberechtigten zur Verfügung steht, vertreten.
- 1.3. Die Leitung der Einrichtung trägt die Gesamtverantwortung für den täglichen Ablauf in der Kindertageseinrichtung und übt daher auch das Hausrecht im Namen der Einrichtungsträgerin, Landeshauptstadt Saarbrücken, aus.

#### 2. Erziehungspartnerschaft

- 2.1. Die Kita hat den gesetzlichen Auftrag, mit Eltern/Personensorgeberechtigten zusammenzuarbeiten, sie in Erziehungsfragen zu unterstützen und zu beraten. Für den Entwicklungsprozess des Kindes ist es notwendig und förderlich, wenn Eltern/Personensorgeberechtigte und pädagogische Fachkräfte in einer Erziehungspartnerschaft vertrauensvoll zusammenarbeiten und sich gegenseitig informieren.
- 2.2. Eltern/Personensorgeberechtigte werden angehalten, die Angebote zur Zusammenarbeit (Elternveranstaltungen, u.ä.) wahrzunehmen und an den gesetzlich geregelten Ausschüssen teilzunehmen. Es wird erwartet, dass das Angebot der Entwicklungsgespräche im Interesse des Kindes wahrgenommen wird.

- 2.3. Die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, sich in der Einrichtung und gegenüber anderen Sorgeberechtigten, den in der Einrichtung betreuten Kindern und den Beschäftigten der Einrichtung so zu verhalten, dass der Betriebsablauf nicht gestört wird und die vom Betreuungspersonal vorgegebenen Abläufe oder gemeinsam vereinbarte Absprachen einzuhalten.

### **3. Aufnahme**

- 3.1. Die Entscheidung über die Aufnahme erfolgt auf der Grundlage der „Satzung über die Aufnahmekriterien und Platzvergabe der Kindertageseinrichtungen der Landeshauptstadt Saarbrücken“ in der jeweils geltenden Fassung bzw., soweit vorhanden, auf Grund spezieller Aufnahmesatzungen für Kindertageseinrichtungen“ in der jeweils geltenden Fassung.
- 3.2. Die Aufnahme erfolgt jeweils zum 1. eines Monats.
- 3.3. Zur Aufnahme eines Kindes in die Tageseinrichtung haben die Eltern/Personensorgeberechtigten eine ärztliche Bescheinigung zu erbringen, nach der das Kind frei von ansteckenden Krankheiten ist und dem Besuch der Kita aus ärztlicher Sicht nichts entgegensteht. Diese Bescheinigung muss ebenfalls den Nachweis über eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen altersgemäßen, der Empfehlung der ständigen Impfkommission entsprechend, ausreichenden Impfschutz des Kindes enthalten. Außerdem ist nach dem Infektionsschutzgesetz ein ausreichender Masernimpfschutz oder ab Vollendung des ersten Lebensjahres eine Immunität gegen Masern nachzuweisen. Zudem sollen chronische Erkrankungen oder Beeinträchtigungen sowie ggf. entsprechende Maßnahmen, die für die Betreuung in der Kita relevant sind, aufgeführt sein. Dieser Nachweis darf nicht älter als zwei Wochen sein.
- 3.4. Zur Erfüllung der Belehrungspflicht nach § 34 Infektionsschutzgesetz wird den Eltern/Personensorgeberechtigten durch die Einrichtungsleitung ein Merkblatt des Gesundheitsamtes ausgehändigt. Auf die Meldepflicht für ansteckende Krankheiten wird besonders hingewiesen.

### **4. Eingewöhnung**

- 4.1. Aufgrund der hohen Bedeutung der Eingewöhnungsphase für die Entwicklung des Kindes sind die Eltern/Personensorgeberechtigten zur Mitgestaltung dieser ersten Phase der Einbindung in die neue Umgebung, z.B. durch verlässliche Anwesenheitszeiten und ständige Erreichbarkeit bzw. Rufbereitschaft verpflichtet.
- 4.2. Die Abstimmung darüber erfolgt zwischen den Eltern/Personensorgeberechtigten und der Leitung bzw. den pädagogischen Fachkräften der Kita und ist verpflichtend. Die konkreten Absprachen orientieren sich individuell am Alter und Entwicklungsstand des Kindes.
- 4.3. Die Phase soll mindestens zwei Wochen umfassen, wobei vier Wochen zur Eingewöhnung in die neue Umgebung empfohlen werden. Die ersten Tage / Wochen in der Kita sind eine arbeitsintensive Zeit, in der das Ziel im Vordergrund steht, zu dem Kind und den Eltern/Personensorgeberechtigten eine Beziehung aufzubauen. Die tägliche Aufenthaltsdauer

während der Eingewöhnungsphase richtet sich vorrangig nach dem Kindeswohl.

## **5. Öffnungszeiten, Schließzeiten und Betreuungszeiten**

- 5.1. Das Amt für Kinder und Bildung legt unter Berücksichtigung des Kindeswohls und nach Anhörung des gem. § 7 Absatz 3 des Saarländischen Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsgesetz (SBEBG, vom 19.01.2022) in seiner jeweils gültigen Fassung gebildeten Elternausschusses bedarfsgerechte Öffnungszeiten in den städtischen Tageseinrichtungen für Kinder fest. Die Nutzerzeiten sind verbindlich einzuhalten.
- 5.2. Die Betreuungszeiten können nach Abstimmung mit der Leitung des Fachamtes von der Einrichtungsleitung für einzelne Kinder eingeschränkt werden, falls eine besondere Betreuung (z.B. AFI) für das Kind erforderlich, aber nicht in vollem Zeitumfang verfügbar ist.
- 5.3. Die Leitung des Fachamtes legt auf Vorschlag der Einrichtungsleitung und nach Anhörung des Elternausschusses die Schließzeiten einrichtungsspezifisch fest. Die Eltern/Personensorgeberechtigten werden frühzeitig über die Schließtage und die Betriebsferien im Sommer (mindestens drei Wochen in den saarländischen Schulsommerferien) informiert.

Die Einrichtungen sind außerdem zwischen Hl. Abend und Neujahr sowie an Rosenmontag ganztägig und am Tage der einmal jährlich stattfindenden Personalversammlung nachmittags geschlossen.

Darüber hinaus können die Tageseinrichtungen auch aus wichtigem Grund (ansteckende Krankheiten, Abwesenheiten des Personals, Renovier- und andere Bauarbeiten etc.) teilweise oder vollständig geschlossen werden.

- 5.4. Zur Reflexion und Planung der pädagogischen Arbeit finden in allen Kindertageseinrichtungen regelmäßig Teamsitzungen statt. An diesen Tagen reduziert sich die Öffnungszeit der Einrichtung entsprechend.
- 5.5. Die Kindertageseinrichtung kann ihrem Bildungs- und Erziehungsauftrag nur dann gerecht werden, wenn das Kind die Einrichtung regelmäßig besucht. Die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, für einen regelmäßigen Besuch der Tageseinrichtung Sorge zu tragen.

## **6. Regelung in Krankheitsfällen**

- 6.1. Die Erkrankung eines Kindes muss der Leitung unverzüglich mitgeteilt werden.
- 6.2. Kranke oder in erheblichem Maß verletzte Kinder dürfen die Tageseinrichtung nicht besuchen. Bei Verdacht auf Krankheit oder Verletzung kann die Leitung das Kind vom Besuch der Einrichtung ausschließen.
- 6.3. Nach ansteckender Erkrankung des Kindes, kann die Leitung die Wiederaufnahme von der Vorlage einer ärztlichen Unbedenklichkeitsbescheinigung abhängig machen. Hierbei orientiert

sich die Tageseinrichtung an den entsprechenden Empfehlungen des Robert-Koch-Institutes. Bei Vorliegen einer der in § 34 Absatz 1 Satz 1 IfSG genannten Krankheiten ist nach § 34 Absatz 1 Satz 2 IfSG vor dem erneuten Besuch der Tageseinrichtung eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen.

Bei Verdacht auf eine meldepflichtige Krankheit von Personen innerhalb des Haushaltes, in dem das betreute Kind lebt, sind die Eltern/Personensorgeberechtigten verpflichtet, die Leitung der Tageseinrichtung unverzüglich zu verständigen.

- 6.4. Die Gabe von Medikamenten oder die Durchführung medizinischer Maßnahmen (etwa das Messen von Blutzucker etc.), auch bei chronischen Erkrankungen, gehört grundsätzlich nicht zu den vom Erziehungspersonal wahrzunehmenden Aufgaben. Die Leitung entscheidet im Einzelfall in Abstimmung mit dem Amt für Kinder und Bildung, ob entsprechende Maßnahmen übernommen werden können. In jedem Fall haben die Eltern/Personensorgeberechtigten eine von dem behandelnden Arzt oder der Ärztin ausgefüllte und unterschriebene Bescheinigung vorzulegen, aus der die Bezeichnung des Medikaments sowie eine genaue Dosierung und die Lagerung hervorgehen. Außerdem haben die Eltern/Personensorgeberechtigten ihr Einverständnis zur Verabreichung des Medikaments durch die pädagogischen Fachkräfte schriftlich zu erklären. Für sonstige medizinische Maßnahmen gilt das Vorstehende sinngemäß. Im Einzelfall kann die Unterstützung einer medizinischen Behandlung durch das Betreuungspersonal nur nach umfänglicher Anweisung durch den behandelnden Arzt erfolgen.

## **7. Aufsichtsverantwortung**

- 7.1. Die Aufsichtspflicht der pädagogischen Fachkräfte erstreckt sich auf den Aufenthalt des Kindes in der Tageseinrichtung, auf Ausflüge, Spaziergänge und Besichtigungen. Die Aufsichtspflicht besteht nicht, wenn die Eltern/Personensorgeberechtigten oder eine von ihnen beauftragte Begleitperson das Kind zu einer Veranstaltung der Einrichtung begleiten oder dort mit dem Kind anwesend sind. Vielmehr haben in diesen Fällen die Eltern bzw. die beauftragte Begleitperson die Aufsichtspflicht über das Kind.
- 7.2. Die Aufsichtspflicht beginnt mit Übergabe des Kindes von den Eltern/Personensorgeberechtigten /der Begleitperson an das Personal und endet mit der Übernahme des Kindes durch die erziehungsberechtigten oder abholberechtigten Personen. Letztere sollen mindestens 14 Jahre alt sein und sich der übernommenen Verantwortung bewusst sein. Sie sind dem Personal der Einrichtung vorab schriftlich bekannt zu geben.
- 7.3. Die Eltern/Personensorgeberechtigten können durch schriftliche Einverständniserklärung gestatten, dass ihr Kind ohne Begleitung zur Kita hin oder von der Kita auf den Heimweg gegeben darf. Das Recht der Tageseinrichtung, im Interesse des Kindeswohls die Abholung des Kindes im Einzelfall dennoch zu verlangen, bleibt davon unberührt. Es besteht seitens der Tageseinrichtung keine Verpflichtung, beim Ausbleiben eines Kindes Nachforschungen über dessen Verbleib anzustellen.
- 7.4. Bei unbegleiteten Kindern (siehe Punkt 7.3) beginnt die Aufsichtspflicht mit der Begrüßung durch eine Betreuungsperson der Einrichtung und endet mit dem Verabschieden von einer solchen.
- 7.5. Das Hinführen der Kinder zu selbständigem Handeln ist Ziel der pädagogischen Arbeit. Aus

diesem Grund wird den Kindern alters- und entwicklungsangemessen die Möglichkeit eingeräumt, sich auf dem Außengelände oder in bestimmten Räumen auch ohne die Anwesenheit einer pädagogischen Fachkraft aufzuhalten.

## **8. Versicherung**

- 8.1. Alle Kinder, die die Kita besuchen, sind über die Unfallkasse Saarland (UKS) bei allen Aktivitäten in Zusammenhang mit dem Kita-Betrieb gesetzlich unfallversichert. Dies gilt während des Aufenthaltes in der Einrichtung, im Außengelände, bei Aktionen außer Haus und auf dem direkten Hin- und Rückweg. Die Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung beziehen sich nur auf Personenschäden, nicht auf Sachschäden oder Schmerzensgeld. Etwaige Unfälle auf dem Hin- und Rückweg oder Folgen von Ereignissen in der Kita, die im Nachhinein einen Arztbesuch erforderlich machen, müssen umgehend der Leitung der Kita gemeldet werden.
- 8.2. Für den Verlust oder die Beschädigung von Privatgegenständen des Kindes sowie Garderobe wird keine Haftung übernommen. Wir empfehlen daher, auf das Mitbringen von Privatgegenständen zu verzichten und empfehlen das Tragen von einfacher, der Spielsituation des Kindes angemessener Kleidung.

## **9. Beköstigung**

- 9.1. Für Tageskinder (kurze und lange Ganztagesplätze) ist die Teilnahme am gemeinsamen Mittagessen verpflichtend. Gesundheitliche und kulturelle Besonderheiten finden nach Möglichkeit Berücksichtigung.
- 9.2. Die Kosten für die Mittagsverpflegung und Entsorgung werden von den Sorgeberechtigten getragen.

Die Höhe der vorstehend benannten Kosten wird entweder im Wege einer monatlichen Pauschale festgelegt oder anwesenheitsbezogen rückwirkend monatlich ermittelt und den Eltern/Personensorgeberechtigten schriftlich mitgeteilt. Es wird darauf hingewiesen, dass diese Kosten unter bestimmten Voraussetzungen auf Antrag vom Jugendamt des Regionalverbandes ganz oder teilweise übernommen werden können.

- 9.3. In allen Kindertageseinrichtungen gehören Frühstück, Nachmittagsimbiss und Getränke zum Versorgungsstandard. Die Kosten hierfür sind verpflichtend zu entrichten.

## **10. Elternbeitrag**

- 10.1. Gemäß den jeweils geltenden landesrechtlichen Regelungen wird von den Eltern/Personensorgeberechtigten ein monatlicher-Beitrag erhoben, beginnend mit der Aufnahme des Kindes in die Tageseinrichtung. Der Beitrag fällt auch in den Monaten mit Schließzeiten in voller Höhe an. Es wird darauf hingewiesen, dass dieser Elternbeitrag unter bestimmten Voraussetzungen auf Antrag vom Jugendamt des Regionalverbandes ganz oder teilweise übernommen werden kann. Außerdem
- 10.2. Angebotsreduzierungen führen nicht zu Rückerstattungs- bzw. Beitragsminderungsansprüchen.

## **11. Öffentlichkeitsarbeit**

- 11.1. Zur Förderung des gesellschaftlichen Interesses an der pädagogischen Arbeit in Kitas unterstützt die LHS grundsätzlich die Berichterstattung in den Medien (Zeitung, Rundfunk, Fernsehen, Internet). Sie erteilt – meist kurzfristig – die Erlaubnis, in den Kitas zu filmen, fotografieren, interviewen zu dürfen.
- 11.2. Zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte der Kinder werden die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten anlassbezogen gebeten, Ihr Einverständnis zum Filmen oder Fotografieren ihres Kindes auf dem entsprechenden Formblatt zu erklären bzw. zu verweigern.

## **12. Pädagogische Konzeption**

Jede Einrichtung verfügt über eine schriftliche pädagogische Konzeption, die u.a. über die inhaltlichen Schwerpunkte der Bildungs- und Erziehungsarbeit und die spezifischen strukturellen Rahmenbedingungen der Einrichtung informiert.

## **13. Beendigung der Betreuung**

- 13.1. Mit den Eltern/Personensorgeberechtigten wird auf der Grundlage dieser Benutzungssatzung eine Betreuungsvereinbarung geschlossen. In der Betreuungsvereinbarung können weitere Einzelheiten des Betreuungsverhältnisses geregelt werden.
- 13.2. Die Eltern/Personenberechtigten können die Betreuungsvereinbarung mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende kündigen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt.
- 13.3. Seitens der LHS, ausgeübt durch die Leitung des Fachamtes, besteht ein Recht zur außerordentlichen Kündigung insbesondere, wenn:
  - Verpflichtungen aus der Benutzersatzung oder der Betreuungsvereinbarung trotz Abmahnung nicht beachtet werden.
  - das Kind unentschuldig über einen Zeitraum von vier Wochen fehlt.
  - Zahlungsrückstände in Höhe von zwei monatlichen Elternbeiträgen trotz schriftlicher Mahnung nicht beglichen werden.
  - die vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Träger und Eltern/Personensorgeberechtigten gestört oder nicht möglich ist.
  - das Wohl anderer Personen durch das Verhalten des Kindes oder der Eltern/Personensorgeberechtigten gefährdet ist.
  - notwendige Unterstützungsmaßnahmen zur Begleitung des Kindes nicht von den Eltern/Personensorgeberechtigten mitgetragen werden.
- 13.4. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- 13.5. Das Betreuungsverhältnis endet bei Kindern, die eingeschult werden, automatisch zum 31.07. des Schuleintrittsjahres, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Eine Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bis zum Beginn des Schuljahres ist auf Antrag möglich.

#### **14. Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Saarbrücken, den 04.10.2023

Uwe Conradt  
Oberbürgermeister