

Entwurf für GR-Drs

Benutzungsordnung

für die
Kindertageseinrichtungen der Stadt Reutlingen

Neuordnung

gültig für alle Kinder, die ab 01.08.2023 neu in eine Einrichtung eintreten

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Grundsätzliches	1
§ 2 Aufgaben der Kindertageseinrichtung	1
§ 3 Aufnahme - Grundsätzliches	2
§ 4 Kündigung.....	3
§ 5 Wechsel der Kindertageseinrichtung oder der Betreuungsform	4
§ 6 Elternbeitrag (Besuchs- und Verpflegungsgeld).....	5
§ 7 Schuldner des Elternbeitrags und Zahlungsbedingungen	6
§ 8 Bemessungsgrundlage für das Besuchsgeld	6
§ 9 Basis für die Einkommensberechnung.....	7
§ 10 Beitragsermäßigung Einkommen	8
§ 11 Beitragsermäßigung Anzahl der kindergeldberechtigten Kinder im gleichen Haushalt ..	10
§ 12 Bemessungsgrundlage für das Verpflegungsgeld.....	11
§ 13 Regelungen Reduzierung Öffnungszeiten, Teilschließung / Schließung.....	11
§ 14 Aufnahme – Gesundheit / Impfung	12
§ 15 Besuch der Kindertageseinrichtung, Öffnungszeiten und Schließtage	13
§ 16 Aufsicht.....	14
§ 17 Elternbeteiligung und Erziehungspartnerschaft.....	15
§ 18 Regelungen in Krankheitsfällen	15
§ 19 Datenschutz	16
§ 20 Haftung.....	16
§ 21 Versicherung.....	17
§ 22 Verbindlichkeit.....	17
§ 23 Inkrafttreten	17
§ 24 Salvatorische Klausel.....	18
Übersicht der Anlagen	19

§ 1 Grundsätzliches

- (1) Für die Arbeit in den städtischen Kindergärten (nur Kinder ab dem 3. Geburtstag in Regelbetreuung / Verlängerter Öffnungszeit), Kinderhäusern (Kinder und Betreuungszeiten gemischt), Kindertagesstätten (nur Betreuungszeiten in Ganztage) und Krippen (nur Kinder bis 3. Geburtstag bzw. bis Wechsel in Anschlusseinrichtung) (nachfolgend „**Kindertageseinrichtung**“ genannt) sind die gesetzlichen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung sowie die folgende Benutzungsordnung maßgebend.
- (2) Die Beziehungen zwischen den Eltern (nachfolgend rechtlich korrekt „Personensorgeberechtigte“ genannt) und der Stadt Reutlingen als Träger der städtischen Kindertageseinrichtungen (nachfolgend „**Träger**“ genannt) sind privatrechtlich ausgestaltet. Für die Benutzung wird ein privatrechtliches Entgelt entsprechend § 6 dieser Benutzungsordnung erhoben.
- (3) Mit Beschlüssen des Gemeinderats vom 30.06.2022 (GR-Drs 22/017/04) und **XXX** (GR-Drs 23/017/**XX**) wurde die Neuordnung der städtischen Benutzungsordnung mit der Anpassung des Besuchsgeldes beschlossen. Die Umsetzung des neuen Modells mit allen veränderten Parametern erfolgt aufwachsend und damit sukzessive ausschließlich für Kinder, die neu in eine Einrichtung eintreten. Es gilt das Datum der tatsächlichen Aufnahme. Dies ist unabhängig von der Trägerschaft. Bestehende Verträge werden bis zum Austritt des Kindes aus der Einrichtung nach den Bestandsregelungen abgewickelt. Für die Personensorgeberechtigten besteht keine Wahlmöglichkeit. Dies gilt sowohl für die Einstufung in die Bestandsregelungen als auch in die Regelungen der Neuordnung. Es ist möglich, dass verschiedene Kinder einer Familie nach unterschiedlichen Regelungen abgerechnet werden.

Die vorgenannte Änderung tritt grundsätzlich mit dem 01.08.2023 in Kraft. Es besteht kein Wahlrecht für die Personensorgeberechtigten.

Die Benutzungsordnung für die Kindertageseinrichtungen der Stadt Reutlingen mit der dazugehörigen Anlage 1 wird daher bis zum Austritt des letzten Kindes, für das die Bestandsregelungen gilt, sowohl mit den Bestandsregelungen fortgeführt, als auch mit den Regelungen nach der Neuordnung in zwei Versionen getrennt geregelt. Es gilt die jeweils dazugehörige Anlage 1.

§ 2 Aufgaben der Kindertageseinrichtung

- (1) Die städtischen Kindertageseinrichtungen sind Lebens- und Bildungsorte für alle Kinder in Reutlingen im vorschulischen Alter und im Grundschulalter. Sie setzen den gesetzlichen Auftrag der Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern und deren Förderung zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten entsprechend § 22 Achten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) um.
- (2) Zu den Aufgaben der städtischen Kindertageseinrichtungen gehört die Umsetzung des Schutzauftrages nach § 8a SGB VIII (siehe Anlage 9)
- (3) Die Arbeit der Kindertageseinrichtungen richtet sich nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und den hierzu erlassenen Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere nach den Zielsetzungen des Orientierungsplans für Bildung und Erziehung für die Baden-Württembergischen Kindergärten und weiteren Kindertageseinrichtungen. Jede Kindertageseinrichtung verfügt über eine eigene Konzeption.

- (4) Zur Erfüllung dieses Auftrags wird pädagogisches Personal entsprechend der landesgesetzlichen Vorgaben beschäftigt sowie regelmäßig und gezielt fortgebildet. Im Rahmen gesetzlicher Vorgaben und der Aufgabenorganisation können weitere Kräfte eingesetzt werden, die Aufgaben eigenverantwortlich übernehmen.
- (5) Die Stadt Reutlingen betreibt verschiedene Formen von Kindertageseinrichtungen, die mit ihrer organisatorischen und konzeptionellen Ausgestaltung der Vielfalt der Lebenslagen und Bedarfe von Familien gerecht werden.

§ 3 Aufnahme - Grundsätzliches

- (1) Die Vormerkung für einen Platz erfolgt über das Verfahren der Anlaufstelle Kindertagesbetreuung Reutlingen (AnKeR). Die Platzvergabe erfolgt durch die Leitung der Kindertageseinrichtung im Rahmen der mit allen Trägern der Kindertagesbetreuung in der Stadt Reutlingen und dem Gesamtelternbeirat Reutlingen Kindergärten und Kindertagesstätten e.V. (GERK e.V.) abgestimmten einheitlichen Platzvergabekriterien und Regelungen.
- (2) Die städtischen Kindertageseinrichtungen nehmen entsprechend ihrer Betriebserlaubnis und ihren Platzkapazitäten in der Stadt Reutlingen mit Hauptwohnsitz gemeldete Kinder im Alter von sechs Monaten bis zum Schuleintritt auf. Die Betreuungsplätze von Schuleintritt bis vollendetem 10. Lebensjahr stehen nur noch zeitlich begrenzt zur Verfügung.
- (3) Der Aufnahmezeitpunkt wird durch die Kindertageseinrichtung in Absprache mit den Personensorgeberechtigten festgelegt. Entsprechend den gesetzlichen Vorgaben aus § 22a SGB VIII zur Sicherung der Kontinuität der Erziehungsprozesse und im Interesse des Kindes findet eine Eingewöhnungsphase statt. Das Nähere ergibt sich aus den Eingewöhnungsstandards der Stadt Reutlingen in der jeweils gültigen Fassung.
- (4) Die Aufnahme erfolgt nach Unterzeichnung des Betreuungsvertrags, des SEPA-Basislastschriftmandats (**Anlage 6a und 6b**) sowie der Vorlage bzw. Unterzeichnung der weiteren notwendigen Unterlagen der Anlage.
- (5) Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen, um u.a. bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.
- (6) Kinder mit und ohne Behinderungen werden gemäß § 22 SGB VIII, soweit möglich, in gemeinsamen Gruppen gefördert. Die Stadt Reutlingen fördert entsprechend der „Reutlinger Erklärung“ vom 08.05.2007 und der Fortschreibung aus dem Jahr 2014 umfassend die Inklusion von Kindern, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind. Sie können die Kindertageseinrichtung besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen ebenso wie den Bedürfnissen der nicht behinderten Kinder innerhalb der Rahmenbedingungen der Kindertageseinrichtung Rechnung getragen werden kann. Die Mitwirkung der Frühberatung / Frühförderstelle sowie der Eingliederungshilfe gemäß SGB XII ist erwünscht, eine Abstimmung mit der Kindertageseinrichtung ist erforderlich. Die Kooperation mit Fachdiensten und der bedarfsgerechte Einsatz von Assistenzkräften wird vom Träger erbracht, die Mitwirkung der Personensorgeberechtigten dazu ist erforderlich und ist Teil der Elternbeteiligung und Erziehungspartnerschaft nach § 17.
- (7) Schulpflichtige Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen vorrangig

eine Grundschulförderklasse bzw. eine Präventionsklasse an der örtlichen Grundschule besuchen.

§ 4 Kündigung

- (1) Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende kündigen (ordentliche Kündigung). Die Kündigung bedarf zur ihrer Wirksamkeit der Textform. Die Kindertageseinrichtung kann ein individuelles Abmeldeformular zur Unterschrift erstellen.
- (2) Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres in die Schule überwechselt oder das Kind, im Falle der Hortbetreuung, bis zum Ende des jeweiligen Kindergartenjahres das 10. Lebensjahr vollendet. Das Vertragsverhältnis endet in diesen Fällen mit Ablauf des Kindergartenjahres, d.h. mit Ablauf des 31.08. des jeweiligen Jahres.

Abweichend hiervon ist ein Besuch der Kindertageseinrichtung im Einschulungsmonat über den 31.08. eines Jahres möglich, wenn die Personensorgeberechtigten das Kind bis zum vorangegangenen 31.05. verbindlich dafür bei der Kindertageseinrichtung in Textform anmelden. Auf § 6 Absatz 4 wird verwiesen.

Die Kindertageseinrichtung ist von den Personensorgeberechtigten rechtzeitig über den Schuleintritt zu informieren.

- (3) Der Träger kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von zwei Monaten zum Monatsende ordentlich kündigen, wenn er ein berechtigtes Interesse an der Beendigung des Vertragsverhältnisses hat, wobei die Gründe für ein berechtigtes Interesse des Trägers im Kündigungsschreiben anzugeben sind. Ein berechtigtes Interesse des Trägers an der Beendigung des Vertragsverhältnisses liegt insbesondere vor, wenn
 - a) das Kind die Kindertageseinrichtung über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als 4 Wochen unentschuldig nicht besucht hat.
 - b) das Kind aus der Stadt Reutlingen wegzieht. Maßgeblich ist der Hauptwohnsitz des Kindes. Der Träger ist von den Personensorgeberechtigten rechtzeitig über den Umzug zu informieren.
 - c) der Träger den Betrieb der Kindertageseinrichtung aufgibt bzw. einstellt.
- (4) Jede Vertragspartei kann das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund außerordentlich fristlos kündigen, wobei der wichtige Grund im Kündigungsschreiben anzugeben ist. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls, insbesondere eines Verschuldens der Vertragsparteien, und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zur sonstigen Beendigung des Vertragsverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
 - a) die Personensorgeberechtigten die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten trotz schriftlicher Abmahnung schuldhaft wiederholt nicht einhalten.
 - b) die zur Zahlung des Elternbeitrags verpflichteten Personensorgeberechtigten bei Vorlage

- der Einkommensnachweise grob fahrlässig oder vorsätzlich unrichtige oder unvollständige Angaben zu ihrer Einkommenssituation machen.
- c) erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Kindertageseinrichtung beispielsweise über das Erziehungskonzept und / oder eine dem Kind angemessene Förderung in der Kindertageseinrichtung vorliegen und trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgesprächs nicht ausgeräumt werden können.
 - d) durch die Betreuung des Kindes in der Einrichtung unverhältnismäßige Nachteile für andere in der Kindertageseinrichtung betreute Kinder und/oder den Träger entstehen, insbesondere wenn die Gefahr der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit anderer Kinder und/oder des betreuenden Personals besteht oder diese unzumutbar belästigt werden und auch ein vom Träger anberaumtes Einigungsgespräch mit den Personensorgeberechtigten keine Änderung des Verhaltens des Kindes herbeigeführt hat.
 - e) der zu entrichtende Elternbeitrag für zwei aufeinanderfolgende Monate trotz vorheriger Mahnung unter Kündigungsandrohung nicht bezahlt wurde.
 - f) der Nachweis, dass das Kind die gesetzlich vorgeschriebenen Impfungen erhalten hat, bzw. bei Vorliegen einer Kontraindikation, der Nachweis, dass eine Kontraindikation vorliegt, von den Personensorgeberechtigten trotz einer vom Träger der Kindertageseinrichtung gesetzten Frist von 4 Wochen schuldhaft nicht beigebracht wird. Lehnen die Personensorgeberechtigten die gesetzlich vorgeschriebene Impfung des Kindes ab, obwohl eine Kontraindikation nicht vorliegt, ist eine Fristsetzung des Trägers nicht erforderlich.

Eine Abmahnung ist grundsätzlich entbehrlich, wenn sie keinen Erfolg verspricht, unzumutbar ist oder das Vertrauensverhältnis so schwerwiegend gestört ist, dass eine sofortige Beendigung des Vertrages gerechtfertigt erscheint.

§ 5 Wechsel der Kindertageseinrichtung oder der Betreuungsform

- (1) Der Wechsel in eine andere Kindertageseinrichtung ist grundsätzlich möglich. Es ist eine neue Vormerkung zu erstellen, da es sich faktisch um eine neue Aufnahme handelt. Über einen solchen Wechsel entscheidet die aufnehmende Leitung gemäß den Platzvergabekriterien, sofern die entsprechende Platzkapazität in der gewünschten Betreuungsform gegeben ist.

Der Wechsel in eine andere städtische Kindertageseinrichtung erfolgt nach Absprache zwischen den Leitungen. Eine Kündigung ist nicht erforderlich. Bei einem Wechsel im laufenden Kalendermonat mit Veränderung des Betreuungsumfangs oder Veränderung des in Anspruch genommenen Verpflegungsangebots gilt immer der höhere Elternbeitrag für den vollen Kalendermonat.

Beim Wechsel in eine Kindertageseinrichtung eines anderen Trägers, unabhängig ob innerhalb oder außerhalb der Stadt Reutlingen, ist eine Kündigung nach § 4 notwendig.

Grundsätzlich gilt der Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz nach § 24 SGB VIII als erfüllt, wenn das Kind innerhalb der Stadt Reutlingen einen Betreuungsplatz innehat.

- (2) Der Wechsel der Betreuungsform innerhalb derselben Einrichtung ist grundsätzlich möglich. Es

ist eine Wechselvormerkung zu erstellen. Über einen solchen Wechsel entscheidet die Leitung gemäß den Platzvergabekriterien, sofern die entsprechende Platzkapazität in der gewünschten Betreuungsform gegeben ist und mehr Wechselvormerkungen als freie Plätze verfügbar sind. Ein Anspruch auf einen Wechsel der Betreuungsform besteht nicht.

- (3) Für einen Wechsel aus der Betreuungsform bis 3 Jahre in die Anschlussbetreuung ab 3 Jahre ist eine neue Vormerkung zu erstellen. Es gelten die Regelungen nach § 3. Es besteht kein Anspruch und keine Möglichkeit ohne Vormerkung in der Kindertageseinrichtung zu bleiben, wenn beide Betreuungsformen angeboten werden. Dasselbe gilt für den Wechsel in die Hortbetreuung.

§ 6 Elternbeitrag (Besuchs- und Verpflegungsgeld)

- (1) Für den Besuch der Kindertageseinrichtung wird ein Besuchsgeld und, sofern für das jeweilige Betreuungsangebot vorgesehen, zusätzlich ein Verpflegungsgeld (Besuchsgeld ohne Verpflegungsgeld oder Besuchsgeld mit Verpflegungsgeld nachfolgend „**Elternbeitrag**“ genannt) erhoben.
- (2) Die Beitragspflicht besteht grundsätzlich für den vollen Monat.
- (3) Der Elternbeitrag ist grundsätzlich in der jeweils festgesetzten Höhe von Beginn des Monats an zu entrichten, in dem das Kind in die Kindertageseinrichtung aufgenommen wird. Abweichend hiervon wird der hälftige Elternbeitrag erhoben, wenn eine Aufnahme nach dem 15. eines Monats erfolgt.

Für die Zeit der Eingewöhnung nach § 3 Absatz 3 ist der volle vereinbarte Elternbeitrag ohne Abzüge zu entrichten.

- (4) Die Beitragspflicht endet mit Ablauf des Monats, in dem das Betreuungsverhältnis gemäß § 4 endet. Abweichend hiervon ist für Kinder, die gemäß § 4 Absatz 2 die Kindertageseinrichtung noch im Einschulungsmonat besuchen der Elternbeitrag wie folgt zu bezahlen:
 - a) für die begonnene 1. Monatshälfte der halbe Betrag
 - b) für die begonnene 2. Monatshälfte (nach dem 15.) der volle Betrag.
- (5) Das Besuchsgeld wird für 12 Monate erhoben und ist damit auch während der Schließtage, bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu zahlen. Dasselbe gilt grundsätzlich bei vorübergehender Schließung (§ 15 Absatz 9) unter Berücksichtigung der Regelungen nach § 13 Absatz 3.
- (6) Das Verpflegungsgeld wird für 11 Monate erhoben. Im Monat August wird kein Verpflegungsgeld erhoben. Es ist damit auch während der Schließtage, bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu zahlen. Dasselbe gilt grundsätzlich bei vorübergehender Schließung (§ 15 Absatz 9) unter Berücksichtigung der Regelungen nach § 13 Absatz 3.
- (7) Die Personensorgeberechtigten haben bei Vorliegen entsprechender finanzieller Voraussetzungen (z.B. Bezug von Leistungen nach SGB II, Wohngeldgesetz) die Möglichkeit, die Übernahme des Besuchsgeldes durch den Träger der öffentlichen Jugendhilfe gemäß § 90 SGB VIII zu beantragen. Ebenso kann die Möglichkeit zur Kostenübernahme des Mittagessens im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets, des Reutlinger Gutscheineffts oder sonstiger Regelungen in der

aktuell gültigen Fassung bestehen. Die Kosten für Frühstück und Zwischenimbiss werden nicht von anderen Stellen übernommen. Informationen können bei den für die Leistungen zuständigen Stellen eingeholt werden, bei denen auch der Antrag gestellt werden muss.

- (8) Eine Änderung des Besuchsgeldes und des Verpflegungsgeldes bleibt dem Träger vorbehalten, insbesondere eine Anpassung an die Vorgaben des jeweils aktuellen, von den kommunalen Spitzenverbänden und Kirchen aufgestellten Landesrichtsatzes für Baden-Württemberg. Die Personensorgeberechtigten werden schriftlich über die Anpassung informiert.

§ 7 Schuldner des Elternbeitrags und Zahlungsbedingungen

- (1) Schuldner des Elternbeitrags (nachfolgend „**Beitragsschuldner**“)
 - a) die Personensorgeberechtigten, in deren Haushalt das Kind lebt, das den Betreuungsplatz und das Verpflegungsangebot in Anspruch nimmt
 - b) wer die Inanspruchnahme eines Betreuungsplatzes oder ein Verpflegungsangebot vertraglich vereinbart hat. Auf § 22 wird hingewiesen.
- (2) Mehrere Beitragsschuldner sind Gesamtschuldner.
- (3) Der Elternbeitrag ist jeweils im Voraus zum 5. des Monats zu zahlen.
- (4) Der Elternbeitrag sollte über das Abbuchungsverfahren (Lastschriftverfahren) entrichtet werden. Die Abbuchung erfolgt jeweils zum 5. des Fälligkeitsmonats. Für den bargeldlosen Einzug des Elternbeitrages ist der Stadtkasse der Stadt Reutlingen ein SEPA-Basis-Lastschriftmandat zu erteilen. Können Beiträge bei erteiltem SEPA-Basis-Lastschriftmandat nicht abgebucht werden und entstehen dem Träger dadurch Kosten, so sind diese in voller Höhe von dem Beitragsschuldner zu tragen. Es muss ein neues SEPA-Basis-Lastschriftmandat erteilt werden, sobald eine Abbuchung einmalig nicht möglich war oder wieder zurückgeholt wurde.

§ 8 Bemessungsgrundlage für das Besuchsgeld

- (1) Die derzeit geltende Höhe des Besuchsgeldes ergibt sich aus der **Anlage 1**.
- (2) Das Besuchsgeld ist nach
 - a) der gebuchten Betreuungszeit
 - b) dem Einkommen der Haushaltsmitglieder (siehe §§ 9 und 10)
 - c) der Anzahl der kindergeldberechtigten Kinder im gleichen Haushalt (siehe § 11)gestaffelt.

Zum Haushalt zählen grundsätzlich alle Personen, die mit gleichem Hauptwohnsitz gemeldet sind.
- (3) Die Elternbeiträge werden je Kind, das einen Betreuungsplatz innehat, erhoben.
- (4) Eine Beitragsermäßigung auf Grund der Höhe des Einkommens oder der Anzahl der kindergeldberechtigten Kinder im gleichen Haushalt ist nach §§ 10 und 11 möglich.

§ 9 Basis für die Einkommensberechnung

- (1) Grundlage für das Besuchsgeld ist die Summe aller positiven Einkünfte nach dem Einkommenssteuergesetz und aller steuerfreien Einnahmen eines Kalenderjahres (nachfolgend „**Jahresbruttoeinkommen**“ genannt) der Haushaltsmitglieder.
- (2) Zum maßgeblichen Personenkreis für die Ermittlung des Jahresbruttoeinkommens zählen die Personensorgeberechtigten und deren Kinder unter 18 Jahren im gleichen Haushalt, ebenso Kinder über 18 Jahre, sofern sie im Rahmen der Bemessungsgrundlage für die Berechnung des Elternbeitrags berücksichtigt werden. Bei Trennung der Personensorgeberechtigten ist das Einkommen des Haushaltes maßgebend, in dem das Kind seinen Hauptwohnsitz hat. Bei Lebensgemeinschaften ist das Einkommen beider Partner im Haushalt unabhängig von der Personensorge maßgebend. Hier gelten die Regelungen zur Bedarfsgemeinschaft i.S.d. § 7 Absatz 3 Nr. 3 und Absatz 3a SGB II. Sind die Personensorgeberechtigten nicht getrennt, leben aber befristet oder dauerhaft in unterschiedlichen Haushalten, so wird das Einkommen des Personensorgeberechtigten im anderen Haushalt ebenfalls bei der Ermittlung des Jahresbruttoeinkommens berücksichtigt.
- (3) Einkünfte nach dem Einkommensteuergesetz sind:
 - a. Einkünfte aus nichtselbstständiger Arbeit (einschließlich Urlaubs- und Weihnachtsgeld, 13./14. Gehalt, steuerfreie und pauschalbesteuerte Einnahmen)
 - b. Einkünfte aus selbstständiger Arbeit
 - c. Einkünfte aus Gewerbebetrieb
 - d. Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft
 - e. Einkünfte aus Kapitalvermögen (z.B. Zinsen, Dividenden)
 - f. Einkünfte aus Vermietung / Verpachtung
 - g. sonstige Einkünfte wie z.B. Renten aller Art.

Zum Jahresbruttoeinkommen zählen somit **auch**:

- Einnahmen aus geringfügiger Beschäftigung
- Steuerfreie Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit
- Zuschüsse des Arbeitgebers zu den Kosten für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte
- Leistungen des Arbeitgebers zur Unterbringung und Betreuung von nicht schulpflichtigen Kindern
- Beiträge zu Direktversicherungen
- Krankengeld, Krankentagegeld
- Leistungen nach SGB II, III und XII
- Leistungen der gesetzlichen Renten- und Unfallversicherung
- Leistungen nach dem Beamtenversorgungsgesetz
- Übergangsgeld
- Wohngeld
- Stipendien, Bafög-Zuschussanteil
- Elterngeld abzüglich des für den jeweiligen Fall geltenden Mindestbetrages als Freibetrag pro Bezugsmonat und beziehendem Elternteil gemäß § 10 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz

- Mutterschaftszuschuss vom Arbeitgeber
 - Unterhalt für Kinder und Sorgeberechtigte
 - Zuschüsse zum Besuchsgeld vom Dritten
- (4) Kindergeld ist nicht als Einkommen anzurechnen. Dies gilt unabhängig davon, ob die Kinder im Haushalt oder nicht im Haushalt leben. Kinderzuschlag, der Bafög-Darlehensanteil und Mutterschaftszuschuss von der Krankenkasse zählen ebenso nicht als Einkommen. Ebenso ist ein von der Pflegekasse für die Pflege eines Pflegebedürftigen bezahltes Pflegegeld nicht als Einkommen anzurechnen. Dies gilt unabhängig vom Verwandtschaftsverhältnis, sofern die Pflege nicht erwerbsmäßig betrieben wird.
- (5) Unterhaltsleistungen für nicht im Haushalt lebende Kinder können abgezogen werden, wenn sie nachgewiesen werden. Der Abzug erfolgt vom Jahresnettoeinkommen.
- (6) Werbungskosten können ohne Nachweis analog der steuerrechtlichen Vorgaben gemäß § 9a Einkommensteuergesetz pauschal anerkannt werden. Eine Anerkennung in Höhe der vom Finanzamt im Steuerbescheid festgesetzten Werbungskosten kann erfolgen, sofern sich die Rahmenbedingungen zwischen Steuerbescheid und aktueller Situation nicht wesentlich verändert haben. Eine rückwirkende Korrektur erfolgt nicht. Ein Abzug von Werbungskosten erfolgt damit nur in den Fällen des § 10 Absatz 5 a), b) vom Jahresbruttoeinkommen.

§ 10 Beitragsermäßigung Einkommen

- (1) Die Beitragsschuldner können schriftlich über **Anlage 1.1** erklären, dass sie sich selbst im Regelbeitrag einstufen, also der höchsten Einkommensstufe. In diesem Fall ist die Vorlage von Nachweisen nicht notwendig.
- (2) Die Beitragsschuldner können jederzeit eine Beitragsermäßigung beantragen. Im Antrag (siehe **Anlage 1.1**) ist eine Selbsteinschätzung abzugeben. Bis zur abschließenden Berechnung der Einkommensstufe erfolgt die Abrechnung des Besuchsgeldes in dieser Einkommensstufe. Sofern die Berechnung eine von der Selbsteinschätzung abweichende Einkommensstufe ergibt, erfolgt die Anpassung in die richtige Einkommensstufe rückwirkend ab Antragstellung, die Beitragsschuldner erhalten in diesem Fall eine korrigierte Rechnung.
- (3) Basis für die Berechnung ist das Jahresbruttoeinkommen. Die Einstufung erfolgt im Anschluss über das Jahresnettoeinkommen. Eine Beitragsermäßigung erfolgt auf Basis des Jahresnettoeinkommens, wenn sich eine Einstufung in einer Einkommensstufe unter dem Regelbeitrag ergibt. Ergibt die Berechnung ein Jahresnettoeinkommen im Regelbeitrag, so wird keine Beitragsermäßigung gewährt.
- (4) Bei der Antragstellung sind sämtliche notwendige Angaben zu dem zu berücksichtigenden Jahresbruttoeinkommen der Haushaltsmitglieder mitzuteilen und durch geeignete Unterlagen nachzuweisen. Geeignete Unterlagen sind unter anderem eine aktuelle Entgeltabrechnung, die Dezemberentgeltabrechnung (bzw. letzte Jahresentgeltabrechnung), der Einkommenssteuerbescheid, die Lohnsteuerbescheinigung sowie geeignete Nachweise für die sonstigen Einnahmen (z.B. Leistungsbescheide, Bestätigung des Leistungsträgers), wenn sich die Einkommensverhältnisse für das laufende Jahr nicht verändert haben. Die vollständigen notwendigen Unterlagen können dem Ergänzungsblatt zum Antrag auf Einstufung des Elternbeitrags entnommen werden (**Anlage 1.1**).

- (5) Vom Jahresbruttoeinkommen werden folgende Pauschalen abgezogen, um das **Jahresnettoeinkommen** zu berechnen:
- a) 35 % bei steuer- und sozialversicherungspflichtigem Einkommen, auch bei selbständiger Tätigkeit, Gewerbebetrieb
 - b) 25 % bei Beamtenbezügen und bei nur sozialversicherungspflichtigem Einkommen
 - c) 5 % bei nichtsteuerpflichtigem und sozialversicherungsfreiem Einkommen

Der prozentuale Abzug erfolgt jeweils entsprechend der Einkommensart. Die Salden aus unterschiedlichen Einkommensarten werden im Anschluss zum Jahresnettoeinkommen summiert.

- (6) Maßgebend sind die Verhältnisse des jeweils laufenden Kalenderjahres, die auf das volle Kalenderjahr hochgerechnet werden. Der Berechnung des Jahresbruttoeinkommens kann das Berechnungsergebnis des zurückliegenden Jahres zu Grunde gelegt werden, wenn sich die Einkommensverhältnisse für das laufende Jahr nicht wesentlich verändert haben bzw. voraussichtlich nicht wesentlich verändern werden.

Wenn das Einkommen unregelmäßig ist, kann das Jahresbruttoeinkommen pauschal hochgerechnet und die Einstufung vorläufig festgesetzt werden. Dies wird dem Beitragsschuldner mitgeteilt. Die vorläufige Einstufung steht unter dem Vorbehalt, dass der Beitragsschuldner unverzüglich nach Ablauf des Kalenderjahres geeignete Unterlagen für das abgelaufene Kalenderjahr vorlegt, um eine korrekte Einstufung auf Grundlage des tatsächlichen Jahresbruttoeinkommens vornehmen zu können. Die korrekte Einstufung erfolgt rückwirkend ab dem Kalendermonat der Antragstellung.

Änderungen des Jahresbruttoeinkommens während eines laufenden Kalenderjahres werden gemäß § 10 Absatz 10 oder Absatz 11 berücksichtigt.

Für Selbständige gilt ergänzend Absatz 7.

- (7) Selbständige, die noch keinen aktuellen Einkommensteuerbescheid erhalten haben, haben ihre Einkünfte durch Vorlage einer aktuellen Einkunftsschätzung vom Steuerberater oder durch eine aktuelle Selbsteinschätzung / Betriebswirtschaftliche Auswertung nachzuweisen. Die Berechnung des Besuchsgelds erfolgt in diesen Fällen in Bezug auf die Einkünfte aus selbständiger Arbeit nur vorläufig. Sie steht unter dem Vorbehalt, dass der Beitragsschuldner unverzüglich nach Ablauf des Kalenderjahres geeignete Unterlagen für das abgelaufene Kalenderjahr vorlegt, um eine korrekte Einstufung auf Grundlage des tatsächlichen Jahresbruttoeinkommens vornehmen zu können. Sofern sich die Einkünfte aus selbständiger Arbeit reduziert haben, erfolgt die Anpassung des Besuchsgeldes rückwirkend für das jeweilige Kalenderjahr ab Antragstellung gemäß § 10 Absatz 2. Eine Reduzierung der sonstigen Einkünfte kann gemäß § 10 Absatz 10 hierbei nicht berücksichtigt werden, da hierfür ein entsprechender Antrag auf Beitragsermäßigung notwendig ist. Eine Erhöhung der sonstigen Einkünfte wird gemäß § 10 Absatz 11 berücksichtigt.
- (8) Der Träger ist jederzeit berechtigt, die vom Beitragsschuldner gemachten Angaben zum Einkommen zu überprüfen und die Vorlage geeigneter Nachweise zu verlangen, sofern bisher keine Nachweise vorgelegt wurden oder die vorgelegten Nachweise nicht ausreichen.

Kommt der Beitragsschuldner seiner Mitwirkungspflicht zur Vorlage von Nachweisen trotz Fristsetzung nicht nach, so erfolgt die Einstufung bis zur Vorlage entsprechender Nachweise rückwirkend ab Antragstellung in den Regelbeitrag. Werden die Nachweise innerhalb von 6 Ka-

lendermonaten nach Antragsstellung eingereicht, so erfolgt die Beitragsermäßigung ab Antragstellung. Werden die Nachweise nicht innerhalb von 6 Kalendermonaten nach Antragstellung eingereicht, so erfolgt die Beitragsermäßigung ab dem Kalendermonat der Vorlage der vollständigen Nachweise.

- (9) Der Beitragsschuldner hat relevante Änderungen bezüglich der Beitragsermäßigung, also auch des Jahresbruttoeinkommens der Haushaltsmitglieder, unverzüglich und unaufgefordert dem Träger schriftlich über den Antrag auf Einstufung mitzuteilen und entsprechende Nachweise vorzulegen.
- (10) Eine Verringerung des Jahresbruttoeinkommens kann frühestens ab dem Kalendermonat der Antragstellung bei der Einstufung berücksichtigt werden. Es gilt Absatz 6. Können Nachweise zu diesem Zeitpunkt noch nicht vorgelegt werden, so sind sie umgehend nach Erhalt nachzureichen.
- (11) Unabhängig vom Zeitpunkt der schriftlichen Mitteilung / Antragstellung ist eine Erhöhung des maßgeblichen Jahresbruttoeinkommens während eines laufenden Kalenderjahres ab dem Zeitpunkt der tatsächlichen Änderung für die Berechnung des Besuchsgeldes zu berücksichtigen. Die Verjährungsfrist für die rückwirkende Einforderung der Differenzbeträge beträgt nach § 195 BGB drei Jahre.
- (12) Für Pflegekinder gilt für das Besuchsgeld generell Beitragsstufe I, 1 Kind, im jeweiligen Betreuungsbaustein. Das Verpflegungsgeld ist voll zu zahlen. Das Pflegeverhältnis muss durch ein offizielles Dokument z.B. vom zuständigen Jugendamt oder Gericht nachgewiesen werden.

§ 11 Beitragsermäßigung Anzahl der kindergeldberechtigten Kinder im gleichen Haushalt

- (1) Bei der Berechnung des Besuchsgelds werden Kinder bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres im Haushalt automatisch berücksichtigt, sofern sie bei Abschluss des Betreuungsvertrages geboren und im Betreuungsvertrag eingetragen sind.

Die Änderung der Kinderzahl durch Geburt oder Adoption eines Geschwisterkindes kann nach der schriftlichen Mitteilung bis zu 8 Wochen rückwirkend für die Ermäßigung des Besuchsgeldes berücksichtigt werden. Die Ermäßigung gilt dann für den vollen Monat der Geburt oder Adoption. Nach dieser Frist erfolgt die Berücksichtigung ab dem Monat der schriftlichen Mitteilung.

- (2) Auf Antrag werden ferner die über 18 Jahre alten Kinder berücksichtigt, wenn die Beitragsschuldner für diese Kinder nach §§ 31 f., 62 ff. Einkommensteuergesetz einen Anspruch auf Kindergeld haben. Der Kindergeldbescheid oder die Bezüge- bzw. Gehaltsabrechnung oder die Lohnsteuerbescheinigung des Arbeitgebers oder eine entsprechende Bescheinigung der Familienkasse, aus der sich die Kindergeldzahlung ergibt, ist als Nachweis für die Berechtigung vorzulegen. Die Stadt Reutlingen kann die Kindergeldberechtigung jederzeit durch Anfrage an die Familienkasse oder den Arbeitgeber überprüfen. Auf § 9 Absatz 2 wird hingewiesen.

Die Berücksichtigung von Kindern über 18 kann frühestens ab dem Monat der Antragstellung erfolgen. Dies gilt auch, wenn Kinder im Laufe der Betreuung des Geschwisterkindes 18 Jahre alt werden.

- (3) Wird gewährtes Kindergeld von der Familienkasse oder dem Dienstherrn bzw. Arbeitgeber zu-

rückgefordert, so entfällt nachträglich die Beitragsermäßigung. In gleicher Weise wird die Beitragsermäßigung rückwirkend gewährt, wenn nachträglich Kindergeld gezahlt wird.

- (4) Kinder mit mehreren Wohnsitzen werden für die Berechnung dem Hauptwohnsitz zugeordnet.
- (5) Der Beitragsschuldner hat relevante Änderungen bezüglich der Beitragsermäßigung, also auch der Kinderzahl, unverzüglich und unaufgefordert dem Träger schriftlich mitzuteilen und entsprechende Nachweise vorzulegen.
- (6) Der Träger ist jederzeit berechtigt, die vom Beitragsschuldner gemachten Angaben zur Kinderzahl zu überprüfen und die Vorlage geeigneter Nachweise zu verlangen, sofern bisher keine Nachweise vorgelegt wurden oder die vorgelegten Nachweise nicht ausreichen.

§ 12 Bemessungsgrundlage für das Verpflegungsgeld

- (1) Das Verpflegungsgeld bemisst sich nach dem vereinbarten Verpflegungsangebot. Abhängig vom Alter des Kindes oder dem Betreuungsumfang kann eine Verpflichtung zur Buchung gewisser Verpflegungsbausteine bestehen, sofern ein entsprechendes Angebot in der Kindertageseinrichtung besteht.
- (2) Die derzeit geltende Höhe des Verpflegungsgeldes ergibt sich aus der **Anlage 1**. Es kann nicht auf Antrag ermäßigt werden. Eine Rückerstattung erfolgt bei Abwesenheit nach den Regelungen der **Anlage 1**.

§ 13 Regelungen Reduzierung Öffnungszeiten, Teilschließung / Schließung

- (1) Zum Betrieb der Kindertagesbetreuung ist ein gesetzlich definierter Mindestpersonalschlüssel vorgesehen. Dieser ist abhängig vom Alter der Kinder und dem Betreuungsumfang. Kurzfristig können auch Personen ohne Fachkraftanerkennung (z. B. Freiwilliges Soziales Jahr, Praxisintegrierte Ausbildung) zur Aufrechterhaltung hinzugezählt werden. Die Aufsichtspflicht muss immer gewährleistet werden, da es sonst rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen kann. Kann der Mindestpersonalschlüssel nicht mehr gewährleistet werden, muss der Träger reagieren mit reduzierten Öffnungszeiten oder Schließungen / Teilschließungen.
- (2) Reduzierung Öffnungszeiten
Eine von Seiten des Trägers veranlasste notwendige Reduzierung der Öffnungszeiten führt ab der Dauer eines vollen Kalendermonats zu einer Anpassung des Besuchsgeldes nach Nr. 1.8.1 **Anlage 1**. Bei Rückkehr in die Regelbetreuungszeit besteht kein Anspruch auf Verbleib in der bisherigen reduzierten Betreuungszeit.

Das Verpflegungsgeld wird nach Nr. 2.4 **Anlage 1** abgerechnet. Eine Anpassung erfolgt immer für den vollen Kalendermonat.

- (3) Teilschließung / Schließung
Bei einer Teilschließung kann nur ein Teil der Kinder betreut werden, die anderen Kinder dürfen die Einrichtung nicht besuchen. Bei einer Schließung können einzelne Gruppen oder auch die ganze Einrichtung nicht betrieben werden.

Für das Besuchsgeld gilt § 6 Absatz 5 i.V.m. § 15 Absatz 9. Hiernach ist das Besuchsgeld grund-

sätzlich in voller Höhe weiterzubezahlen. Es erfolgt keine Kürzung oder Reduzierung. Abweichend hiervon gilt ab der dritten vollen ununterbrochenen Kalenderwoche die Regelung nach Nr. 1.8.2 **Anlage 1**.

Für das Verpflegungsgeld gilt Nr. 2.4 und 2.5 der **Anlage 1** analog.

- (4) Eine regelmäßige geplante Schließung an gewissen Tagen z.B. jeden Freitag über mehrere Wochen, ist als Reduzierung der Öffnungszeiten zu behandeln.

§ 14 Aufnahme – Gesundheit / Impfung

- (1) Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung ärztlich untersucht werden. Hierfür muss die Bescheinigung gemäß **Anlage 5** vorgelegt werden. Es wird empfohlen, von der nach dem SGB V vorgesehenen kostenlosen Vorsorgeuntersuchung für Kinder von Versicherten regelmäßig Gebrauch zu machen. Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als 12 Monate vor Aufnahme in die Einrichtung zurückliegen (**Anlage 3**).
- (2) Ebenfalls vor der Aufnahme ist eine ärztliche Impfberatung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommision des Robert-Koch-Instituts ausreichenden Impfschutz über die Bescheinigung gemäß **Anlage 5** vorzulegen. Erfolgt dies nicht, ist die Einrichtungsleitung verpflichtet, dies unter Angabe der personenbezogenen Daten mit dem zweiten Formular gemäß **Anlage 5** an das zuständige Gesundheitsamt zu melden.
- (3) Im Rahmen der ärztlichen Untersuchung nach **Anlage 5** wird auch der Status auf Masern - Immunität abgefragt. Der Nachweis kann auch durch den Impfausweis im Original, die Anlage zum Untersuchungsheft oder der Bestätigung einer staatlichen Stelle oder Leitung einer anderen Einrichtung im Sinne von § 20 Absatz 8 Satz 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG), dass ein Nachweis bereits vorgelegen hat, erfolgen. Der Nachweis muss vor der Aufnahme vorgelegt werden. Hintergründe können der **Anlage 4** entnommen werden.

Sofern keine dauerhafte Kontraindikation ärztlich bestätigt ist, gelten folgende Regelungen:

- a) Bis zum 1. Geburtstag ist eine Impfung nicht verpflichtend.
- b) Nach dem 1. Geburtstag muss die 1. Masernschutzimpfung erfolgen. Zwischen dem 1. und 2. Geburtstag muss die zweite Masernschutzimpfung erfolgen.
- c) Nach dem 2. Geburtstag dürfen Kinder nur mit vollständigem Impfschutz aufgenommen werden.

Die Nachweise über die nachgeholt 1. und / oder 2. Masernschutzimpfung sind der Einrichtungsleitung unverzüglich und unaufgefordert vorzulegen. Bei einer befristeten Kontraindikation muss die Impfung unverzüglich nach Wegfall des Grundes für die Kontraindikation nachgeholt werden. Ist der Impfschutz nicht vollständig, so ist die Einrichtungsleitung verpflichtet, die personenbezogenen Daten an das zuständige Gesundheitsamt zu melden.

Werden die Impfungen nicht nachgeholt oder lehnen die Personensorgeberechtigten die Impfung ohne Kontraindikation ab, so gilt § 4 Absatz 4 f). Kann eine nach § 3 Absatz 3 terminierte Aufnahme auf Grund fehlendem Impfschutz ohne bestehende Kontraindikation nicht erfolgen, so ist das Besuchsgeld trotzdem zu bezahlen, sofern der Platz für eine spätere Aufnahme freigehalten wird. Ein Verpflegungsgeld wird in diesem Fall bis zur tatsächlichen Aufnahme nicht be-

rechnet.

- (4) Die Aufnahme erfolgt nach Unterzeichnung der Erklärung (**Anlage 7**) sowie der Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und ärztliche Impfberatung (**Anlage 5**) sowie der Vorlage bzw. Unterzeichnung der weiteren notwendigen Unterlagen der Anlage.

§ 15 Besuch der Kindertageseinrichtung, Öffnungszeiten und Schließtage

- (1) Das offizielle Kindergartenjahr beginnt am 1. September und endet am 31. August des darauffolgenden Jahres. Abweichend davon können Regelungen, wie beispielsweise zu Öffnungszeiten oder Kernzeiten nach Absatz 5 und 7, zum individuellen Beginn des Kindergartenjahres einer Kindertageseinrichtung mit Ende der Sommerschließzeit vor dem 1. September in Kraft treten.
- (2) Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Gruppe soll die Kindertageseinrichtung regelmäßig besucht werden. Die Kindertageseinrichtungen weisen Kernzeiten für den Besuch entsprechend nachstehenden Absatz 7 aus.
- (3) Kann ein Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, so ist diese unverzüglich in geeigneter Weise zu benachrichtigen, siehe hierzu auch § 18 Regelungen in Krankheitsfällen.
- (4) Die Kindertageseinrichtung ist regelmäßig von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Schließtage und bei außerordentlicher Schließung (siehe Absatz 9) geöffnet.
- (5) Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Kindertageseinrichtung und auf der städtischen Homepage bekannt gegeben. Änderungen der Lage der täglichen Öffnungszeiten werden vom Träger nach Anhörung des Elternbeirates sowie nach einer schriftlichen Umfrage unter den Personensorgeberechtigten zum folgenden Kindergartenjahr festgelegt.
- (6) Die Bring- und Abholzeiten der Kinder werden zwischen der Leitung und den Personensorgeberechtigten abgesprochen. Die Kinder dürfen keinesfalls vor Beginn der vereinbarten Betreuungszeit gebracht werden und sind pünktlich zum Ende der vereinbarten Betreuungszeit abzuholen. Für Kinder in der Eingewöhnungszeit werden besondere Absprachen getroffen.
- (7) Um sinnvoll spezifische Angebote für die Gruppe und für die individuelle Förderung und somit den Bildungsauftrag der Kindertageseinrichtung ausgestalten zu können, weist die Kindertageseinrichtung Kernzeiten aus. Diese sind spätestens drei Monate vor Beginn des kommenden Kindergartenjahres, also spätestens im Mai eines Jahres, mit Wirkung zum Beginn des folgenden Kindergartenjahres durch die Leitung bekannt zu geben und in der Kindertageseinrichtung auszuhängen. Der Elternbeirat ist anzuhören.
- (8) Die Lage der Schließzeiten wird jährlich für jede Kindertageseinrichtung im Rahmen einer Gesamtplanung bezogen auf das Folgejahr zwischen 1. Februar und 31. Januar des darauf folgenden Jahres nach Anhörung des Elternbeirates im Spätherbst des vorangehenden Jahres festgelegt. Die Anzahl der Schließtage ist vom Gemeinderat festgelegt und beträgt 30 Tage.
- (9) Muss die Kindertageseinrichtung oder eine Gruppe aus besonderem Anlass (z.B. wegen Krankheit, behördlicher Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, nicht gegebene Mindestpersonalausstattung auf Grund von Fachkräfteausfall, Streik, betrieblicher Mangel) geschlossen

bleiben, werden die Personensorgeberechtigten hiervon unverzüglich benachrichtigt.

§ 16 Aufsicht

- (1) Die pädagogischen Fachkräfte sind während der vereinbarten Betreuungszeit für die Aufsicht der ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- (2) Entsprechend § 832 BGB ist bei der Aufsichtspflicht im konkreten Fall den besonderen Gegebenheiten Rechnung zu tragen. Die Aufsichtspflicht hat sich am Alter und dem Entwicklungsstand des Kindes zu orientieren sowie die Räume, die Ausstattung, die Gruppengröße, die spezifische Situation und das Spielangebot zu berücksichtigen. Zur Umsetzung der gesetzlichen Aufgaben einer Kindertageseinrichtung gehören auch Aktivitäten unter Aufsicht außerhalb der Kindertageseinrichtung (z.B. Besuch der Kinderbücherei, Besuch in einer anderen Kindertageseinrichtung, Sportangebote in Schwimm- und Turnhallen). Die Sorgfaltspflicht bei der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht entspricht den gesetzlichen Bestimmungen.
- (3) Auf dem Weg zur und von der Kindertageseinrichtung sind die Personensorgeberechtigten für die Kinder verantwortlich (siehe **Anlage 7**). Die Aufsichtspflicht des Trägers der Kindertageseinrichtung beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die pädagogischen Fachkräfte in den Räumen der Kindertageseinrichtung und endet mit der Übergabe des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten oder einer von den Personensorgeberechtigten mit der Abholung beauftragten Person. Haben die Personensorgeberechtigten erklärt, dass das Kind allein nach Hause gehen darf, endet die Aufsichtspflicht beim Verlassen der Kindertageseinrichtung an der Grundstücksgrenze. Die Personensorgeberechtigten entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger (**Anlage 7**), ob das Kind allein nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten oder einer Begleitperson abgeholt werden, ist eine gesonderte schriftliche Benachrichtigung erforderlich. Leben die Personensorgeberechtigten getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Personensorgeberechtigten oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Personensorgeberechtigten auf, so entscheidet allein der Personensorgeberechtigte, bei dem das Kind lebt.
- (4) Bewertet die Kindertageseinrichtung die Fähigkeiten des Kindes, den Weg von oder nach Hause zu bewältigen oder die Geeignetheit der abholenden Person (insbesondere minderjährige Kinder) anders als die Personensorgeberechtigten, sind die Fachkräfte verpflichtet, den Personensorgeberechtigten dies schriftlich mitzuteilen.
- (5) Grundsätzlich sind Kinder unter 12 Jahren entwicklungsbedingt nicht in der Lage, selbstständig am Straßenverkehr teilzunehmen. Kinder werden daher nicht mit einem Verkehrsmittel (Fahrrad usw.) allein auf den Nachhauseweg entlassen.
- (6) Kinder, die sich vor oder nach der Öffnungszeit gemäß § 15 Absatz 5 auf dem Grundstück der Kindertageseinrichtung befinden, unterstehen nicht der Aufsichtspflicht des Personals der Kindertageseinrichtung.
- (7) Bei gemeinsamen Veranstaltungen mit den Personensorgeberechtigten (z.B. Feste, Ausflüge) sind grundsätzlich die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht getroffen wurde. Getroffene abweichende Absprachen sind vorher schriftlich in der Kindertageseinrichtung an einem geeigneten Ort auszuhängen und auf der Einladung auszuweisen.

§ 17 Elternbeteiligung und Erziehungspartnerschaft

- (1) Die Personensorgeberechtigten und die Kindertageseinrichtung arbeiten zum Wohle des Kindes zusammen (Erziehungspartnerschaft). Grundlage für die Ausgestaltung der Zusammenarbeit sind die Leitsätze zur Erziehungspartnerschaft, die in der Kindertageseinrichtung oder auf der städtischen Homepage einsehbar sind.
- (2) Die Personensorgeberechtigten nehmen möglichst regelmäßig an Elternabenden, an Entwicklungsgesprächen und sonstigen Veranstaltungen (§§ 22 Absatz 3 und 22a Absatz 2 SGB VIII) teil und wirken an der Gestaltung der Eingewöhnungszeit sowie des täglichen Übergangs zwischen dem Elternhaus und der Kindertageseinrichtung mit.
- (3) Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Kindertageseinrichtung beteiligt (siehe Richtlinie des Sozialministeriums, **Anlage 2**).
- (4) Der Einblick der Personensorgeberechtigten in den Alltag der Kindertageseinrichtung über Hospitationen sowie eine projektbezogene ehrenamtliche Beteiligung ist in Absprache mit der Leitung möglich.
- (5) In Bezug auf die Mitwirkung bei Kindern mit besonderem Förderbedarf wird auf § 3 Absatz 6 verwiesen.

§ 18 Regelungen in Krankheitsfällen

- (1) Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung nach Krankheit ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) in der jeweils gültigen Fassung maßgebend. Das Besuchsverbot umfasst auch die Teilnahme an Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung, die außerhalb der Kindertageseinrichtung stattfinden, wie z.B. Wandertage oder Sportveranstaltungen.
- (2) Damit die Kindertageseinrichtung unverzüglich die erforderlichen Infektionsschutzmaßnahmen treffen kann, ist das Auftreten einer der in § 34 Absatz 1, 2, 3 IfSG genannten Tatbestände von den Personensorgeberechtigten des betroffenen Kindes der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen. Über die Regelungen des IfSG sind die Personensorgeberechtigten gemäß § 34 Absatz 5 S. 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch die Unterzeichnung des Merkblatts in **Anlage 8**.
- (3) Bei Auftreten einer Krankheitserscheinung während des Besuchs der Kindertageseinrichtung werden die Personensorgeberechtigten informiert. Diese haben ihr Kind umgehend aus der Kindertageseinrichtung abzuholen.
- (4) Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine Bescheinigung des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Absatz 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlausion nicht mehr zu befürchten ist.
- (5) Auch bei einer unspezifischen fiebrigen Erkältungskrankheit, Erbrechen, Hautausschlag, Halsschmerzen, Durchfall oder Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten. Bei Durchfall, Erbrechen oder Fieber gilt diese Regelung auch für ein Auftreten innerhalb der letzten 48 Stunden vor Besuch der Kindertageseinrichtung.

- (6) In besonderen Fällen, insbesondere bei chronisch kranken Kindern, werden ärztlich verordnete Medikamente bzw. Notfallmedikamente, die eine Einnahme in der Kindertageseinrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen Personensorgeberechtigten und den pädagogischen Fachkräften auf der Grundlage eines ärztlichen Attestes und ggf. nach Einführung durch den Facharzt verabreicht.
- (7) Chronische Krankheiten wie Allergien, Aids, Hepatitis, Diabetes und dergleichen, die besonderen Umgang bzw. Aufmerksamkeit benötigen, sind der Leitung und dem Träger vor Aufnahme bzw. bei Auftreten der Erkrankung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 19 Datenschutz

- (1) Zur Aufnahme der Kinder in eine Kindertageseinrichtung ist die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erforderlich. Die Erhebung, Verarbeitung (Speichern, Verändern, Vermitteln, Sperren, Löschen) und Nutzung personenbezogener Daten erfolgt entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen.
- (2) Für den Auftrag der Beobachtung und Dokumentation zur individuellen Entwicklungsbegleitung und Förderung des Kindes und insbesondere zur Umsetzung der Verwaltungsvorschrift zur Einschulungsuntersuchung werden in den Kindertageseinrichtungen fachlich geprüfte Verfahren angewandt, die im Aufnahmegespräch vorgestellt werden.
- (3) Die Datenschutzkonzeption in der jeweils gültigen Fassung ist Bestandteil der Benutzungsordnung. Sie kann in der Kindertageseinrichtung eingesehen werden. Die hierauf beruhenden Erklärungen der **Anlage 10** werden bei der Aufnahme zur Unterschrift vorgelegt. Die Erklärungen 6.3 und 6.8.2 sind auszufüllen. Es wird empfohlen die Erklärungen 6.3 und 6.4 ebenfalls im Rahmen einer nachvollziehbaren Dokumentation auszufüllen.

§ 20 Haftung

- (1) Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wie mitgebrachten Spielsachen und dergleichen wird keine Haftung übernommen. Die Sachen sind mit dem Namen des Kindes zu versehen.
- (2) Darüber hinaus haftet der Träger für Schäden, aus welchen Rechtsgründen auch immer, nur,
 - a) soweit dem Träger, seinen gesetzlichen Vertretern oder Erfüllungsgehilfen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt
 - b) bei schuldhafter Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit
 - c) bei schuldhafter Verletzung wesentlicher Vertragspflichten.

Für weitergehende Schadensersatzansprüche haftet der Träger nicht.

- (3) Bei leicht fahrlässiger Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet der Träger jedoch nur begrenzt auf den vertragstypischen, vernünftigerweise vorhersehbaren Schaden.
- (4) Eine wesentliche Vertragspflicht ist eine Pflicht, die für die Erreichung des Vertragszweckes oder für die ordnungsgemäße Erfüllung notwendig ist.

§ 21 Versicherung

- (1) Nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen nach dem SGB VII sind die Kinder gesetzlich gegen Unfall versichert
 - a) auf dem direkten Weg zur und von der Kindertageseinrichtung
 - b) während des Aufenthalts in der Kindertageseinrichtung
 - c) während aller Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste etc.).
- (2) Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Kindertageseinrichtung eintreten, müssen der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich gemeldet werden.
- (3) Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Personensorgeberechtigten (vgl. § 16 Absatz 7). Es wird deshalb empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

§ 22 Verbindlichkeit der Benutzungsordnung

Diese Benutzungsordnung sowie die jeweiligen Regeln der einzelnen Einrichtung werden den Personensorgeberechtigten bei der Anmeldung ausgehändigt und durch Unterschrift des Betreuungsvertrags (**Anlage 6**) als verbindlich anerkannt. Dies beinhaltet auch entsprechende. Durch die Unterschrift wird ein Vertragsverhältnis zwischen dem Träger der Kindertageseinrichtung und den Personensorgeberechtigten begründet.

Sind zwei Personen sorgeberechtigt, so ist der Betreuungsvertrag bei Aufnahme durch beide Parteien zu unterschreiben. Im Anschluss kann mit der Erklärung in **Anlage 11** festgelegt werden, ob die Buchung oder Kündigung von Verpflegungsleistungen oder der Wechsel des Betreuungsbausteins künftig nur mit einer Unterschrift gültig ist. Sind die Personensorgeberechtigten nicht mit der Erklärung in **Anlage 11** einverstanden, dass künftig Buchung oder Kündigung von Verpflegungsleistungen oder der Wechsel des Betreuungsbausteins nur mit einer Unterschrift gültig sind, so tragen sie die Verantwortung, dass entsprechende Formulare immer von beiden unterschrieben werden. Im Außenverhältnis gegenüber dem Träger gilt eine Änderung mit einer Unterschrift als angenommen.

Der Träger behält sich das Recht vor, ergänzende Regelungen über das Hausrecht anzuordnen.

§ 23 Inkrafttreten

- (1) Die Benutzungsordnung tritt am 01.08.2023 in Kraft. Sie kann im Rahmen der Verwaltungszuständigkeit an sich verändernde gesetzliche oder tatsächliche Rahmenbedingungen fortgeschrieben werden.
- (2) Mit Inkrafttreten der Benutzungsordnung gemäß vorstehendem Absatz 1 verliert die Benutzungsordnung für die Kindertageseinrichtungen der Stadt Reutlingen vom 01.03.2012 mit allen Änderungen ihre Gültigkeit.
- (3) Auf die einschränkenden Regelungen in § 1 Absatz 3 wird hingewiesen.

§ 24 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Benutzungsordnung unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt.

Entwurf für GR-Drs

Übersicht der Anlagen

Anlage 1 Neuordnung

Aktuelle Elternbeiträge (Besuchsgeld und Verpflegungsgeld)

Anlage 1.1

Antrag auf Ermäßigung/ Erklärung zum Regelbeitrag
plus Beiblätter

Anlage 2

Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes

Anlage 3

Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes

Anlage 4

Umsetzung des Masernschutzgesetzes (Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention)

Anlage 5

Muster: Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes

Muster: Informationsschreiben an Gesundheitsamt über fehlenden Nachweis

Anlage 6a

Betreuungsvertrag

Anlage 6b

Basislastschriftmandat

Anlage 7

Erklärung

Anlage 8

Belehrung nach § 34 Absatz 5 S. 2 IfSG

Anlage 9

Informationen zum Schutzkonzept und zum Beschwerdemanagement

Anlage 10

Datenschutz:

6.3 Einwilligungserklärung – Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

6.4 Einwilligungserklärung Ton- und Videoaufzeichnungen

6.5.1 Einwilligungserklärung Interne Veröffentlichungen (Fotos)

6.8.2 Erklärung zum Datenschutz Erziehungsberechtigte / Hospitation

Anlage 11

Erklärung zur Unterschriftsberechtigung

Entwurf für GR-Drs

Entwurf für GR-Drs