



Satzung für Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gemeinnützige GmbH

§ 1 Geltungsbereich

Die nachstehende Satzung gilt für alle Personensorgeberechtigte, die ihre Kinder in Kindertageseinrichtungen der Unternehmen Kultur gGmbH angemeldet haben sowie für Umgangsberechtigte mit Abhol- und Auskunftsberechtigungen. Diese Satzung in ihrer jeweils aktuellen Form ist Bestandteil und rechtliche Grundlage aller abgeschlossenen Betreuungsverträge.

Eine Änderung dieser Satzung kann durch Beschluss der Geschäftsführung der Unternehmen Kultur gGmbH erfolgen, wenn triftige Gründe dafür vorliegen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn sich gesetzliche Grundlagen ändern, welche grundsätzlichen Einfluss auf die Betreuung von Kindern in Kindertagesstätten haben, wenn die Landeshauptstadt Dresden einseitig die Bedingungen für die Betreuung von Kindern in Kindertagesstätten des Bedarfsplanes Dresden ändert oder wenn Anpassungen oder Ergänzungen der Satzung notwendig sind, um Regelungslücken zu schließen.

§ 2 Grundlagen der Betreuung

Grundlage der Betreuung in den Kindertageseinrichtungen der Unternehmen Kultur gGmbH sind die geltenden gesetzlichen Bestimmungen in ihrer jeweils aktuell geltenden Fassung, insbesondere:

- das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, v. a. Artikel 1-6
- die Bestimmungen des VIII. Buches des Sozialgesetzbuches
- das Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen im Freistaat Sachsen
- die Sächsische Integrationsverordnung
- die EU-Datenschutzgrundverordnung.

Außerdem sind folgende Dokumente Grundlage der Betreuung:

- die Satzung der Landeshauptstadt Dresden über die Erhebung von Elternbeiträgen in Kindertageseinrichtungen
- die vom Landesjugendamt erteilte Betriebslaubnis für die Kindertagesstätten
- die zwischen der Unternehmen Kultur gGmbH und der Landeshauptstadt Dresden abgeschlossenen Vereinbarungen.

Individuelle Regelungen für den Betreuungsalltag in der Kindertagesstätte, wie Einverständniserklärungen, Vereinbarungen zur Gesundheitsfürsorge und zur Sicherheit des Kindes, werden in einer Anlage zum Betreuungsvertrag festgehalten, welche von allen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben ist und Teil des Betreuungsvertrages wird.

§ 3 Sozialpädagogische Zielstellung

Alle Einrichtungen der Unternehmen Kultur gemeinnützige GmbH arbeiten nach dem Sächsischen Bildungsplan, dem Leitfaden für pädagogische Fachkräfte in Krippen, Kindergärten und Horten sowie für Kindertagespflege. Grundlagen der pädagogischen Arbeit sind weiterhin

- die jeweilige Konzeption der einzelnen Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gGmbH
- die Standardbeschreibung zur Gestaltung von Erziehungspartnerschaften in den Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gGmbH
- der Standard über die Rechte der Kinder auf Partizipation und Beschwerde in der Unternehmen Kultur gGmbH
- die Beschreibung des Qualitätsmanagements der Unternehmen Kultur gGmbH.

Diese Dokumente können auf der Homepage der Unternehmen Kultur gGmbH www.unternehmen-kultur.de eingesehen werden.

In den Einrichtungen der Unternehmen Kultur gGmbH tolerieren wir keine Diskriminierung und keine Gewalt. Wir greifen ein, wenn wir Angriffe auf die Menschenwürde wahrnehmen und verwahren uns gegen jegliche rassistische, sexistische, religionsabwertende und homophobische Äußerungen sowie gegen Diffamierungen von Behinderung.

§ 4 Leistungen

(1) Betreuungsformen

Die Kindertageseinrichtungen der Unternehmen Kultur gGmbH bieten grundsätzlich folgende Betreuungsformen an:

- Krippenbetreuung für Kinder im Alter nach Ablauf der Mutterschutzfrist ihrer Mutter bis zum Alter von zwei Jahren und neun Monaten bzw. bis zum Alter von drei Jahren
- Kindergartenbetreuung für Kinder ab einem Alter von zwei Jahren und neun Monaten bzw. von drei Jahren an bis zu ihrem Schuleintritt
- die Betreuung von Kindern mit einem vom Sozialamt bestätigten Bedarf an Eingliederungshilfe
- die Gastkindbetreuung.

Die tatsächlich in den einzelnen Einrichtungen angebotenen Betreuungsformen richten sich nach der jeweils durch das Landesjugendamt Sachsen erteilten Betriebserlaubnis und der dort dafür festgehaltenen Kapazität.

(2) Betreuungszeiten

Die tägliche Betreuungszeit wird in einem Betreuungsvertrag festgehalten. Zusätzlich zu dieser vertraglich vereinbarten Betreuungszeit ist bei gelegentlich höherem Bedarf gegen Entgelt eine Mehrbetreuung möglich.

In Berücksichtigung der einzelnen Konzeptionen bieten die Einrichtungen der Unternehmen Kultur gGmbH innerhalb ihrer Öffnungszeiten folgende Betreuungszeiten an:

- Krippenbetreuung von täglich bis zu viereinhalb, bis zu sechs, bis zu sieben, bis zu acht, bis zu neun, bis zu zehn und bis zu elf Stunden
- Kindergartenbetreuung von täglich bis zu viereinhalb, bis zu sechs, bis zu sieben, bis zu acht, bis zu neun, bis zu zehn und bis zu elf Stunden.

Alle angebotenen Betreuungszeiten können auf Wunsch der Personensorgeberechtigten bis zum 15. eines Monats für den Folgemonat auf eine andere angebotene Betreuungszeit geändert werden. Die geänderten Betreuungszeiten werden in dem Formular „Änderungen zu Anliegen des täglichen Lebens nach §1687 Abs.1 BGB“ festgehalten und vonseiten der ProjektleiterIn und einem Elternteil unterschrieben.

Eine Unterbrechung der Betreuungszeit ist grundsätzlich nicht möglich. Eine Ausnahme stellt die Wahrnehmung von unaufschiebbaren Terminen bei Ärzten oder Therapeuten mit dem Kind dar. Hierfür müssen die betreuten Kinder durch abholberechtigte Personen persönlich aus der Kindertagesstätte abgeholt und wieder in die Einrichtung gebracht werden. Hausinterne Kursangebote gelten nicht als Unterbrechung der Betreuungszeit.

Die Kindertagesstätten können unter anderem infolge von Schadensereignissen wie Hochwasser, Orkan, Brand, Wasserrohrbruch, schwerer Einbruch in Verbindung mit Vandalismus, festgestellten erheblichen Bau- oder Sicherheitsmängeln, aufgrund von Verfügungen zur Sicherheit der Kinder durch das Gesundheitsamt, das Landesjugendamt oder durch andere Behörden sowie im Zusammenhang mit Arbeitskämpfmaßnahmen vorübergehend, teilweise oder ganz geschlossen werden. Schadenersatzforderungen sind hier jeweils ausgeschlossen. Bestimmt die Landeshauptstadt Dresden als Eigentümerin des Gebäudes eine Generalsanierung des Hauses, welche die Auslagerung der Einrichtung zu Folge hat, so gelten die geschlossenen Betreuungsverträge für das Interimsquartier unverändert fort.

(3) Essenversorgung

Für alle angemeldeten Kinder werden in den Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gGmbH mindestens eine Mittagsversorgung sowie ganztägig Getränke angeboten. Sofern kein ärztlich bestätigter Spezialfall vorliegt, ist die Teilnahme am Mittagessen in der Einrichtung aus konzeptionellen Gründen für alle Kinder verbindlich. In Fällen von ärztlich attestierten Nahrungsmittelunverträglichkeiten oder religiösen Essenvorschriften wird Sonderkost angeboten. Näheres regelt der Betreuungsvertrag.

(4) Aufsichtspflicht

a) Beginn der Aufsichtspflicht

Die Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gGmbH übernehmen die Aufsichtspflicht über die angemeldeten Kinder mit der persönlichen Übergabe von Kindern durch deren Personensorgeberechtigte bzw. deren bevollmächtigte Personen.

Vor Beginn der Öffnungszeiten wird eine Aufsichtspflicht auch dann nicht übernommen, wenn sich zu dieser Zeit bereits pädagogisches Personal im Haus befindet.

b) Ende der Aufsichtspflicht

Die Übernahme der Aufsichtspflicht endet in dem Moment, in dem die Personensorgeberechtigten bzw. deren zur Abholung bevollmächtigte VertreterInnen der diensthabenden ErzieherIn die Abholung des betreffenden Kindes signalisieren. Sie endet auch durch Übergabe von Kindern an das pädagogische Personal des Kinder- und Jugendnotdienstes, wenn die Kinder eine Stunde nach der Schließzeit der Einrichtung noch nicht abgeholt wurden.

c) Ausschluss der Aufsichtspflicht

Eine Übernahme der Aufsichtspflicht durch ErzieherInnen der Einrichtungen der Unternehmen Kultur gGmbH wird ausdrücklich ausgeschlossen

- für Situationen, in denen Kinder bereits abgeholt wurden bzw. sich bereits von ihrer ErzieherIn für den Nachhauseweg verabschiedet haben, sich aber noch auf dem Gelände der Einrichtung befinden
- während der Wahrnehmung von Schnupperangeboten ohne Betreuungsvertrag
- für nicht im Haus betreute Geschwisterkinder oder Freunde der Kinder
- während organisierter Feste und öffentlicher Angebote der Kindertagesstätte nach Abholung der Kinder aus der regulären Betreuung bzw. außerhalb der regulären Öffnungszeiten der Einrichtung.

Es erfolgt auch dann keine Übernahme von Aufsichtspflicht durch stillschweigende Vereinbarung, wenn sich Kinder außerhalb ihrer Betreuungszeit im Blickfeld von ErzieherInnen des Hauses befinden.

§ 5 Beiträge

(1) Beitragspflicht und Beitragsschuldner

Die Beitragspflicht entsteht mit der Aufnahme eines Kindes zur Betreuung in die Kindertageseinrichtung und besteht während der gesamten Vertragslaufzeit fort. Beitragsschuldner sind diejenigen Personensorgeberechtigten des Kindes gesamtschuldnerisch, die das Kind in der Einrichtung angemeldet haben.

(2) Elternbeiträge

a) Elternbeiträge während der üblichen Vertragslaufzeit

Die Höhe des monatlich zu zahlenden Elternbeitrages richtet sich nach der vertraglich vereinbarten Betreuungszeit und dem von der Landeshauptstadt Dresden dafür festgelegten Beitrag. Erfolgt durch die Landeshauptstadt Dresden eine Beitragsneufestsetzung, so informiert der Träger die Eltern darüber. Die Elternbeiträge sind grundsätzlich jeweils als ganze Monatsbeiträge für jeden Monat der gesamten Vertragslaufzeit zu entrichten. Ausnahmen davon ergeben sich nur durch genehmigte abweichende Anmeldungen. Solche können insbesondere zur Eingewöhnung eines Kindes oder aufgrund eines Zuzuges von Familien nach Dresden getroffen werden. Die Aufnahme eines Kindes ist in solchen vereinbarten Ausnahmen auch zum 15. eines Monats möglich. In diesen Fällen wird ein hälftiger Elternbeitrag erhoben.

Eine Abmeldung von Kindern zur Monatsmitte ist nicht möglich.

b) Elternbeiträge zum Schuljahreswechsel

Wechselt ein Kind im Monat seines Schulbeginns von der Betreuung im Kindergarten in die Hortbetreuung, so gelten die Vorgaben der Beitragserhebung durch das Amt für Kindertagesbetreuung Dresden. Danach ist der Elternbeitrag von derjenigen Einrichtung zu erheben, die den überwiegenden zeitlichen Anteil der Betreuung übernimmt. Bei der Bestimmung des überwiegenden Betreuungsanteils sind die Kalendertage des Schuljahreswechselmonats maßgebend.

Bietet die Einrichtung Eltern an, durch den Schuleintritt von Kindern freigewordene Plätze innerhalb des laufenden Monats nachzubesetzen, so wird je nach Schuljahresbeginn der hälftige oder der volle Elternbeitrag erhoben. Überwiegt die Anzahl der Kalendertage ab dem Betreuungsbeginn, so ist der volle Beitrag zu zahlen, anderenfalls der halbe.

c) Elternbeiträge für eine Betreuung über die vertraglich vereinbarte Zeit hinaus

Für eine Betreuung der Kinder über die vertraglich vereinbarte Zeit hinaus wird ein Mehrbetreuungsentgelt in Höhe von € 5,- pro angefangene Betreuungsstufe erhoben. Unter einer Betreuungsstufe wird der Zeitabschnitt zwischen zwei Betreuungszeiten entsprechend § 4 Abs. 2 verstanden. Das Mehrbetreuungsentgelt fällt unabhängig davon an, ob die Mehrbetreuung vorab durch die Personensorgeberechtigten mit der Einrichtung vereinbart wurde oder aus ungeplanten Gründen notwendig wurde.

Bei Überschreitung der Öffnungszeit wird pauschal ein zusätzlicher Betreuungsaufwand von € 25,00 in Rechnung gestellt. Den Zahlungsverpflichteten bleibt es unbenommen, einen geringeren Schaden nachzuweisen.

Das Mehrbetreuungsentgelt ist durch die Personensorgeberechtigten innerhalb von 4 Wochen in bar bei der ProjektleiterIn zu begleichen.

d) Elternbeiträge bei Doppelanmeldungen

§ 24 SGB VIII räumt Kindern ab der Vollendung des ersten Lebensjahres den Anspruch auf die Betreuung in einer Tageseinrichtung oder in Kindertagespflege ein.

Zur Unterstützung dieser frühkindlichen Förderung werden finanzielle Mittel des Landes Sachsen und der Wohnortgemeinde eingesetzt. Die Elternbeiträge decken nur einen Teil der Kosten für einen Betreuungsplatz ab.

Belegen Personensorgeberechtigte für ein Kind Betreuungsplätze in mehreren Betreuungseinrichtungen, weil beispielsweise Betreuungsverträge doppelt abgeschlossen oder vor dem Wechsel in eine andere Einrichtung Kündigungsfristen nicht eingehalten wurden, so haften sie gegenüber der Unternehmen Kultur gGmbH unabhängig von der tatsächlichen Anwesenheit des Kindes bis zum Ende der Kündigungsfrist des Platzes für die gesamte Kostenhöhe einschließlich der Landes- und kommunalen Mittel.

e) Elternbeiträge für eine Gastkindbetreuung

Die Tagessätze für die Betreuung eines Gastkindes können bei der ProjektleiterIn der jeweiligen Einrichtung eingesehen werden. Die Zahlungsmodalitäten werden im Einzelfall festgelegt, in der Regel sind die Beiträge im Voraus bar bei der ProjektleiterIn einzuzahlen.

(3) Beitragsermäßigungen

Für Eltern

- mit mehreren Kindern, die gleichzeitig eine Kindertageseinrichtung bzw. eine Kindertagespflegestelle gemäß dem SächsKitaG besuchen
- für Alleinerziehende
- für Eltern, denen die Belastung nach § 90 Abs. 3 f. SGB VIII nicht zugemutet werden kann sowie
- für Eltern mit Anspruch nach dem Asylbewerberleistungsgesetz

können die Elternbeiträge ermäßigt bzw. erlassen werden. Die Anträge auf Erlass und Ermäßigung sind unter Vorlage der entsprechenden Nachweise in der Beitragsstelle des Eigenbetriebes Kindertageseinrichtungen Dresden bzw. in der Wohnortgemeinde zu stellen. Die Gewährung einer Beitragsermäßigung oder eines Erlasses durch die Landeshauptstadt Dresden erfolgt befristet. Veränderungen in den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen sind dort auch während der Gewährungsfrist der zuständigen Behörde unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Liegt der ProjektleiterIn bis Ablauf der Gewährungsfrist kein weiterführender Erlassbescheid vor, wird ab dem Tag des Auslaufens des Erlassbescheides der ungeminderte Elternbeitrag erhoben.

Die Landeshauptstadt Dresden behält sich vor, die Voraussetzungen für Elternbeitragsermäßigungen bzw. -erlasse auch rückwirkend zu prüfen und ggf. rückwirkend Korrekturen vorzunehmen. Sofern in diesem Zusammenhang Erstattungsleistungen der Landeshauptstadt Dresden an den Träger rückwirkend gekürzt werden, werden die Personensorgeberechtigten rückwirkend für die entsprechende Fehlsomme zahlungspflichtig.

(4) Beitragsentrichtung

Die Zahlung der Beiträge erfolgt per Einzug, per Dauerauftrag oder durch Überweisung auf das im Betreuungsvertrag angegebene Konto.

Als Verwendungszweck sind der vollständige Name des Kindes sowie die Vertragsnummer anzugeben. Fälligkeit ist jeweils der 10. des laufenden Monats bzw. der darauffolgende Werktag.

Beitragsrückstände werden angemahnt. Dabei wird für jede Mahnung eine Bearbeitungsgebühr von je 3,00 € zusätzlich in Rechnung gestellt. Den Zahlungsverpflichteten bleibt es unbenommen, einen geringeren Schaden nachzuweisen. Ab der 3. Mahnung erfolgt eine Verzinsung der Geldschuld nach § 288 BGB. Der Verzugszinssatz beträgt für das Jahr fünf Prozentpunkte über dem Basiszinssatz.

Rückbuchungsgebühren und die im Rahmen von Mahnverfahren angefallenen Portokosten gehen grundsätzlich zu Lasten der Verursacher. Mit der 3. Mahnung werden die Zahlungspflichtigen auf die bevorstehende Kündigung des bestehenden Betreuungsvertrages hingewiesen.

§ 6 Vertragslaufzeit

a) Vertragsbeginn

Grundlage der Betreuung ist der zwischen allen Personensorgeberechtigten des Kindes und der ProjektleiterIn vor Aufnahme des Kindes abgeschlossene schriftliche Betreuungsvertrag, in welchem der Vertragsbeginn festgehalten wird. Entsprechend § 7 Abs. 1 SächsKitaG und § 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz haben die Sorgeberechtigten vor Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung nachzuweisen, dass ihr Kind ärztlich untersucht worden ist und keine gesundheitsbezogenen Bedenken gegen den Besuch der Einrichtung bestehen. Sie haben der ProjektleiterIn ferner schriftlich nachzuweisen, dass das Kind seinem Alter und Gesundheitszustand entsprechend alle öffentlich empfohlenen Schutzimpfungen erhalten hat oder zu erklären, dass sie ihre Zustimmung zu bestimmten Schutzimpfungen nicht erteilen. Mit Inkrafttreten des Masernschutzgesetzes gelten die dort enthaltenen Vorgaben zur Impfpflicht auch für alle Kinder, welche in Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gGmbH betreut oder neu zur Betreuung aufgenommen werden.

Diese Dokumente zur Gesundheitsvorsorge müssen aktuell, d. h. nicht älter als 14 Tage sein. Ihre fristgerechte Vorlage ist gesetzliche Voraussetzung für das Inkrafttreten des Betreuungsvertrages. Insofern ist der Betreuungsvertrag bis zum Betreuungsbeginn schwebend unwirksam. Er entfaltet seine rechtliche Wirkung nur, wenn die oben benannten Unterlagen am ersten Betreuungstag durch die Sorgeberechtigten vorgelegt werden. Mit Vorlage dieser Dokumente wird der geschlossene Vertrag von Anfang an wirksam.

Werden die oben benannten Bescheinigungen durch die Sorgeberechtigten zum geplanten Betreuungsbeginn nicht vorgelegt, tritt der Betreuungsvertrag nicht in Kraft. Es steht den Sorgeberechtigten frei, sich erneut für eine Betreuung in dieser Kindertagesstätte anzumelden. Der Betreuungsplatz wird dann im Rahmen der verfügbaren Kapazität neu vergeben.

Bei Abschluss des Betreuungsvertrages ist eine Kopie der Geburtsurkunde vorzulegen. Zum Nachweis des Sorgerechts ist der ProjektleiterIn eine Urkunde der Sorgerechtsklärung oder die „Auskunft über Nichtabgabe von Sorgeerklärung gem. § 1626 a BGB" gemäß des § 58a SGB VIII des Jugendamtes vorzulegen. Pflegeeltern müssen eine Kopie der Bestallungsurkunde gemäß § 1791 BGB vorlegen.

b) Wechsel der Kinder von der Krippen- zur Kindergartenbetreuung

Ein Betreuungsvertrag, welcher für den Bereich Krippe geschlossen wurde, verlängert sich im Monat nach dem 3. Lebensjahr des betreuten Kindes automatisch in einen Vertrag zur Betreuung im Kindergarten. Kinder im Alter zwischen 2 Jahren und 9 Monaten und dem abgeschlossenen 3. Lebensjahr können nach Entscheidung der ProjektleiterIn und in Absprache mit den Personensorgeberechtigten bereits in den Kindergarten aufgenommen werden, wenn eingeschätzt wird, dass der Entwicklungsstand des Kindes dies zulässt und sofern die entsprechende Kapazität in der Einrichtung frei ist.

c) Vertragsende aufgrund der Schulpflicht

Mit Beginn der regulären Schulpflicht eines betreuten Kindes nach § 27 Abs. 1 SächsSchulG endet der Betreuungsvertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Werden Kinder, die bei Beginn der Schulpflicht geistig oder körperlich nicht genügend entwickelt sind, um mit Erfolg am Unterricht teilzunehmen, ein Jahr vom Schulbesuch zurückgestellt, so ist durch die Sorgeberechtigten der Wunsch nach einer Weiterbetreuung in der Kindertagesstätte mind. 6 Monate vor Schuljahresende schriftlich an die ProjektleiterIn zu richten. Sofern diese Frist nicht eingehalten wird oder aufgrund einer noch unklaren Zukunftsprognose nicht eingehalten werden kann, ist eine Weiterbetreuung des Kindes in der Kindertagesstätte nur im Rahmen von noch verfügbaren Plätzen möglich. Kann die Einrichtung keine Betreuungsplätze innerhalb der in der Betriebserlaubnis festgeschriebenen Platzkapazität mehr anbieten, so endet der Betreuungsvertrag mit dem Schuljahresende.

Werden Kinder, die noch nicht schulpflichtig sind, auf Antrag ihrer Eltern vorzeitig in die Grundschule aufgenommen, ist durch die Sorgeberechtigten die übliche Kündigungsfrist für den Betreuungsplatz einzuhalten. Die Kündigung kann in diesem Fall zu einem Monatsende oder zum Ende des Schuljahres, in dem das Kind die Einrichtung verlässt, erfolgen.

d) Vertragsende durch Fortzug aus der Landeshauptstadt Dresden

Der Anspruch auf die Betreuung in einer Kindertagesstätte nach § 24 SGB VIII richtet sich ausschließlich gegen die Wohnortgemeinde. Wird der Hauptwohnsitz eines zum Betreuungsbeginn in Dresden wohnhaften Kindes vor oder während des Betreuungsverhältnisses in einen Wohnort außerhalb von Dresden verlegt, so endet der Betreuungsvertrag automatisch 6 Monate nach dem Umzug zum darauffolgenden Monatsende, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Maßgeblich ist dabei das im Einwohnermeldeamt hinterlegte Datum des Wegzuges. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, der ProjektleiterIn den kommenden Wegzug aus der Stadt Dresden unverzüglich anzuzeigen.

Abweichend davon können Kinder, welche zum Zeitpunkt des Wegzuges aus Dresden im letzten Jahr vor ihrem Schuleintritt betreut werden, Kinder mit Integrationsstatus, in Pflegefamilien wohnhafte Kinder sowie Kinder von in der Unternehmen Kultur gGmbH angestellten ErzieherInnen auf Antrag ihrer Sorgeberechtigten grundsätzlich weiterbetreut werden. Im Rahmen des Wunsch- und Wahlrechtes für Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe prüft der Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden als Einzelfallentscheidung auf Antrag auch, ob die Weiterbetreuung in anderen Fällen möglich ist. Eine Bewilligung der Weiterbetreuung erfolgt in diesen Fällen nur, wenn der durch den Wegzug der Familie freiwerdende Betreuungsplatz an kein in Dresden wohnhaftes Kind vergeben werden kann.

Der Antrag auf Weiterbetreuung ist auf einem von der Landeshauptstadt Dresden vorgegebenen Formular zu stellen. Es kann den Eltern auf Wunsch durch die ProjektleiterIn der Kindertagesstätte ausgehändigt werden. Auf diesem Formblatt ist zunächst die Zustimmung der Kindertagesstätte, danach die Bestätigung der Übernahme des kommunalen Kostenanteils durch die künftige Wohnortgemeinde und danach die Zustimmung der Unternehmen Kultur gGmbH einzuholen. Darauffolgend wird das so ausgefüllte Formular durch die Unternehmen Kultur gGmbH beim Amt für Kindertagesbetreuung Dresden eingereicht, wo mit einer Bearbeitungsfrist von mehreren Wochen zu rechnen ist. Ein Rechtsanspruch auf die Bewilligung besteht nicht. Eine Weiterbetreuung des Kindes in einer Kindertagesstätte der Unternehmen Kultur gGmbH ist nur möglich, wenn die förmliche Zustimmung der Landeshauptstadt Dresden spätestens zwei Monate nach dem Wegzug der Familie aus Dresden vorliegt. Anderenfalls endet der Betreuungsvertrag – unabhängig vom bis dahin erreichten Bearbeitungsstand des Formulars – automatisch 6 Monate nach der Verlegung des Hauptwohnsitzes der Familie zum darauffolgenden Monatsende, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Elternhäuser, deren Betreuungsvertrag aufgrund des Wegzuges spätestens 6 Monate nach dem Umzug endet, müssen nach dem oben beschriebenen Prozedere einen „Antrag auf Übernahme des Kommunalanteils nach § 17 Abs. 3 SächsKitaG bei Betreuung von auswärts wohnhaften Kindern in Dresdner Kindertageseinrichtungen[...]“stellen. Ohne die rechtzeitige Zusage der künftigen Wohnortgemeinde auf diesem Formular, den Kommunalanteil zu tragen, endet der Betreuungsvertrag mit dem Wegzug aus der Stadt Dresden.

Möchten die Sorgeberechtigten den Betreuungsplatz aufgrund ihres Umzuges zu einem anderen Zeitpunkt als hier beschrieben kündigen, so ist die übliche Kündigungsfrist einzuhalten.

e) Kündigung des laufenden Vertrages durch die Personensorgeberechtigten

Die Personensorgeberechtigten können den bestehenden Betreuungsvertrag mit einer Frist von 6 Wochen zu einem Monatsende kündigen. Die Kündigung muss der ProjektleiterIn spätestens 6 Wochen vor dem Kündigungstermin schriftlich durch ein Einschreiben mit Rückschein oder durch persönliche Abgabe gegen Empfangsbestätigung zugegangen sein. Im Zweifelsfall sind die Abmeldenden für die Rechtzeitigkeit der Kündigung nachweislich. Ebenso wie der Betreuungsvertrag selbst kann seine Kündigung nur mit der Unterschrift aller Personensorgeberechtigten des betreuten Kindes rechtswirksam werden.

f) Kündigung bei Satzungsänderung

Im Fall einer Satzungsänderung steht den Personensorgeberechtigten innerhalb von 6 Wochen nach Bekanntgabe der Änderungen ein außerordentliches Sonderkündigungsrecht zu. In diesem Fall muss die vorgeschriebene Kündigungsfrist nicht eingehalten werden.

g) Kündigung durch die Unternehmen Kultur gGmbH

Die Unternehmen Kultur gGmbH kann eine fristlose Kündigung des Betreuungsvertrages aus wichtigen Gründen vornehmen. Wichtige Gründe liegen insbesondere bei einem Zahlungsrückstand der Elternbeiträge oder der Essengelder vor. Eine Kündigung erfolgt, sofern der Zahlungsrückstand auch nach der 2. Mahnung noch nicht vollständig beglichen wurde.

Eine Kündigung des Betreuungsvertrages durch die Unternehmen Kultur gGmbH kann auch dann erfolgen, wenn eine Kündigung nach einer Kündigungsandrohung durch Zahlung der ausstehenden Beiträge zwar abgewendet werden konnte, in den Folgemonaten aber erneut Zahlungsrückstände auftreten.

Die Kündigung des Betreuungsvertrages ist gleichfalls möglich nach mehrmaligen groben Verstößen gegen die Satzung oder gegen Bestimmungen des Betreuungsvertrages sowie bei mehrmaligen Vorkommnissen von groben verbalen oder von einem tätlichen Übergriff durch Personensorge- oder Abholberechtigte gegen MitarbeiterInnen der Einrichtung.

Werden vom Gesetzgeber Zugangskriterien für den Besuch einer Kindertageseinrichtung festgelegt, so ist die Unternehmen Kultur gGmbH bei Nichterfüllung dieser Kriterien durch die Sorgeberechtigten ebenfalls zur Kündigung des Betreuungsplatzes berechtigt.

Die Unternehmen Kultur gGmbH kann diesen Vertrag mit einer Frist von 6 Wochen zu einem Monats- oder Schuljahresende auch kündigen, wenn sie aus wichtigen Gründen, z. B. bei Änderung der für die Betreuung geltenden Rechtsgrundlagen in wesentlichen Punkten, ihre Pflichten aus diesem Vertrag objektiv nicht mehr erfüllen kann.

Unter ausdrücklichem Bekenntnis zum Grundprinzip der Integration von Kindern in ihrer Verschiedenartigkeit behält sich die Unternehmen Kultur gGmbH darüber hinaus in Einzelfällen vor, einen Betreuungsvertrag zu kündigen, wenn durch die pädagogischen Fachkräfte in verantwortlicher Abwägung der Umstände eingeschätzt werden muss, dass ein Kind aufgrund von neu auftretenden oder sich wesentlich verstärkenden psychischen oder körperlichen Beeinträchtigungen in der vertraglich vereinbarten Betreuungsform nicht mehr bedarfsgerecht gefördert und betreut werden kann. Ziel einer solchen Kündigung ist es, dem betreffenden Kind Zugang zu einer Betreuungsform zu ermöglichen, welche seinem individuellen therapeutischen Hilfebedarf angemessen fachlich Rechnung tragen kann, wenn die bestehende Betreuungsform in der Kindertagesstätte dies strukturell nicht mehr ermöglichen kann und das Kind aufgrund solcher nicht adäquat gegebenen Unterstützung Gefahr liefe, in seiner sozialen, emotionalen, körperlichen und / oder geistigen Entwicklung nachhaltig Schaden zu nehmen. Grundlage einer solchen Entscheidung sind zwingend die Anfertigung einer fallbezogenen Beobachtung und Dokumentation über einen Zeitraum von mindestens 6 Monaten, die enge Einbeziehung der Personensorgeberechtigten des Kindes durch mehrmalige Entwicklungs-, Beratungs- und Abstimmungsgespräche im gleichen Zeitraum, die Suche nach alternativen Lösungsansätzen in mindestens zwei teaminternen Kollegialen Fallberatungen sowie die Einbeziehung einer externen Fachkraft zur Entscheidung. Das Beratungsangebot für die Personensorgeberechtigten bezieht sich dabei auch auf das Angebot der Hilfe zur Vermittlung des Kindes in andere, seinem besonderen Unterstützungsbedarf besser entsprechende Betreuungsformen.

§ 7 Entscheidungsbefugnisse und Umgangsregelungen

Lebt ein Kind, dessen Eltern beide sorgeberechtigt sind, gewöhnlich nur im Haushalt des einen Elternteils, so hat entsprechend § 1687 Abs. 1 BGB dieser Elternteil die Befugnis zur alleinigen Entscheidung in Angelegenheiten des täglichen Lebens. Wurden durch die Personensorgeberechtigten individuelle Umgangsregeln getroffen, sind diese der ProjektleiterIn in schriftlicher Form und von beiden Personensorgeberechtigten unterschrieben, vorzulegen.

Regelungen zu Wechselmodellen sind der ProjektleiterIn jeweils rechtzeitig vor Inkrafttreten schriftlich in detaillierter Form, genau terminiert und durch beide Personensorgeberechtigten unterschrieben vorzulegen. Richterliche Beschlüsse sind bei der ProjektleiterIn als Kopie einzureichen. Die Umsetzung von unklaren und / oder nicht datumsgenau beschriebenen Umgangsregelungen wird durch die Kindertagesstätte grundsätzlich abgelehnt. Eine Haftung für Fehler oder Missverständnisse bei der Umsetzung von Regelungen innerhalb von Sorgerechts- oder Umgangsstreitigkeiten erfolgt keinesfalls.

Alle Änderungen, die den Umgang, Wechselmodelle und / oder richterliche Beschlüsse betreffen und vorherige Festlegungen ändern und / oder außer Kraft setzen, sind unverzüglich bei der ProjektleiterIn anzuzeigen.

§ 8 Datenerhebung und Datenschutz

Dem Schutz der persönlichen Daten der betreuten Kinder, ihrer Familien sowie der Teammitglieder wird in der Unternehmen Kultur gGmbH ein hoher Stellenwert beigemessen. Alle MitarbeiterInnen der Unternehmen Kultur gGmbH unterliegen der Verpflichtung zur Einhaltung des Datenschutzes und des Datengeheimnisses. Wir geben ohne Zustimmung keinerlei Informationen an Dritte weiter, soweit nicht eine gesetzliche Regelung etwas anderes bestimmt.

Verantwortlich im Sinne des Art. 4 EU-DSGVO ist: Frau Dr. Wesener, Tel. 0351/310 08 28, E-Mail: post@unternehmen-kultur.de. Als Datenschutzbeauftragte ist Frau Nicole Badelt, DaBa Datenschutz Badelt, Tel.: 0351/205 312 83, E-Mail: service@daba-datenschutz-dresden.de, bestellt. Bezüglich Ihrer Fragen zum Schutz Ihrer persönlichen Daten oder bei Beanstandungen der Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten, können Sie sich an die LeiterIn der Kindertagesstätte, aber auch direkt an obige Stellen wenden.

Entsprechend § 62, 63 und 64 SGB VIII werden kind- und familienbezogene Daten nur erhoben, gespeichert und weitergegeben, wenn dies für die Umsetzung des Arbeitsauftrages der Kindertagesstätte notwendig ist. Die Speicherung dieser Daten erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen bzw. bis zum Ende der Verjährungsfristen bei möglichen Schadensersatzansprüchen. Bei Aufnahme bzw. während der Betreuung eines Kindes werden von den Personensorgeberechtigten, dem zu betreuenden Kind und ggf. von Dritten folgende Daten erhoben:

| Von den Personensorgeberechtigten erhobene Daten |
|---|
| Name, Anschrift |
| Informationen zu Familienstand und Sorgerecht, ggf. in diesem Zusammenhang Geburtsdatum |
| ggf. Informationen zur Umgangsregelung, auch in Form von gerichtlichen Entscheidungen |
| bei Einzugsermächtigung, Dauerauftrag oder Überweisung des Elternbeitrages: Kontoverbindung |
| bei Ermäßigung oder Erlass des Elternbeitrages nach der Geschwisterkindregelung, die Information darüber, dass andere Kinder der Familie gleichzeitig eine Kindertageseinrichtung bzw. eine Kindertagespflegestelle gemäß dem SächsKitaG besuchen |
| bei Ermäßigung oder Erlass des Elternbeitrages für Alleinerziehende, dass Eltern alleinerziehend sind |

| |
|--|
| bei Ermäßigung oder Erlass des Elternbeitrages nach § 90 Abs. 3 f. SGB VIII, dass Eltern die Belastung durch den vollen Beitrag finanziell nicht zugemutet werden kann |
| bei Ermäßigung oder Erlass des Elternbeitrages nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, dass Eltern asylsuchend sind |
| für die jährliche Erhebung des Statistisches Landesamtes des Freistaates Sachsen, welche Sprache im Familienkontext vorrangig gesprochen wird |

| Von den betreuten Kindern erhobene Daten |
|---|
| Name und Anschrift |
| Geburtsdatum |
| Geschlecht |
| Kita-Tauglichkeit lt. ärztlichem Attest |
| Impfstatus nach § 7 Abs. 1 SächsKitaG und § 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz |
| Informationen über Allergien |
| im Unfallbuch eingetragene Unfallmeldungen |
| Informationen über meldepflichtige Infektionskrankheiten |
| Informationen über den Impfstatus |
| tägliche Betreuungszeit lt. Vertrag |
| tägliche Anwesenheit der Kinder inkl. ihrer Teilnahme an den Mahlzeiten |
| Entwicklungsdokumentation inkl. der Einschätzung zur Schulfähigkeit |
| ggf. Informationen über chronische Krankheiten inkl. benötigter Heil- und Hilfsmittel und / oder Notfallmedikamente |
| ggf. Informationen über Einschränkungen und / oder Behinderungsgrad |
| ggf. Essenvorschriften aus religiösen oder gesundheitlichen Gründen |
| ggf. Dokumentation in Bezug auf die Wahrnehmung des staatlichen Wächteramtes nach § 8a SGB VIII |

| von Personen mit Abholberechtigung u. Personen mit Auskunftsberechtigung erhobene Daten |
|--|
| Namen, Adresse, Telefonnummer |

Für das Management des Rechtsanspruches auf eine Förderung der Kinder in Tageseinrichtungen nach SGB VIII § 24 Abs. 2 und 3 hat die Landeshauptstadt Dresden ein zentrales elektronisches Anmeldungssystem für Betreuungsplätze der Stadt Dresden eingerichtet, in das auch die freien Träger eingebunden sind. Im Zuge dessen müssen durch die Unternehmen Kultur gGmbH als Träger folgende Daten an den Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden weitergegeben werden: Name und Anschrift der Personensorgeberechtigten eines betreuten Kindes, Geburtsdatum des Kindes und ggf. der Personensorgeberechtigten, Familienverhältnisse. Mit der Anmeldung in einer der Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gGmbH erklären sich die Personensorgeberechtigten mit einer solchen Weitergabe dieser Daten einverstanden. Weiterhin werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften Daten an folgende Stellen übermittelt:

| Behörde | Weitergabe im Fall von |
|---|--|
| ggf. Amt für Kindertagesbetreuung / Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden | ermäßigten bzw. erlassenen Elternbeiträgen |
| ggf. Sozialamt Dresden | bei Anträgen auf Bildung und Teilhabe |
| ggf. Unfallkasse Sachsen | Kinderunfällen in der Kindertagesstätte |
| ggf. Gesundheitsamt Dresden | meldepflichtigen ansteckenden Krankheiten nicht zulässigem Impfstatus |
| ggf. Jugendamt Dresden | Wahrnehmung des staatlichen Wächteramtes nach § 8a SGB VIII |

Bezüglich Ihrer persönlichen Daten und der Ihres Kindes haben Sie das Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten, Berichtigung im Falle falsch abgespeicherter Daten, der Einschränkung der Verarbeitung sowie ein generelles Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und Anspruch auf Sperrung oder Löschung Ihrer Daten, soweit sie unrechtmäßig erhoben, strittig sind oder nicht mehr benötigt werden. Außerdem haben Sie Anspruch auf Übertragung Ihrer Daten und darauf, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum wirksamen Widerruf verarbeiteten Daten wird damit nicht berührt. Bitte bedenken Sie dabei, dass die Bereitstellung der für die Erfüllung unserer Pflichten relevanten Daten für die Aufnahme und Betreuung Ihres Kindes notwendig ist und dass wir ohne diese Daten in der Regel nicht in der Lage sein werden, einen Betreuungsvertrag mit Ihnen abzuschließen und diesen durchzuführen.

Im Falle eines Datenschutzvorfalles (Hacker-Angriff, Datendiebstahl, Datenverlust o. w.) werden wir Sie unverzüglich informieren und sofortige Maßnahmen zur Eindämmung des Schadens und zur weitgehenden Vermeidung der Verletzung Ihrer Rechte einleiten.

Sie haben das Recht, Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einzulegen. Zuständig ist:

Sächsischer Datenschutzbeauftragter
Bernhard-von-Lindenau-Platz 1
01067 Dresden
Tel: 0351/493 54 01
E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de
Internet: www.datenschutz.sachsen.de

Mit Ihrer Unterschrift auf dem Betreuungsantrag bzw. auf dem Betreuungsvertrag stimmen Sie der Erhebung, Verarbeitung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese Einwilligung bezieht sich auch auf Daten, welche sich während der Betreuung ändern.

§ 9 Sonstige Vereinbarungen

Die Eltern verpflichten sich, wichtige Änderungen, wie die ihrer persönlichen Anschriften, ihres Familienstandes, Namensänderungen, Notfalladressen, ihrer privaten und dienstlichen Telefonnummern und von für die Einrichtung relevanten Bankverbindungen unverzüglich der ProjektleiterIn der Einrichtung schriftlich mitzuteilen. Änderungen im Sorgerecht sind der Kindertagesstätte aus Gründen der Kindessicherheit unverzüglich anzuzeigen.

Auf Verlangen der pädagogischen Fachkräfte haben sich Personensorge- und Abholberechtigte vor der Herausgabe eines Kindes aus Sicherheitsgründen auszuweisen.

Für private Gegenstände und Wertgegenstände übernimmt die Einrichtung keinen Versicherungsschutz. Eine Ausnahme besteht dann, wenn die Kinder diese Sachen nach ausdrücklicher Aufforderung ihrer ErzieherInnen innerhalb besonderer pädagogischer Projekte mit in die Einrichtung gebracht haben.

Für mitgebrachte Speisen kann keine gesonderte Aufbewahrung und keine Kühlung erfolgen.

Über Spenden mit einem Jahresvolumen ab € 10,- erhalten die SpenderInnen unaufgefordert eine förmliche Spendenbestätigung. Die Ausstellung von anderen Zahlungsbescheinigungen für private Steuererklärungen ist kostenpflichtig und es besteht kein Rechtsanspruch darauf.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 15. Dezember 2019 in Kraft und löst alle vorangegangenen ab.

Dr. Sabine Wesener
Geschäftsführerin der Unternehmen Kultur gGmbH