



## **Satzung für Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gemeinnützige GmbH**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die nachstehende Satzung gilt für alle Personensorgeberechtigten, die ihre Kinder in Kindertageseinrichtungen der Unternehmen Kultur gGmbH angemeldet haben, für Umgangsberechtigte mit Abhol- und Auskunftsberechtigungen sowie für alle weiteren Personen, welche die Einrichtungen im Rahmen der Kindertagesbetreuung betreten. 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 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 Qualifikations- und Fortbildungsverordnung pädagogischer Fachkräfte
- die Sächsische Integrationsverordnung
- das Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen
- die EU-Datenschutzgrundverordnung.

Außerdem sind folgende Dokumente Grundlage der Betreuung:

- Teil 1 und Teil 3 der Neufassung der Satzung der Landeshauptstadt Dresden über die Erhebung von Elternbeiträgen
- die vom Landesjugendamt erteilte Betriebserlaubnis für die Kindertagesstätten
- die zwischen der Unternehmen Kultur gGmbH und der Landeshauptstadt Dresden abgeschlossenen Vereinbarungen.

Individuelle Regelungen für den Betreuungsalltag des Kindes 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.

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, homophobe und andere menschenverachtende Äußerungen sowie gegen Diffamierungen von Behinderung.

Eine Zurschaustellung von pornografischen Darstellungen, v.a. von unbekleideten primären / sekundären Geschlechtsteilen oder von Geschlechtsakten, von Symbolen oder Schriftzügen, welche in Verbindung mit verfassungsfeindlichen / terroristischen / demokratiefeindlichen Organisationen stehen sowie von gewaltverherrlichenden / menschenverachtenden Bildern auf Kleidungsstücken oder als Hautschmuck ist in allen unseren Einrichtungen untersagt.

### **§ 3 Sozialpädagogische Zielstellung**

Alle Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gemeinnützige GmbH arbeiten nach dem Sächsischen Bildungsplan, dem Leitfaden für pädagogische Fachkräfte in Krippen, Kindergärten und Horten sowie nach einem Schutzkonzept vor Übergriffigkeit.

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](http://www.unternehmen-kultur.de) eingesehen werden.

### **§ 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

Eine Betreuung von Kindern, die nicht, noch nicht oder nicht mehr über einen regulären Betreuungsvertrag mit der Unternehmen Kultur gGmbH betreut werden, ist in obigen Betreuungsformen nach Einzelfallentscheidung tageweise im Rahmen einer Gastkindbetreuung möglich. Die Modalitäten der Betreuung werden in einem Gastkindvertrag vereinbart.

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 Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gGmbH innerhalb ihrer Öffnungszeiten Betreuungszeiten von

- täglich bis zu viereinhalb Stunden
- täglich bis zu sechs Stunden
- täglich bis zu sieben Stunden
- täglich bis zu acht Stunden
- täglich bis zu neun Stunden
- täglich bis zu zehn Stunden
- täglich bis zu elf Stunden

an. 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 einem Formular festgehalten und vonseiten der Kitaleitung sowie einem Sorgeberechtigten unterschrieben. Da es sich bei der Festlegung der Betreuungszeit um ein Anliegen des täglichen Lebens nach §1687 Abs. 1 BGB handelt, hat das Elternteil, bei dem sich das Kind mit Einwilligung des anderen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich aufhält, die Befugnis zur alleinigen Entscheidung über die Betreuungszeit.

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 der Unternehmen Kultur gGmbH bieten eine Betreuung grundsätzlich ganzjährig von Montag bis Freitag an. Vom 24. Dezember bis einschließlich dem ersten Arbeitstag des Folgejahres sowie am Tag nach Himmelfahrt schließen drei der vier Einrichtungen. In dieser Zeit bietet jeweils eine Kindertagesstätte des Trägers eine Betreuung innerhalb ihrer regulären Öffnungszeit an.

Für die Nutzung der Betreuung dort werden die vereinbarten Elternbeiträge und Verpflegungskosten erhoben. Erhöhte Kosten der Nutzenden durch z. B. längere Anfahrtswege werden durch den Träger nicht übernommen.

Kindertagesstätten können unter anderem infolge von Schadensereignissen wie Hochwasser, Orkan, Brand, Wasserrohrbruch, schwerem 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 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) Verpflegung der Kinder**

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 Speisevorschriften wird Sonderkost angeboten. Die Verpflegungskosten sind zusätzlich zu den Elternbeiträgen zu entrichten.

### **(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 pädagogische Fachkräfte im Haus befinden.

#### **b) Ende der Aufsichtspflicht**

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

#### **c) Ausschluss der Aufsichtspflicht**

Eine Übernahme der Aufsichtspflicht durch die pädagogischen Fachkräfte der Einrichtungen der Unternehmen Kultur gGmbH wird ausdrücklich ausgeschlossen

- für Situationen, in denen Kinder bereits abgeholt wurden bzw. sich bereits von der pädagogischen Fachkraft für den Nachhauseweg verabschiedet haben, sich aber noch auf dem Gelände der Einrichtung befinden

- während der Wahrnehmung von Kennenlernangeboten unter Begleitung von Familienangehörigen vor Inkrafttreten des Betreuungsvertrages
- für nicht im Haus betreute Geschwisterkinder oder Freunde der Kinder
- während öffentlich zugänglicher Feste und anderer 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 pädagogischen Fachkräften der Einrichtung 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. Abwesenheitszeiten des betreuten Kindes infolge von Krankheit, Kur, Urlaub u. a. führen nicht zu einer Minderung oder Wegfall des Elternbeitrages. Beitragsschuldner sind die Personensorgeberechtigten des Kindes gesamtschuldnerisch.

### **(2) Elternbeiträge**

#### **a) Elternbeiträge während der Vertragslaufzeit**

Die Höhe des monatlich zu zahlenden Elternbeitrages richtet sich nach den vertraglich vereinbarten Modalitäten zu Form und Zeitumfang der Betreuung und dem von der Landeshauptstadt Dresden dafür festgelegten Beitrag. Diese Elternbeiträge werden durch die Landeshauptstadt Dresden veröffentlicht.

Erfolgt durch die Landeshauptstadt Dresden eine Beitragsneufestsetzung, so informiert der Träger die Eltern darüber per Aushang. 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 i. d. R. 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.

### **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 Öffnungszeiten wird pauschal ein zusätzlicher Betreuungsaufwand von € 35,00 in Rechnung gestellt. Den Zahlungsverpflichteten bleibt es unbenommen, einen geringeren Schaden nachzuweisen.

Das Mehrbetreuungsentgelt wird den Personensorgeberechtigten in Rechnung gestellt und ist fristgerecht in bar bei der Kitaleitung 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 damit 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 berechnen sich nach dem aktuell für die Betreuungsform und -zeit gültigen Elternbeitrag geteilt durch zwanzig. Der Beitrag ist mit Beginn der Gastkindbetreuung bar bei der Kitaleitung einzuzahlen.

## **(3) Beitragsermäßigungen**

Für Eltern

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

Veränderungen in den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen sind der zuständigen Behörde während der Gewährungsfrist unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Nehmen Personensorgeberechtigte Erlasse in Anspruch, obgleich die Voraussetzungen nicht, nicht mehr in vollem Umfang oder durch Änderungen nicht mehr vorliegen, handelt es sich rechtlich um das Erschleichen von Sozialleistungen und damit um Betrug nach § 263 StGB. In diesem Falle haften Personensorgeberechtigte gegenüber der Unternehmen Kultur gmbH und /oder der Landeshauptstadt Dresden für entgangene Elternbeiträge.

Liegt der Kitaleitung bis zum 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 Elternbeitrags-ermäßigungen 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 ab der 2. Mahnung eine Bearbeitungsgebühr von je € 5,00 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 Kosten 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 Kitaleitung vor Aufnahme des Kindes abgeschlossene schriftliche Betreuungsvertrag, in welchem der Vertragsbeginn und die Betreuungsart festgehalten werden.

Die Sorgeberechtigten haben vor Aufnahme ihres Kindes in die Kindertageseinrichtung in der „Elternerklärung zur Gesundheitsvorsorge entsprechend § 7 Sächsischen Kitagesetz i. d. F. v. 1. Juni 2023“ rechtsverbindlich und wahrheitsgemäß zu erklären, ob das Kind vor der

erstmaligen Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung ärztlich untersucht wurde, ob die Vorsorgeuntersuchungen entsprechend § 26 SGB V (sogenanntes „Gelbes Untersuchungsheft“) wahrgenommen wurden, ob das Kind seinem Alter und Gesundheitszustand entsprechend alle öffentlich empfohlenen Schutzimpfungen erhalten hat und ob gesundheitlichen Beeinträchtigungen des Kindes bestehen, die sich in der Kindertagesbetreuung auswirken können.

Entsprechend 8. e) Masernschutzgesetz müssen Personen, die in einer Gemeinschaftseinrichtung betreut werden, eine Immunität gegen Masern aufweisen. Danach besteht ein ausreichender Impfschutz, wenn ab der Vollendung des ersten Lebensjahres mindestens eine Schutzimpfung und ab der Vollendung des zweiten Lebensjahres mindestens zwei Schutzimpfungen gegen Masern durchgeführt wurden. Der Masernschutz ist auf einem durch die Kindertagesstätte ausgehändigten Formular oder auf einem Formular mit inhaltsgleichen Angaben vorzulegen. Angebotene Einsichtnahmen in Impfausweise werden nicht als Nachweis akzeptiert.

Die Bestätigung über die zweite Schutzimpfung ist der Kitaleitung unaufgefordert nach Vollendung des zweiten Lebensjahres, spätestens aber bis zum 3. Geburtstag des Kindes vorzulegen. Sofern eine medizinische Kontraindikation gegen eine fristgerechte zweite Masern-Schutzimpfung zwischen der Vollendung des ersten und der des zweiten Lebensjahres vorliegt, ist in der gleichen Frist unaufgefordert eine ärztliche Bestätigung darüber einzureichen. Darin muss der Zeitpunkt festgehalten sein, bis zu dem die zweite Schutzimpfung spätestens erfolgen wird. Der Nachweis der Impfung muss dann zu diesem Zeitpunkt vorgelegt werden.

Alle Dokumente zur Gesundheitsvorsorge sind auf eigene Kosten zu beschaffen. Ihre fristgerechte Vorlage ist Voraussetzung für das Inkrafttreten des Betreuungsvertrages. Insofern ist der Betreuungsvertrag bis zum Nachweis der zweiten Masernschutzimpfung schwebend unwirksam. 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 entsprechend der Vorgaben des Masernschutzgesetzes ein Betretungsverbot in Kraft. Bis zur Aufhebung des Betreuungsvertrages besteht ungeachtet dessen die Zahlungspflicht für den Elternbeitrag weiter. Wird der Nachweis über die zweite Schutzimpfung bzw. über eine zeitliche Verschiebung der zweiten Schutzimpfung aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht bis zum 3. Geburtstag des Kindes vorgelegt, endet das Betreuungsverhältnis automatisch ohne Kündigung. Die Personensorgeberechtigten werden über das Ende des Betreuungsvertrages schriftlich informiert. Entsprechend den Vorgaben des Masernschutzgesetzes erfolgt zudem eine Benachrichtigung des zuständigen Gesundheitsamtes mit Übermittlung der personenbezogenen Angaben.

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 Kitaleitung eine Urkunde der Sorgerechtserklärung 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 Kitaleitung und in Absprache mit den Personensorgeberechtigten bereits in die Kindergartenbetreuung 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 des 1. Schultages des Schuljahres, an dem das betreute Kind entsprechend § 27 Abs. 1 SächsSchulG schulpflichtig ist, endet der Betreuungsvertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Das Schuljahr schließt die angrenzenden Sommerferien ein. Sofern die Betreuung bereits früher enden soll, ist durch die Sorgeberechtigten die Kündigungsfrist nach § 6 e) einzuhalten.

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 Kitaleitung 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 einer Einzelfallentscheidung durch die Kitaleitung möglich.

Werden Kinder, die noch nicht schulpflichtig sind, auf Antrag ihrer Sorgeberechtigten vorzeitig in die Grundschule aufgenommen, ist die Kündigungsfrist nach § 6 e) einzuhalten.

## **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 Wohnortwechsels. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, der Kitaleitung den kommenden Wegzug aus der Stadt Dresden unverzüglich schriftlich anzuzeigen, sobald die Pläne dafür feststehen. Entsprechende Aussagen gegenüber den pädagogischen Fachkräften im Betreuungsalltag sind dafür nicht ausreichend.

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 pädagogischen Fachkräften auf Antrag ihrer Sorgeberechtigten grundsätzlich weiterbetreut werden.

Im Rahmen des Wunsch- und Wahlrechtes für Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe prüft das Amt für Kindertagesbetreuung 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.

Personensorgeberechtigte, deren Kinder nicht in Dresden ansässig sind oder welche eine Weiterbetreuung nach ihrem Wegzug aus Dresden wünschen, müssen einen „Antrag auf Übernahme des Kommunalanteils nach § 17 Abs. 3 SächsKitaG bei Betreuung von auswärts wohnhaften Kindern in Dresdner Kindertageseinrichtungen [...]“ stellen. Hier regeln Wohngebietsgemeinden untereinander die Finanzierung ihres Anteils. Nur wenn sowohl die künftige Wohnortgemeinde die Übernahme des Kommunalanteils an der Betreuung als auch die Landeshauptstadt Dresden die Platzzusage auf diesem Formular rechtzeitig vor dem Wohnortwechsel schriftlich bestätigt haben, ist eine Weiterbetreuung des Kindes möglich.

Das entsprechende Formular wird Personensorgeberechtigten auf Nachfrage durch die Kitaleitung ausgehändigt und zunächst durch diese ausgefüllt und abgestempelt. Danach bitten die Personensorgeberechtigten ihre künftige Wohnortgemeinde um die Übernahme des Kommunalanteils. Nach erfolgter Bestätigung durch die künftige Wohnortgemeinde ist das Formular zunächst wieder an die Kindertagesstätte zurückzugeben. Der Träger reicht es dann beim Amt für Kindertagesbetreuung Dresden ein, wo mit einer Bearbeitungsfrist von mehreren Wochen zu rechnen ist. Zudem ist im zentralen Online-Anmelde- und Platzvermittlungssystem „Kitaportal Dresden“ ein „Wechselantrag“ zu stellen. 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.

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 Kitaleitung spätestens 6 Wochen vor dem Kündigungstermin schriftlich per Einschreiben oder durch persönliche Abgabe gegen Empfangsbestätigung zugegangen sein. Im Zweifelsfall sind die Abmeldenden für die Rechtzeitigkeit der Kündigung nachweispflichtig. Ebenso wie der Betreuungsvertrag selbst wird seine Kündigung nur mit der Unterschrift aller Personensorgeberechtigten des betreuten Kindes rechtswirksam.

## **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 Verpflegungskosten vor. Eine Kündigung erfolgt, sofern der Zahlungsrückstand auch nach der 3. Mahnung noch nicht vollständig und fristgerecht beglichen wurde.

Eine fristlose Kündigung des Betreuungsvertrages durch die Unternehmen Kultur gGmbH kann auch dann erfolgen, wenn eine Kündigung nach bereits erfolgter Kündigungsandrohung durch Zahlung der ausstehenden Beiträge zwar zunächst noch abgewendet wurde, in den Folgemonaten aber erneut Zahlungsrückstände auftreten. In diesen Fällen werden vor der Kündigung keine weiteren Erinnerungs- oder Mahnschreiben mehr versandt.

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, gegen dort betreute Kinder oder deren Angehörige.

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. Grundlagen 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 Kitaleitung in schriftlicher Form und von beiden Personensorgeberechtigten unterschrieben, vorzulegen.

Regelungen zu Wechselmodellen sind der Kitaleitung jeweils rechtzeitig vor Inkrafttreten schriftlich in detaillierter Form, genau terminiert und durch beide Personensorgeberechtigten unterschrieben vorzulegen. Richterliche Beschlüsse dazu sind bei der Kitaleitung 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 Kitaleitung 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. Soweit nicht eine gesetzliche Regelung etwas anderes bestimmt, werden ohne Zustimmung der Personensorgeberechtigten keinerlei Informationen an Dritte weitergegeben.

Foto- und Filmaufnahmen, welche im Betreuungsalltag oder während öffentlicher Veranstaltungen auf dem Gelände der Kindertagesstätte entstanden, dürfen ausschließlich dem privaten Gebrauch dienen. Mit Abschluss des Betreuungsvertrages gehen die Sorgeberechtigten die Selbstverpflichtung ein, dass weder sie selbst noch Abholberechtigte und Gäste solche Aufnahmen in Social Media einstellen. Ausnahmen bestehen nur, wenn die Aufnahme ausschließlich das eigene Kind zeigt und auch keine Aushänge der Einrichtung o. ä im Hintergrund zu sehen sind.

Verantwortlich im Sinne des Art. 4 EU-DSGVO ist: Frau Dr. Wesener, Tel. 0351/310 08 28, E-Mail: [post@unternehmen-kultur.de](mailto:post@unternehmen-kultur.de). Die Kontaktdaten der / des bestellten Datenschutzbeauftragte/n sind auf der Homepage des Trägers veröffentlicht.

Bezüglich aller Fragen zum Schutz von im Rahmen des Betreuungsverhältnisses erhobenen und/oder gespeicherten persönlichen Daten oder bei Beanstandungen von deren Verarbeitung können sich Personensorgeberechtigte an die Kitaleitung oder 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:

<b>Von den Personensorgeberechtigten erhobene Daten</b>
Vor- und Nachnamen, Anschrift/en , Telefonnummern Festnetz und mobil, E-Mail-Adresse
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
ggf. die Funktion als gewählte Elternvertretung

<b>Von den betreuten Kindern erhobene Daten</b>
Name und Anschrift
Geburtsdatum
Geschlecht
tägliche Betreuungszeit lt. Vertrag
tägliche Anwesenheit der Kinder inkl. ihrer Teilnahme an den Mahlzeiten

Gesundheitsstatus lt. Elternerklärung zur Gesundheitsvorsorge
Impfstatus nach § 7 Abs. 1 SächsKitaG und § 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz
Impfstatus nach 8. e) Masernschutzgesetz
Informationen über Allergien und Unverträglichkeiten
im Unfallbuch eingetragene Unfallmeldungen
Informationen über meldepflichtige Infektionskrankheiten
Informationen über die Ablehnung von empfohlenen Impfungen
Entwicklungsdokumentation inkl. der Einschätzung zur Schulfähigkeit
ggf. Informationen über chronische Krankheiten inkl. benötigter Heil- und Hilfsmittel und / oder Notfallmedikamente
ggf. im Falle eines erhöhten Förderbedarfes innerhalb von Hilfeplangesprächen bekannt gewordene Informationen sowie die Funktionsbeurteilung nach ICF-CY.
ggf. religiöse Speisevorschriften oder Nahrungsmiteleinschränkungen aus 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 das zentrale Online-Anmelde- und Platzvermittlungssystem „Kitaportal Dresden“ eingerichtet, in das per Vertrag auch die freien Träger eingebunden sind. In diesem Rahmen hat die Unternehmen Kultur gGmbH von den in ihren Kindertagesstätten betreuten Kindern folgende Daten an die Landeshauptstadt Dresden zu übermitteln:

- Name, Adresse, Geburtsdatum und ggf. erhöhter Förderbedarf des betreuten Kindes
- Nationalität und Familiensprache
- betreuende Kindertagesstätte, Betreuungszeit und Betreuungsbeginn
- Name der Personensorgeberechtigten, ggf. Status als Alleinerziehende

Weitere Daten, die an einer Betreuung interessierte Eltern in das „Kitaportal Dresden“ eingegeben haben, werden innerhalb des Vermittlungsverfahren der Kindertagesstätte bekannt. Mit der Inanspruchnahme des Anmelde- und Platzvermittlungssystems „Kitaportal Dresden“ und der Betreuung in einer Kindertagesstätte 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:

<b>Behörde</b>	<b>Weitergabe im Fall von</b>
ggf. Amt für Kindertagesbetreuung / Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden	ermäßigten bzw. erlassenen Elternbeiträgen Wohnort in einer Fremdgemeinde Integrationsstatus
ggf. Sozialamt Dresden / Jobcenter	bei Anträgen auf Bildung und Teilhabe

ggf. Unfallkasse Sachsen	Kinderunfällen in der Kindertagesstätte
ggf. Gesundheitsamt Dresden	meldepflichtigen ansteckenden Krankheiten unzureichender Impfstatus nach Masernschutzgesetz
ggf. Jugendamt Dresden	Wahrnehmung des staatlichen Wächteramtes nach § 8a SGB VIII

Bezüglich ihrer persönlichen Daten und der ihrer betreuten Kinder haben alle in die Betreuung involvierten Personen das Recht auf Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Daten, auf Berichtigung im Falle falsch abgespeicherter Daten, der Einschränkung der Verarbeitung sowie ein generelles Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und Anspruch auf Sperrung oder Löschung von Daten, soweit sie unrechtmäßig erhoben, strittig sind oder nicht mehr benötigt werden. Außerdem haben sie Anspruch auf Übertragung von Daten und darauf, eine Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum wirksamen Widerruf verarbeiteten Daten wird damit nicht berührt.

Für diesen Fall wird darauf hingewiesen, dass die Bereitstellung der relevanten Daten für die Aufnahme und für die laufende Betreuung von Kindern in der Kindertagesbetreuung notwendig ist und dass der Abschluss und die Durchführung eines Betreuungsvertrages ohne diese Daten in der Regel nicht möglich sein wird. Mit der Unterschrift auf dem Betreuungsantrag bzw. auf dem Betreuungsvertrag stimmen Personensorgeberechtigte deshalb der Erhebung, Verarbeitung und Speicherung der dort enthaltenen bzw. der während der Betreuung dafür notwendigerweise erhobenen oder geänderten personenbezogenen Daten zu.

Im Falle eines Datenschutzvorfalles (Hacker-Angriff, Datendiebstahl, Datenverlust o. ä.) werden alle Betroffenen unverzüglich informiert und sofortige Maßnahmen zur Eindämmung des Schadens und zur weitgehenden Vermeidung der Verletzung von Datenschutzrechten eingeleitet.

Es kann Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde eingelegt werden. Zuständig ist:

Sächsische Datenschutz- und Transparenzbeauftragte  
Postfach 11 01 32  
01330 Dresden  
Telefon: +49 351 85471-101  
E-Mail: post@sdtb.sachsen.de

## **§ 9 Sonstige Vereinbarungen**

### **a) Erreichbarkeit und Abholberechtigungen**

Die vertragsabschließenden Personensorgeberechtigten verpflichten sich, wichtige Änderungen, wie die ihrer persönlichen Anschriften, ihres Familienstandes, Namensänderungen, Notfalladressen, ihrer privaten und dienstlichen Telefonnummern sowie der E-Mailadressen und von für die Einrichtung relevanten Bankverbindungen unverzüglich der Kitaleitung schriftlich mitzuteilen. Änderungen im Sorgerecht sind der Kitaleitung aus Gründen der Kindersicherheit gleichfalls unverzüglich anzuzeigen.

Aus Sicherheitsgründen haben sich Personensorge- und Abholberechtigte auf Verlangen der pädagogischen Fachkräfte vor der Herausgabe eines Kindes auszuweisen. Änderungen in der Abholberechtigung müssen durch die Personensorgeberechtigten schriftlich erfolgen. Es werden hierzu keine Änderungen per Telefon oder Mail entgegengenommen. Tagesvollmachten zur Abholung von Kindern sind der Kindertagesstätte spätestens am Morgen ihres Gültigkeitstages bei der Übergabe des Kindes durch die Personensorgeberechtigten abzugeben.

Tagesvollmachten, welche erst bei Abholung des Kindes von bisher nicht abholberechtigten Personen vorgelegt werden, akzeptiert die Kindertagesstätte aus Sicherheitsgründen nicht und das Kind wird an diese Personen nicht zur Abholung übergeben.

## **b) Gesundheits- und Versicherungsschutz**

Während der Kindertagesbetreuung sowie auf dem direkten Weg zur oder von der Kindertagesstätte sind alle Kinder gesetzlich unfallversichert. Für die Personensorgeberechtigten entstehen dafür keine Kosten.

Alle Kinderunfälle werden in ein Unfallbuch eingetragen. Die Eintragung ist von den Personen gegenzuzeichnen, welche das Kind am betreffenden Tag aus der Einrichtung abholen. Damit verbunden ist die Verpflichtung, die Personensorgeberechtigten unverzüglich von dem Kinderunfall zu informieren. In medizinischen Notfällen kontaktiert die Kindertagesstätte den Rettungsdienst. Für damit verbundene Einsätze der Krankenwagen entstehen Personensorgeberechtigten keine Kosten.

Kinder mit einer Körpertemperatur von über 38°C, mit Durchfall, Erbrechen, Atemnot, stark geröteten Augen, auffälligem Hautausschlag oder deutlich sichtbarem Unwohlsein werden durch die Kindertagesstätte nicht zur Betreuung angenommen. Treten diese Symptome während der Betreuungszeit auf, kontaktiert die Kindertagesstätte die Personensorgeberechtigten oder hilfsweise die für eine Notfallbenachrichtigung angegebenen Personen, damit das Kind unverzüglich aus der Einrichtung abgeholt wird. Betroffene Kinder werden erst wieder zur Betreuung angenommen, wenn sie mindestens 48 Stunden symptomlos sind oder ein ärztliches Attest über ihre Wiedermöglichkeit vorgelegt wird.

Für private Gegenstände und Wertgegenstände übernehmen die Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gGmbH keinen Versicherungsschutz. Das betrifft z. B. auch die Garderobe, Taschen/Rucksäcke, technische Geräte und mitgebrachtes Spielzeug der Kinder.

Ärztlich verordnete Hilfsmittel wie Brillen, Hörgeräte und Körperersatzstücke können von der Unfallkasse Sachsen erstattet werden, wenn sie infolge eines Kinderunfalls beschädigt wurden. Voraussetzung hierfür ist, dass sie während des Unfalls am / im Körper getragen wurden. Hilfsmittel, die nicht am / im Körper getragen wurden, sind während der Betreuung nicht über die Kindertagesstätte versichert.

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



### **c) Ausstellung von steuerlichen Bescheinigungen**

Über Spenden mit einem Jahresvolumen ab € 10,- erhalten die SpenderInnen unaufgefordert eine förmliche Spendenbestätigung.

Die Ausstellung von anderen Zahlungsbescheinigungen für private Steuererklärungen oder für Arbeitsstellen ist kostenpflichtig und es besteht kein Rechtsanspruch darauf. Für diese Zwecke können der Betreuungsvertrag sowie die Zahlungsnachweise/ Kontoauszüge eingereicht werden.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 1. März 2024 in Kraft und löst alle vorangegangenen ab.

Dr. Sabine Wesener  
Geschäftsführende Gesellschafterin  
Unternehmen Kultur gGmbH