

* LESEFASSUNG

Satzung über die Benutzung und die Gebührenerhebung für die Tageseinrichtung Hort „Sonnenblume“ der Stadt Loitz

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 08. Juni 2004 (GVOBl. S. 205), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16.12.2010 (GVOBl. M-V S. 690, 712) in Verbindung mit dem Kommunalabgabengesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KAG M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. April 2005 (GVOBl. M-V S. 146) zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 14. Dez. 2007 (GVOBl. M-V s 410, 427) und des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und der Kinderpflege des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Kindertagesförderungsgesetz – KiföG M-V) vom 01. April 2004 (GVOBl. M-V 2004 S. 146), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 12. Juli 2010 (GVOBl. M-V S. 396) beschließt die Stadtvertretung Loitz in ihrer Sitzung vom **23. Juni 2011** folgende Satzung:

§ 1 Träger und Rechtsform

Die Stadt Loitz ist Träger der Tageseinrichtung Hort „Sonnenblume“ (Hort) zur Förderung und Betreuung von Kindern im Sinne des KiföG M-V. Es ist eine öffentliche Einrichtung. Durch die Inanspruchnahme dieser Einrichtung entsteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

§ 2 Aufgaben

(1) Die Aufgaben der Einrichtung für Kinder bestimmen sich nach dem KiföG M-V in seiner jeweils gültigen Fassung. Die Einrichtung hat einen eigenständigen Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag. Sie ergänzt und unterstützt die Erziehung der Kinder in der Familie und ermöglicht den Kindern Erfahrungen über den Familienrahmen hinaus. Die Tageseinrichtung fördert die Gesamtentwicklung des Kindes altersgerecht durch allgemeine und gezielte erzieherische Hilfen und Bildungsangebote. Sie regt die körperliche, geistige, emotionale und musische Entwicklung des Kindes an, fördert seine Gemeinschaftsfähigkeit und gleicht Benachteiligungen aus.

§ 3 Struktur

Die Stadt Loitz betreut in der Einrichtung die Kinder ab Schuleintritt bis zur Versetzung in den fünften Schuljahrgang. Ausnahmen darüber hinaus sind bei vorhandener Kapazität möglich.

§ 4 Kreis der Berechtigten

(1) Wenn die festgelegte Kapazität nach Betriebserlaubnis der jeweiligen Einrichtung erreicht ist, können weitere Aufnahmen erst nach Freiwerden von Plätzen erfolgen (Warteliste).

(2) Kinder, die an ansteckenden Krankheiten leiden, werden nicht aufgenommen. Im Zweifel entscheidet ein Arzt, der von der Stadt im Einvernehmen mit den Personensorgeberechtigten benannt wird.

(3) Über die Gewährung eines Betreuungsplatzes in besonders belasteten Familiensituationen bzw. bei durch den sozialen Dienst des Jugendamtes festgestelltem sozialpädagogischem Bedarf trifft die Stadtverwaltung in Zusammenarbeit mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe eine Einzelfallentscheidung. Darüber hinaus sind der Zeitpunkt der Anmeldung (Platz auf der Warteliste) und ein entsprechendes freies Platzangebot maßgeblich.

§ 5 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten werden entsprechend dem vorhandenen Bedarf festgelegt.

Der Hort ist

montags bis freitags (außer Feiertage) von 06:00 Uhr bis 7.00 Uhr
und max. von 10.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.

(2) In der Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt die Einrichtung geschlossen.

(3) In den Sommerferien wird die Einrichtung für Betriebsferien in der zweiten und dritten Woche geschlossen.

(4) Schließungsregelungen haben keinen Einfluss auf die Gebührenpflicht.

§ 6 Betreuungszeit

(1) In der Einrichtung umfasst das regelmäßige Betreuungsangebot schultäglich

drei Stunden (Teilzeitplatz)

sechs Stunden (Ganztagsplatz)

Betreuung und in der Ferienzeit. von 06.00 Uhr – 17.00 Uhr

(2) Für eine Betreuung von mehr als Sechs Stunden täglich ist ein gesonderter Antrag zustellen. Um den Anspruch auf diese Mehrbetreuung geltend zu machen, ist der Nachweis der Erwerbstätigkeit, der Aus-, Fort- und Weiterbildung oder der Teilnahme der Personensorgeberechtigten an einer Maßnahme der Arbeitsförderung nach § 3 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch erforderlich.

(3) Eine Änderung der täglichen Betreuungszeiten kann auf Antrag frühestens zum Ersten des Folgemonats erfolgen, ausgenommen bei Aufnahme oder Wegfall der Erwerbstätigkeit. In diesen Fällen entsteht der Anspruch mit dem Tage der Aufnahme oder des Wegfalls der Erwerbstätigkeit.

(4) Die Eltern tragen die sich durch erhöhte Betreuungszeiten bei Mehrbedarf oder während der Schulferien ergebenden Kosten gemäß KiföG M-V § 21 Abs. 4.

(5) Die Kontrolle über die Einhaltung der gewählten Betreuungszeit – Wochenkontingent Ganztags 30 Std. und Halbtags 15 Std. (z. B. kann ein Kind mit einem Wochenkontingent von 30 Std. die Einrichtung auch Mo – Do für 7,5 Std. = 30 Std. besuchen) - obliegt der Leitung der Tageseinrichtung Hort.

§ 7 Aufnahmemodus

(1) Die Aufnahme in die Einrichtung setzt einen schriftlichen Antrag der Eltern über die Einrichtung an den Träger voraus. Nach Bedarfsprüfung durch den örtlichen Träger der Jugendhilfe und Vorlage der Bewilligungsbescheinigung wird über den Träger eine Betreuungsvereinbarung mit den Personensorgeberechtigten geschlossen.

(2) Abs. 2 entfällt, wenn das Kind vor Aufnahme in den Hort bereits in einer Kita betreut wurde.

(3) Anmeldungen sind jederzeit zum Ersten eines Monats möglich. Für eine Hortbetreuung muss in der Regel die Anmeldung spätestens zur Schulanmeldung bzw. zum Schulhalbjahr für das kommende Schuljahr vorgenommen werden.

(4) In Fällen der unvorhergesehenen Arbeitsaufnahme im laufenden Monat wird die Aufnahme des Kindes in der Einrichtung mit Beginn der Erwerbstätigkeit gewährt.

§ 8 Pflichten der Personensorgeberechtigten

(1) Bei Krankheit, Urlaub o. ä. des Kindes ist die Einrichtung unverzüglich zu informieren.

(2) Die Aufsichtspflicht des Fachpersonals in der Einrichtung beginnt mit dem Eintreffen der Kinder im Gebäude der Einrichtung nach Schulschluss oder von den schriftlich bestimmten Bevollmächtigten und endet mit der Übernahme der Kinder durch die Personensorgeberechtigten oder abholberechtigten Personen beim Verlassen des Gebäudes

(3) Die selbständige Durchführung des Hin- und Rückweges des Kindes bedarf der schriftlichen Erklärung der Personensorgeberechtigten. Die Festlegung der Uhrzeit der Hol- und Bringzeiten sowie für das selbständige Kommen und Gehen der Kinder durch die Personensorgeberechtigten ist erforderlich. Die schriftliche Erklärung ist im Original vorzulegen, sonstige Mitteilungsformen (Telefon, SMS u. a.) werden nicht akzeptiert.

(4) Besucht ein Kind im Verlauf des Tages eine Arbeits- oder Sportgemeinschaft bzw. geht Essen außer Haus, endet die Fürsorge- und Aufsichtspflicht mit dem Verlassen der Einrichtung. Die Personensorgeberechtigten informieren schriftlich den Hort über diese Aktivitäten.

(5) Erkrankungen der Kinder sind gemäß § 34 Abs. 5 Infektionsschutzgesetz (IfSG) der Einrichtung zu melden.

Bei Verdacht oder Auftreten von ansteckenden Krankheiten beim Kind oder in der Wohngemeinschaft ist der Einrichtung unverzüglich Meldung zu machen und das Kind von der Einrichtung fernzuhalten. Der weitere Besuch ist erst nach Vorlage einer ärztlichen Unbedenklichkeitsbescheinigung zulässig.

(6) Das Verabreichen von Medikamenten in der Einrichtung ist nur möglich nach Vorlage eines ärztlichen Attestes, ausgestellt vom Arzt mit dem Vermerk, welcher die Dosierung und die Dauer der Einnahme beinhaltet.

(7) Die Kinder sind sauber, ordentlich und in zweckmäßiger Kleidung in die Einrichtung zu bringen. Für persönliche Gegenstände (z.B. Spielsachen, Schmuck u. a. Wertgegenstände), die von den Kindern in die Einrichtung mitgebracht werden, wird keine Haftung übernommen.

§ 9 Abmeldung

(1) Eine Abmeldung ist nur zum Monatsende möglich und hat schriftlich zwei Wochen vor der gewünschten Beendigung des Benutzungsverhältnisses bei der Leitung der Einrichtung zu erfolgen. Ausnahmeregelungen können getroffen werden, wenn wichtige Gründe geltend gemacht werden.

(2) Bei Fristversäumnis ist die Gebühr für einen halben Monat weiter zu zahlen.

(3) Fehlt ein Kind entschuldigt über einen längeren Zeitraum, bleibt der Anspruch auf den Platz für drei Monate erhalten. Fehlt ein Kind länger als einen Monat unentschuldigt, so endet der Anspruch auf den Platz mit Ende des laufenden Kalendermonats, in dem die Monatsfrist verstrichen ist. Eine erneute Aufnahme des Kindes wird wie ein Erstaufnahmeantrag behandelt.

§ 10 Ausschluss

(1) Die Stadt Loitz ist berechtigt, bei zweimaliger Nichtzahlung von Benutzungsgebühren den Anspruch auf einen Platz in der Einrichtung ab dem Ersten des Folgemonats bis zur Begleichung der Außenstände auszusetzen.

(2) Werden die Satzungsbestimmungen nicht eingehalten, kann das Kind vom weiterem Besuch ausgeschlossen werden, dass Gleiche gilt bei wiederholtem Verstoß gegen die vereinbarte tägliche Betreuungszeit. Der Ausschluss gilt als Abmeldung.

§ 11 Elternrat

Für die Einrichtung wird nach § 8 des KiföG M-V ein Elternrat gebildet, der in wesentlichen Angelegenheiten der Einrichtung mitwirken soll.

§ 12 Versicherung, Aufsichtspflicht

(1) Alle Kinder mit Betreuungsvertrag sind während des Aufenthaltes in der Einrichtung sowie auf dem direkten Weg von und zur Einrichtung über den Träger gesetzlich unfallversichert.

§ 13 Benutzungsgebühren

(1) Hinsichtlich der Erhebung von Benutzungsgebühren gelten die Regelungen nach § 17 KiföG M-V – Grundsätze der Finanzierung.

(2) Die Höhe der Benutzungsgebühren wird in der Anlage zu dieser Satzung geregelt. Auf dieser Grundlage erlässt die Stadt Loitz einen Gebührenbescheid über die Höhe der Benutzungsgebühren (Elternbeitrag). - **Anlage 1 – Gebührenfestsetzung** –

(3) Bleibt das Kind der Einrichtung fern (Urlaub, Krankheit usw.), sind die Benutzungsgebühren in voller Höhe zu zahlen.

(4) Bei verspätetem Abholen des Kindes durch Überschreitung der Öffnungszeiten oder der festlegten Betreuungszeiten kann eine zusätzliche Gebühr je ½ Stunde laut Anlage 1 erhoben werden. Von der Beitragspflicht kann ganz oder teilweise Befreiung gewährt werden, wenn ein Kind wegen Krankheit oder Kur über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen fehlt.

(5) Gastkinder können aufgenommen werden. Dazu ist ein schriftlicher Antrag mit den persönlichen Angaben des Kindes, der Sorgeberechtigten sowie den gewünschten Zeitraum vorzulegen. Die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung des Kindes (nicht älter als acht Tage) ist ebenfalls notwendig.

§ 14 Gespeicherte Daten

Für die Bearbeitung des Antrags auf Aufnahme in die Einrichtung Hort „Sonnenblume“ sowie für die Erhebung der Benutzungsgebühren werden folgende personenbezogene Daten in automatisierten Dateien gespeichert:

- a) Allgemeine Daten: Name und Anschrift der Personensorgeberechtigten und der Kinder, Geburtsdaten aller Kinder sowie weitere zur kassenmäßigen Abwicklung erforderliche Daten.
- b) Benutzungsgebühr: Berechnungsgrundlage

Die Löschung der Daten erfolgt 2 Jahre nach Abmeldung/Ausschluss des Kindes aus der Einrichtung.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 01. Juli 2011 in Kraft.

Hinweis: Satzung über die Benutzung und die Gebührenerhebung für die Tageseinrichtung Hort „Sonnenblume“ der Stadt Loitz, geändert durch:

- 1. Änderungssatzung zur Satzung über die Benutzung und die Gebührenerhebung für die Tageseinrichtung Hort „Sonnenblume“ der Stadt Loitz vom 08. 12. 2011
- 2. Satzung zur Änderung der Satzung über die Benutzung und die Gebührenerhebung für die Tageseinrichtung Hort „Sonnenblume“ der Stadt Loitz vom 20.09.2012

* Bei diesem Text handelt es sich um eine nicht amtliche Lesefassung, die zur besseren Lesbarkeit der Regelungen in der jeweils geltenden Fassung zur Verfügung gestellt wird. Trotz sorgfältiger Bearbeitung wird für die Richtigkeit und Vollständigkeit keine Gewähr übernommen. Rechtlich verbindlich sind allein die nach den jeweiligen Bekanntmachungsregeln veröffentlichten Texte des Regelungsgebers mit den evtl. dazu ergangenen Änderungsvorschriften.