**Satzung über die Nutzung und Betreuung der Kinderbetreuungseinrichtung der KITA Verein „De lütten Landlüüd“ und die Erhebung von Gebühren für die Betreuung von Kindern**

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

Auf der Grundlage des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und Tagespflege (Kifög M-V) vom 1. April 2004 wird nach Beschlussfassung, des Vorstandes des Verein „De lütten Landlüüd“ e.V. Lüssow, vom 25.11.2004, folgende Satzung erlassen:

**Geändert 08.02.2024**

**§ 1 Allgemeines**

1. Träger der Kindertagesstätte „De lütten Landlüüd“ e.V. ist der Verein „De lütten Landlüüd“ e.V. Die KITA wird als öffentliche Einrichtung betrieben.
2. Die pädagogischen Aufgaben der KITA bestimmen sich nach dem KiföG M-V und der KITA-Konzeption „Heimat-und Naturkindergarten“.
3. Für die Verwaltung und pädagogische Führung ist die Leiterin verantwortlich.

**§ 2 Geltungsbereich**

1. Vom Träger der KITA werden folgende Kinderbetreuungsarten angeboten, die ausschließlich in den vom Landesjugendamt genehmigten Räumlichkeiten der KITA stattfinden:
   1. Kinderkrippe: ab Vollendung des 1.Lebensjahres bis zum 3. Lebensjahr

1.2. Kindergarten: ab Vollendung des 3.Lebensjahres bis zum Schuleintritt

1.3. Hortkinder: von Beginn der 1. Klasse bis zum Ende der vierten Klasse

Bei Rückstellungen behält sich der Verein vor, abhängig von der

Betriebserlaubnis und der Kapazität, Verträge nicht zu erneuern.

**§ 3 Öffnungs– und Betreuungszeiten**

1. Betreuungstage sind Montag bis Freitag, außer wenn einer dieser Wochentage ein

Feiertag ist.

1. Die KITA „De lütten Landlüüd e.V.“ ist täglich von 6.00 – 17.00 Uhr geöffnet.
2. Die tägliche Verweildauer des Kindes darf laut Kifög M-V 10 Stunden nicht

überschreiten

1. Bei den Betreuungsarten für Kinder vom1. Lebensjahr bis zum Eintritt in die

Schule werden folgende Betreuungszeiten unterschieden:

4.1. Ganztagesbetreuung: 6.00 - 17.00 Uhr (max.10 Stunden)

4.2. Teilzeitbetreuung: 8.00 - 14.00 Uhr (max. 6 Stunden)

4.3. Halbtagesbetreuung: 8.00 - 12.00 Uhr (max.4 Stunden)

In unserer Einrichtung gibt es keine Gleitzeit. Die vereinbarten Betreuungszeiten sind verbindlich.

5. Die Betreuungszeiten für Kinder die den Hort besuchen, umfassen folgende

Betreuungszeiten:

Ganztagsbetreuung: bis 17.00 Uhr (max. 6 Stunden)

Teilzeitbetreuung: bis 15.00 Uhr (max. 3 Stunden)

In den Ferien ist die Betreuung der Kinder, auch über die vom Landkreis bewilligten

3/6 Stunden täglich, möglich. Teilzeit bis 6 Stunden, ganztags bis 10 Stunden.

**Der Mehrbedarf ist dafür gedacht, die tatsächliche Arbeitszeit der Eltern abzudecken.**

Der Verein behält sich vor Arbeitszeitbescheinigungen einzufordern.

Der Verein behält sich vor, den Mehrbedarf von der tatsächlichen personellen

Ausstattung abhängig zu machen. Es besteht kein Rechtsanspruch.

Die Unkosten für den Mehrbedarf, in Ferien und an Brückentagen, die nicht durch den

Landkreis Rostock gestützt werden, müssen von den Eltern getragen werden.

Die Unkosten betragen 5,00 € je angefangene Stunde über die bewilligten Stunden

hinaus.

6. Bei Überschreitung der Abholzeiten wird, für jede angefangene Stunde, eine Gebühr,

von 35,00 €, berechnet. Diese wird im Folgemonat abgerechnet.

7. In der Schulferienzeit, im Sommer und zum Jahreswechsel, sowie bei anfallenden

kalendarischen Brückentagen, sind wirtschaftsbedingte, Betriebsschließungen der KITA

möglich. Ebenso kann es bei Teamweiterbildungen zu Schließzeiten kommen.

Diese werden bis zum 31.01. des laufenden Jahres den Eltern schriftlich per Aushang

mitgeteilt.

8. Während der Betriebsferien in den Sommerferien wird eine Notgruppe für die Kinder

eingerichtet, deren Eltern beide berufstätig sind und in dieser Zeit keinen Urlaub bekommen, bzw. keine Möglichkeit der Urlaubsunterbringung ihres Kindes haben. Der Verein kann dazu Arbeitgeberbescheinigungen einfordern.

**9. Um den wirtschaftlichen Faktor in der Betriebsferienzeit zu gewährleisten,**

**bitten wir die Eltern, um Mitwirkungspflicht, ihren Urlaub in dieser Zeit**

**zu planen. Ansonsten wären wir gezwungen, die Kita zu schließen.**

**§ 4 Aufnahme in die KITA**

1. Die Personensorgeberechtigten melden schriftlich ihren Betreuungsbedarf bei der Leiterin an. Sie erhalten Auskunft, ob die KITA einen Platz zur Verfügung stellen kann.
2. Danach stellen die Personensorgeberechtigten einen Antrag an das örtliche Jugendamt auf Förderung ihres Kindes in der KITA.
3. Vor dem Aufnahmetermin in der KITA legen die Eltern den Nachweis des Jugendamtes der Leiterin vor, der die Grundlage für den Vertragsabschluss ist.
4. Zwischen dem Träger der KITA/ Leiterin und den Eltern wird nun vor der Aufnahme ein Betreuungsvertrag abgeschlossen.
5. Der Vertrag ist Voraussetzung für die Betreuung des Kindes.
6. Bindend für den Betreuungsvertrag ist eine Mitgliedschaft im Verein De lütten Landlüüd e.v.. Monatlich oder auch einmal jährlich, ist der Monatsbeitrag in Höhe von 2,50 €/ 30,00 € per Überweisung auf das Vereinskonto, zu zahlen.
7. Bei der Aufnahme des Kindes in die KITA ist das U-Heft vorzulegen, welches den Gesundheitszustand des Kindes und den vollständigen Impfschutz belegt.
8. Aufnahmen während der Erziehungszeit sind nicht möglich.
9. Die Eingewöhnungszeit beträgt, im Krippenbereich 14 Tage, im Bereich Kindergarten eine Woche.

**§ 5 Änderungen der Betreuungsart und Kündigungen**

1. Vor dem 1. des Monats, in dem ein Kind 3 Jahre alt wird, haben Eltern einen

Änderungsantrag beim örtlichen Jugendamt von Krippenbetreuung auf Kindergartenbetreuung zu stellen, die Bewilligung des Jugendamtes der Leiterin vorzulegen, damit eine Vertragsänderung vorgenommen werden kann.

(2) Tritt bei Eltern eine Änderung der Beschäftigungszeit unter 20 Stunden / Woche ein

bzw. wird ein Arbeitsverhältnis eines Elternteils gelöst, so können sie keinen

Ganztagsplatz mehr beanspruchen.

1. Jede Änderung des Arbeitsverhältnisses ist dem Jugendamt zu melden.
2. Mütter, die den Mutterschutz in Anspruch nehmen, müssen dieses umgehend dem Jugendamt zur Prüfung des Platzanspruchs anzeigen.
3. Personensorgeberechtigte können den Betreuungsvertrag mit einer Frist von 21 Tagen kündigen (in Schriftform).
4. Der Träger kann den Betreuungsvertrag in besonderen Fällen (§ 8 / 9 und § 9/ 3+4) mit sofortiger Wirkung kündigen.
5. Das Recht der fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund, nach § 626 BGB, wenn

- die Fürsorge – und Aufsichtspflicht nicht gewährleistet werden kann

- durch den Besuch des Kindes das Wohl des Kindes, bzw. das Wohl anderer Kinder

erheblich gefährdet ist

- durch fremd- und eigengefährdendes Verhalten des Kindes, die Gruppensituation

anhaltend beeinträchtigt oder anderen Kindern Schaden zugefügt wird

- die Personensorgeberechtigten/Pflegeeltern die vereinbarten Regelungen,

Grundwerte der Demokratie und Bestimmungen wiederholt nicht beachtet haben und

schriftlich darauf hingewiesen wurden

**§ 6 Aufsichts– und Betreuungspflicht des pädagogischen Personals**

1. Die Betreuung erfolgt ausschließlich durch Fachkräfte in altersspezifischen oder

gemischten Gruppen

1. Mit der persönlichen Übergabe des Kindes an das pädagogische Personal bzw. mit dem Eintreffen des Kindes in der KITA beginnt die Aufsichts- und Betreuungspflicht und endet mit der Übergabe an die Personensorgeberechtigten.
2. Die vertragliche Hortbetreuung und Aufsichtspflicht der Hortkinder beginnt mit dem Betreten der vom Landesjugendamt genehmigten Horträume und endet mit der Verabschiedung der Kinder durch die Erzieherin an die Abholberechtigten.
3. Bringe – und Holzeiten sind weder im Betreuungsschlüssel noch im Betreuungsvertrag geregelt.
4. Bei Vorliegen einer schriftlichen Erklärung der Personensorgeberechtigten, mit Vermerk: auch nach telefonischer Absprache, kann das Kind ohne Begleitung nach Hause entlassen oder an abholberechtigte Personen übergeben werden.
5. Hortkinder bewältigen mit schriftlicher Erklärung der Personensorgeberechtigten ohne Begleitung den Weg von der Schule zum Hort, vom Hort zum KITA – Spielplatz sowie vom Hort zur Bushaltestelle alleine.
6. Diese Erklärungen der Eltern sind Voraussetzung für den Abschluss eines Hortvertrages.
7. Alle Kinder in der Kindertagesstätte sind über die Unfallkasse M-V versichert. Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf alle Tätigkeiten, die im ursächlichen Zusammenhang mit dem Besuch der KITA stehen. Bei Unfällen ist die Unfallkasse innerhalb von 3 Tagen schriftlich durch die Leiterin zu benachrichtigen.

**§ 7 Finanzierung der Platzkosten**

1. Mit einer Leistungsverhandlung gemäß § 16 KiföG MV wurde zwischen dem Träger

der KITA und der zuständigen örtlichen Jugendhilfe, leistungsbezogene Platzkosten

verhandelt.

1. Gemäß §§ 26,27 und 28 wird die Kindertagesförderung durch das Land, die Gemeinden und die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe finanziert.
2. Ausgenommen bleiben gemäß § 29 Absatz 1 die Kosten der Verpflegung.
3. Eine Verringerung bzw. Übernahme der Verpflegungskosten, ist durch Antragstellung beim Jugendamt des Landkreises, in dem das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, möglich.

**§ 8 Unkostenpauschale und Zahlungsverpflichtung**

**(1)** Die Verpflichtung zur Zahlung der Unkostenpauschale/Getränkegeld entsteht mit dem

Betreuungsvertrag. Sie besteht auch dann, wenn die Kita/Hort durch Urlaub, Krankheit

etc. nicht besucht wird. Es erfolgt bei Fehltagen keine Erstattung der Gebühren.

1. **Vollverpflegung**

Die Vollverpflegung wird durch einen externen Essenanbieter geleistet. Die Personensorgeberechtigten schließen den Vertrag direkt mit dem Anbieter.

**Tagespauschale / Vollverpflegung:**

**GT / KK + KG: 6,30 €**

**TZ / KK + KG: 3,90 €**

**Essengeld / Hortkinder: 4,10 €**

**Unkostenpauschale KK/KG = GT: 10.00 € TZ/HT: 5,00**

**Getränkepauschale Hort = GT/TZ: 5.00 €**

Die Unkostenpauschale bezieht sich auf zusätzliche Ausgaben für die Ausgestaltung der Mahlzeiten und damit verbundene Nebenkosten, wie beispielsweise Geschirr, technische Geräte und Personalkosten.

3.2. Bei der Aufnahme eines Kindes erfolgt im Aufnahmegespräch eine Information

an die Eltern über alle anfallenden Kosten.

3.3. Die Gebühren werden spätestens 10 Tage nach Erhalt der Rechnung fällig.

1. Die Zahlungspflicht endet mit der schriftlichen Kündigung des Vertrages, mind. 21 Tage vor dem Kündigungstermin.
2. Zur Zahlung des Elternbeitrages ist derjenige verpflichtet, der den Betreuungsvertrag mit dem Träger der Einrichtung abschließt. Die Personensorgeberechtigten haften gesamtschuldnerisch.
3. Die Betreuung der Hortkinder in der KITA in der Ferienzeit kann über die, durch den Landkreis bewilligte Stundenzahl erfolgen. Unter Berücksichtigung des anwesenden Personals.

**Werden die Gebühren über einen Zeitraum von mehr als 2 Monaten nicht bezahlt, wird der Betreuungsvertrag durch den Verein fristlos gekündigt und die Betreuung eingestellt.**

**§ 9 Mitwirkungsrecht, Mitwirkungspflicht**

1. Zum Wohl der Kinder haben die in der Einrichtung tätigen Fachkräfte und anderen

Mitarbeitern mit den Personensorgeberechtigten zusammenzuarbeiten. Die Personensorgeberechtigten werden über die Bildungs- und Erziehungsaufgaben der KITA informiert sowie hinsichtlich der elterlichen Verantwortung beraten und unterstützt.

1. Mindestens einmal im Jahr ist eine Elternversammlung einzuberufen. Aus der Elternschaft ist ein Elternrat zu berufen. Dieser arbeitet als Gremium mit Elternschaft und KITA- Leitung eng zusammen.
2. Eltern sind verpflichtet, übertragbare Krankheiten (Masern, Diphtherie, Keuchhusten, Kinderlähmung, Gehirnhautentzündung, Mumps, Röteln, Scharlach, Parasiten, Hautkrankheiten und ähnliche Erkrankungen) unverzüglich der KITA mitzuteilen.
3. Eltern sind verpflichtet auf ein dem Gemeinwohl dienendes Verhalten ihres Kindes

hinzuwirken.

1. Kommt es aufgrund von Personalausfällen, zu einer nicht Gewährleistung der Aufsichtspflicht, behält sich der Verein vor, Teilzeitkinder in dieser Zeit nicht zu betreuen.

**§ 10 Haftung**

1. Der Träger der KITA übernimmt bei Verlust oder Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen, die nicht zu den für den Besuch der Einrichtung üblicherweise notwendigen Sachen gehören, keine Haftung.

Diese Einschränkung gilt auch für mitgebrachtes Bargeld und Wertgegenstände.

**§ 11 Inkrafttreten**

1. Diese Satzung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die bislang gültige Satzung außer Kraft.

Lüssow, 08.02.2024 Der Vorstand/Geschäftsführung

1. **Änderung am 01.11.2013**
2. **Änderung am 01.01.2015**
3. **Änderung am 06.04.2017**
4. **Änderung am 07.11.2018**

**5. Änderung am 27.05.2019**

**6. Änderung am 17.09.2019**

**7. Änderung am 03.03.2020**

**8. Änderung am 08.03.2021**

**9. Änderung am 24.06.2021**

**10. Änderung am 14.10.2022**

**11. Änderung am 27.03.2023**

**12. Änderung am 22.01.2024**

**13. Änderung am 08.02.2024**