

# **Satzung über die Benutzung der Tageseinrichtungen für Kinder, deren Träger die Stadt Jena ist**

Auf Grund der §§ 19 Abs. 1, 20 Abs. 2 und 21 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung – ThürKO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. April 1998 (GVBl. S. 73), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Thüringer Haushaltsbegleitgesetzes vom 23. Dezember 2005 (GVBl. S. 446) und der Bestimmungen des Thüringer Gesetzes über Tageseinrichtungen für Kinder (Kindertageseinrichtungsgesetz-ThürKitaG) vom 16. Dezember 2005 (GVBl. S. 365) hat der Stadtrat der Stadt Jena in seiner Sitzung am 19.03.08 die folgende Satzung beschlossen:

## **§ 1 Träger und Rechtsform**

- (1) Diese Satzung regelt die Benutzung von Tageseinrichtungen für Kinder, deren Trägerin die Stadt Jena ist.
- (2) Die Tageseinrichtungen für Kinder werden als öffentliche Einrichtungen betrieben. Durch die Bereitstellung eines Platzes in der Tageseinrichtung nach Maßgabe dieser Satzung entsteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.
- (3) Die Fach- und Dienstaufsicht wird von der Stadt Jena durch den optimierten Regiebetrieb Kommunale Kindertagesstätten Jena (KKJ) ausgeübt.

## **§ 2 Aufgaben**

- (1) Die Aufgaben der Tageseinrichtungen für Kinder bestimmen sich nach den §§ 22, 22 a SGB VIII und § 6 ThürKitaG sowie dem Thüringer Bildungsplan.
- (2) Die für jede Tageseinrichtung vorliegende Konzeption wird in regelmäßigen Abständen in Zusammenarbeit mit Eltern, Mitarbeiterinnen der Tageseinrichtung und KKJ fortgeführt. Dabei ist das Leitbild des Trägers Grundlage.

## **§ 3 Kreis der Berechtigten**

- (1) In Tageseinrichtungen steht Kindern, die in der Stadt Jena ihren Wohnsitz (Hauptwohnsitz im Sinne des Melderechtes) haben, ein bedarfsgerechtes Platzangebot entsprechend §§ 24 SGB VIII, 2 ThürKitaG zur Verfügung.
- (2) Kinder, die ihren Hauptwohnsitz nicht in der Stadt Jena haben, können in eine städtische Tageseinrichtung nur aufgenommen werden, wenn noch freie Kapazitäten vorhanden sind.

## **§ 4 Öffnungs- und Betreuungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten werden für jede Tageseinrichtung in Abstimmung mit den Eltern entsprechend des Bedarfs festgelegt.
- (2) In der jeweiligen Hausordnung der Einrichtung werden die Betreuungszeiten geregelt.

## **§ 5 Aufnahme**

- (1) Die Eltern melden ihr Kind bei der/dem Leiterin/ Leiter der Kindertageseinrichtung ihrer Wahl oder bei KKJ zur Aufnahme an. *Eine Aufnahme erfolgt nur mit einer gültigen Kita-Karte, die im Bürgeramt ausgestellt wird.*
- (2) Die Anmeldung soll in der Regel mindestens 6 Monate vor dem gewünschten Aufnahmetermin erfolgen (§ 2 Abs. 1 ThürKitaG). Kurzfristige Anmeldungen können in Ausnahmefällen (Zuzug, berufliche Veränderung etc.) und im Rahmen der noch zur Verfügung stehenden freien Plätze in der gewünschten Kindertageseinrichtung berücksichtigt werden.  
Für Kinder im dritten Lebensjahr soll der Anmeldung die Erklärung über die Abtretung der Ansprüche auf das Thüringer Erziehungsgeld beigefügt werden.
- (3) Erheben mehrere Eltern Anspruch auf einen bestimmten Platz in einer Kindertageseinrichtung, entscheidet KKJ über die Aufnahme nach den folgenden Aspekten:  
Soziale Aspekte:
  1. Anmeldung eines Geschwisterkindes (mindestens ein Kind besucht bereits die Einrichtung);
  2. Datum der Voranmeldung (Dauer der Wartezeit).Pädagogische Aspekte:  
Berücksichtigung der Altersstruktur der aufnehmenden Gruppe.  
  
In Härtefällen erfolgt eine Einzelfallentscheidung.
- (4) Eine Aufnahme von Kindern, die ihren Hauptwohnsitz nicht in Jena haben, ist nur möglich, wenn bei Antragstellung die Bestätigung der Wohnsitzgemeinde zur Übernahme der anteiligen Betriebskosten (§ 18 Absatz 4 ThürKitaG) vorliegt.  
Beabsichtigen Eltern ihren Hauptwohnsitz in Jena aufzugeben, haben sie dies unverzüglich bei KKJ anzuzeigen und bei der zukünftig zuständigen Wohnsitzgemeinde die Kostenübernahme zu beantragen.
- (5) Der Aufnahme eines Kindes soll in der Regel eine 14-tägige (= 10 Arbeitstage) Eingewöhnungszeit im Beisein der Eltern vorangehen.

## **§ 6 Aufsichtspflichten**

- (1) Die Aufsichtspflicht des Personals beginnt mit der Übernahme der Kinder auf dem Gelände bzw. im Gebäude der Einrichtung und endet mit der Übernahme der Kinder durch die Eltern oder abholberechtigten Personen beim Verlassen des Gebäudes bzw. des Geländes.
- (2) Sollen Kinder die Einrichtung frühzeitig verlassen oder den Heimweg allein antreten, bedarf es zuvor einer schriftlichen Erklärung der Eltern gegenüber der Leitung. Die Eltern erklären bei der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung schriftlich, wer außer ihnen zur Abholung des Kindes berechtigt ist.
- (3) Das Hausrecht übt in der Tageseinrichtung der Leiter oder der von ihm Beauftragte aus.
- (4) Medikamente werden in der Tageseinrichtung verabreicht, wenn eine schriftliche Anweisung *entsprechend dem in der Anlage beigefügten Muster* des behandelnden Arztes sowie eine schriftliche Einwilligung der Eltern vorgelegt wird.

## **§ 7 Elternmitwirkung**

- (1) Für jede Tageseinrichtung wird entsprechend § 10 ThürKitaG ein Beirat aus Elternvertretern gebildet.
- (2) Die Eltern haben die Tageseinrichtung unverzüglich über alle wesentlichen Veränderungen (bspw. Personensorge oder Gesundheit) zu informieren.
- (3) Bei Verdacht oder Auftreten ansteckender Krankheiten laut § 34 Infektionsschutzgesetz beim Kind oder in der Wohngemeinschaft des Kindes sind die Eltern zu unverzüglicher Mitteilung an die Leitung der Einrichtung verpflichtet. In diesen Fällen darf die Einrichtung erst wieder besucht werden, wenn eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorliegt.
- (4) Das Fehlen des Kindes soll unverzüglich der Leitung der Einrichtung mitgeteilt werden.

## **§ 8 Versicherung**

- (1) Nach § 2 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch sind Kinder während des Besuchs in Tageseinrichtungen gegen Unfälle versichert. Versichert sind alle Tätigkeiten, die mit dem Aufenthalt in der Tageseinrichtung zusammenhängen. Dazu zählen Feste, Spaziergänge, Ausflüge. Der Weg zwischen Wohnung und Tageseinrichtung oder dem Ort einer Veranstaltung außerhalb des Bereichs der Tageseinrichtung ist ebenfalls versichert.
- (2) Die Träger der Kindertageseinrichtungen sind verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen. Diese Versicherung umfasst die gesetzliche Haftpflicht. Für Wertgegenstände (Uhren, Ringe, Ketten, Schlüssel, Geld) wird keine Haftung übernommen.

## **§ 9 Benutzungsgebühren**

Für die Benutzung der kommunalen Kindertageseinrichtung werden Gebühren entsprechend einer gesonderten Gebührensatzung erhoben. Des Weiteren entstehen Kosten für die Verpflegung, welche von den Eltern zu tragen sind.

## **§ 10 Abmeldung/ Ausschluss**

- (1) Der Austritt aus der Kindertageseinrichtung erfolgt durch eine schriftliche Erklärung der Eltern gegenüber der Leiterin der Einrichtung oder KKJ. Der Austritt kann jeweils zum Monatsende unter Einhaltung einer Frist von mindestens 2 Wochen erklärt werden.
- (2) Werden die Satzungsbestimmungen nicht eingehalten, so kann das Kind vom weiteren Besuch ausgeschlossen werden. Dies gilt insbesondere, wenn das Kind länger als einen Monat unentschuldig fehlt. Die Entscheidung hierüber trifft KKJ in Abstimmung mit dem örtlichen Jugendamt. Der Ausschluss gilt als Abmeldung.
- (3) Werden die Gebühren zwei mal in Folge nicht ordnungsgemäß gezahlt, so erlischt das Anrecht auf den bisher eingenommenen Platz.

## **§ 11 Gespeicherte Daten**

- (1) Für die Bearbeitung des Antrages auf Aufnahme in die Kindertageseinrichtung sowie für die Erhebung der Benutzungsgebühren werden folgende personenbezogene Daten in automatisierten Dateien gespeichert:
  - a) Allgemeine Daten: Name und Anschrift der Eltern und der Kinder, Geburtsdaten aller Kinder sowie weitere zur kassenmäßigen Abwicklung erforderliche Daten,
  - b) Benutzungsgebühr: Daten zur Ermittlung der Gebührenhöhe.
- (2) Rechtsgrundlagen für die Speicherung der Daten sind: Thüringer Kommunalordnung (ThürKO), Thüringer Kommunalabgabengesetz (ThürKAG), Thüringer Kindertageseinrichtungsgesetz (ThürKitaG), Thüringer Datenschutzgesetz (ThürDSG), diese Satzung sowie die dazu ergangene Gebührensatzung. Die Löschung der Daten erfolgt 2 Jahre nach Einstellung des Falles bzw. nach dem Verlassen der Einrichtung durch das Kind.
- (3) Durch die Bekanntmachung dieser Satzung werden die betroffenen Eltern gemäß § 19 Abs. 3 ThürDSG über die Aufnahme der in Abs. 1 genannten Daten in automatisierte Dateien unterrichtet.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Jena in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für Tageseinrichtungen für Kinder der Stadt Jena vom 08.11.2006 (veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 18/00 vom 11.05.2000, S. 158), geändert durch die Satzung vom 22.05.2002 (Amtsblatt 50/06 vom 21.12.2006, S. 404) außer Kraft.

## **Arbeitshilfe**

### **Informationsblatt zur Medikamentengabe in Kindertageseinrichtungen des rten Regiebetriebes Kommunale Kindertagesstätten Jena KKJ**

In Anlehnung an die:

- Empfehlungen des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales zur Medikamentengabe in Kindertageseinrichtungen im Freistaat Sachsen vom 27.04.2005 und die
- Arbeitshilfe zur Medikamentengabe in Kindertageseinrichtungen des Untersuchungsausschusses Kindertagesbetreuung des Landesjugendhilfeausschusses des Landes Brandenburg vom April 2006

Anlagen:

- Musterblatt Medikamentengabe des Landes Thüringen
- Musterblatt Medikamentenverordnung

#### **1. Allgemeiner gesetzlicher Rahmen**

Gemäß § 1626 Abs.1 Satz 1 BGB haben die Eltern die Pflicht und das Recht zur

elterlichen Sorge. Die elterliche Sorge umfasst nach § 1626 Abs. 1 Satz 2 BGB die Personensorge und die Vermögenssorge. Die Personensorge umfasst gemäß § 1631 Abs. 1 BGB insbesondere die Pflicht und das Recht, das Kind zu pflegen, zu erziehen und zu beaufsichtigen. Die Pflege des Kindes schließt auch die Fürsorge für die Gesundheit des Kindes ein.

Mit Aufnahme der Kinder in einer Kindertageseinrichtung wird nach allgemeiner Auffassung die Ausübung von Teilen der Personensorge für diese Zeit auf die betreffende Leitung der Einrichtung und von dieser den Fachkräften übertragen.

Der Förderungsauftrag der Kindertageseinrichtung umfasst die Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes und bezieht sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung des Kindes.

Werden vom Personal freiwillige Aufgaben übernommen die nicht zu den üblichen Pflichten gehören, so ist es die Angelegenheit der Eltern und der Kindertageseinrichtung, die zu übernehmenden Pflichten und alle dazu gehörenden Rahmenbedingungen vertraglich festzulegen.

Der Träger der Einrichtung sollte pädagogische Fachkräfte ermächtigen (bevollmächtigen) in seinem Namen (stellvertretend) mit den Personensorgeberechtigten die Verabreichung von Medikamenten zu vereinbaren. Der Träger delegiert die ihm übertragenen Rechte und Pflichten auf die jeweiligen pädagogischen Fachkräfte. Die Verabreichung von Medikamenten gehört dann zu den Arbeitspflichten der Fachkräfte. Der Träger sollte innerbetrieblich die erforderlichen organisatorischen Festlegungen zur Verabreichung von Medikamenten treffen (z.B. Nichtberechtigte zur Medikamentenverabreichung; welche Angaben hat der Personensorgeberechtigte mitzuteilen bzw. vorzulegen).

Eindeutige gesetzliche Regelungen für die Gabe von Medikamenten an Kinder durch pädagogische Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen gibt es nicht. Es liegt daher im Ermessen des Trägers der Einrichtung, ob er dem Wunsch der Personensorgeberechtigten zur Verabreichung von Medikamenten während des Aufenthalts des Kindes in der Einrichtung durch pädagogische Fachkräfte zustimmt.

Bei der Entscheidung sollten folgende Überlegungen einbezogen werden:

Grundsätzlich sollte davon ausgegangen werden, dass kranke Kinder nicht in Kindertageseinrichtungen gehören.

Dennoch gibt es heute immer mehr Kinder, die durch chronische und allergische Erkrankungen (z.B. Neurodermitis, Zuckerkrankheit, Asthma, Anfallsleiden) auf die regelmäßige Einnahme von Medikamenten angewiesen sind. Würde diesen Kindern die Gabe der erforderlichen Medikamente durch die pädagogischen Fachkräfte verweigert, hätte dies den Ausschluss vom Besuch der Tageseinrichtung zur Folge. Diesbezüglich sollte es gemeinsames Ziel der Eltern, der Kita und der Ärzte sein, unter Berücksichtigung der gesundheitlichen Aspekte zum Wohle der Kinder diese so uneingeschränkt wie möglich am täglichen Leben teilnehmen zu lassen.

Es gibt aber auch Kinder, die nach einer Krankheit mit Bescheinigung des behandelnden Arztes die Einrichtung besuchen können und per Verordnung für einen begrenzten Zeitraum Medikamente einnehmen müssen. Wenn diese Medikamente durch die Eltern selbst nicht verabreicht werden können, sollte diese Aufgabe durch die pädagogischen

Fachkräfte übernommen werden. Es sollte eine grundsätzliche Abstimmung und Entscheidung im Team und mit den Trägern getroffen werden, ob und in welchem Rahmen eine Medikamentengabe durch pädagogische Fachkräfte erfolgt; in schwerwiegenden Einzelfällen ist jeweils neu abzuwägen, was geleistet und verantwortet werden kann.

## **2. Voraussetzung für Medikamentengabe durch die Erzieherinnen**

- Nur medizinisch unvermeidliche und organisatorisch nicht auch durch die Personensorgeberechtigten durchführbare Medikamentengaben sollte durch unterwiesene pädagogische Fachkräfte in der Einrichtung erfolgen. Es muss dafür Sorge getragen werden, dass eine Abwesenheitsvertretung vorhanden ist.
- Die personellen Zuständigkeiten müssen geregelt sein, es muss genügend Zeit für die übernommene Zusatzaufgabe zur Verfügung stehen, die Beaufsichtigung der übrigen Kinder muss ggf. zusätzlich gesichert sein.
- Es muss schriftlich eine Medikation des Arztes vorliegen. Diese ist so eindeutig zu gestalten, dass keine Abwägungsentscheidung beispielsweise bezüglich der Dosierung erforderlich ist und zweifelsfreie Vorgaben existieren.  
In jedem Fall sollte die Dauer der Medikation als „Akut (von...bis)“, „Dauertherapie“ (muss alle sechs Monate aktuell vom Arzt gekennzeichnet werden) oder „Notfallmedikation bei folgenden Symptomen (Angaben nur durch den Arzt)...“ gekennzeichnet sein.  
Die erforderlichen Gebrauchshinweise ( z.B. schütteln, verdünnen, teilen fester Arzneiformen, unzerteilte/unzerkaute Einnahme fester Arzneiformen, Angleichung an Raumtemperatur) müssen bekannt gemacht werden.
- Es muss eine schriftliche Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegen; darin sollten alle nötigen Angaben enthalten sein, insbesondere die Anschrift und Telefonnummer der Eltern und des betreuenden Arztes, wichtiger Nebenwirkungen, Verfahrensweisen im Notfall, Gebrauchshinweise.
- Notwendig ist die Durchführung einer umfassenden und fachlich exakten Unterweisung bzw. Schulung zur Medikamentengabe für die pädagogischen Fachkräfte, die ggf. wiederholt und aktualisiert werden sollte. Durchgeführt werden sollte diese durch die Leiterin der Kindertageseinrichtung und falls erforderlich durch medizinisch oder pharmazeutisches Fachpersonal (z.B. zur Gabe von Insulininjektionen) erfolgen.
- Für die Dokumentation der Anwendung von Arzneimitteln sollte ein Vergabebuch oder entsprechende Formulare zur Verfügung stehen, in dem die jeweilige Verabreichung des Arzneimittels an das Kind unter Angabe des Datums, ggf. der Uhrzeit sowie der Unterschrift der für die Verabreichung verantwortlichen Personen vermerkt sind.
- Wegen der in § 199 Abs. 2 BGB geregelten Verjährungsfrist sollte der Träger die Unterlagen über die jeweilige Verabreichung von Medikamenten 30 Jahre aufbewahren.

## **3. Checkliste für die Leiterin/ den Leiter der Kindertageseinrichtung**

Werden Medikamente in der Kindertageseinrichtung durch pädagogisches Fachpersonal verabreicht, hat die Leiterin/der Leiter dafür Sorge zu tragen, dass:

- a) die Eltern über die innerbetrieblichen Festlegungen der Einrichtung zur Verabreichung von Medikamenten informiert werden;
- b) Medikamente nur im Einzelfall verabreicht werden
- c) nur Medikamente in Originalverpackung inkl. Packungsbeilage angenommen

- werden und diese eindeutig mit dem Namen des Kindes gekennzeichnet sind;
- d) die Lagerung der Medikamente so erfolgt,
- dass sie für Kinder auf keinen Fall erreichbar sind; z.B. abschließbarer Schrank, ggf. abschließbarer Kühlschrank (getrennt von Lebensmitteln), der Erste-Hilfe-Kasten ist aufgrund des schnellen Zugriffs ungeeignet;
  - dass geeignete Lagerbedingungen vorliegen: grundsätzlich Raumtemperatur, trockene Lagerung (Feuchträume sind ungeeignet), besondere Lagerbedingungen oder Herstellerhinweise wie z.B. Kühlung beachten (Packungsbeilage studieren);
- e) besondere Gebrauchshinweise beachtet werden;
- f) vor jeder Verabreichung das Verfallsdatum kontrolliert wird;
- g) Restbestände nicht mehr benötigter Medikamente an die Eltern zurückgegeben werden;
- h) eine Verabreichung nur durch unterwiesene Fachkräfte erfolgt

#### **4. Versicherungsschutz in der gesetzlichen Unfallversicherung und Haftung in diesem Bereich**

Aufgrund fehlender eindeutiger gesetzlicher Regelungen ist es unserer Ansicht nach erforderlich, die Voraussetzung und Bedingungen der Medikamentengabe zwischen den beteiligten Seiten klar und bestimmt vertraglich festzulegen.

Für die pädagogische Fachkraft ist der gesetzliche Unfallversicherungsschutz nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII nur gegeben, wenn durch vertragliche Regelungen die Medikamentengabe als Pflichttätigkeit im Rahmen des Arbeitsverhältnisses erklärt wird.

Für das Kind könnte sich die gesetzliche Unfallversicherung nur aus den äußeren Rahmenbedingungen, z.B. schneidet sich an dem Einnahmeglas, ableiten lassen.

Eine pädagogische Fachkraft, die im Rahmen ihres Arbeits-/Dienstvertrages handelt, ist grundsätzlich zum Ersatz des Personalschadens nur verpflichtet, wenn sie diesen Versicherungsfall vorsätzlich herbeigeführt hat. (§ 105 Abs. 1 SGB VII)

Dem Unfallversicherungsträger gegenüber haftet die pädagogische Fachkraft für die Infolge des Versicherungsfalles entstandenen Aufwendungen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, jedoch nur bis zur Höhe des zivilrechtlichen Schadensersatzanspruches. (§ 110 Abs. 1 SGB VII)

Gemäß § 193 SGB VII besteht durch den Träger die Pflicht zur Anzeige eines Versicherungsfalles.

#### **5. Hinweise zur Medikamentengabe in der Kindertagespflege**

Auch wenn diese Arbeitshilfe sich vorrangig auf die Bedingungen in Kindertageseinrichtungen bezieht, gelten im Grundsatz die gleichen Orientierungen für die Kindertagespflege.

Als Besonderheiten zu berücksichtigen wären allerdings im Bereich der Kindertagespflege vor allem die Art des Tätigkeits- bzw. Beschäftigungsverhältnisses der Tagespflegeperson und die Vertretungsregelungen in Ausfallzeiten.

Aus dem Tätigkeits- bzw. Beschäftigungsverhältnis ergibt sich letztlich, wer darüber entscheidet, ob die Medikamentengabe zum Arbeitsauftrag gehört.

So wird bei einer Tagespflegeperson, die sich in keinem Angestelltenverhältnis befindet

diese Entscheidung in eigener Zuständigkeit getroffen werden können. Bereits im Vermittlungsprozess der Kinder, für die außerhalb der Familie eine Medikamenteneinnahme notwendig ärztlich verordnet ist, sollte die diesbezügliche Eignung und Bereitschaft der Tagespflegeperson bekannt sein. Sinnvoll wäre es, im Rahmen der Vertragsgestaltung generell Regelungen oder Festlegungen zur Medikamentengabe mit aufzunehmen.