

1. Regulación de usuarios de centros de día infantiles (guarderías y centros con oferta de atención en centros de desarrollo con el punto fuerte en el aprendizaje y el desarrollo emocional y social) de la ciudad de Leipzig en la Administración de la Oficina de Juventud, Familia y Formación

2. Anexo al contrato de asistencia

3. Bases (en la edición válida respectiva)

- Código Civil Alemán (BGB)
- Código Social (SGB I)
- Código Social (SGB VIII) – Ayuda a niños y jóvenes
- Código Social (SGB XII) – Ayuda social
- Ley de Sajonia para el desarrollo de niños en centros de día (Ley de centros de día infantiles (SächsKitaG))
- Reglamento del Ministerio de Cultura y Deportes del Estado de Sajonia para la integración de niños discapacitados y en peligro de discapacidad en los centros de día (SächsIntegrVO)
- Ley escolar/ Ordenanza escolar de Sajonia
- Plan de formación de Sajonia
- Reglamento de cualificación y capacitación de Sajonia (SächsQualiVO)
- Recomendación del Ministerio de Asuntos Sociales y Protección de los Consumidores de Sajonia para la administración de medicamentos en centros de día infantiles en el Estado Libre de Sajonia
- Ley de protección contra infecciones (IfSG)/ Información del Ministerio de Asuntos Sociales y Protección de los Consumidores del Estado
- "Recomendaciones para la readmisión en escuelas y otros centros comunitarios en el Estado Libre de Sajonia" del Instituto de Investigación Estatal para las áreas de Salud y Veterinaria
- Documento de posición para la colaboración de los padres en las guarderías de Leipzig

4. Ámbito de aplicación

5. La regulación de usuarios se aplica a todas las guarderías en escuelas básicas y centros con oferta de asistencia en centros de desarrollo con el punto fuerte en el aprendizaje y el desarrollo emocional y social en el área de responsabilidad de la Oficina de Juventud, Familia y Formación (AfJFB).

6. Condiciones generales de admisión / regulaciones

7. La inscripción la realizan los titulares de la custodia ante la dirección del centro.
8. Se suscribe un contrato de asistencia de carácter jurídico privado.
9. La suscripción del contrato la realizan la dirección del centro y los titulares de la custodia.
10. Las modificaciones necesarias del contrato pueden ser realizadas por ambas partes.
11. Los titulares de la custodia exclusiva necesitan un certificado negativo de la AfJFB (Área de asistencia/ registro, Departamento de ayuda autónoma a la juventud).
12. La suscripción del contrato va acompañada de la firma de un formulario de domiciliación bancaria SEPA.
13. Los niños con discapacidad o en peligro de sufrirla pueden cuidarse en las guardería de forma integradora.
14. Antes de presentar solicitud de ayuda de integración en la Oficina Social, Dpto. de Ayuda a discapacitados o el Servicio Social General debe realizarse la confirmación escrita para la posible asistencia integradora del niño en el centro.

15. Después de contar con la resolución sobre la concesión de la ayuda de integración según los §§ 53 secciones 1 y 2, 54 del Código Social (SGB) Tomo XII o del § 35 a (1), 2 del Código Social (SGB) Tomo VIII, el niño se asiste de forma integradora en el centro.
16. Existe una obligación de colaboración de los titulares de la custodia según el § 60 ss. del Código Social (SGB) Tomo I.
17. El plan de formación de Sajonia y los conocimientos actuales respectivos de la ciencia y la investigación de formación son la base de la configuración del trabajo pedagógico abierto en los centros.
18. La calidad del trabajo pedagógico se mide y perfecciona constantemente mediante procedimientos de desarrollo de la calidad reconocidos.
19. Con la firma del contrato, los titulares de la custodia autorizan la creación de documentación de desarrollo escrita incluida documentación fotográfica de su hijo, teniendo en cuenta la Ley de protección de datos de Sajonia.
20. Si los titulares de la custodia no están de acuerdo deben comunicarlo por escrito a la dirección del centro.
21. Los titulares de la custodia autorizan a que la guardería, la oferta de asistencia, el trabajo social escolar y la escuela realicen un intercambio de información sobre la evolución de los niños y, por ello, deben dejar de cumplir la obligación de confidencialidad.
22. Si los titulares de la custodia no lo desean, deben comunicarlo por escrito a la dirección.
23. Los titulares de la custodia, al admitirse el niño en el centro, declaran de forma revocable y por escrito qué personas están autorizadas a recoger al niño, aparte de ellos.
24. Los titulares de la custodia están obligados a indicar los números de teléfono suyos y de las personas autorizadas a recoger al niño, para casos de emergencia, con el fin de garantizar que vaya alguien a recoger a los niños en caso de emergencia.
25. Los cambios en los números de teléfono deben comunicarse al centro inmediatamente y sin necesidad de que se les requiera.

26. Colaboración con los titulares de la custodia

27. El personal docente especializado y los titulares de la custodia colaboran para el bienestar del niño.
28. Según el § 6 de la Ley de desarrollo de los niños en centros de día de Sajonia (SächsKitaG), los titulares de la custodia colaboran por medio del Comité de padres para el cumplimiento de las funciones del centro de día infantil.
29. La dirección del centro convoca una reunión de padres al comienzo de cada curso, para elegir el Comité de padres.
30. El Comité de padres elegido asume una función de soporte y asesoramiento y participa en todos los aspectos fundamentales.
31. Estos aspectos fundamentales se refieren a:
 32. - la información sobre las cuestiones importantes respecto a la formación y educación,
 33. - el asesoramiento sobre los programas y conceptos pedagógicos y
 34. - la audición para fijar los horarios de cierre en festivos, puentes y jornadas pedagógicas.
35. Los titulares de la custodia tienen derecho a solicitar una entrevista para tratar sobre la evolución de su hijo/a, una vez al año.

33. Horarios de apertura/ asistencia

34. Normalmente, los centros están abiertos de lunes a viernes, fuera de los horarios de clase, de 6:00 a 17:00 horas.
35. La asistencia de mañana finaliza con el comienzo de las clases (1.^a hora de clase de la escuela) y la asistencia de tarde comienza después de finalizar el horario normal de clases del niño.
36. Los horarios de apertura pueden variar en festivos debido a los cálculos de las necesidades y se informarán consecuentemente.
37. El tiempo de asistencia semanal de cada niño se establecerá de acuerdo con la dirección y los titulares de la custodia teniendo en cuenta las necesidades del niño y de los padres.
38. Como tiempo de asistencia diario y semanal puede acordarse:
1 / 5 horas 5 / 25 horas 6 / 30 horas
39. No debe superarse el número de horas regulado contractualmente.
40. La obligación de supervisión del personal comienza con la entrada del niño en el centro y finaliza con la recogida del niño por parte de los titulares de la custodia o una persona autorizada para recogerlo o con la salida autorizada del centro.
41. El personal docente está autorizado a realizar un control de identificación.
42. Si la persona autorizada para recoger el niño supone un peligro evidente, el centro puede negarse a entregar el niño.
43. Si el niño debe marchar solo a casa o ser recogido por una tercera persona, es necesario presentar una autorización por escrito del titular de la custodia al personal docente del centro.
44. En la autorización debe constar el nombre, la fecha, la hora y la firma.
45. Pueden realizarse autorizaciones permanentes y son válidas hasta el final del curso o hasta su revocación.
46. Si no se recoge un niño antes de finalizar el horario de apertura, el personal de servicio está autorizado a asegurar la asistencia del niño con las medidas apropiadas, cuyo coste será a cargo de los titulares de la custodia.
47. Para ello pueden:
48. - Llevar el niño a casa en taxi o al domicilio de la persona autorizada, o bien
49. - Realizar el alojamiento en el servicio de emergencias infantiles (Ringstraße 04, 04209 Leipzig, Tel. 0341 4120920).
50. Los titulares de la custodia deben pagar, en estos casos, los costes diarios del servicio de emergencia infantiles, los costes de transporte, así como las horas extra necesarias (global de 25 euros por hora o fracción) del personal docente de la guardería/ oferta de asistencia.
51. **Regulaciones de los horarios de cierre y festivos**
52. Los centros permanecerán cerrados entre Navidad y Año Nuevo, del 24 de diciembre al 1 de enero.
53. En casos excepcionales, por solicitud de los titulares de la custodia se asegura la aceptación en un centro de la ciudad de Leipzig.
54. La solicitud, argumentada por escrito, para la necesidad de asistencia durante el tiempo de cierre en el periodo mencionado debe obrar en poder de la dirección antes del 5 de noviembre del año en curso.
55. Todos los centros permanecerán cerrados el 24 de diciembre, el 31 de diciembre y el viernes posterior al día de la Ascensión del señor (puente).

56. En estos días no se ofrece ninguna asistencia en otro centro.
57. Principalmente en las vacaciones de verano, los centros permanecerán cerrados hasta 3 semanas según decisión del Consejo municipal.
58. Después de confirmar el periodo de cierre por parte del AfJFB, debe comunicarse al Consejo de padres, que tiene derecho a ser oído.
59. Esto es aplicable también al cierre en puentes (día laborable entre un día festivo y fin de semana).
60. En casos excepcionales, se asegura la aceptación en otro centro de la ciudad de Leipzig.
61. No existe derecho de retención ni devolución de las cuotas de los padres por los tiempos de cierre mencionados.
62. Además, los centros permanecerán cerrados dos días pedagógicos al año, que deben fijarse para la guardería mediante acuerdo con el Consejo de padres al comienzo del curso.
63. Los días pedagógicos sirven para la formación continua de los especialistas, según el Reglamento de calidad de Sajonia (SächsQualiVO) y para el desarrollo de calidad de los centros.
64. Los horarios de apertura en festivos se rigen por la necesidad de asistencia calculada.
65. Es necesario un tiempo sin clases y en los festivos ninguna modificación de los contratos de 25 y 30 h, también si se superan las horas semanales.
66. Sin embargo, esto no es aplicable a los contratos de 5 h. En este caso, el niño puede asistir al centro 5 horas por semana, idealmente en un día.
67. **Enfermedad, ausencia transitoria de los niños**
68. Los niños enfermos no reciben asistencia en los centros.
69. Si los titulares de la custodia detectan que el niño está enfermo antes de llevarlo al centro, no deben llevarlo ni enviarlo al mismo.
70. La dirección del centro debe ser informada por los titulares de la custodia, inmediatamente, de que el niño está enfermo.
71. Si el personal docente detecta que un niño está enfermo, debe informar inmediatamente a los titulares de la custodia.
72. En ese caso, éstos están obligados a recoger al niño inmediatamente del centro.
73. En casos urgentes, el centro realizará una asistencia médica de emergencia.
74. El § 34 sección 5 pág. 2 de la Ley de protección contra infecciones (IfSG) establece que, entre otras cosas, un niño no debe ir a un centro comunitario, si:
 75. tiene una infección grave causada por cantidades bajas de agentes patógenos, p. ej. difteria, cólera, tífus, tuberculosis, diarrea por bacterias EHEC, fiebre hemorrágica causada por virus, peste y poliomielitis,
 76. existe una enfermedad infecciosa que en casos individuales puede evolucionar a casos graves y con complicaciones, como tosferina, sarampión, paperas, escarlatina, varicela, meningitis causada por bacterias Hib, infecciones de meningococos, sarna, tiña contagiosa, hepatitis A y disentería bacteriana
 77. existe una infestación de piojos y todavía no se ha iniciado al tratamiento.
78. Básicamente, en los centros no se administran medicamentos.
79. Esto solo puede hacerse en casos excepcionales fundados (enfermedades crónicas, casos de emergencia), por parte de personal especializado del centro con una autorización de los titulares

de la custodia y la confirmación del médico (formulario de administración de medicamentos, información para el centro de día infantil).

80. En general, se excluye la administración de inyecciones (p. ej. insulina) por parte del personal docente.

81. La administración por prescripción médica de un medicamento en caso de emergencia (p. ej. alergias o epilepsia) se regula para el caso individual.

82. Obligaciones de los titulares de la custodia

83. Los titulares de la custodia, según el § 60 del Código social (SGB) Tomo I tienen una obligación de participación.

84. Según el mismo, existe la obligación de informar inmediatamente a la dirección del centro sobre cualquier modificación de la situación personal (especialmente, el cambio en la custodia, domicilio, matrimonio, separación).

85. Si no se cumple con la obligación de participación y esto causa perjuicios financieros a la ciudad de Leipzig, los titulares de la custodia están obligados a reembolsarlos.

86. Los titulares de la custodia están obligados a colaborar activamente en la educación para el bienestar del niño con el personal docente del centro.

87. Los titulares de la custodia están obligados a cumplir con el tiempo de asistencia semanal contractual.

88. Si el tiempo de asistencia se supera reiteradamente, la dirección del centro puede solicitar una modificación del contrato de asistencia.

89. Seguro

90. En todos los centros existe una cobertura de seguro de la Unfallkasse Sachsen para los accidentes que puedan sufrir los niños en el centro o en el desplazamiento hacia y desde el mismo.

91. Para que ésta asuma los costes, las revisiones médicas después de los accidentes deben ser realizadas por un traumatólogo especializado o personal médico de emergencias.

92. Para asegurar que ésta asuma los costes, los padres están obligados, principalmente o también después de la aparición de síntomas con retraso, a informar al centro con qué médico se ha consultado y qué medidas se adoptaron.

93. Si un niño provoca daños en la propiedad del centro actuando de forma no permitida, de acuerdo con los §§ 823 ss. del Código Civil Alemán (BGB), el niño puede ser responsable de indemnización por daños.

94. No se asume ninguna responsabilidad en caso de daños o pérdida de alguna prenda de ropa y otros objetos.

95. Cuotas de los padres

96. La adaptación de las cuotas de los padres en base a la liquidación de costes reales se realiza según los §§ 14 y 15 de la Ley de centros de día infantiles (SächsKitaG) con la resolución por parte del Consejo Municipal.

97. Las cuotas se comunicarán puntualmente a través del centro y la prensa.

98. Los titulares de la custodia tienen la posibilidad de presentar una solicitud de reducción de las cuotas de los padres según el § 90 del Código Social (SGB) Tomo VIII ante la AfJFB, Dpto. de prestaciones financieras, Área de Ayuda económica para guarderías.

99. Esta solicitud no exonera de la obligación de pago hasta la decisión. Después de comprobar la capacidad económica según los §§ 82-85 del Código Social (SGB) Tomo XII, se envía una resolución a los titulares de la custodia.

100. La cuota de los padres vencerá el día 15 del mes corriente y debe pagarse indicando el objeto del contrato a la Ciudad de Leipzig.
101. Con la emisión de la domiciliación bancaria SEPA se cargan las cuotas en los vencimientos indicados, con el número de identificación de acreedor DE11ZZZ00000065343 indicando la referencia de la orden (objeto del contrato).
102. Las modificaciones en la cuota se realizan desde el momento de la modificación.
103. La reducción de la cuota de los padres según el § 15 (1) de la Ley de centros de día infantiles (SächsKitaG) se realiza presentando los justificantes necesarios.
104. Solo puede reducirse la cuota de los padres con varios hijos que asistan simultáneamente a un centro de día infantil, con un volumen de 25 h o 30 h semanales de asistencia.
105. **Deberes para casa**
106. Los deberes para casa forman parte del área de competencias de la escuela (§ 20 del Reglamento Escolar de Sajonia/ Escuelas básicas SOGS).
107. La comprobación del contenido respecto a su corrección e integridad se realiza en la clase.
108. Los niños pueden realizar sus deberes para casa en el centro, si lo desean.
109. Normalmente, en los días libres y los días en que haya previstos eventos de ocio importantes no se ofrece tiempo para hacer los deberes para casa.
110. **Modificaciones del contrato, rescisión con plazo de antelación y anulación del contrato**
111. Las modificaciones del contrato debido a adaptaciones del volumen de asistencia y la rescisión del contrato por parte de los titulares de la custodia deben comunicarse a la dirección con un plazo de un mes respecto al final de un mes y por escrito.
112. La rescisión del contrato por parte de la AfJFB puede realizarse con un plazo de antelación de un mes respecto al final de un mes, por escrito, frente a los titulares de la custodia.
113. En el caso de los niños cuyo desarrollo físico, mental y/o espiritual haga necesaria una asistencia específica que no pueda prestarse con las circunstancias personales y espaciales del centro, deben buscarse posibilidades de asistencia de acuerdo con las necesidades (p. ej. petición de integración, ayuda para la educación) junto con los titulares de la custodia, con la participación de otros integrantes de la red.
114. Si no existe la predisposición necesaria de los titulares de la custodia para el bienestar del niño (véase también el punto 6.2), la AfJFB puede rescindir el contrato también con una antelación de un mes respecto al final de un mes.
115. En los casos de peligro permanente para uno mismo y para otras personas, teniendo en cuenta el caso individual, usando los servicios de un especialista experimentado, en colaboración con la ASD, así como después de una comprobación por parte de la AfJFB, se podrá rescindir el contrato con un plazo de antelación de un mes respecto al final del mes.
116. Si se producen incumplimientos del contrato graves o reiterados, esto puede implicar una rescisión inmediata del contrato.
117. Esto es aplicable para ambas partes.
118. En el caso de la ciudad de Leipzig, se aplica especialmente para:
119. - Retrasos en el pago de las cuotas de un mínimo de 2 meses,
120. - Después de 5 días de ausencia injustificada del/ de los niño/s a la guardería en el plazo de un mes,
121. - En caso de dos meses de ausencia injustificada al centro

122. - No presentación de los certificados médicos necesarios, junto con el § 60 ssl. del Código Social (SGB) Tomo I y
123. - Incumplimiento de las obligaciones de colaboración según el punto 6
124. La rescisión del contrato es expresada por la AfJFB, Dpto. de prestaciones financieras, Área de Ayuda económica para guarderías.
125. **Entrada en vigor**
126. La regulación de usuarios entrará en vigor desde el 01.05.2019. Al mismo tiempo queda anulada la regulación de usuarios de la AfJFB desde el 11 de septiembre de 2012.

Leipzig, 23.04.2019

Tsapos

Director de la Oficina de Juventud, Familia y Formación