



Amtliche Bekanntmachungen

Satzung der Stadt Oberhausen über die Durchführung der Offenen Ganztagschule im Primarbereich und die Erhebung von Elternbeiträgen vom 23.07.2026

Der Rat der Stadt Oberhausen hat in seiner Sitzung am 13.07.2026 die folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Offene Ganztagschule im Primarbereich

- (1) Die Stadt Oberhausen bietet an den Oberhausener Grundschulen außerunterrichtliche Angebote des Offenen Ganztags (OGS) nach Maßgabe der jeweils geltenden ministeriellen Erlasse und des jeweils geltenden städtischen Rahmenkonzeptes für die Offene Ganztagschule im Primarbereich an. Hierzu werden Träger der öffentlichen Jugendhilfe der Stadt Oberhausen beauftragt.
- (2) An den außerunterrichtlichen Angeboten der OGS können alle Schülerinnen und Schüler der Primarstufe (Klasse 1 bis einschließlich Klasse 4) teilnehmen. Voraussetzung für eine Teilnahme des Kindes ist ein ausreichender Impfschutz gegen Masern oder Immunität gegen Masern.
- (3) Die Stadt Oberhausen sorgt für ein tägliches Mittagessen im Sinne einer kindgerechten und gesunden Ernährung. Für das Mittagessen wird ein kostendeckendes Entgelt erhoben, das nicht in den Elternbeiträgen enthalten ist und gesondert in Rechnung gestellt wird.
- (4) Die Anmeldung an der OGS ist freiwillig. Im Falle einer Anmeldung gelten folgende Bedingungen:
 - a) Das Angebot der OGS gilt – entsprechend dem Schuljahr – vom 01.08. bis 31.07. des folgenden Jahres. In dieser Zeit kann die Einrichtung im Umfang von bis zu 4 Wochen im Jahr geschlossen sein. Die Eltern werden durch die Schulleitung zum frühestmöglichen Termin über die Schließungstage informiert.
 - b) Die Anmeldung verpflichtet grundsätzlich zur regelmäßigen und täglichen Teilnahme an der OGS. Die Betreuung wird zwischen 07:30 Uhr und 16:00 Uhr gewährleistet. Die Teilnahme ist dabei in der Regel bis mindestens 15:00 Uhr verbindlich. Eine Betreuung nur an einzelnen Tagen ist ausgeschlossen.
 - c) Die OGS kann eine Frühbetreuung ab 07:00 Uhr anbieten, wenn die Erziehungsberechtigten von mindestens fünf Kindern eines Standortes einen entsprechenden Nachweis des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin erbringen, dass eine frühe Aufnahme der Arbeit zwingend erforderlich ist. Die Anmeldung zur Frühbetreuung ist verbindlich und bindet für ein Schuljahr.
 - d) Freistellungswünsche zu außerschulischen Bildungsangeboten (z. B. Sportverein, Ergotherapie, etc.), ehrenamtlichen Tätigkeiten oder Therapien sind rechtzeitig mitzuteilen, bei regelmäßig stattfindenden außerschulischen Bildungsangeboten möglichst vor Schuljahresbeginn. Eine entsprechende Bestätigung ist dem Betreuungsträger vorzulegen.

e) Über die Freistellung von der Teilnahme stimmen sich der Betreuungsträger und die Schulleitung ab; die Kontinuität der OGS muss grundsätzlich gewahrt bleiben.

f) Erziehungsberechtigte, Mitarbeitende der OGS und Schulleitung stehen in einem kooperativen und einvernehmlichen Austausch zur Förderung des Kindes/der Kinder.

(5) Für die Teilnahme an der OGS erhebt die Stadt Oberhausen öffentlich-rechtliche Beiträge nach Maßgabe dieser Satzung.

§ 2 Anmeldung durch die Erziehungsberechtigten

- (1) Eine Erstanmeldung in der OGS erfolgt schriftlich durch die Erziehungsberechtigten bei der Schulanmeldung bis zum 15. November für den Beginn des Folgeschuljahres (01.08.), spätestens aber bis zum 28.02. des Jahres.
- (2) Die Anmeldung eines Kindes zur Teilnahme bindet für die Dauer eines Schuljahres (01.08. bis 31.07.), längstens für die Dauer des Schulbesuches. Die Teilnahme verlängert sich automatisch um ein weiteres Schuljahr, wenn das Kind nicht rechtzeitig, wie in § 3 beschrieben, abgemeldet wird.
- (3) Mit der Anmeldung des Kindes zur Teilnahme an der OGS geht ab dem Schuljahr 2026/27 für Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 1 automatisch eine verbindliche Platzzusage einher sowie fortlaufend für die Jahrgangsstufen der folgenden Schuljahre.
- (4) Unterjährige Anmeldungen sind in begründeten Ausnahmefällen jeweils zum Ersten eines Folgemonats möglich.

§ 3 Abmeldung durch die Erziehungsberechtigten

- (1) Eine schriftliche Abmeldung seitens der Erziehungsberechtigten ist grundsätzlich bis zum 28.02. des laufenden Jahres zum Ende eines Schuljahres (31. Juli des Jahres) möglich. Eine Abmeldung nach Beendigung der Grundschulzeit erfolgt automatisch, sie erfordert kein weiteres Handeln der Erziehungsberechtigten.
- (2) Eine vorzeitige unterjährige Kündigung durch die Erziehungsberechtigten ist nur aus wichtigem Grund mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende möglich. Ein solch wichtiger Grund liegt vor, wenn
 - a) sich die Personensorge für das Kind ändert,
 - b) ein Wechsel zu einer Schule außerhalb von Oberhausen erfolgt,
 - c) das Kind längerfristig erkrankt (mindestens 4 Wochen). In diesem Fall ist ein ärztliches Attest unaufgefordert, spätestens nach vier Wochen, dem Betreuungsträger vorzulegen.
- (3) Die Abmeldung/Kündigung ist in Textform über das Schulsekretariat der Grundschule an die Stadt Oberhausen zu richten. Gleichzeitig sind die OGS-Mitarbeitenden vor Ort durch die Erziehungsberechtigten zu informieren.

INHALT

Amtliche Bekanntmachungen
Seite 129 bis 148

§ 4 Beitragspflichtige

- (1) Neben der allgemeinen Unterhaltspflicht ist die erziehungsberechtigte Person beitragspflichtig (Vertragspartnerin/Vertragspartner), die die Aufnahme des Kindes in die OGS aktiv bei der Stadt Oberhausen beantragt hat. Die Beitragssatzung stellt grundsätzlich auf die unterhaltspflichtigen Personen ab. In der Regel sind dies die leiblichen Eltern oder Adoptiveltern.
- (2) Die Erziehungsberechtigten haben entsprechend ihrer wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit für die Teilnahme an der OGS einen öffentlich-rechtlichen Elternbeitrag zu entrichten. Die Erziehungsberechtigten haften insoweit als Gesamtschuldner. Lebt das Kind nur mit einem Elternteil/Erziehungsberechtigten zusammen, so tritt dieser an die Stelle der Erziehungsberechtigten. Lebt das Kind im Wechsel bei beiden Erziehungsberechtigten zu gleichen Zeitanteilen, so sind beide Personen weiterhin beitragspflichtig (Wechselmodell).
- (3) Den Eltern als Beitragspflichtige gleichgestellt sind Personen, mit denen das Kind zusammenlebt (z. B. Pflegeeltern, gleichgeschlechtliche Partnerschaften, Großeltern und andere Verwandte). Mehrere Beitragspflichtige haften als Gesamtschuldner.
- (4) Wird bei Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII den Pflegeeltern ein Kinderfreibetrag nach § 32 Einkommensteuergesetz gewährt oder Kindergeld gezahlt, treten die Personen, die diese Leistungen erhalten, an die Stelle der Eltern.

§ 5 Veranlagungszeitraum, Fälligkeit

- (1) Die Beitragspflicht entsteht mit der Aufnahme des Kindes in der OGS. Veranlagungszeitraum ist das Schuljahr (01.08. bis 31.07.).
- (2) Wird ein Kind im laufenden Schuljahr aufgenommen oder verlässt ein Kind im laufenden Schuljahr die OGS, ist der Beitrag anteilig zu zahlen, jedoch immer voll für den angefangenen Monat.
- (3) Der Elternbeitrag ist jeweils zum Ersten eines Monats im Voraus zu entrichten, unabhängig vom Umfang der in Anspruch genommenen Leistung der OGS.

§ 6 Beitragshöhe

- (1) Die Elternbeiträge werden nach Einkommensgruppen gestaffelt. Der monatliche Beitrag ergibt sich aus der aktuell gültigen Beitragstabelle in der Anlage dieser Satzung.
- (2) Wird bereits für ein Kind, das im Haushalt des Beitragspflichtigen lebt, ein Elternbeitrag für die Betreuung in einer Kindertageseinrichtung oder in einer Kindertagespflege oder für die Teilnahme an der OGS an die Stadt Oberhausen entrichtet, so entfällt der Beitrag nach dieser Satzung für weitere Kinder des Beitragspflichtigen im gleichen Haushalt, die an der OGS teilnehmen (Geschwisterkindbefreiung).

Befindet sich jedoch ein Kind in den beitragsfreien Jahren in der Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflege, ist der Elternbeitrag der OGS für ein Geschwisterkind zu zahlen.

- (3) Auf Antrag kann der Elternbeitrag ganz oder teilweise erlassen werden, wenn die Belastung den Eltern und dem Kind nicht zuzumuten ist (§ 90 Abs. 2 SGB VIII). Der Erlass ist längstens für 12 Monate auszusprechen.

§ 7 Einkommen

- (1) Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit bestimmt sich anhand des Einkommens eines Kalenderjahres. Einkommen im Sinne dieser Vorschrift ist die Summe der positiven Einkünfte der Erziehungsberechtigten im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 des Einkommensteuergesetzes. Ein Ausgleich mit Verlusten aus anderen Einkunftsarten und mit Verlusten des/der zusammenveranlagten Ehegatten ist nicht zulässig. Dem Einkommen im Sinne des Satzes 2 sind steuerfreie Einkünfte, Unterhaltsleistungen sowie die zur Deckung des Lebensunterhaltes bestimmten öffentlichen Leistungen für die Erziehungsberechtigten und das Kind, für das der Elternbeitrag gezahlt wird, hinzuzurechnen.
- (2) Das Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz und entsprechenden Vorschriften ist nicht zum Einkommen hinzuzurechnen. Elterngeld nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bleibt in Höhe von 300,00 € pro Kind anrechnungsfrei.
- (3) Bezieht ein Beitragspflichtiger/eine Beitragspflichtige Einkünfte aus einem Beschäftigungsverhältnis oder aufgrund der Ausübung eines Mandats und steht ihm/ihr aufgrund dessen für den Fall des Ausscheidens eine lebenslängliche Versorgung oder an deren Stelle eine Abfindung zu oder ist er/sie in der gesetzlichen Rentenversicherung nachzuversichern, dann ist dem nach diesem Paragraphen ermittelten Einkommen ein Betrag von 10 v. H. der Einkünfte aus diesem Beschäftigungsverhältnis oder aufgrund der Ausübung des Mandats hinzuzurechnen.
- (4) Für das dritte und jedes weitere Kind sind die nach § 32 Abs. 6 Einkommensteuergesetz zu gewährenden Freibeträge von dem nach diesem Paragraphen ermittelten Einkommen abzuziehen.
- (5) Im Falle des § 4 Abs. 2 (Pflegekinder) ist ein Elternbeitrag zu zahlen, der sich aus der zweiten Einkommensgruppe ergibt, es sei denn, das Einkommen dieser Personen würde zu einer Beitragsbefreiung führen.
- (6) Maßgeblich ist das durchschnittliche Monatseinkommen, das die kostenbeitragspflichtige Person in dem Kalenderjahr erzielt hat, welches dem jeweiligen Kalenderjahr der Leistung oder Maßnahme vorangeht. Auf Antrag der kostenbeitragspflichtigen Person wird dieses Einkommen nachträglich durch das durchschnittliche Monatseinkommen ersetzt, welches die Person in dem jeweiligen Kalenderjahr der Leistung oder Maßnahme erzielt hat. Der Antrag kann innerhalb eines Jahres nach Ablauf dieses Kalenderjahres gestellt werden (§ 93 Abs. 4 S. 1-3 SGB VIII).

§ 8 Auskunftspflichten

- (1) Die Schulleitung teilt der Stadt Oberhausen die Namen, Anschriften, Geburtsdaten sowie die Aufnahme- und Abmeldedaten der Kinder und die entsprechenden Angaben zu den Eltern/Erziehungsberechtigten mittels des jeweilig gültigen Vordrucks unverzüglich mit.
- (2) Bei der Anmeldung des Kindes zur OGS haben die Erziehungsberechtigten der Stadt Oberhausen schriftlich anzugeben und nachzuweisen, welches Einkommen ihrem Elternbeitrag zugrunde zu legen ist. Während der laufenden Betreuung und bei Beendigung der Teilnahme haben sie diese Einkünfte auf Verlangen der Stadt Oberhausen zu erteilen.



(3) Der höchste Elternbeitrag ist zu leisten bei:

- a) fehlender Mitwirkung bei Einreichung der Einkommensunterlagen;
- b) freiwilliger Anerkennung der höchsten Einkommensstufe der jeweils aktuellen Elternbeitrags-tabelle dieser Satzung. Eine schriftliche Erklärung ist dazu erforderlich.

§ 9 Anzeigepflichten

Änderungen der Einkommensverhältnisse und persönliche Veränderungen, die zur Zugrundelegung einer höheren Einkommensgruppe führen können, sind unverzüglich und unaufgefordert der Stadt Oberhausen, Bereich 3-3/Schule, schriftlich anzugeben.

§ 10 Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig die in § 8 und § 9 bezeichneten Angaben unrichtig oder unvollständig macht.
- (2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis 5.000,00 € geahndet werden.

§ 11 Außerordentliche Beendigung des Betreuungsverhältnisses in der OGS

- (1) Das Betreuungsverhältnis kann seitens der Stadt Oberhausen in Absprache mit der Schulleitung und dem Betreuungsträger außerordentlich mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende beendet werden, wenn
 - a) das Kind durch sein Verhalten sich selbst oder andere erheblich gefährdet,
 - b) die vorhandenen Hilfesysteme zur Integration des Kindes in die OGS genutzt wurden, aber fehlgeschlagen sind,
 - c) die weitere Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, insbesondere durch wiederholte Verstöße gegen § 1 Abs. 4 dieser Satzung, unzumutbar ist,
 - d) Beitragspflichtige ihrer Zahlungsverpflichtung über einen zusammenhängenden Zeitraum von 3 Monaten nicht nachkommen,
 - e) die Angaben, die zur Aufnahme des Kindes geführt haben, unrichtig waren bzw. sind,
 - f) das OGS-Angebot vom Betreuungsträger der öffentlichen oder freien Jugendhilfe nicht fortgeführt wird.
- (2) Die Beitragspflicht im Sinne des § 11 endet im Falle der außerordentlichen Beendigung des Betreuungsverhältnisses seitens des Schulträgers mit Ablauf des letzten vertraglichen Betreuungsmonats.

§ 12 Aufsichtspflicht

Während der Betreuungszeit nach § 1 (4) obliegt die Aufsichtspflicht den Mitarbeitern des Betreuungsträgers. Die Aufsichtspflicht vor Beginn und nach Ende der Betreuungszeiten obliegt den Erziehungsberechtigten.

§ 13 Haftungsausschluss

Im Falle der Schließung der außerunterrichtlichen Angebote aufgrund höherer Gewalt oder einem anderen von der Stadt Oberhausen als Schulträger nicht zu verantwortenden Umstand bestehen keine Ansprüche gegenüber der Stadt Oberhausen oder dem Betreuungsträger.

§ 14 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt zum 01.08.2026 in Kraft.
- (2) Die Satzung der Stadt Oberhausen über die Erhebung von Elternbeiträgen im Rahmen der Offenen Ganztagschule im Primarbereich vom 05.07.2017 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Anlage I

Gemäß Satzung der Stadt Oberhausen über die Durchführung der Offenen Ganztagschule im Primarbereich und die Erhebung von Elternbeiträgen vom 23.07.2026

Elternbeitrags-tabelle gültig ab dem 01.08.2026

Einkommensstufe	Brutto-Jahreseinkommen in Euro	Monatliche Rate des Elternbeitrages in Euro
Stufe 1	bis 20.000,00 Euro	0,00 Euro
Stufe 2	bis 24.542,00 Euro	45,00 Euro
Stufe 3	bis 36.813,00 Euro	50,00 Euro
Stufe 4	bis 49.084,00 Euro	62,00 Euro
Stufe 5	bis 61.355,00 Euro	67,00 Euro
Stufe 6	bis 73.626,00 Euro	77,00 Euro
Stufe 7	bis 85.897,00 Euro	95,00 Euro
Stufe 8	bis 98.168,00 Euro	130,00 Euro
Stufe 9	ab 98.168,00 Euro	150,00 Euro

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung/sonstige ortsrechtliche Bestimmung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Gemäß § 7 Abs. 6 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NW. 1994, S. 666) in der zurzeit gültigen Fassung können Verletzungen von Verfahrens- oder Formvorschriften gegen diese Satzung/sonstige ortsrechtliche Bestimmung nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Oberbürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Oberhausen, 23.07.2026

Thorsten Berg
Oberbürgermeister

Satzung der Stadt Oberhausen über die Durchführung der Ferienangebote im Rahmen der Offenen Ganztagschule im Primarbereich und die Erhebung von Elternbeiträgen vom 23.07.2026

Der Rat der Stadt Oberhausen hat in seiner Sitzung am 13.07.2026 die folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Ferienangebote OGS

- (1) Die Stadt Oberhausen bietet an ausgewählten Grundschulen außerunterrichtliche Angebote in den Ferien nach Maßgabe des jeweils geltenden ministeriellen Erlasses und des jeweils geltenden städtischen Rahmenkonzeptes für die Offene Ganztagschule im Primarbereich an. Die Anmeldung zu den Ferienangeboten OGS ist freiwillig.
- (2) An dem Ferienangebot OGS können im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten alle Schülerinnen und Schüler, die in der OGS einer Oberhausener Grundschule angemeldet sind, teilnehmen.
- (3) Sollten sich für die Ferienangebote OGS mehr Kinder anmelden, als Plätze vorhanden sind, werden die Plätze vorrangig an Kinder vergeben, deren Eltern beide berufstätig sind, sowie an alleinerziehende berufstätige Elternteile.
- (4) Die Anmeldung verpflichtet grundsätzlich zur regelmäßigen und täglichen Teilnahme an den Ferienangeboten OGS. Eine Betreuung an einzelnen Tagen ist nicht möglich.
- (5) Die Anmeldung und Teilnahme an den Ferienangeboten OGS hat keinen Einfluss auf die regulär erhobenen Elternbeiträge.
- (6) Die Nichtteilnahme am Ferienangeboten OGS trotz Anmeldung entbindet nicht von der Beitragspflicht.

§ 2 Zeitraum und Betreuungszeiten der Ferienangebote OGS

- (1) Die Ferienangebote OGS finden montags bis freitags, nicht aber an den gesetzlichen Feiertagen wie folgt statt:
 - a) in den vollständigen Osterferien.
 - b) in den ersten vier Wochen der Sommerferien.
 - d) in den vollständigen Herbstferien.

Die Ferienangebote OGS können wochenweise für die jeweiligen Ferien gebucht werden.

- (2) Sie finden an verschiedenen Schulstandorten ganztägig in der Zeit von 07:30 Uhr bis 16:00 Uhr statt. Anwesenheitspflicht ist von 09:00 Uhr bis 15:00 Uhr.
- (3) Die Stadt Oberhausen behält sich vor, ein Ferienangebot bei Nichterreichen der durch die Stadt festgelegten Mindestteilnehmerzahl an einem Standort abzusagen und angemeldete Schülerinnen und Schüler auf andere Standorte zu verteilen. Eine Absage kann auch im Falle nicht vorhersehbarer Hindernisse (wie z. B. Streik, Unwetter) erfolgen. Die Absage erfolgt dann per E-Mail oder bei Bedarf telefonisch.

§ 3 Anmeldung

- (1) Ab 2026 werden die Eltern im Januar des jeweiligen Jahres schriftliche Informationen zur digitalen An-

meldung zu den Ferienangeboten über alle Offenen Ganztage erhalten.

- (2) Die Erfassung und Koordination der Daten erfolgt im Bereich 3-3-30/Schule der Stadt Oberhausen.
- (3) Vor Beginn der jeweils gebuchten Ferienbetreuung wird den Eltern das Ferienprogramm durch die Betreuungsträger der OGS bekannt gegeben.

§ 4 Abmeldung der Buchung des Ferienangebotes

Eine Abmeldung bzw. Stornierung ist in Textform an den Bereich 3-3-30/Schule per E-Mail an ferienangebote-ogs@oberhausen.de durch die Erziehungsberechtigten spätestens zwei Wochen nach Zustellung der verbindlichen Teilnahmebestätigung zu richten.

§ 5 Beitragspflichtige

- (1) Für die Teilnahme an dem Ferienangebot OGS erhebt die Stadt Oberhausen zusätzliche öffentlich-rechtlichen Beiträge.
- (2) Die Angebote enthalten ein tägliches Mittagessen, welches bereits im Elternbeitrag der Ferienangebote OGS enthalten ist.
- (3) Die Beitragshöhe ist der aktuell gültigen Beitrags-tabelle zu entnehmen.

§ 6 Außerordentliche Beendigung des Betreuungsverhältnisses während der Ferienangebote OGS

- (1) Das Betreuungsverhältnis während der Ferien kann seitens der Stadt Oberhausen in Absprache mit dem Betreuungsträger außerordentlich beendet werden, wenn
 - a) das Kind durch sein Verhalten sich selbst oder andere erheblich gefährdet.
 - b) die Zusammenarbeit mit den Eltern, insbesondere durch wiederholte Verstöße gegen § 1 (4) und § 2 (2) dieser Satzung, unzumutbar ist.
 - c) Beitragspflichtige ihrer Zahlungsverpflichtung nicht nachkommen.
 - d) die Angaben, die zur Aufnahme des Kindes geführt haben, unrichtig waren bzw. sind.
- (2) Die außerordentliche Beendigung der Teilnahme eines Kindes an dem Ferienangebot entbindet nicht von der Beitragspflicht für den gebuchten Zeitraum.

§ 7 Aufsichtspflicht

Während der Betreuungszeit nach § 2 (2) obliegt die Aufsichtspflicht den Mitarbeitern des Betreuungsträgers. Nach Beendigung der Betreuungszeit im Ferienangebot OGS werden die Kinder entlassen. Auf dem Hin- und Rückweg zum und von dem Standort der jeweiligen Ferienangebote obliegt die Aufsicht allein den Eltern.

§ 8 Haftungsausschluss

Im Falle der Schließung der außerunterrichtlichen Angebote aufgrund höherer Gewalt oder einem anderen von der Stadt Oberhausen als Schulträger nicht zu verantwortenden Umstand bestehen keine Ansprüche gegenüber der Stadt Oberhausen oder dem Betreuungsträger.

§ 9 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt zum 01.09.2026 in Kraft.
- (2) Die Satzung der Stadt Oberhausen über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Ferienangebote im Offenen Ganztage vom 05.02.2024 tritt gleichzeitig außer Kraft.



Anlage I

Gemäß Satzung der Stadt Oberhausen über die Durchführung der Ferienangebote im Rahmen der Offenen Ganztagschule im Primarbereich und die Erhebung von Elternbeiträgen vom 23.07.2026

Elternbeitragstabelle Ferienangebote der Offenen Ganztagschule im Primarbereich gültig ab dem 01.09.2026

Ferienwoche	Beitrag pro Kind	Beitrag pro Geschwisterkind	Beitrag für Inhaber der MyCard Oberhausen pro Kind	Beitrag für Inhaber der MyCard Oberhausen pro Geschwisterkind
mit 4 Werktagen	55,00 Euro	27,50 Euro	8,00 Euro	4,00 Euro
mit 5 Werktagen	65,00 Euro	32,50 Euro	10,00 Euro	5,00 Euro

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung/sonstige ortsrechtliche Bestimmung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Gemäß § 7 Abs. 6 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NW. 1994, S. 666) in der zurzeit gültigen Fassung können Verletzungen von Verfahrens- oder Formvorschriften gegen diese Satzung/sonstige ortsrechtliche Bestimmung nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- der Oberbürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Oberhausen, 23.07.2026

Thorsten Berg
Oberbürgermeister

Satzung der Stadt Oberhausen über die Kindertagespflege vom 23.07.2026

Der Rat der Stadt Oberhausen hat in seiner Sitzung am 13.07.2026 die folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Rechtliche Grundlagen

Der gesetzliche Rahmen der Kindertagespflege wird bundesrechtlich durch die Regelungen des Achten Buches des Sozialgesetzbuches (SGB VIII) vorgegeben. Gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 3 SGB VIII gehört die Kindertagespflege zu den Leistungen der Jugendhilfe und ist kommunale Pflichtaufgabe. Landesrechtlich werden die Bundesvorschriften durch das Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz - KiBiz) - Sechstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch – ergänzt und konkretisiert.

§ 2

Anspruchsberechtigter Personenkreis

- Grundvoraussetzung für die Förderung in Kindertagespflege nach dieser Satzung ist die örtliche Zuständigkeit der Stadt Oberhausen gemäß § 86 SGB VIII. Diese liegt in der Regel vor, wenn der gewöhnliche Aufenthalt der Erziehungsberechtigten in Oberhausen ist.
- Kindertagespflege ist in erster Linie eine Leistung für Kinder, die das dritte Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Eine Förderung erfolgt unter den Voraussetzungen des § 24 SGB VIII. Der Förderanspruch ist hinsichtlich der Förderangebote nach Altersstufen differenziert ausgestaltet. Kinder, die das dritte Lebensjahr vollendet haben, haben gemäß § 24 Abs. 3 SGB VIII in der Regel keinen gesetzlichen Anspruch auf Förderung in Kindertagespflege.
- Zur Förderung der Kindertagespflege für ein unter einjähriges Kind oder im Falle der ergänzenden Kindertagespflege zur Kindertageseinrichtung bzw. zur Ganztagschule ist von den Erziehungsberechtigten ein entsprechender Nachweis zur Betreuungsnotwendigkeit vorzulegen. Ein Nachweis der Betreuungsnotwendigkeit ist ebenso für die Inanspruchnahme zeitlich flexibler Angebotsformen in der Kindertagespflege von den Erziehungsberechtigten zu erbringen.
- Ergänzende Kindertagespflege hat Nachrang zur Betreuung in einer Kindertageseinrichtung oder der Ganztagschule. Ein Nachweis über den Betreuungsumfang des Kindes in der jeweiligen Institution ist erforderlich.

§ 3

Betreuungsumfang

- Der Umfang der täglichen Förderung richtet sich gem. § 3 Abs. 3 S. 1 KiBiz nach dem individuellen Bedarf. Der individuelle Bedarf wird seitens der Fachstelle Kindertagespflege der Stadt Oberhausen unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben und der durch die Erziehungsberechtigten nachgewiesenen bedarfsbegründenden Umstände gemäß § 2 Abs. 3 im Sinne des Kindeswohls festgestellt.
- Der Betreuungsumfang in der Kindertagespflege gliedert sich in folgende mögliche Betreuungspauschalen:
 - Bis zu 5 Stunden wöchentlich (ausschließlich ergänzende Kindertagespflege)
 - Bis zu 10 Stunden wöchentlich
 - Bis zu 15 Stunden wöchentlich
 - Bis zu 20 Stunden wöchentlich

- Bis zu 25 Stunden wöchentlich
 - Bis zu 30 Stunden wöchentlich
 - Bis zu 35 Stunden wöchentlich
 - Bis zu 40 Stunden wöchentlich
 - Bis zu 45 Stunden wöchentlich
- (3) Die wöchentliche Mindestbetreuungszeit in der Kindertagespflege, die durch die Stadt Oberhausen gefördert wird, beträgt 5 Stunden. Ergänzende Kindertagespflege kann bei Bedarf auch für einen geringeren Stundenumfang gefördert werden. Das Angebot der ergänzenden Kindertagespflege wird für reine Bring- und Abholfahrten von Kindern nicht bewilligt.
- (4) Die Höchstbetreuungszeit für Kinder in Kindertagespflege soll in der Regel 45 Stunden wöchentlich und in der ergänzenden Kindertagespflege (vgl. § 2 Abs. 3) in der Regel insgesamt 60 Stunden wöchentlich nicht überschreiten. Ein weitergehender Bedarf wird nur in begründeten Ausnahmefällen anerkannt.
- (5) Kann die wöchentliche Betreuungszeit des Kindes bei Antragstellung nicht konkret angegeben werden, beispielsweise aufgrund von Schichtarbeit der Erziehungsberechtigten, oder soll die Betreuungszeit 45 Stunden wöchentlich überschreiten, wird von der Kindertagespflegeperson und den Erziehungsberechtigten in den ersten drei Betreuungsmonaten ein Stundenprotokoll geführt. Anhand des von der Kindertagespflegeperson und den Erziehungsberechtigten unterschriebenen Stundenprotokolls wird seitens der Fachstelle Kindertagespflege der Stadt Oberhausen die Stundenpauschale ermittelt und die ursprüngliche Bewilligung ggf. korrigiert.
- (6) Eine aus Sicht der Erziehungsberechtigten nicht notwendige Erhöhung des Betreuungsumfangs durch Vorgaben oder festgelegte Zeitblöcke seitens der Kindertagespflegeperson ist unzulässig.

§ 4

Antragsverfahren, Dauer der Förderung

- (1) Der Antrag auf finanzielle Förderung der Kindertagespflege (laufende Geldleistung gem. § 23 Abs. 2 SGB VIII) ist von der Kindertagespflegeperson und den Erziehungsberechtigten schriftlich, spätestens in dem Monat vor Betreuungsbeginn, mit den von der Stadt Oberhausen zur Verfügung gestellten, vollständig ausgefüllten Antragsvordrucken bei der Fachstelle Kindertagespflege der Stadt Oberhausen zu stellen.
- (2) Neben dem Antrag auf finanzielle Förderung wird empfohlen, einen privatrechtlichen Vertrag zwischen Kindertagespflegeperson und Erziehungsberechtigten schriftlich abzuschließen. Dazu können Musterverträge verwendet werden, die z. B. vom Bundes- oder Landesverband für Kindertagespflege zur Verfügung gestellt werden. Die Stadt Oberhausen behält sich im Bedarfsfall die Vorlage des privatrechtlichen Vertrags zwischen Kindertagespflegeperson und Erziehungsberechtigten vor.
- (3) Die geförderte Kindertagespflege beginnt grundsätzlich zum 1. eines Monats und kann nur in begründeten Ausnahmefällen zu einem späteren Zeitpunkt eines Monats genehmigt werden.
- (4) Grundsätzlich ist es möglich, dass die durch die Stadt Oberhausen finanziell geförderte Kindertagespflege für unter einjährige Kinder bis zu zwei Monate vor Erfüllung der Anspruchsvoraussetzungen des § 24 SGB VIII gewährt wird, um beispielsweise bei Aufnahme einer Erwerbstätigkeit durch die Erziehungsberechtigten eine Eingewöhnung des Kindes bei der Kindertagespflegeperson sicherzustellen. § 2 Abs. 3 gilt entsprechend.

gespflege für unter einjährige Kinder bis zu zwei Monate vor Erfüllung der Anspruchsvoraussetzungen des § 24 SGB VIII gewährt wird, um beispielsweise bei Aufnahme einer Erwerbstätigkeit durch die Erziehungsberechtigten eine Eingewöhnung des Kindes bei der Kindertagespflegeperson sicherzustellen. § 2 Abs. 3 gilt entsprechend.

- (5) Ein Antrag auf finanzielle Förderung wird in der Regel bis zum 31.07. des Kalenderjahres bewilligt, in dem das Kind bis zum 31.10. das 3. Lebensjahr vollendet. Der Bewilligungszeitraum kann – sofern entsprechend beantragt – für einen anderen Zeitraum festgelegt werden. Die Bewilligung von ergänzender Kindertagespflege und Betreuung in Randzeiten erfolgt grundsätzlich für das Kindergartenjahr, in dessen Zeitraum die Antragstellung fällt. Danach ist ein neuer Antrag zu stellen.
- (6) Der Bewilligungszeitraum ergibt sich immer aus dem Bewilligungsbescheid an die Kindertagespflegepersonen und die Erziehungsberechtigten. Soll das Betreuungsverhältnis vorzeitig beendet werden, muss eine Kündigung des privatrechtlichen Betreuungsvertrages erfolgen.
- (7) Die Kindertagespflegeperson und die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, eine Beendigung des Betreuungsverhältnisses unverzüglich der Fachstelle Kindertagespflege schriftlich mitzuteilen. Die Förderung durch die Stadt Oberhausen endet mit Ablauf des auf die Mitteilung folgenden Monats. Sofern nur eine Seite Mitteilung macht, ist deren Eingang maßgeblich; wenn beide Seiten Mitteilung machen, gilt der Eingang der frühesten Mitteilung. Wenn sowohl die Kindertagespflegeperson als auch die Erziehungsberechtigten schriftlich die Beendigung der Betreuung zum Ende des laufenden Monats mitteilen, endet die Förderung durch die Stadt Oberhausen mit Ablauf dieses Monats.

- (8) Sofern bis 1 Woche (7 Tage) vor Ablauf des ersten Betreuungsmonats (Eingewöhnungszeit) - bzw. im Fall des Abs. 4 bis 1 Woche (7 Tage) vor Ablauf des zweiten Betreuungsmonats – von den Eltern oder der Kindertagespflegeperson mitgeteilt wird, dass das Betreuungsverhältnis nicht fortgesetzt werden soll, endet die Förderung mit Ablauf dieses Monats.

- (9) Die Förderung der Kindertagespflege endet immer zum Monatsende.

§ 5

Erlaubnis zur Kindertagespflege

- (1) Die Erlaubnis zur Kindertagespflege ist zu erteilen, wenn die Person im Sinne des § 43 SGB VIII geeignet ist.
- (2) Die Eignung wird durch die Fachstelle Kindertagespflege der Stadt Oberhausen insbesondere in persönlichen Gesprächen, durch Prüfung der erforderlichen Unterlagen und durch Hausbesuche festgestellt. Sie liegt vor, wenn die formalen sowie die persönlichen, fachlichen und räumlichen Voraussetzungen erfüllt sind. Die Stadt Oberhausen orientiert sich bei der Beurteilung der Eignung u. a. an den vom Deutschen Jugendinstitut e. V. herausgegebenen Empfehlungen.
- (3) Folgende Voraussetzungen und Unterlagen müssen im Rahmen der Eignungsprüfung bei der erstmaligen



gen Erteilung einer Pflegeerlaubnis durch die Stadt Oberhausen gegeben sein bzw. vorgelegt werden:

1. Mindestalter 21 Jahre, ggf. Einzelfallentscheidung,
2. Bewerbungsschreiben inklusive Lebenslauf, Foto, Kopie eines Abschlusszeugnisses (mindestens Hauptschulabschluss),
3. ausgefüllter Fragebogen der Stadt Oberhausen,
4. Zertifikat zur Kindertagespflegeperson nach dem Standard des vom Deutschen Jugendinstitut entwickelten Lehrplans zur Kindertagespflege (im Folgenden DJI-Curriculum genannt) bzw. nach dem vom Deutschen Jugendinstitut entwickelten Kompetenzorientierten Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege (im Folgenden QHB genannt); Näheres regelt § 8,
5. Einverständniserklärung für die Anfrage bei der Erzieherischen Jugendhilfe des Jugendamtes der Stadt Oberhausen,
6. von der Kindertagespflegeperson unterschriebene Vereinbarung zum Thema Kinderschutz (S. § 12),
7. ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nach §§ 30 Abs. 5, 30a Abs. 1 Bundeszentralregistergesetz; bei Kindertagespflege im Haushalt der Kindertagespflegepersonen für alle im Haushalt lebenden Personen ab 14 Jahren im Interesse des Kinderschutzes,
8. Nachweis über eine amtsärztliche Untersuchung; bei Kindertagespflege im Haushalt der Kindertagespflegeperson für alle im Haushalt lebenden Personen ab 18 Jahren. Für im Haushalt lebende Personen kann alternativ eine Untersuchungsbescheinigung einer/-s niedergelassenen Ärztin/Arztes eingereicht werden. Eine Kostenübernahme der Stadt Oberhausen ist in diesem Fall nicht möglich,
9. Nachweis über den Erste-Hilfe-Kurs am Kind nach den Vorgaben der Unfallkasse,
10. Nachweis der Infektionsschutzbelehrung,
11. Ausreichende Deutschkenntnisse (mindestens auf Niveaustufe B2) in Wort und Schrift, die die Person in die Lage versetzen, Erziehungsfragen zu reflektieren und fundierte Gespräche mit Erziehungsberechtigten zu führen. Die Person muss in der Lage sein, die sprachliche Bildung von Kindern zu fördern.
In diesen Fällen ist bei Bedarf auf Anforderung der Stadt Oberhausen ein Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme am Sprachkurs B2 vorzulegen.
12. Eine pädagogische Konzeption entsprechend der geltenden gesetzlichen Vorgaben, in der die Durchführung der vorgesehenen Kindertagesbetreuung konkret dargestellt wird. Bei größeren Veränderungen, die die pädagogische Arbeit betreffen (beispielsweise der Zusammenschluss zu einer Großtagespflegestelle), ist eine neue Konzeption vorzulegen.

Die Stadt Oberhausen behält sich vor, sofern zur Prüfung erforderlich, im Einzelfall weitere Unterlagen oder Nachweise einzufordern.

- (4) Für die erneute Erteilung einer Pflegeerlaubnis ist vorzulegen:
 1. ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nach §§ 30 Abs. 5, 30a Abs. 1 Bundeszentralregistergesetz; bei Kindertagespflege im Haushalt der Kindertagespflegepersonen für

- alle im Haushalt lebenden Personen ab 14 Jahren im Interesse des Kinderschutzes,
2. Nachweis über eine amtsärztliche Untersuchung; bei Kindertagespflege im Haushalt der Kindertagespflegeperson für alle im Haushalt lebenden Personen ab 18 Jahren. Für im Haushalt lebende Personen kann alternativ eine Untersuchungsbescheinigung einer/-s niedergelassenen Ärztin/Arztes eingereicht werden. Eine Kostenübernahme der Stadt Oberhausen ist in diesem Fall nicht möglich,
3. Nachweis über den Erste-Hilfe-Kurs am Kind nach den Vorgaben der Unfallkasse,
4. Nachweise über Fortbildungen im Umfang von jährlich mindestens 7 Unterrichtseinheiten, innerhalb von 5 Jahren Nachweise über Fortbildungen im Umfang von mindestens 50 Unterrichtseinheiten.
5. eine aktuelle pädagogische Konzeption entsprechend der geltenden gesetzlichen Vorgaben, in der die Durchführung der vorgesehenen Kindertagesbetreuung konkret dargestellt wird.

- (5) Sollte Hilfe zur Erziehung in der Familie der Kindertagespflegeperson in Anspruch genommen werden, erfolgt eine Einzelfallentscheidung. In der Vergangenheit beanspruchte Hilfen zur Erziehung sollten positiv beendet worden sein. Satz 1 gilt ebenso für Hilfen nach § 35a SGB VIII.
- (6) Einer einzelnen Kindertagespflegeperson kann eine Erlaubnis für die Betreuung von bis zu fünf gleichzeitig anwesenden Kindern erteilt werden. Die zulässige Anzahl der Tageskinder wird anhand der persönlichen Eignung und räumlichen Voraussetzungen im Einzelfall festgelegt. Dabei können auch eigene Kinder zu berücksichtigen sein.
- (7) Nach Erteilung der Pflegeerlaubnis ist die Kindertagespflegeperson gem. § 43 Abs. 3 S. 6 SGB VIII verpflichtet, die Stadt Oberhausen über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die für die Betreuung des oder der Kinder bedeutsam sind (z. B. Kinderschutzfälle, tatsächliches Ende der Betreuung, Änderung der familiären Verhältnisse, Umzug, erhebliche familiäre Konflikte der Kindertagespflegeperson, Trennung, Scheidung, Sorgerechtskonflikte, Geburt, gesundheitliche Einschränkungen, soweit diese Auswirkung auf die Tätigkeit haben, belastende Ereignisse mit relevanten Auswirkungen auf die Betreuungspersonen, potentiell sicherheitsrelevante Auswirkungen auf die Betreuungsumgebung, Vorhandensein von (Haus-)tieren in der Betreuungsumgebung).

§ 6

Aufhebung der Pflegeerlaubnis

Bestehen nach Aufnahme der Kindertagespflegetätigkeit Zweifel an der Eignung einer Kindertagespflegeperson, prüft die Stadt Oberhausen, ob die Erlaubnis zur Kindertagespflege nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen aufgehoben wird.

§ 7

Selbstbenannte Kindertagespflegeperson

- (1) Bei Benennung einer Person (z. B. Verwandte, Freunde, Nachbarn) durch die Erziehungsberechtigten, kann der Person eine Erlaubnis zur Kindertagespflege ausschließlich für das namentlich benannte Kind erteilt werden. § 5 Abs. 2 und

Abs. 3, mit Ausnahme der Nr. 2, 4, 11 und 12, gelten entsprechend.

- (2) Die Qualifizierung im Sinne des § 8 muss ab der Betreuung eines zweiten Kindes vorliegen.

§ 8

Erforderliche Qualifikation

- (1) Kindertagespflegepersonen müssen zum Nachweis ihrer fachlichen Eignung ein Zertifikat zur Kindertagespflegeperson nach dem DJI-Curriculum bzw. nach dem QHB vorlegen.
- (2) Ab dem Kindergartenjahr 2022/23 sollen alle Kindertagespflegepersonen, die erstmalig diese Tätigkeit aufnehmen, gemäß § 21 Abs. 2 KiBiz über eine QHB-Qualifikation verfügen.

§ 9

Fortbildungen

- (1) Innerhalb von 5 Jahren müssen Fortbildungen im Umfang von mindestens 50 Unterrichtseinheiten absolviert werden. Jährlich müssen mindestens 7 Unterrichtseinheiten von der Kindertagespflegeperson der Fachstelle Kindertagespflege nachgewiesen werden. Diese sind Voraussetzung für die Neuerteilung einer Pflegeerlaubnis gem. § 43 SGB VIII.
- (2) Innerhalb von fünf Jahren ist die Teilnahme an jeweils einer Fortbildung zu folgenden Themen verpflichtend:
1. Basisfortbildung Kinderschutz - § 8a SGB VIII,
 2. vertiefende Fortbildung Kinderschutz - § 8a SGB VIII,
 3. Inklusion/Verhaltensauffälligkeiten im Kleinkindalter,
 4. Zusammenarbeit mit Eltern/Entwicklungsgespräche/Bildungsdokumentation/Erziehungspartnerschaft.

Weitere zwei Fortbildungen sind aus den Bildungsbereichen der Bildungsgrundsätze zu besuchen (s. Bildungsgrundsätze für Kinder von 0 bis 10 Jahren in Kindertagesbetreuung und Schulen im Primarbereich in Nordrhein-Westfalen, Hrsg. MKFFI NRW; MSW NRW in der jeweils gültigen Fassung).

- (3) Der Erste-Hilfe-Kurs am Kind wird innerhalb der laufenden Pflegeerlaubnis (5 Jahre) einmalig als Fortbildung anerkannt. Der Erste-Hilfe-Kurs am Kind ist entsprechend der Vorgaben der Unfallkasse NRW regelmäßig (derzeit alle 2 Jahre) zu besuchen und nachzuweisen.
- (4) Die rechtzeitige Vorlage der Nachweise über die Teilnahme an Fortbildungen/Erste-Hilfe-Kurs am Kind liegt in der Verantwortung der Kindertagespflegeperson. Nicht vorgelegte Nachweise können zur Nichterteilung bzw. zur Aufhebung der Pflegeerlaubnis führen.

§ 10

Räumliche Voraussetzungen

- (1) Kindertagespflege kann im eigenen Haushalt der Kindertagespflegeperson, in anderen geeigneten Räumen oder im Haushalt der Erziehungsberechtigten ausgeübt werden.

- (2) Sollte es sich bei den „anderen geeigneten Räumen“ um angemieteten oder im eigenen Eigentum stehenden Wohnraum oder Gewerberäume handeln, die ausschließlich zur Betreuung in Kindertagespflege genutzt werden, so ist der Bereich Bauordnung der Stadt Oberhausen zu involvieren und eine Genehmigung auf Nutzungsänderung zu beantragen.

- (3) Für die Nutzung von Räumen für eine Großtagespflege ist der Bereich Bauordnung der Stadt Oberhausen zu involvieren und eine Genehmigung auf Nutzungsänderung zu beantragen.

- (4) Soll die Betreuung im Rahmen von Kindertagespflege in Räumlichkeiten einer Kindertageseinrichtung stattfinden, so ist der Landschaftsverband Rheinland (LVR) einzubeziehen.

- (5) Sollten zwei Kindertagespflegestellen in unmittelbarer räumlicher Nähe zueinander betreuen, ist eine klare räumliche und personelle Abgrenzung dieser beiden Kindertagespflegestellen notwendig, um das Erfordernis einer Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII auszuschließen.

- (6) Näheres zu den räumlichen Voraussetzungen ist der Anlage 1 dieser Satzung zu entnehmen.

§ 11

Einsatz von Praktikantinnen und Praktikanten sowie weiteren regelmäßig anwesenden Personen

- (1) Vor der Aufnahme von Praktikantinnen und Praktikanten ist die Mitteilung an die Fachstelle Kindertagespflege der Stadt Oberhausen über folgende Angaben erforderlich:

1. persönliche Daten (Name, Adresse, Geburtsdatum),
2. institutionelle Anbindung (Name der Schule),
3. Zeitraum des Praktikums,
4. zeitliche Anwesenheit der Praktikantin bzw. des Praktikanten in der Kindertagespflegestelle,
5. vorhandener Masernschutz.

- (2) Von der Praktikantin bzw. dem Praktikanten muss ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis und eine Untersuchungsbescheinigung einer/-s niedergelassenen Ärztin/Arztes vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Schülerpraktikantinnen und -praktikanten, die ein bis zu dreiwöchiges Praktikum absolvieren, sofern sie nur unter Aufsicht der Kindertagespflegeperson arbeiten.

- (3) Die Aufsichtspflicht ist keinesfalls auf Praktikantinnen bzw. Praktikanten übertragbar.

- (4) Bei einem Praktikum ohne institutionelle Anbindung sind Fragen des Versicherungsschutzes von der Kindertagespflegeperson zu klären.

- (5) Bei der Beschäftigung einer Hauswirtschaftskraft während der Betreuungszeiten muss von dieser ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis, ein Nachweis über eine amtsärztliche Untersuchung sowie ein Nachweis über den vorhandenen Masernschutz vorgelegt werden. Sofern die Hauswirtschaftskraft mit der Nahrungszubereitung für die Tageskinder befasst ist, muss ein Nachweis der



Infektionsschutzbelehrung vorgelegt werden. Hauswirtschaftskräfte dürfen ausschließlich hauswirtschaftliche Aufgaben erfüllen und nicht in der Betreuung der Tageskinder eingesetzt werden.

- (6) Von weiteren regelmäßig in der Kindertagespflegestelle anwesenden Personen (z. B. in der musikalischen Früherziehung etc.) muss ein polizeiliches Führungszeugnis sowie ein Nachweis über den vorhandenen Masernschutz vorgelegt werden. Die Aufsichtspflicht sowie die grundlegenden Betreuungsaufgaben sind keinesfalls auf die weiteren regelmäßig in der Kindertagespflegestelle anwesenden Personen zu übertragen.
- (7) Die Fachstelle Kindertagespflege ist über die Anwesenheit von Praktikanten und Praktikantinnen sowie weiteren regelmäßig in der Kindertagespflegestelle anwesenden Personen zu informieren.

§ 12 Kinderschutz

- (1) Kindertagespflegepersonen haben auch in ihrer pädagogischen Konzeption die Sicherung der Rechte von Kindern zu gewährleisten. Sie haben in allen Fragen zur Sicherung des Kindeswohls und zum Schutz der Kinder vor Gewalt einen Anspruch auf Beratung (vgl. § 11 Abs. 4 Landeskinderschutzgesetz NRW).
- (2) Die Kindertagespflegeperson hat gem. § 8a Abs. 5 SGB VIII eine Vereinbarung mit dem Jugendamt zu schließen. Die Kindertagespflegeperson muss bei Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte für die Gefährdung eines von ihr betreuten Kindes eine Gefährdungseinschätzung vornehmen und dabei eine insofern erfahrene Fachkraft beratend hinzuziehen. Die Erziehungsberechtigten sowie das Kind sind in die Gefährdungseinschätzung einzubeziehen, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes nicht in Frage gestellt wird.

§ 13 Infektionsschutz und hygienische Standards

- (1) Das Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz – IfSG) ist in seiner jeweils gültigen Fassung zu beachten.
- (2) Die Kindertagespflegepersonen sind als selbstständig Tätige selbst dafür zuständig, die für ihre Arbeit wesentlichen Inhalte des Infektionsschutzgesetzes zu kennen.
- (3) Bei der Verwertung von Lebensmitteln oder bei einer Versorgung mit Essen sind die Vorgaben der Lebensmittelhygiene zu beachten.

§ 14 Laufende Geldleistung

- (1) Wenn die Voraussetzungen für eine Förderung nach den §§ 23 und 24 SGB VIII vorliegen und die Stadt Oberhausen nach § 86 SGB VIII örtlich zuständig ist, ist der geeigneten Kindertagespflegeperson eine laufende Geldleistung zu gewähren.
- (2) Der Umfang der laufenden Geldleistung richtet sich nach § 23 Abs. 2 SGB VIII sowie den nachfolgenden Bestimmungen.

- (3) Die Höhe der Geldleistung richtet sich gemäß Anlage 2 dieser Satzung nach der vereinbarten wöchentlichen Betreuungszeit des Kindes und der Qualifikation der Kindertagespflegeperson. Die Auszahlung erfolgt als Pauschale monatlich pro Kind. Die erste Auszahlung der Pauschale erfolgt zum frühestmöglichen Zeitpunkt; die weiteren Zahlungen erfolgen jeweils für den laufenden Monat im Voraus.

- (4) Jegliche Veränderungen, die Einfluss auf die Zahlung haben können (insbes. Änderung des Betreuungsumfangs, tatsächliches Ende der Betreuung, Ausfallzeiten), sind der Fachstelle Kindertagespflege der Stadt Oberhausen unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Bei Veränderungen des Betreuungsumfangs und einer Änderung der Betreuungsperson werden die Zahlungen zum Beginn des nächsten Monats nach Erhalt der schriftlichen Veränderungsanzeige angepasst. Die Gewährung der laufenden Geldleistungen endet mit der Beendigung der Förderung, auf § 4 Abs. 7 wird verwiesen. Auf die Mitwirkungspflicht gemäß §§ 60 ff. SGB I wird ausdrücklich hingewiesen.

- (5) Betreuungsstunden über die Stundenpauschale von bis zu 45 Stunden wöchentlich hinaus werden stündlich abgerechnet.

- (6) Die monatliche Geldleistung beinhaltet gem. § 24 Abs. 3 Nr. 6 KiBiz zusätzlich mindestens 1 Stunde pro Betreuungswoche für mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit für jedes der Kindertagespflegeperson zugeordnete Kind, um der Kindertagespflegeperson eine qualitative Vor- und Nachbereitungszeit des Betreuungsverhältnisses, Bildungsdokumentation und Elterngespräche zu ermöglichen.

- (7) Die monatliche Geldleistung wird gem. § 24 Abs. 3 Nr. 7 KiBiz bereits während der Eingewöhnungszeit entsprechend der vereinbarten wöchentlichen Betreuungszeit gezahlt.

- (8) Gemäß § 24 Abs. 3 Nr. 9 wird die Höhe der laufenden Geldleistung analog zur Fortschreibungsrate gem. § 37 KiBiz, unter Berücksichtigung der tatsächlichen Kostenentwicklung, jeweils zum Beginn eines Kindergartenjahres angepasst.

- (9) Die Auszahlung der Geldleistung erfolgt an die Kindertagespflegeperson. Im Rahmen eines Anstellungsverhältnisses kann die Kindertagespflegeperson ihre Ansprüche gegenüber der Stadt Oberhausen an ihren Anstellungsträger abtreten. Dies erfolgt in Form einer Abtretungserklärung. Die Voraussetzungen des § 22 Absatz 6 KiBiz sind einzuhalten.

- (10) Die im Vertretungsstützpunkt tätige Kindertagespflegeperson erhält monatlich einen Pauschalbetrag. Die Höhe des Pauschalbetrags ist der Anlage 2 dieser Satzung zu entnehmen. Sollte die Kindertagespflegeperson Räumlichkeiten anmieten, gilt § 18 dieser Satzung entsprechend.

- (11) Die laufende Geldleistung umfasst gem. § 23 Abs. 2 SGB VIII

1. die Erstattung angemessener Kosten für den Sachaufwand,

2. einen Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung,
 3. die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer angemessenen Unfallversicherung sowie
 4. die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung sowie einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung.
- (12) Die Erstattung der jeweiligen Beiträge zur Unfall-, Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung erfolgt auf Antrag der Kindertagespflegeperson. Als Nachweis sind die jeweiligen Beitragsbescheide der endgültigen, ersatzweise der vorläufigen Berechnung der Sozialversicherungen einzureichen. Es kann auch ein Nachweis der Beitragszahlung durch Vorlage von Kontoauszügen verlangt werden. Nach Erhalt des endgültigen Bescheides des Sozialversicherungsträgers ist dieser unverzüglich, spätestens innerhalb eines Monats durch die Tagespflegeperson einzureichen. Die Erstattung ist auf einen Zeitraum von dreizehn Monaten befristet. Angestellte Kindertagespflegepersonen sind über ihren Arbeitgeber in der gesetzlichen Unfallkasse versichert. Eine Erstattung von Beiträgen durch die Stadt Oberhausen erfolgt in diesem Fall nicht.
- (13) Ein Anspruch auf (anteilige) Erstattung der Beträge der Unfall-, Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung besteht nur für Zeiten, in denen ein Betreuungsverhältnis und ein Anspruch auf die laufende Geldleistung besteht.
- (14) Das Ende der Zahlung der laufenden Geldleistung richtet sich nach § 4. Sollten in einem privatrechtlichen Vertrag zwischen der Kindertagespflegeperson und den Erziehungsberechtigten andere Kündigungsfristen vereinbart worden sein, hat dies auf die Einstellung der Zahlungen seitens der Stadt Oberhausen keine Auswirkungen.
- (15) Werden gesetzliche Vorgaben oder Bestimmungen dieser Satzung von der Kindertagespflegeperson nicht beachtet oder liegen die Anspruchsvoraussetzungen nicht mehr vor, prüft die Stadt Oberhausen eine Einstellung und Rückforderung der Geldleistung. Sofern die Rückforderung sich nicht auf einen kompletten Betreuungsmonat bezieht, erfolgt die Berechnung tageweise.

§ 15

Betreuung von Kindern mit Förderbedarf

- (1) Kindertagespflegepersonen, die Kinder mit Behinderungen oder Kinder, die von Behinderungen bedroht sind, betreuen, und bei denen dies von einem Träger der Eingliederungshilfe festgestellt wurde, können nach Maßgabe der Anlage 2 dieser Satzung die doppelte Pauschale erhalten. Das Betreuungssetting wird um einen Betreuungsplatz reduziert. Dies steht unter dem Vorbehalt, dass die Platzreduzierung eine geeignete Maßnahme darstellt, um die weitere Teilhabe des Kindes in der Kindertagesbetreuung sicherzustellen. Vorausgesetzt wird die Vernetzung der Kindertagespflegeperson mit relevanten Akteuren (Therapeuten, Kinderärzten, Teilnahme an Arbeitskreisen). Eine Förderplanung ist bei der Fachstelle Kindertagespflege einzureichen. Die jeweils aktuelle Vereinbarung zur operativen Zusammenarbeit in Kindertageseinrichtungen und Kin-

dertagespflege in Oberhausen zur inklusiven Förderung ist zu beachten. Ein Gewaltschutzkonzept entsprechend § 37a SGB IX ist zu erstellen.

- (2) Die doppelte Pauschale steht außerdem unter der Bedingung, dass die Kindertagespflegeperson über eine zusätzliche Qualifikation nach den gültigen Empfehlungen des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen (MKFFI) zur Betreuung von Kindern mit Behinderungen oder mit drohenden Behinderungen verfügt oder mit einer solchen begonnen hat. Voraussetzung ist darüber hinaus der Nachweis des Besuchs einer Fortbildung zur inklusiven Betreuung mindestens einmal in fünf Jahren.
- (3) Wenn Kinder mit Behinderungen oder Kinder, die von Behinderungen bedroht sind und bei denen dies von einem Träger der Eingliederungshilfe festgestellt wurde, bei einer Kindertagespflegeperson betreut werden, die nicht über eine zusätzliche Qualifikation nach den gültigen Empfehlungen des MKFFI zur Betreuung von Kindern mit Behinderung oder mit drohender Behinderung verfügt, kann im Ausnahmefall nach Prüfung durch die Fachstelle Kindertagespflege die doppelte Pauschale bewilligt und das Betreuungssetting um einen Platz reduziert werden, wenn dies eine geeignete Maßnahme ist, um die weitere Teilhabe des Kindes in der Kindertagesbetreuung sicherzustellen. Die Bewilligung erfolgt unter der Voraussetzung, dass freie Platzkapazitäten zur Verfügung stehen und es nicht aus diesem Grund zu einer Kündigung eines anderen Betreuungsverhältnisses kommt. Die Kindertagespflegeperson hat dazu mindestens eine auf das Behinderungsbild des Kindes bezogene Fortbildung zu besuchen. Mit jedem neuen Vertragsabschluss ist die Aktualität des Qualifizierungs-Status zu prüfen.

§ 16

Zeitlich flexible Angebotsformen

- (1) Bei regelmäßiger Betreuung von Kindern nach 17:00 Uhr und vor 07:00 Uhr sowie an Feiertagen und an Wochenenden wird auf Antrag eine Pauschale von 45,00 € pro Kind pro Monat an die Kindertagespflegeperson gezahlt.
- (2) Die Pauschale wird erst ab Eingang des Antrags von der Stadt Oberhausen ausgezahlt, eine rückwirkende Zahlung ist nicht möglich.
- (3) Bei einer Über-Nacht-Betreuung werden in der Zeit von 22:00 bis 05:00 Uhr insgesamt 5 Betreuungsstunden angerechnet.
- (4) Für zeitlich flexible Betreuungsangebote kann Kindertagespflege im Haushalt des/der Erziehungsberechtigten des Tageskindes erfolgen. Die Förderung dieser Kindertagespflege durch die Stadt Oberhausen erfolgt nur, wenn die Person im Sinne des § 43 SGB VIII geeignet ist und alle Voraussetzungen für eine Pflegeerlaubnis erfüllt. § 5 Abs. 2, 3, 4 und 5 gelten entsprechend.

§ 17

Ausfallzeiten von Kindertagespflegepersonen und Tageskindern

- (1) Zur Sicherstellung der Betreuungskontinuität auch im Vertretungsfall durch die Stadt Oberhausen



gem. § 23 Abs. 4 SGB VIII wird entweder seitens der Fachstelle Kindertagespflege eine Vertretung organisiert, die Vertretung bei einem durch die Stadt Oberhausen finanzierten Freihalteplatz vermittelt, ein Vertretungsstützpunkt (sofern die Kindertagespflegeperson diesem angeschlossen ist) genutzt oder ein Zuschuss in Form einer monatlichen Pauschale für die Anstellung einer eigenen Vertretungskraft durch die Kindertagespflegeperson gewährt. Kindertagespflegepersonen können auch eine Vertretung im Rahmen ihres Netzwerkes untereinander organisieren, wenn diese der Fachstelle Kindertagespflege vor Beginn angezeigt und eine regelmäßige Kontaktpflege zwischen den Kindertagespflegepersonen umgesetzt wird.

- (2) Die geleistete Vertretung der Stützpunkte kann an einem festen Standort oder mobil in den Räumlichkeiten der zugewiesenen Kindertagespflegepersonen erfolgen. In einem Vertretungsstützpunkt mit einem festen Standort wird die Vertretung in den Räumen des Vertretungsstützpunktes durchgeführt. In einem mobilen Vertretungsstützpunkt wird die Vertretung in den Kindertagespflegestellen der vertraglich zugewiesenen Kindertagespflegepersonen durchgeführt. Zum Konzept der Arbeit im Vertretungsstützpunkt gehört die regelmäßige Kontaktpflege der Vertretungs-kindertagespflegeperson mit den Tageskindern und den Personensorgeberechtigten im Rahmen von Kontaktbesuchen in der Kindertagespflegestelle. Die Kindertagespflegepersonen, die einen Stützpunkt durchführen, schließen eine Kooperationsvereinbarung mit der Stadt Oberhausen und erhalten eine monatliche pauschale Vergütung (s. Anlage 2 der Satzung).
- (3) Kindertagespflegepersonen in Oberhausen, die eine Vertretungskraft anstellen, erhalten eine pauschale Vergütung. Die Höhe des monatlichen Pauschalbetrags ist der Anlage 2 zu entnehmen. Damit sind alle Ansprüche der Kindertagespflegeperson gegenüber der Stadt Oberhausen abgegolten. Eine erforderliche Vertretung wird in der Regel durch die Kindertagespflegeperson sichergestellt.
- (4) Die Stadt Oberhausen fördert bedarfsorientiert Freihalteplätze für Vertretungszwecke nach den Maßgaben des § 23 Abs. 4 Satz 2 SGB VIII und § 23 Abs. 2 KiBiz NRW. Für einen Freihalteplatz erhält die Kindertagespflegeperson eine Freihaltepauschale pro Platz gemäß Anlage 2. Im Vertretungsfall werden die Förderleistung und die mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit gemessen an den tatsächlichen Vertretungsleistungen zusätzlich gewährt. Die Gewährung einer Freihaltepauschale erfolgt auf Antrag der Kindertagespflegeperson und wird jeweils für ein Kindergartenjahr bewilligt. Danach erfolgt eine erneute Bedarfsprüfung. Eine Förderung von Freihaltepauschalen über den von der Stadt Oberhausen ermittelten Bedarf hinaus ist nicht möglich. Kindertagespflegepersonen, denen eine Freihaltepauschale bewilligt wurde, verpflichten sich im Sinne des Kindeswohls zur Kontaktpflege im Rahmen ihres Netzwerkes.
- (5) Bei einem geplanten Ausfall der Kindertagespflegeperson von bis zu 30 Tagen, ausgehend von einer 5-Tage-Woche, im Kalenderjahr wird die laufende Geldleistung weitergezahlt. Darüber hinaus wird die laufende Geldleistung für weitere 21 Tage, ausge-

hend von einer 5-Tage-Woche, bei ungeplantem Ausfall der Kindertagespflegeperson weitergezahlt. Weiterhin wird die laufende Geldleistung für einen Fortbildungs- bzw. Konzeptionstag weitergezahlt. Erforderliche Vertretungsleistungen für die oben genannten Tage werden von der Stadt Oberhausen im Falle von gegenseitigen Vertretungen der Kindertagespflegepersonen untereinander, der Nutzung von Freihalteplätzen sowie dem Vertretungsstützpunkt finanziert. Bei der Bewilligung der pauschalen Vergütung einer angestellten Vertretungskraft gilt § 17 (3) dieser Satzung.

- (6) Darüberhinausgehende Ausfallzeiten ab dem 32. bzw. 53. Ausfalltag der Kindertagespflegeperson führen zur Rückforderung der laufenden Geldleistung. Sämtliche Ausfallzeiten für das abgelaufene Kalenderjahr sind der Fachstelle Kindertagespflege der Stadt Oberhausen jährlich bis zum 31.01. unaufgefordert anhand eines von der Kindertagespflegeperson unterschriebenen Vordrucks einzureichen. Bei Nichteinreichung der Ausfallzeiten oder Anhaltspunkten für eine nicht wahrheitsgemäße oder unvollständige Angabe der Ausfallzeiten bleibt der Widerruf der laufenden Geldleistungen und die Einstellung weiterer Zahlungen vorbehalten.
- (7) Gesetzliche Feiertage werden nicht als Ausfalltage angerechnet. Heiligabend und Silvester zählen jeweils als halbe Ausfalltage.
- (8) Kindertagespflegepersonen sprechen ihre Urlaubszeiten gem. § 23 Abs. 2 KiBiz rechtzeitig mit den Erziehungsberechtigten ab, so dass diese in der Lage sind, dies bei ihrer eigenen Urlaubsplanung zu berücksichtigen.
- (9) Die Kindertagespflegeperson informiert die Fachstelle Kindertagespflege der Stadt Oberhausen unverzüglich über die mit den Erziehungsberechtigten abgestimmten geplanten Ausfallzeiten und möglichen Vertretungsbedarf.
- (10) Wird eine planbare Vertretung benötigt, ist eine Mitteilung spätestens acht Wochen vor Vertretungsnotwendigkeit an die Fachstelle Kindertagespflege der Stadt Oberhausen erforderlich.
- (11) Ein sonstiger Vertretungsfall ist der Fachstelle Kindertagespflege der Stadt Oberhausen unverzüglich vor Betreuungsbeginn mitzuteilen.
- (12) Ein Ausfall der Kindertagespflegeperson – gleich aus welchem Grund – ist der Fachstelle Kindertagespflege der Stadt Oberhausen umgehend mitzuteilen.
- (13) Fällt die Kindertagespflegeperson über einen Zeitraum von mehr als acht aufeinanderfolgenden Wochen aus, so wird die Vermittlung einer neuen Kindertagespflegeperson geprüft und die Zahlung der Geldleistung eingestellt.
- (14) Krankheitsbedingte und sonstige Abwesenheitszeiten des Kindes, die einen zeitlichen Umfang von bis zu 8 aufeinander folgenden Wochen nicht überschreiten, werden im Sinne von § 24 Abs. 3 Nr. 8 KiBiz weiter vergütet. Darüberhinausgehende Fehlzeiten werden nicht vergütet. Die Abwesenheit eines Kindes, die über 4 zusammenhängende Wochen hinausgeht, ist umgehend mitzuteilen.

**§ 18
Mietkostenzuschuss**

- (1) Bei angemieteten Räumen, die ausschließlich der Kindertagesbetreuung dienen, wird ein Mietzuschuss in Höhe von 60 € pro Monat und Betreuungsplatz, den ein Oberhausener Kind belegt, gezahlt. Höchstgrenze für den Mietzuschuss ist die tatsächliche Kaltmiete. Die Vorlage des Mietvertrags ist erforderlich. Die Stadt Oberhausen behält sich vor, bei Bedarf weitere Unterlagen als Nachweis für die Zahlung von Mietkosten einzufordern.
- (2) Ein Mietzuschuss wird nicht gezahlt, wenn die Kindertagespflegeperson Eigentümerin oder Mit-eigentümerin der Räumlichkeiten ist.
- (3) Die Bewilligung erfolgt ab dem Monat der Antragstellung und wird bis zum 31.07. des jeweiligen Kindergartenjahres befristet; danach ist ein Folgeantrag zu stellen.

**§ 19
Fahrtkosten**

Kindertagespflegepersonen, die Tageskinder im Rahmen der ergänzenden Kindertagespflege betreuen, die nachweislich zu oder von einer Kindertageseinrichtung bzw. zur oder von der Ganztagschule gebracht bzw. abgeholt werden müssen, erhalten eine monatliche Fahrtkostenpauschale in Höhe von 30,00 €.

**§ 20
Elternbeiträge**

- (1) Für die Inanspruchnahme von Angeboten der Kindertagespflege werden die Erziehungsberechtigten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gemäß § 90 Abs. 1 SGB VIII i. V. m. § 51 KiBiz zu den Kosten der Kindertagespflege herangezogen.
- (2) Die Höhe des sogenannten Elternbeitrags ergibt sich aus der „Satzung der Stadt Oberhausen über die Erhebung von Elternbeiträgen für Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege“ in der jeweils geltenden Fassung.

**§ 21
Private Zuzahlungen**

- (1) Zusätzliche Zahlungen der Erziehungsberechtigten an die Kindertagespflegepersonen sind gemäß § 51 Abs. 1 KiBiz gesetzlich ausgeschlossen.
- (2) Ein angemessenes Essensgeld darf durch die Kindertagespflegeperson erhoben werden. Die Höhe des Essensgeldes sollte sich in der Regel nach dem in den städtischen Kindertageseinrichtungen erhobenen Betrag richten.

**§ 22
Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt zum 01.08.2026 in Kraft. Die Satzung der Stadt Oberhausen über die Kindertagespflege vom 02.07.2024 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Anlagen:

- Anlage 1: Leitfaden für Raumstandards in der Kindertagespflege
- Anlage 2: Finanzielle Förderung der Kindertagespflege

**Anlage 1:
Leitfaden für Raumstandards in der Kindertagespflege**

Stadt Oberhausen
Fachbereich 3-1-30/
Kindertagesbetreuung/Frühkindliche Bildung

Inhalt

1. Allgemeines
2. Nutzung von Räumlichkeiten für die Kindertagespflege
3. Kindgerechte Räumlichkeiten
 - 3.1 Raumgestaltung
 - 3.2 Spielmaterialien
 - 3.3 Außenbereich
4. Regelungen zu Kindertagespflegestellen in anderen geeigneten Räumen
5. Besonderheiten und Verfahrenswege für Raumstandards in Großtagespflegestellen
6. Besonderheiten und Verfahrenswege bei mehreren Kindertagespflegestellen „unter einem Dach“
7. Verantwortliche Zuständigkeiten
8. Quellenangaben

1. Allgemeines

Voraussetzung zur Erteilung einer Pflegeerlaubnis sind gemäß § 43 Abs. 2 Achten Buch Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) kindgerechte Räume. Kindertagespflege kann gemäß § 22 Abs. 5 Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz - KiBiz) auch in geeigneten Räumen außerhalb des Haushaltes der Kindertagespflegepersonen oder Eltern durchgeführt werden.

In den bundes- und landesgesetzlichen Vorschriften des SGB VIII und des KiBiz ist der Begriff „kindgerechte Räumlichkeiten“ nicht näher definiert. Dieser Leitfaden für Oberhausener Kindertagespflegestellen beruht auf den Empfehlungen zu geeigneten Räumlichkeiten aus dem Handbuch Kindertagespflege des Bundesministeriums für Familien, Senioren, Frauen und Jugend sowie aus der Broschüre „Gut Betreut!“ des Landschaftsverbandes Rheinland und dem „Qualitätskatalog Großtagespflege in Nordrhein-Westfalen“, Sachstand, Empfehlungen und Forderungen vom Landesverband Kindertagespflege NRW in der jeweils gültigen Fassung.

Des Weiteren wurden die vom Arbeitskreis Kindertagespflege erarbeiteten Empfehlungen berücksichtigt. Der Arbeitskreis Kindertagespflege wurde 2016 von der Unfallkasse NRW gegründet. Dem Arbeitskreis gehören u. a. der Bundesverband Kindertagespflege e. V., der Landesverband Kindertagespflege NRW sowie der Landschaftsverband Rheinland (LVR) sowie der Landschaftsverband Westfalen-Lippe an.

2. Nutzung von Räumlichkeiten für die Kindertagespflege

Zur Vermeidung möglicher Konflikte sollte im Vorfeld die Betreuung von Tageskindern mit der/dem Vermieter*in oder bei Eigentumswohnungen mit der Eigentümergemeinschaft geklärt und ggf. mit den unmittelbaren Nachbar*innen besprochen werden. Die Einverständniserklärung der Vermieterin/des Vermieters sollte schriftlich eingeholt werden. Räumlichkeiten, die zu Wohnzwecken angemietet werden, dürfen in der Regel nicht ohne vorherige Einwilligung der Vermieterin/des Vermieters für andere Zwecke als zum Wohnen genutzt werden.



3. Kindgerechte Räumlichkeiten

Kindgerechte Räume müssen über Tageslicht verfügen, sind hell und freundlich zu gestalten. Sie müssen den Kindern genügend Bewegungsfreiheit bieten und von ihnen gefahrlos genutzt werden können. Dies bedeutet, dass Kindertagespflegepersonen über Räume verfügen sollten, die sicher sind, in denen sich Kinder wohlfühlen, sich altersgemäß entwickeln und entsprechend individuell gefördert werden können.

Sofern die Kindertagespflege im Haushalt der Kindertagespflegeperson stattfindet, ist sicherzustellen, dass die Räumlichkeiten anregend und entwicklungsfördernd gestaltet sind und den Bildungsprozess unterstützen. Es sind Rückzugsmöglichkeiten und für jedes Kind eine eigene Schlafmöglichkeit einzurichten sowie altersgerechte Spielmöglichkeiten vorzuhalten.

Zur Beurteilung der Betreuungsräume hinsichtlich der Geeignetheit für die Kindertagespflege sind folgende Punkte zu beachten:

3.1 Raumgestaltung

- Die Räume sind sauber, sicher, hell, gut belüftet und temperiert.
- Alle Aufenthaltsräume sollten über zu öffnende Fenster mit ausreichend Tageslichteinfall verfügen. Im Betreuungs- und Schlafraum müssen zwingend Fenster vorhanden sein, die ein Stoßlüften ermöglichen. Zu öffnende Glasbausteine oder Ein- und Ausgangstüren sind zur Belüftung der Räume nicht ausreichend. Küchen müssen über ein Fenster oder eine Belüftungsanlage (mindestens Abzugsanlage) verfügen.
- Die Fenster (-griffe) sind mit einer Kindersicherung auszustatten (z. B. abschließbare Fenstergriffe).
- Die Böden der Räume sollten leicht zu reinigen sein. Küchenböden verfügen über einen wischbaren Boden.
- Es ist ausreichend Platz für Spiel und Bewegung sowie zum Rückzug zu schaffen.
- Die Räume sind anregungsreich sowie kindgerecht gestaltet und in einen Sanitär-, Spiel-, Ess- und Schlafbereich unterteilt.
- Es werden geeignete, altersgerechte Spiel- und Beschäftigungsmaterialien vorgehalten. Die Herstellerangaben zu Altersbeschränkungen sind zu beachten.
- Die Küche verfügt über eine Spüle mit Kalt-/Warmwasseranschluss, die eine hygienisch einwandfreie, getrennte Reinigung von Gegenständen sowie der Bearbeitung von Lebensmitteln ermöglicht, einen Kühlschrank sowie mindestens eine Möglichkeit zur Erwärmung von Getränken und Nahrung.
- Es ist für jedes Betreuungskind ein eigener ruhiger Schlafplatz (Bett o. Matratze) vorhanden. Dieser sollte alters- und entwicklungsgerecht gestaltet sein. Der Schlafplatz sollte für die Kinder altersabhängig selbstständig zu erreichen und zu verlassen sein. Passende Kinderschlafsäcke werden gegenüber Decken empfohlen.
- Für ältere Kinder ist bei Bedarf ein geeigneter, ruhiger Platz zur Erledigung der Schularbeiten vorzuhalten.
- Es ist für jedes Kind ein eigener, alters- und entwicklungsgerechter Platz (Stuhl oder Hocker an einem Tisch) für die gemeinsame Einnahme von Mahlzeiten vorhanden.
- Die Möbel müssen sich in einem guten sowie sauberen Zustand befinden und kindersicher sein.
- Für die Kinder sind zugängliche Aufbewahrungsmöglichkeiten für Spielmaterialien (Kisten, Regale) vorhanden.
- Die Kindertagespflegestelle hält persönliche Bereiche für jedes Tageskind vor (z. B. Schublade, Regalfach).

- Es ist ein geeigneter und hygienischer Platz für die Pflege vorhanden.
- Treppen innerhalb der Kindertagespflege sind kindersicher zu gestalten. Auf- und Abgänge sind mit einem Kinderschutzgitter auszurüsten. Die Treppe ist an den Seiten gegen Abstürze zu sichern.
- Die Räume sind kindersicher zu gestalten. Bereits im Vorfeld der Betreuung sind die Betreuungsräume, Einrichtungsgegenstände sowie Spielzeug auf mögliche Gefahrenquellen zu prüfen. Sicherheitsmängel sind vor Aufnahme der Betreuung zu beseitigen. Es werden Maßnahmen zu Unfallverhütung getroffen. Die Umsetzung von Sicherheitsaspekten wird protokolliert.

Besonderheiten bei Übernachtungskindern

- Für Übernachtungskinder ist ein eigener Schlafplatz vorzuhalten. Die Übernachtbetreuung ist mit der Fachberatung abzustimmen.

3.2 Spielmaterialien

- Es ist eine ausreichende Ausstattung mit altersentsprechendem Spiel- und Beschäftigungsmaterial, das der Förderung und Bildung von Kindern dient, vorhanden. Dieses muss sich in gutem Zustand befinden. Die regelmäßige Überprüfung wird vorausgesetzt. Herstellerangaben zur Altersbeschränkung sind zu berücksichtigen.
- Die Materialien sind nach Funktionsbereichen geordnet und verfügbar.

3.3 Außenbereich

- In direkter Umgebung zur Kindertagespflegestelle befinden sich Bewegungs- und Spielmöglichkeiten. Sofern kein eigener Garten vorhanden ist, sollte ein gut zu erreichender Spielplatz oder Park vorhanden sein.
- Sicherheitsaspekte sind berücksichtigt: Bei einem eigenen Garten müssen Sicherheitsrisiken in Eigenverantwortung der Kindertagespflegepersonen ausgeräumt werden. Bei einem Spielplatz oder Park obliegen die Sicherheitsrisiken der Spielgeräte nicht den Kindertagespflegepersonen.
- Das Außengelände ist für Kinder leicht und sicher fußläufig zu erreichen.
- Der Außenbereich ist so gestaltet, dass dieser entwicklungsfördernde und anregende Erfahrungen in den Bereichen Bewegung, Spiel, Begegnung und Erkundung ermöglicht.
- Treppen auf dem Außengelände sind kindersicher zu gestalten. Auf- und Abgänge sind mit einem Kinderschutzgitter abzusperren. Zu den Seiten ist die Treppe gegen Abstürze zu sichern.
- Die Außenspielflächen werden unter Beachtung der Informationen für Sicherheit und Gesundheit der Gesetzlichen Unfallversicherung (GUV) gestaltet.

4. Regelungen zu Kindertagespflegestellen in anderen geeigneten Räumen

Kindertagespflege kann gemäß § 22 Abs. 5 KiBiz auch in anderen geeigneten Räumen geleistet werden, die weder zum Haushalt der Kindertagespflegepersonen noch zum Haushalt der Eltern gehören.

Die Betreuung in anderen geeigneten Räumen zeichnet sich durch die räumliche Trennung vom Familienhaushalt der Kindertagespflegeperson und der Betreuung von Tageskindern aus. Das bedeutet, dass die Räume anders gestaltet und eingerichtet werden als bei der Betreuung im eigenen Haushalt. Der familienähnliche Charakter der Kindertagespflege sollte erhalten bleiben.

Darüber hinaus handelt es sich bei Kindertagespflege in anderen geeigneten Räumen baurechtlich nicht um eine Wohnnutzung. In der Regel ändern sich damit die zu beachtenden bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Vorschriften. Vor Nutzung der Räumlichkeiten muss daher immer die Abstimmung mit der zuständigen Bauaufsichtsbehörde erfolgen und eine Nutzungsänderung beantragt werden. Eine Inbetriebnahme der Räumlichkeiten darf erst nach abschließender Abnahme durch die Baubehörde (im baurechtlichen Sinne) und die Fachberatung (im pädagogischen Sinne) erfolgen.

Die Verantwortung für den Antrag auf Nutzungsänderung liegt bei der Kindertagespflegeperson, ggf. in Absprache mit der/dem Vermieter*in.

Räume, die ausschließlich für die Kindertagespflege angemietet werden, sollten sich bevorzugt im Erdgeschoss oder maximal in der ersten Etage eines Hauses befinden.

Die Raumgröße sollte analog den Vorgaben für eine Großtagespflegestelle entsprechen. Pro Kind sollten ca. 6 qm Spiel-, Schlaf- und Aufenthaltsfläche berechnet werden. Die Fläche der allgemeinen Räume (Sanitär, Garderobe und Küche) sind zusätzlich zu berücksichtigen. Der Sanitärbereich und/oder die Toilette müssen sich innerhalb der Wohnung und nicht im Treppenhaus befinden.

Die Räume dürfen ausschließlich für die Kindertagespflege genutzt und nicht zu anderen Zwecken untervermietet werden, sobald die Stadt Oberhausen Mietzuschüsse gewährt.

5. Besonderheiten und Verfahrenswege für Raumstandards in Großtagespflegestellen

Bei einem Zusammenschluss von maximal drei Kindertagespflegepersonen zu einer Großtagespflegestelle kann die Betreuung in geeignetem, angemietetem Wohnraum, in Gewerberäumen, in Räumen einer Kindertageseinrichtung oder einer Gemeinde, eines freien Trägers der Jugendhilfe oder einer vergleichbaren Einrichtung erfolgen.

Soll die Betreuung im Rahmen von Kindertagespflege in Räumlichkeiten einer Kindertageseinrichtung stattfinden, so sind der Landschaftsverband Rheinland (LVR) und die örtliche Heimaufsicht einzubeziehen.

Bei der Gründung einer Großtagespflegestelle müssen neben der Überprüfung der Räume durch die örtlich zuständige Fachberatung und den Bereich Bauordnung die Vorgaben aus dem Gesundheits- und Veterinärbereich in die Abnahme einbezogen werden.

Bezüglich der erforderlichen Raumgröße und des Raumprogramms dienen die aktuellen Ausführungen des Landesjugendamtes Rheinland mit der Broschüre „Gut betreut“ und die Rahmenbedingungen der Großtagespflege als Orientierung.

- Pro Kind sollten ca. 6 qm Spiel-, Schlaf- und Aufenthaltsfläche berechnet werden. Die Fläche der allgemeinen Räume (Sanitär, Garderobe und Küche) sind zusätzlich zu berücksichtigen.
- Die Fußböden sollten wischbar und gut zu reinigen sein.
- Es sind verschiedene Funktionsbereiche (Essbereich, Spielbereich, Schlaf- bzw. Rückzugsmöglichkeiten) einzurichten.
- Eine Küche mit Küchenzeile, die ein gemeinsames Zubereiten von Mahlzeiten ermöglicht, sollte vorhanden sein. Die Spüle verfügt über einen Kalt-/Warmwasseranschluss und ermöglicht eine hygienisch einwandfreie getrennte Reinigung von Gegenständen sowie der Bearbeitung von Lebensmitteln.

- Der Sanitärbereich soll von den Kindern eigenständig genutzt werden können. Bei der Ausgestaltung sollte die Intimsphäre der Kinder berücksichtigt werden. Der Sanitärbereich muss nicht über eine Kleinkinder-toilette oder ein Kleinkinderwaschbecken verfügen. Es ist jedoch erforderlich, dass für die Kleinkinder ein rutschfester Hocker und ein altersgerechter Toiletten-sitz vorhanden sind.
- In direkter Anbindung an die Räume oder in fußläufiger Entfernung sollte ein sicher zu erreichendes Außengelände vorhanden sein (u. a. unter Berücksichtigung der Kinderanzahl und deren Alter). Das Außengelände sollte so gestaltet werden, dass es Möglichkeiten für entwicklungsfördernde und anregende Erfahrungen im Bereich der Bewegung des Spiels und der Erkundung bieten.

6. Besonderheiten und Verfahrenswege bei mehreren Kindertagespflegestellen „unter einem Dach“

Werden mehrere Kindertagespflegestellen in räumlicher Nähe, „unter einem Dach“ oder organisatorisch verknüpft angeboten, sind die Abgrenzungskriterien in besonderer Weise zu beachten. Unter einer räumlichen Abgrenzung ist zu verstehen, dass jede der Tagespflegestellen eine eigene in sich geschlossene und unabhängige Einheit bildet. Die Kindertagespflegestelle verfügt über einen separaten Eingang, eine eigene Küche sowie einen eigenen Sanitärbereich (Toilette/Wickelbereich). Ebenfalls sind die weiteren Räume (Rückzugraum, Schlafraum) ausschließlich innerhalb der in sich geschlossenen (Groß-)Tagespflegestelle zu nutzen.

7. Verantwortliche Zuständigkeiten

Die Fachberater*innen der Kindertagespflege nehmen die Räumlichkeiten der Kindertagespflegestelle ab und überprüfen die Kindersicherheit und kindgerechte Ausstattung. Die Kindertagespflegepersonen tragen eigenverantwortlich dafür Sorge, die Sicherheit in ihren Räumlichkeiten zu prüfen und zu gewährleisten. Die Vorgaben der jeweils zuständigen Behörden wie dem Bauordnungsamt und der Lebensmittelhygiene sind ebenfalls eigenverantwortlich einzuhalten.

8. Quellen

- http://www.handbuchkindertagespflege.de/fileadmin/Dokumente/Einleitung/ha_ndbuch_kindertagespflege_gesamt_januar_2021_bf.pdf
- Handreichung Kindertagespflege in NRW, Stand 15. April 2023
- Handreichung zur Kindertagespflege – Arbeitshilfe für Fachberatungen und öffentliche Träger der Kinder- und Jugendhilfe in Nordrhein-Westfalen, <https://www.kita.nrw.de/system/files/media/document/file/handreichung-kindertagespflege-in-nordrhein-westfalen-fassung-15.04.2023.pdf>
- Gut betreut! Arbeitshilfe für Fachberatungen zur Unterstützung der pädagogischen Arbeit in der Kindertagespflege, Stand August 2023, Herausgeber: LVR Landschaftsverband Rheinland, 50663 Köln: <https://publi.lvr.de/publi/PDF/658-Gut-betreut.pdf>
- Qualitätskatalog Großtagespflege in Nordrhein-Westfalen, Sachstand, Empfehlungen und Forderungen, 2., vollständig überarbeitete Auflage, Dezember 2020, Landesverband Kindertagespflege NRW: https://www.landesverband-kindertagespflege-nrw.de/media/qualitaetskatalog-grosstagespflege-nrw_korrektur-03.pdf
- Sicherheit und Gesundheit in der Kindertagespflege, Handlungsanleitungen und Leitfäden des Arbeitskreises Kindertagespflege, Unfallkasse NRW: <https://www.unfallkasse-nrw.de/sicherheit-und-gesundheitsschutz/betriebsart/childertagespflege.html>



Anlage 2: Finanzielle Förderung der Kindertagespflege (ab 01.08.2026)

Geldleistungen für Kindertagespflegepersonen MIT Zertifikat zur Kindertagespflegeperson gemäß DJI-Curriculum bzw. des QHB

€	Betreuungszeit pro Woche/Kind; Vergütung pro Monat/Kind								
	Bis 5 Std.	Bis 10 Std.	Bis 15 Std.	Bis 20 Std.	Bis 25 Std.	Bis 30 Std.	Bis 35 Std.	Bis 40 Std.	Bis 45 Std.
Sachaufwand	40,00	80,01	120,01	160,02	200,02	240,03	280,03	320,04	360,04
Förderleistung	113,01	226,03	339,04	452,05	565,07	678,08	791,09	904,10	1.017,12
Vor- und Nachbereitungszeit	30,61	30,61	30,61	30,61	30,61	30,61	30,61	30,61	30,61
Höhe der Pauschale (Gesamtsumme pro Kind und Monat)	183,62	336,65	489,66	642,68	795,70	948,72	1.101,73	1.254,75	1.407,77
Stundensatz	7,07	7,07	7,07	7,07	7,07	7,07	7,07	7,07	7,07
Anteil Sachaufwand am Stundensatz	1,85	1,85	1,85	1,85	1,85	1,85	1,85	1,85	1,85
Anteil Förderleistung am Stundensatz	5,22	5,22	5,22	5,22	5,22	5,22	5,22	5,22	5,22

Geldleistungen für Kindertagespflegepersonen OHNE Zertifikat zur Kindertagespflegeperson gemäß DJI-Curriculum bzw. des QHB

€	Betreuungszeit pro Woche/Kind; Vergütung pro Monat/Kind								
	Bis 5 Std.	Bis 10 Std.	Bis 15 Std.	Bis 20 Std.	Bis 25 Std.	Bis 30 Std.	Bis 35 Std.	Bis 40 Std.	Bis 45 Std.
Sachaufwand	40,00	79,99	119,99	159,99	199,98	239,98	279,97	319,97	359,97
Förderleistung	87,13	174,25	261,38	348,51	435,64	522,76	609,89	697,02	784,15
Vor- und Nachbereitungszeit	25,42	25,42	25,42	25,42	25,42	25,42	25,42	25,42	25,42
Höhe der Pauschale (Gesamtsumme pro Kind und Monat)	152,55	279,66	406,79	533,92	661,04	788,16	915,28	1.042,41	1.169,54
Stundensatz	5,87	5,87	5,87	5,87	5,97	5,87	5,87	5,87	5,87
Anteil Sachaufwand am Stundensatz	1,85	1,85	1,85	1,85	1,85	1,85	1,85	1,85	1,85
Anteil Förderleistung am Stundensatz	4,02	4,02	4,02	4,02	4,02	4,02	4,02	4,02	4,02

Vergütung Vertretungsstützpunkt

Berechnung nach der Pauschale für 35 Std. x 5

Mobiler Stützpunkt: ohne Sachkostenanteil

Berücksichtigung der Vor- und Nachbereitungszeit

€	Pauschalbetrag für eine Kindertagespflegeperson im Monat	
	Vertretungsstützpunkt mit festem Standort	Mobiler Vertretungsstützpunkt
Sachaufwand	1.400,15	-
Förderleistung	3.955,45	3.955,45
Fahrtkosten	55,00	55,00
Vor- und Nachbereitungszeit	153,05	153,05
Höhe der Pauschale	5.563,66	4.163,50

Pauschalbetrag für angestellte Vertretungskräfte

Pauschalbetrag für angestellte Vertretungskräfte	494,26 EUR (5.693,40 EUR p.a.)
--	--------------------------------

Geldleistung für einen Freihalteplatz

Die Berechnung bezieht sich auf die durchschnittliche Betreuungspauschale der Kindertagespflegepersonen aus Oberhausen. Diese betreuen im Durchschnitt 40 Stunden pro Woche. Ausgezahlt werden hiervon die Sachkosten. Diese betragen 320 € pro Monat. Wenn der Freihalteplatz in Anspruch genommen wird, wird die Förderleistung zusätzlich für die tatsächliche Vertretung gewährt.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Gemäß § 7 Abs. 6 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NW. 1994, S. 666) in der zur Zeit gültigen Fassung können Verletzungen von Verfahrens- oder Formvorschriften gegen diese Satzung nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Oberbürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Oberhausen, 23.07.2026

Thorsten Berg
Oberbürgermeister

Entgeltordnung für die Mittagsverpflegung in Kindertageseinrichtungen der Stadt Oberhausen vom 23.07.2026

Der Rat der Stadt Oberhausen hat in seiner Sitzung am 13.07.2026 folgende Entgeltordnung beschlossen:

§ 1 Entgelt

- (1) Für die vertraglich (durch 45-Stunden-Betreuungsvertrag oder gesondert) vereinbarte Mittagsverpflegung in städtischen Kindertageseinrichtungen wird gemäß § 51 Abs. 3 des Gesetzes zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) ein Entgelt erhoben.
- (2) Das Entgelt wird als monatliche Pauschale erhoben und beträgt 68,00 EUR.
- (3) Die Pauschale ist durchgehend für 12 Monate zu zahlen. Die Zahlungspflicht wird durch Abwesenheit des Kindes oder Schließungszeiten der Einrichtung nicht berührt.

§ 2 Zahlungspflichtige

- (1) Schuldner des Entgelts sind die Personen, die die vertragliche Regelung zur Mittagsverpflegung abgeschlossen haben (d. h. den 45-Stunden-Betreuungsvertrag inkl. Mittagessen oder eine gesonderte Regelung gemäß § 1 Abs. 1).
- (2) Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 3 Dauer der Zahlungspflicht und Fälligkeit

- (1) Die Pflicht zur Zahlung des Entgelts beginnt zum 1. des Monats, in dem die Laufzeit des Vertrages gemäß § 1 Abs. 1 beginnt. Hierüber erhalten die Zahlungspflichtigen eine Rechnung.
- (2) Das Entgelt ist zum 1. eines Monats für den laufenden Monat im Voraus zu zahlen. Ausgenommen von der Vorauszahlungspflicht sind Zahlungspflichtige, deren Kinder Leistungen zur Bildung und Teilhabe erhalten (sog. Bildungskarte) und die dies gegenüber der Stadt Oberhausen nachgewiesen haben.
- (3) Die Pflicht zur Zahlung des Entgelts endet mit Beendigung des Vertrages gemäß § 1 Abs. 1.

§ 4 Ausnahmen von der Zahlungspflicht

- (1) Eine Ausnahme von der Zahlungspflicht kann beantragt werden
 - 1. für Monate, in denen das Kind auf Grund durchgehender Erkrankung die Kindertageseinrichtung nicht besucht hat,
 - 2. in sonstigen vergleichbaren Härtefällen.
- (2) Zwecks Prüfung, ob eine Ausnahme gewährt wird, kann die Stadt Oberhausen die Vorlage von Nachweisen wie z. B. ärztliche Atteste verlangen.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Entgeltordnung tritt am 01.08.2026 in Kraft. Die Entgeltordnung für die Mittagsverpflegung in Kindertageseinrichtungen der Stadt Oberhausen vom 17.12.2012 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung/sonstige ortsrechtliche Bestimmung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Gemäß § 7 Abs. 6 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NW. 1994, S. 666) in der zur Zeit gültigen Fassung können Verletzungen von Verfahrens- oder Formvorschriften gegen diese Satzung/sonstige ortsrechtliche Bestimmung nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Oberbürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Oberhausen, 23.07.2026

Thorsten Berg
Oberbürgermeister



Satzung über die Erhebung von Kostenersatz, Gebühren und Entgelten in der Stadt Oberhausen bei Einsätzen der Feuerwehr vom 23.07.2026 (Feuerwehrsatzung)

Der Rat der Stadt Oberhausen hat aufgrund der §§ 1, 3, 6, 8 und 52 des Gesetzes über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz (BHKG) vom 17.12.2015 (SGV. NRW. 213), der §§ 7 und 77 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (SGV. NRW. 2023) und der §§ 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21.10.1969 (SGV. NRW. 610) – jeweils in der bei Erlass dieser Satzung geltenden Fassung –, in seiner Sitzung am 13.07.2026 die folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Leistungen der Feuerwehr

- (1) Die Stadt Oberhausen unterhält für den Brandschutz und die Hilfeleistung eine Feuerwehr nach Maßgabe des Gesetzes über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz (BHKG).
- (2) Die Feuerwehr erfüllt ferner die Pflichtaufgaben des Vorbeugenden Brandschutzes. Hierzu gehören die Brandverhütungsschau (§ 26 BHKG) sowie die Brandschutzerziehung, Brandschutzaufklärung und Selbsthilfe (§ 3 Abs. 5 BHKG). Darüber hinaus stellt die Feuerwehr bei Veranstaltungen nach Maßgabe des § 27 BHKG Brandsicherheitswachen, soweit der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht genügt oder genügen kann.
- (3) Des Weiteren kann die Feuerwehr auf Antrag auch freiwillige Leistungen erbringen. Dazu gehören auch brandschutztechnische Leistungen außerhalb eines Baugenehmigungsverfahrens (gutachterliche Stellungnahmen, Brandschutzgutachten oder Brandschutzkonzepte). Ein Rechtsanspruch auf die Durchführung solcher freiwilligen Leistungen besteht nicht. Über die Durchführung entscheidet die Leitung der Feuerwehr. Der Antrag auf diese freiwilligen Leistungen ist schriftlich zu stellen oder schriftlich zu bestätigen. Bei Fehlen eines Antrages kann die Feuerwehr diese freiwilligen Leistungen erbringen, wenn die Vornahme im Interesse des Betroffenen erfolgt. Die Feuerwehr übernimmt keine Gewähr für den Erfolg der freiwilligen Leistungen.

§ 2

Erhebung von Kostenersatz

- (1) Die Einsätze der Feuerwehr nach § 1 Abs. 1 sind unentgeltlich, soweit in Abs. 2 nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Die Stadt Oberhausen kann für die in § 52 Abs. 2 BHKG genannten Fälle den Ersatz der für den Einsatz entstandenen Kosten verlangen:
 1. von der Verursacherin oder dem Verursacher, wenn sie oder er die Gefahr oder den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt hat,
 2. von der Eigentümerin oder dem Eigentümer eines Industrie- oder Gewerbebetriebs für die bei einem Brand aufgewandten Sonderlösch- und Sondereinsatzmittel,

3. von der Betreiberin oder dem Betreiber von Anlagen oder Einrichtungen gemäß §§ 29 Absatz 1, 30 Absatz 1 Satz 1 oder 31 BHKG im Rahmen ihrer Gefährdungshaftung nach sonstigen Vorschriften,
4. von der Fahrzeughalterin oder dem Fahrzeughalter, wenn die Gefahr oder der Schaden bei dem Betrieb von Kraft-, Schienen-, Luft- oder Wasserfahrzeugen oder eines Anhängers, der dazu bestimmt ist von einem Kraftfahrzeug mitgeführt zu werden, entstanden ist, sowie von dem Ersatzpflichtigen in sonstigen Fällen der Gefährdungshaftung,
5. von der Transportunternehmerin oder dem Transportunternehmer, der Eigentümerin oder dem Eigentümer, der Besitzerin oder dem Besitzer oder sonstigen Nutzungsberechtigten, wenn die Gefahr oder der Schaden bei der Beförderung von Gefahrstoffen oder anderen Stoffen und Gegenständen, von denen aufgrund ihrer Natur, ihrer Eigenschaften oder ihres Zustandes im Zusammenhang mit der Beförderung Gefahren für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung, insbesondere für die Allgemeinheit, für wichtige Gemeingüter, für Leben und Gesundheit von Menschen sowie für Tiere und Sachen ausgehen können oder Wasser gefährdenden Stoffen entstanden ist,
6. von der Eigentümerin oder dem Eigentümer, der Besitzerin oder dem Besitzer oder sonstigen Nutzungsberechtigten, wenn die Gefahr oder der Schaden beim sonstigen Umgang mit Gefahrstoffen oder Wasser gefährdenden Stoffen gemäß Nummer 5 entstanden ist, soweit es sich nicht um Brände handelt,
7. von der Eigentümerin oder dem Eigentümer, der Besitzerin oder dem Besitzer oder sonstigen Nutzungsberechtigten einer Brandmeldeanlage außer in Fällen nach Nummer 8, wenn der Einsatz Folge einer nicht bestimmungsgemäßen oder missbräuchlichen Auslösung ist,
8. von einem Sicherheitsdienst, wenn dessen Mitarbeiterin oder Mitarbeiter eine Brandmeldung ohne eine für den Einsatz der Feuerwehr erforderliche Prüfung weitergeleitet hat,
9. von derjenigen Person, die vorsätzlich grundlos oder in grob fahrlässiger Unkenntnis der Tatsachen die Feuerwehr alarmiert hat.

- (3) Zu den Einsatzkosten gehören auch die notwendigen Auslagen für die kostenpflichtige Hinzuziehung Dritter. Über die Beauftragung entscheidet die Einsatzleitung.

- (4) Besteht neben der Pflicht der Feuerwehr zur Hilfeleistung die Pflicht einer anderen Behörde oder Einrichtung zur Schadensverhütung und Schadensbekämpfung, so sind die Kosten für den Feuerwehreinsatz vom Rechtsträger der anderen Behörde oder Einrichtung zu erstatten, sofern ein Kostenersatz nach Absatz 2 nicht möglich ist.

§ 3

Berechnungsgrundlage Kostenersatz

- (1) Der Kostenersatz für Personal, Fahrzeuge und Geräte wird nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen berechnet. Es können Pauschalbeträge festgelegt

werden. Zu den Kosten gehören auch die anteilige Verzinsung des Anlagekapitals und die anteiligen Abschreibungen sowie Verwaltungskosten einschließlich anteiliger Gemeinkosten.

- (2) Soweit der Kostenersatz nach Stunden zu berechnen ist, werden die Ausrückezeiten in Ansatz gebracht. Maßgeblich ist der Einsatzbericht. Für jede angefangene Viertelstunde wird ein Viertel des im Kostentarif aufgeführten Stundensatzes berechnet. Bei Einsätzen, die eine besondere Reinigung der Fahrzeuge und Geräte erforderlich machen, wird die Zeit für die Reinigung der Einsatzzeit hinzugerechnet.
- (3) Der Kostenersatz für die Leistungen der Feuerwehr nach § 2 Abs. 2 wird nach Pauschalbeträgen für die einzelnen Einsatzbestandteile festgelegt. Die Höhe dieser Pauschalbeträge richtet sich nach Teil A des als Anlage beigefügten Kostentarifs, welcher Bestandteil dieser Satzung ist.
- (4) Entstandene Sachkosten, die nicht gemäß Abs. 1 geltend gemacht werden, werden in voller Höhe zum jeweiligen Tagespreis berechnet.
- (5) Für die Beauftragung privater Unternehmen und/oder Hilfsorganisationen wird Kostenersatz geltend gemacht. Die Höhe des geltend gemachten Kostenersatzes richtet sich nach den tatsächlich angefallenen Kosten.
- (6) Von dem Ersatz der Kosten kann abgesehen werden, soweit dies nach Lage des Einzelfalls eine unbillige Härte wäre oder aufgrund gemeindlichen Interesses gerechtfertigt ist.
- (7) Der Kostenersatz wird durch Leistungsbescheid festgesetzt.

§ 4 Gebühren

- (1) Die Stadt Oberhausen erhebt gemäß § 52 Abs. 5 Satz 1 BHKG für die Durchführung der Brandverhütungsschau (§ 26 BHKG) Gebühren. Gebührenpflichtig sind:
 - Leistungen zur Durchführung der Brandverhütungsschau einschließlich deren Vor- und Nachbereitung. Dies gilt auch in den Fällen, in denen die für Brandverhütungsschau zuständige Dienststelle an Prüfungen der Bauaufsichtsbehörde beteiligt ist und dabei zugleich eine Brandverhütungsschau vornimmt.
 - Leistungen infolge erforderlicher Nachbesichtigungen (Nachschau).
- (2) Unberührt bleibt das Recht anderer Behörden, insbesondere der Bauaufsichtsbehörde, zur Erhebung von Gebühren aufgrund besonderer Vorschriften, wenn sie in eigener Zuständigkeit an der Durchführung der Brandverhütungsschau teilgenommen haben oder nach Durchführung der Brandverhütungsschau tätig geworden sind.
- (3) Die Gebühren werden nach der Dauer der Amtshandlung und nach der Zahl der notwendig eingesetzten Dienstkräfte bemessen. Zur Gebühr gehören auch Auslagen der Kosten für in Anspruch genommene Fremdleistungen. Auslagen, die im Zusammenhang mit der Amtshandlung entstehen, sind auch

dann zu ersetzen, wenn eine Befreiung von der Gebühr für die Amtshandlung besteht.

- (4) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach Teil B des als Anlage beigefügten Kostentarifs, welcher Bestandteil dieser Satzung ist.
- (5) Gebührenfreiheit besteht nur unter den Voraussetzungen des § 5 Abs. 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG NW).
- (6) Die Gebühren werden durch Gebührenbescheid festgesetzt.

§ 5 Entgelte

- (1) Die Stadt Oberhausen erhebt gemäß § 52 Abs. 5 Satz 2 BHKG für die Gestellung von Brandsicherheitswachen sowie für die in § 1 Abs. 3 genannten freiwilligen Leistungen Entgelte. Es können Pauschalbeträge festgelegt werden. Entgelte werden auch für den Einsatz der hilfeleistenden Feuerwehren (§ 7 Abs. 1 BHKG) erhoben.
- (2) Die Höhe der Entgelte richtet sich nach Teil C des als Anlage beigefügten Kostentarifs, welcher Bestandteil dieser Satzung ist.
- (3) Über das Entgelt wird dem Entgeltschuldner eine Rechnung erteilt.

§ 6 Kosten-, Gebühren- und Entgeltschuldner

- (1) Zur Zahlung des Kostenersatzes für Einsätze nach § 2 Abs. 2 sind die dort Genannten verpflichtet. Mehrere Kostenersatzpflichtige haften als Gesamtschuldner.
- (2) Zur Zahlung von Entgelten nach § 5 Abs. 1 ist derjenige verpflichtet, der die Leistung in Anspruch nimmt, bestellt oder bestellen lässt oder in dessen Interesse die Leistung erbracht wurde. Mehrere Entgeltpflichtige haften als Gesamtschuldner.
- (3) Gebührenschuldner nach § 4 ist der Eigentümer, Besitzer oder sonstige Nutzungsberechtigte des der Brandverhütungsschau unterworfenen Objektes. Mehrere Personen im Sinne des Satzes 1 haften als Gesamtschuldner.
- (4) Von dem Ersatz der Kosten oder der Erhebung von Entgelten oder Gebühren kann abgesehen werden, soweit dies nach Lage des Einzelfalls eine unbillige Härte wäre oder aufgrund gemeindlichen Interesses gerechtfertigt ist.

§ 7 Entstehung, Fälligkeit und Vorausleistungen

- (1) Die Kostenersatzansprüche nach § 2, die Gebührenansprüche nach § 4 und die Entgeltansprüche nach § 5 entstehen mit Beendigung der jeweiligen Leistungen. Sie werden mit der Bekanntgabe des Kostenersatz- bzw. Gebührenbescheides bzw. der Entgeltrechnung fällig, wenn im Bescheid/der Rechnung nicht ein späterer Zeitpunkt bestimmt ist.
- (2) Die Leistungen nach § 5 Abs. 1 können von der Vorausentrichtung des Entgelts oder von der Hinter-



legung einer angemessenen Sicherheit abhängig gemacht werden.

§ 8 Haftung

- (1) Die Haftung für Schäden im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme von Leistungen nach dieser Satzung wird auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
- (2) Bei Schäden Dritter hat der Zahlungspflichtige die Stadt von Ersatzansprüchen freizustellen, es sei denn, dass der Feuerwehr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

§ 9 Umsatzsteuer

Soweit die Leistungen, die den in der Satzung festgelegten Gebühren und Entgelten sowie dem Kostenersatz zugrunde liegen, der Umsatzsteuer unterliegen, tritt zu den Gebühren und Entgelten die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe dazu.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am 01.08.2026 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Feuerwehrsatzung der Stadt Oberhausen vom 20.12.2016 (Sonderausgabe des Amtsblatts Nr. 7 vom 21.12.2016), zuletzt geändert durch die 2. Änderungssatzung vom 02.04.2019 (Amtsblatt Nr. 7 vom 15.04.2019), außer Kraft.

Kostentarif

A. Kostenersatz

1. Personal	je Stunde
1.01 Beamter der Besoldungsgruppe A 7 - A 9 + Z (mittlerer Dienst)	48,00 €
1.02 Beamter der Besoldungsgruppe A 9 - A 13 (gehobener Dienst)	59,00 €
1.03 Beamter der Besoldungsgruppe A 13 und höher (höherer Dienst)	79,00 €
1.04 Leitender Notarzt	86,00 €
2. Fahrzeuge	je Stunde
2.01.1 Löschgruppenfahrzeug	109,00 €
2.01.2 Tanklöschfahrzeug	95,00 €
2.02 Drehleiter	117,00 €
2.03 Gerätewagen	51,00 €
2.04 Rüstwagen	111,00 €
2.05 Einsatzleitwagen	73,00 €
2.06 Kommandowagen	75,00 €
2.07.1 Wechselladerfahrzeug	120,00 €
2.07.2 Abrollbehälter	2,00 €
2.08 Lastkraftwagen	94,00 €
2.09 Wasserrettungswagen	34,00 €
2.10 Einsatzleitwagen (ELW 2)	88,00 €
2.11 Mannschaftstransportfahrzeug	40,00 €

Die Pauschalen der Ziffer 2 enthalten die Kosten für den Einsatz aller auf den Fahrzeugen mitgeführten Geräte.

Zusätzlich berechnet werden:

- Sonderlöschmittel, Ölaufsaugmittel, Sauerstoff u. a. zu Tagespreisen

3. Boote	je Stunde
3.01 Mehrzweckboot	40,00 €
4. Gestellung des Löschzuges infolge einer nicht bestimmungsgemäßen oder missbräuchlichen Auslösung einer Brandmeldeanlage:	
je angefangene 15 Minuten Einsatzzeit	375,00 €

B. Gebühren

je Stunde	102,00 €
-----------	----------

C. Entgelte

Soweit die Entgelte nach der Zeitdauer berechnet werden, wird die Zeit der Abwesenheit von den Standorten zugrunde gelegt.

I. Brandschutztechnische Leistungen

Schriftlich erteilte gutachterliche Stellungnahme, Erstellung eines Brandschutzgutachtens, Erstellung eines Brandschutzkonzeptes u. a.

je Stunde	102,00 €
Brandschutzhelferausbildung (pro Teilnehmer/in einmalig)	100,00 €

II. Gestellung von Brandsicherheitswachen und sonstige freiwillige Leistungen

1. Personal	je Stunde
1.01 Beamter der Besoldungsgruppe A 7 - A 9 + Z (mittlerer Dienst)	72,00 €
1.02 Beamter der Besoldungsgruppe A 9 - A 13 (gehobener Dienst)	88,00 €
1.03 Beamter der Besoldungsgruppe A 13 und höher (höherer Dienst)	119,00 €
1.04 Leitender Notarzt	108,00 €
1.05 Mitglied der Freiwilligen Feuerwehr	33,00 €
1.06 Mitglied der Freiwilligen Feuerwehr (Wachhabender)	36,00 €
2. Fahrzeuge	
2.01.1 Löschgruppenfahrzeug	109,00 €
2.01.2 Tanklöschfahrzeug	95,00 €
2.02 Drehleiter	117,00 €
2.03 Gerätewagen	51,00 €
2.04 Rüstwagen	111,00 €
2.05 Einsatzleitwagen	73,00 €
2.06 Kommandowagen	75,00 €

Herausgeber:

Stadt Oberhausen, Der Oberbürgermeister,

Pressestelle und Virtuelles Rathaus,

Schwartzstraße 72, 46042 Oberhausen,

Telefon 0208 825-2116

Online-Abonnement zum Jahresbezugspreis von 16,-- Euro,

Post-Abonnement zum Jahresbezugspreis von 28,-- Euro

das Amtsblatt erscheint zweimal im Monat

2.07.1	Wechseladerfahrzeug	120,00 €	c) der Oberbürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
2.07.2	Abrollbehälter	2,00 €	
2.08	Lastkraftwagen	94,00 €	d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.
2.09	Wasserrettungswagen	34,00 €	
2.10	Einsatzleitwagen (ELW 2)	88,00 €	
2.11	Mannschaftstransportfahrzeug	40,00 €	

Die Entgelte der Ziffer 2 enthalten die Kosten für den Einsatz aller auf den Fahrzeugen mitgeführten Geräte.

Oberhausen, 23.07.2026

Zusätzlich werden berechnet:

Thorsten Berg
Oberbürgermeister

- Personal gem. Ziffer 1
- Sonderlöschmittel, Ölaufsaugmittel, Sauerstoff u. a. zu Tagespreisen

3. Boote je Stunde

3.01 Mehrzweckboot 40,00 €

4. Motor-, Rettungs- und Hilfsgeräte

4.01 Elektrotauchpumpe, Stromaggregat, Flüssigkeitssauger, Auffangbehälter je Tag 38,00 €
4.02 weitere Geräte auf Anfrage

5. Schläuche und Armaturen

5.01 Druckschlauch B/C, Saugschlauch - je Länge - je Tag 5,00 €
5.02 wasserführende Armaturen je Tag 7,00 €

Zusätzlich werden berechnet:

- Personalkosten gem. Ziffer 1 in Verbindung mit der Überlassung und dem Transport von Geräten.
- Maschinell betriebene Geräte (siehe Ziffer 4) werden nur mit Bedienungspersonal und Transportfahrzeugen überlassen.

6. Prüfung und Wiederholungsabnahme von Brandmeldeanlagen; Überprüfung von Feuerwehrschränke

je Stunde 102,00 €

Angefangene Zeiteinheiten werden grundsätzlich voll berechnet. Sind Entgelte für die Überlassung von Geräten nach Tagen bemessen, gelten je angefangene 24 Stunden, beginnend mit der Überlassung, als ein Tag.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung/sonstige ortsrechtliche Bestimmung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Gemäß § 7 Abs. 6 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV.NW. 1994, S. 666) in der zur Zeit gültigen Fassung können Verletzungen von Verfahrens- oder Formvorschriften gegen diese Satzung nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,