



Allgemeine Benutzungsregeln für die Kindertagesstätten des Vereins Kinderlebens(t)räume

Inhaltsverzeichnis

1	Gesetzliche Grundlagen	Seite 1
2	Aufnahmeverfahren in die KiTa / Aufnahmekriterien	Seite 2
2.1	Zusage der Aufnahme des Kindes	Seite 2
3	Betreuungsvertrag	Seite 2
3.1	Beendigung des Betreuungsverhältnisses / Kündigung	Seite 3
3.2	Wechsel des Wohnsitzes – Wegzug aus dem Stadtgebiet Hannover	Seite 3
4	Vorübergehende Abwesenheit des Kindes / Erkrankungen	Seite 4
5	Betreuungszeiten in der Kindertagesstätte	Seite 4
6	Schließzeiten	Seite 4
7	Finanzierung der Kinderbetreuung	Seite 5
8	Zusammenarbeit zwischen KiTa und den Personensorgeberechtigten	Seite 5
9	Übertragung der Aufsichtspflicht	Seite 6
10	Haftung des Trägers	Seite 6
11	Unfallschutz	Seite 6
12	Benutzung der KiTa-Räume außerhalb der Öffnungszeiten	Seite 6

1 Gesetzliche Grundlagen

Die Kindertagesstätten haben einen eigenständigen Erziehungs-, Betreuungs- und Bildungsauftrag, der sich aus dem Kinder- und Jugendhilfegesetz (§ 22 KJHG nach SGB VIII) und dem Niedersächsischen Kindertagesstättengesetz (Nds. KitaG) ergibt.

Das Kinder- und Jugendhilfegesetz - in der jeweils gültigen Fassung - bietet einen umfassenden Rahmen für die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege.

Für die Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen gelten u.a. folgende Grundsätze:

- I. In Kindergärten, Horten und anderen Einrichtungen, in denen sich Kinder für einen Teil des Tages oder ganztags aufhalten (Tageseinrichtungen), soll die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftlichen Persönlichkeit gefördert werden.
- II. Die Aufgabe umfasst die Betreuung, Bildung und Erziehung des Kindes. Das Leistungsangebot soll sich pädagogisch und organisatorisch an den Bedürfnissen der Kinder und ihrer Familien orientieren.
- III. Bei Wahrnehmung ihrer Aufgaben sollen die in den Einrichtungen tätigen Fachkräfte und andere MitarbeiterInnen mit den Erziehungsberechtigten zum Wohle der Kinder zusammenarbeiten. Die Erziehungsberechtigten sind an den Entscheidungen in wesentlichen Angelegenheiten der Tageseinrichtung zu beteiligen.

Als Rechtsgrundlage für die Mindestanforderungen an Kindertagesstätten dienen die Ausführungen des niedersächsischen Gesetzes über Tageseinrichtungen für Kinder (KiTaG). Art und Umfang der Plätze richten sich nach der Betriebserlaubnis § 45 SGB VIII und dem konzeptionellen Ansatz der jeweiligen KiTa.

2 Aufnahmeverfahren in die KiTa / Aufnahmekriterien

Grundsätzlich steht die Kindertagesstätte allen Kindern offen, die ihren ersten Wohnsitz im Stadtgebiet Hannover haben – unabhängig von ihrer familiären, kulturellen, sozialen, nationalen und/oder konfessionellen Zugehörigkeit bzw. individuellen Weltanschauung.

Die Vergabe der Plätze wird in den Kinderlebens(t)räume-KiTaS entschieden - im Rahmen der Allgemeinen Aufnahmekriterien der Landeshauptstadt Hannover (Download: www.kinderbetreuung-hannover.de/webkita/infoportal, Stichwort „Allgemeinen Aufnahmekriterien für Kindertagesstätten in Trägerschaft der Landeshauptstadt Hannover“) und der zur Verfügung stehenden Plätze. Die Kindertagesstätte prüft bei der Anmeldung, ob die Kriterien der vorrangigen Aufnahme erfüllt sind. Vorrangig sind Kinder zu berücksichtigen, die ihren Wohnort im Umfeld der Kindertagesstätte haben, ggf. sind von den Eltern entsprechende Nachweise zu erbringen. Über weitere Betreuungsangebote berät und informiert das Familien-Service-Büro im Fachbereich Jugend und Familie.

Das Kindergartenjahr beginnt am 1. August eines Jahres und endet am 31. Juli des Folgejahres. Die Aufnahme eines Kindes erfolgt in der Regel zum Beginn des Kindergartenjahres. Ausnahmen sind möglich.

Für die Gruppenzusammensetzung sind grundsätzlich die persönliche Situation (Erwerbstätigkeit, alleinerziehend u.a.) sowie pädagogische und fachliche Gesichtspunkte zu beachten (Altersstruktur, Verhältnis von Mädchen/Jungen, Geschwisterkinder, Kinder von MitarbeiterInnen).

2.1 Zusage der Aufnahme des Kindes

Die Platzvergabe erfolgt über das Anmeldeportal zur Kindertagesbetreuung in der Landeshauptstadt Hannover (www.kinderbetreuung-hannover.de/webkita). Über die Aufnahme eines Kindes entscheidet die Einrichtung eigenständig. Hospitationen der Personensorgeberechtigten und des Kindes in der Kindertagesstätte vereinbaren die Einrichtungen individuell.

Im Aufnahmegespräch wird die Elternmappe inkl. aller notwendigen Unterlagen ausgehändigt. Die Aufnahmezusage der Einrichtung gilt für einen befristeten Zeitraum – beginnend mit dem Tag des Aufnahmegesprächs. In dieser Frist erwartet die Einrichtung die Rückgabe des zu unterzeichnenden Betreuungsvertrages und der Kautionsvereinbarung. Erhält die Einrichtung innerhalb der Frist keine Rückgabe bzw. -sendung, wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass keine Aufnahme gewünscht wird. Der Platz wird anderweitig vergeben.

3 Betreuungsvertrag

Mit dem Betreuungsvertrag vereinbaren die VertragspartnerInnen:

- die Vertragslaufzeit
- die Betreuungsart (Krippe, Kindergarten etc.)
- die tägliche Betreuungszeit (vgl. Punkt 5) einschließlich Bring- und Abholzeiten
- Umgang mit Erkrankungen
- Entgeltregelungen der Stadt Hannover
- Kündigungsmodalitäten.

Die Personensorgeberechtigten bestätigen mit ihrer Unterschrift die Kenntnisnahme und Anerkennung der Allgemeinen Benutzungsregeln, der pädagogischen Konzeption der Kindertagesstätte sowie der gesetzlichen Bestimmungen.

Im Aufnahmegespräch bzw. bei späterem Bekanntwerden sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, das pädagogische Personal über Besonderheiten zu informieren, die zu erhöhtem Förderbedarf führen (gesundheitliche Beeinträchtigungen, Wahrnehmungsstörungen oder andere Beeinträchtigungen). Ein erhöhter Förderbedarf wird vom allgemeinen Personalschlüssel der Kindertagesstätte nicht abgedeckt. Langfristig würde das Wohl aller zu betreuenden Kinder beeinträchtigt. Erhöhter Förderbedarf einzelner Kinder bedarf weiterer Vereinbarungen.

3.1 Beendigung des Betreuungsverhältnisses / Kündigung

Der Betreuungsvertrag endet mit Ablauf des vertraglich vereinbarten Zeitraumes, durch vorzeitige Kündigung oder durch eine Aufhebungsvereinbarung im beiderseitigen Einvernehmen. Eine Kündigung ist von den Personensorgeberechtigten schriftlich an die Kindertagesstätte zu richten.

Die Personensorgeberechtigten können das Betreuungsverhältnis ohne Angaben von Gründen unter Einhaltung einer Frist von sechs Wochen zum Ende eines Kindergartenjahres schriftlich kündigen (Eingang der Kündigung bis zum 15. Juni des Jahres).

Im laufenden Kindergartenjahr können die Personensorgeberechtigten unter Einhaltung einer Frist von sechs Wochen zum Monatsende aus wichtigem Grund schriftlich kündigen. Wichtige Gründe in diesem Sinne sind:

1. ein Wechsel der Betreuungsart,
2. ein Wechsel des ersten Wohnsitzes außerhalb der Stadt Hannover oder dem örtlichen Einzugsbereich der Kindertagesstätte (Luftlinienentfernung mehr als 3 km),
3. eine nachgewiesene längerfristige Erkrankung des Kindes (mehr als 8 Wochen),
4. eine Erhöhung des Elternbeitrages.

Im laufenden Kindergartenjahr kann Kinderlebens(t)räume e. V. das Betreuungsverhältnis aus wichtigem Grund unter Einhaltung einer Frist von sechs Wochen zum Monatsende kündigen. Wichtiger Grund in diesem Sinne ist beispielsweise:

1. längerfristiges und/oder häufig unentschuldigtes Fehlen des Kindes,
2. fehlende Bereitschaft der Personensorgeberechtigten zur Zusammenarbeit mit dem Personal der Kindertagesstätte und/oder Nicht-Einhaltung von Absprachen (gemäß Vertrag, Allgemeine Benutzungsregelungen und pädagogischer Konzeption),
3. Zerrüttung der Vertrauensbasis zwischen Personensorgeberechtigten und dem Personal der Kindertagesstätte,
4. falsche Angaben zu den Einkommensverhältnissen oder familiären Verhältnissen bei der Festsetzung der Höhe des Elternbeitrages,
5. pflichtwidrige Nichtanzeige von Veränderungen in den wirtschaftlichen oder familiären Verhältnissen, die zu einer Entgelterhöhung führen würden,
6. Nichtzahlung der Elternbeiträge,
7. Wechsel des ersten Wohnsitzes - Wegzug aus dem Stadtgebiet Hannover in eine andere Gemeinde (s. Punkt 3.2).

In allen Fällen ist der Bildungsanspruch des Kindes zu berücksichtigen. Daher ist das Personal der Kindertagesstätte - ggf. der Träger - gehalten, vor einer Entscheidung über Ausschluss, Kontakt mit den Personensorgeberechtigten aufzunehmen.

3.2 Wechsel des Wohnsitzes – Wegzug aus dem Stadtgebiet Hannover

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, die Einrichtung über einen Wohnortwechsel drei Monate im Voraus zu informieren, wenn durch den Umzug der erste Wohnsitz außerhalb des Stadtgebiets Hannovers liegen wird.

Die Personensorgeberechtigten können in den einzelnen Landkreisen – beim jeweiligen zuständigen Familienservicebüro/Bürgerbüro – einen Antrag auf Kostenübernahme stellen. Sollte keine Kostenübernahme bewilligt werden, wird der Betreuungsvertrag zum Zeitpunkt der Abmeldung aus Hannover beendet (vgl. Punkt 3.1).

Wird die Einrichtung nicht fristgerecht über den Wohnortwechsel informiert, müssen die Kosten über entfallene kommunale Förderung – zusätzlich zum Elternbeitrag – in Rechnung gestellt werden.

4 Vorübergehende Abwesenheit des Kindes / Erkrankungen

In der Kindertagesstätte können keine akut kranken Kinder betreut werden. Sie dürfen für die Dauer ihrer Krankheit die Kindertagesstätte nicht besuchen (vgl. § 3, Betreuungsvertrag). Krankheiten bergen die Gefahr der Ansteckung aller Anwesenden in der Einrichtung und gefährden damit die Aufrechterhaltung des gesamten Betreuungsbetriebes. Aus Rücksicht darauf sollten Krankheiten vor der Rückkehr auskuriert sein.

Bei einer Erkrankung des Kindes muss die Kindertagesstätte ausnahmslos am ersten Tag der Erkrankung informiert werden und – soweit bekannt – Angaben über die Art der Krankheit sowie die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit gemacht werden. Nach einer Erkrankung kann die Betreuung nach einem festgelegten Zeitraum der Symptomfreiheit wieder aufgenommen werden. Es gelten die Regelungen der Region Hannover, Fachbereich Gesundheit.

Wird von den MitarbeiterInnen der Kindertagesstätte eine Erkrankung eines Kindes festgestellt, werden die Personensorgeberechtigten sofort benachrichtigt. Diese sind dann verpflichtet, das Kind unverzüglich aus der Kindertagesstätte abzuholen. Falls die MitarbeiterInnen den Verdacht haben, es handelt sich um eine Infektionskrankheit, ist dies bei Rückkehr des Kindes durch ärztliches Attest auszuschießen.

Bei einem Ausbruch von Infektionskrankheiten (i.S. des Infektionsschutzgesetzes) wie z.B. Masern, Scharlach, Keuchhusten etc. ist die Kindertagesstätte unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Nach Überwindung von Infektionskrankheiten ist für den weiteren Besuch der Kindertagesstätte ein ärztliches Attest vorzulegen, welches die Gesundheit bestätigt.

In akuten Krankheitsfällen der MitarbeiterInnen können – nur im Ausnahmefall – Notgruppen eingerichtet werden, um die Betreuung für Kinder von Berufstätigen zu gewährleisten.

Medikamente können nur in Ausnahmefällen, z. B. aufgrund chronischer Erkrankungen oder Behinderungen und nur mit schriftlicher Verordnung eines Arztes verabreicht werden. Es bedarf einer schriftlichen Abstimmung/Einverständniserklärung zwischen den Personensorgeberechtigten und der Leitung der Kindertageseinrichtung unter Einbeziehung der zuständigen ErzieherIn der Einrichtung.

5 Betreuungszeiten in der Kindertagesstätte

Die Kindertagesstätte ist an fünf Tagen in der Woche von montags bis freitags außerhalb der vereinbarten Schließzeiten (s. Punkt 6) und von gesetzlichen Feiertagen geöffnet. Die Öffnungszeiten sind in der pädagogischen Konzeption der KiTa niedergeschrieben und gelten als verbindlich vereinbart.

Neben der Regelöffnungszeit bieten wir in unseren Kindertagesstätten auch Sonderöffnungszeiten an. Die Anzahl der Kinder, die den Früh- oder Spätdienst nutzen können, ist begrenzt. Diese Randzeitenbetreuung kann nur aus beruflichen Gründen in Anspruch genommen werden und wird nach einer schriftlichen Anmeldung sowie der Vorlage entsprechender Arbeitgeber-Bescheinigungen gewährt. In Einzelfällen sind individuelle Absprachen möglich. Kinder, die in der gemeldeten Sonderöffnungszeit wiederholt unentschuldigt fehlen, verlieren die Möglichkeit, die Sonderöffnung zu nutzen.

6 Schließzeiten

An den Schließtagen findet keine Betreuung statt, die Einrichtung ist komplett geschlossen. Zu den Schließtagen zählen die KiTa-Ferien, Brückentage, Betriebsausflug und einrichtungsbezogene Studientage. Die genauen Schließzeiten werden frühzeitig zu Beginn des neuen KiTa-Jahres durch Anhänge/Elterninformationen bekannt gemacht.

Die Sommerferienschließzeit liegt grundsätzlich innerhalb der Niedersächsischen Sommerschulferien. In der Winterpause ist die Einrichtung mindestens an den Arbeitstagen zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen.

Den MitarbeiterInnen der Kindertagesstätte stehen pro Jahr mindestens drei Studientage zur Verfügung, die kitaspezifisch gestaltet werden können. Zusammen mit einzelnen Brückentagen (z.B. vor oder nach einzelnen Feiertagen) ist die Einrichtung maximal an 23 Arbeitstagen pro Kalenderjahr geschlossen.

7 Finanzierung der Kinderbetreuung

Für die Ganztagsbetreuung werden Betreuungsentgelte berechnet gemäß der Entgeltregelung der Landeshauptstadt Hannover und im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten. Das Betreuungsentgelt umfasst einen Elternbeitrag sowie einen einheitlichen Essensgeldzuschuss. Beitragspflichtig sind die Personensorgeberechtigten. Die Ermittlung der Beitragsstufe erfolgt im Fachbereich Jugend und Familie der Landeshauptstadt Hannover auf Basis der „Verbindlichen Erklärung“. Das Formular „Verbindliche Erklärung“ wird von der KiTa-Leitung ausgehändigt und muss spätestens nach vier Wochen vollständig ausgefüllt bei der zu benennenden Stelle abgegeben werden. Bei fehlenden oder nicht vollständigen Unterlagen kann das Betreuungsentgelt nach der höchsten Stufe festgesetzt werden. Ausführliche Informationen finden Sie auf folgender Internetseite: www.hannover.de, Stichwort: Betreuungsentgelte für Tageseinrichtungen in Hannover (u.a. „Elternbeitragstabelle“, „Entgeltregelung“, „Hinweisblatt“).

Sollten Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte direkt an die Geschäftsstelle des Trägers: KINDERLEBENS(T)RÄUME e.V., Wunstorfer Str. 130, 30453 Hannover, Tel.: 0511.70036460, Fax: 0511.70036459, E-Mail: info@kinderlebenstraume.com.

Das Betreuungsentgelt ist ab Betreuungsbeginn monatlich, jeweils zum 15. eines Monats durch Bankinzugsverfahren (SEPA-Lastschriftmandat) zu entrichten. Die Beiträge werden stets als volle Monatsbeiträge erhoben, unabhängig von An- und Abwesenheitszeiten des Kindes sowie Schließzeiten, Ferien oder Ähnlichem. In begründeten Ausnahmefällen und auf Antrag können andere Zahlungsmodalitäten mit dem Träger vereinbart werden.

Bei Aufnahme eines Kindes in eine KiTa des Trägers wird zur anteiligen Sicherung der Beitragsleistung eine einheitliche Kautionsleistung in Höhe von 60,- EUR fällig (gemäß „Vereinbarung über die Zahlung der Kautionsleistung“). Die Kautionsleistung ist zum Ersten des Beitrittsmonats zu leisten. In begründeten Ausnahmefällen und auf Antrag kann eine Ratenzahlung mit dem Träger vereinbart werden. Die Kautionsleistung wird bei Ausscheiden aus der Einrichtung unverzinst zurückgezahlt. Der Träger behält sich vor, die Kautionsleistung oder Teile der Kautionsleistung einzubehalten, sollten Betreuungsentgelte nicht oder nicht in vollem Umfang gezahlt worden sein.

Wird ein Kind in einer Kindertagesstätte betreut, begrüßt es der Träger sehr, wenn ein/e Personensorgeberechtigte/r Fördermitglied im Verein KINDERLEBENS(T)RÄUME wird. Alle Fördermitgliedsbeiträge kommen zu 100% der pädagogischen Arbeit der jeweiligen KiTa zugute – ohne Abzug von Verwaltungskosten. Der Mindestbeitrag pro Jahr beträgt 20 EUR. Antragsformulare sind in den KiTas erhältlich, Spenden sind steuerlich abzugsfähig und in der Geschäftsstelle können auf Antrag Spendenbescheinigungen ausgestellt werden.

8 Zusammenarbeit zwischen Kindertagesstätte und den Personensorgeberechtigten

Die grundlegende Bedeutung der Zusammenarbeit des pädagogischen Fachpersonals und den Eltern wird ausführlich in der pädagogischen Konzeption der KiTa, die ebenfalls Bestandteil des Vertrages ist, beschrieben. Für eine gelingende Zusammenarbeit gibt es u.a. folgenden Formen – selbstverständlich je nach Interesse, Bedarf und Vereinbarung:

- Tür- und Angelgespräche/Kurzaustausch
- Elterngespräch/Entwicklungsgespräche
- Hospitation in der Gruppe,
- Elternabende/Themenabende
- Elternaktivitäten
- Elternräte (Beirat)

9 Übertragung der Aufsichtspflicht (nach § 1626/1631 BGB)

Durch die Anmeldung des Kindes in einer KiTa und durch den abgeschlossenen Betreuungsvertrag übernimmt der Träger die Aufsichtspflicht über das Kind für die Dauer der vertraglich vereinbarten Betreuungszeit.

Die Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals für ein Kind in der KiTa gilt für den Zeitraum von der Inobhutnahme durch das pädagogische Personal bis zur Inobhutgabe an die Personensorgeberechtigten – mit dem jeweils persönlichen Kontakt bei der Begrüßung und der Verabschiedung der Personensorgeberechtigten bei der Betreuungskraft. Bei außerordentlichen Aktionen und Veranstaltungen besteht eine andere Regelung (zum Beispiel im Rahmen von Festen mit Anwesenheit der Eltern) – hier liegt die Aufsichtspflicht bei den Personensorgeberechtigten.

Wege von und zur Kindertageseinrichtung beim Bringen und Holen des Kindes liegen in der Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten.

Der Besuch eines Gastkindes erfolgt in Absprache mit den MitarbeiterInnen der Einrichtung. Für Gastkinder ist ein gesonderter Betreuungsvertrag (Gastkinder-Vertrag) abzuschließen.

10 Haftung des Trägers

Der Träger und seine MitarbeiterInnen haben keine Pflicht zur Verwaltung der von Kindern mitgebrachten Bekleidungsstücke, Spielzeuge oder sonstiger Gegenstände. Der Träger haftet auch nicht im Falle der Beschädigung oder des Verlustes.

Der Träger und seine MitarbeiterInnen haften nicht für Schäden, die von Kindern verursacht werden, welche sich unerlaubt aus dem Bereich der Kindertagesstätte entfernt haben. Vorausgesetzt wird, dass keine Aufsichtspflichtverletzung des Personals vorliegt.

Die Regelung des § 832 BGB bleibt unberührt.

11 Unfallschutz

Bei Unfällen in der Kindertagesstätte oder auf dem direkten Weg dorthin und zurück, gilt der gesetzliche Unfallschutz für alle zu betreuenden Kinder.

12 Benutzung der KiTa-Räume außerhalb der Öffnungszeiten

Die Leitung der Kindertageseinrichtung entscheidet in Absprache mit der Geschäftsstelle über die Nutzung bzw. Vergabe von Räumen an Eltern, Initiativen und ähnliches außerhalb der Betreuungszeit. Ansprechpersonen, Nutzungsumfang und Nutzungsgebühren werden in den KiTas mit den NutzerInnen vertraglich geregelt (gemäß Nutzungsvereinbarung).

Stand: 30. November 2022