

## Nutzungsordnung für die Kindertagesstätten der Stadt Springe

Die Stadt Springe erlässt folgende Nutzungsordnung für die Kindertagesstätten in städtischer Trägerschaft

### **Vorbemerkung**

Die Arbeit in den Kindertagesstätten der Stadt Springe richtet sich nach der folgenden Nutzungsordnung, die mit Abschluss des Betreuungsvertrages dessen Bestandteil wird.

Grundlage der Arbeit in den Kindertagesstätten sind ebenso die geltenden gesetzlichen Bestimmungen in ihrer jeweils gültigen Fassung. Dies sind insbesondere:

- Niedersächsisches Gesetz über Kindertagesstätten und Kindertagespflege (NKiTaG)
- Orientierungsplan für Bildung und Erziehung im Elementarbereich niedersächsischer Tageseinrichtungen für Kinder
- SGB VIII (Sozialgesetzbuch 8. Buch, Kinder- und Jugendhilfe)

### **§1 Begriff und Aufgaben der Kindertagesstätten**

- (1) Trägerin der Kindertagesstätten ist die Stadt Springe.
- (2) Die Kindertagesstätten werden als Kindergarten und/oder Krippe und/oder nachschulische Betreuungseinrichtung mit unterschiedlichen Kernöffnungszeiten und Sonderöffnungszeiten geführt. Daraus ergibt sich ein Betreuungsalter für Kinder frühestens ab dem vollendeten 1. Lebensjahr bis längstens zum Übergang in eine weiterführende Schule.
- (3) Die Kindertagesstätten dienen als soziale Einrichtungen und sollen die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern, die Bildung und Erziehung des Kindes in der Familie unterstützen und ergänzen und zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf beitragen. Hierbei werden die unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen und religiösen Ansichten der Kinder und ihrer Familien berücksichtigt, sofern die konzeptionellen Ziele der Kindertagesstätten nicht eingeschränkt werden.

### **§2 Anmeldung und Aufnahme in die Kindertagesstätten**

- (1) Grundsätzlich werden in die Kindertagesstätten Kinder aus dem Stadtgebiet Springe sowie den zur Stadt Springe gehörenden Ortsteilen aufgenommen.
- (2) Für das Anmelde- und Vergabeverfahren ist mit Ausnahme der Anmeldung für die Hortbetreuung das von der Stadt Springe zur Verfügung gestellte internet-basierte Anmeldeverfahren zu nutzen. Voranmeldungen werden frühestens ab der Geburt des Kindes entgegengenommen.

- (3) Die Vergabe der Plätze erfolgt nach den „Vergabekriterien für Plätze in Kindertagesbetreuungen der Stadt Springe“ in der jeweils gültigen Fassung. Über die Aufnahme der Kinder entscheidet im Rahmen der Vergabekriterien die Einrichtungsleitung.
- (4) Der Besuch der Krippe schließt keinen Rechtsanspruch auf einen Kindergartenplatz in den städtischen Kindertagesstätten ein. Gleiches gilt für den Übergang aus der Kindergarten- bzw. altersübergreifenden Gruppe in die nachschulische Betreuung.
- (5) Eine Impfberatung gemäß § 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz (IfSG) muss bei Vertragsabschluss nachgewiesen werden.
- (6) Das Infektionsschutzgesetz beinhaltet seit dem 01.03.2020 eine Impfpflicht gegen Masern. Somit ist bei Vertragsabschluss eine wirksam erfolgte Masernschutzimpfung durch Vorlage des Impfausweises nachzuweisen.
- (7) Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage des Impfausweises und des nachgewiesenen Impfschutzes sowie dem Nachweis der Impfberatung und nach Unterzeichnung des Betreuungsvertrages nebst Anlagen.
- (8) Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift und der Telefonnummern der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen.

### **§3 Besuch - Öffnungszeiten - Schließzeiten**

- (1) Im Interesse des Kindes und der Gruppe sollen die Einrichtungen regelmäßig besucht werden.
- (2) Kann ein Kind die Einrichtung nicht besuchen, ist umgehend die Einrichtungsleitung oder die Gruppenleitung zu benachrichtigen.
- (3) Die Kindertagesstätten sind in der Regel von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, den Schließzeiten [§3(4)], sowie betriebsbedingten Schließtagen oder zusätzlichen Schließzeiten [§3(5)] geöffnet.
- (4) Zusätzliche Schließtage können sich für die Kindertagesstätten aus folgenden Anlässen ergeben: Fortbildungstage, Studientage, sog. Brückentage, betriebsbedingte Veranstaltungen (Betriebsausflug u.ä.), Krankheit, Fachkräftemangel, betriebliche Mängel. Die Personensorgeberechtigten werden hiervon schnellstmöglich über die Kita-App [§8 (1) und (2)] unterrichtet.
- (5) Änderungen der Öffnungszeiten und die Festlegung von Schließzeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirats der Trägerin vorbehalten.
- (6) Der Besuch der Einrichtungen regelt sich nach der im Betreuungsvertrag abgeschlossenen Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der vereinbarten Betreuungszeit erfolgt grundsätzlich nicht.

- (7) Die Nutzung der Sonderöffnungszeiten wird mit Abschluss des Betreuungsvertrages festgelegt. Eine Nutzung der Sonderöffnungszeiten abweichend vom Betreuungsvertrag kann jeweils zum Monatsanfang 2 Wochen im Voraus mit einem Nachtrag zum Betreuungsvertrag beantragt werden. Ein Anspruch auf eine Änderung der vertraglich vereinbarten Sonderöffnungszeiten steht in Abhängigkeit der personellen Ausstattung der Kindertagesstätten und kann nicht grundsätzlich gewährt werden.
- (8) Die Bring- und Abholzeiten in den Gruppen sind im Kita-ABC der Kindertagesstätten geregelt und von den Personensorgeberechtigten verlässlich einzuhalten. Für Kinder in der Eingewöhnungszeit werden hiervon abweichende Absprachen getroffen.

#### **§4 Elternbeitrag – Verpflegungsentgelt – Getränkegeld**

- (1) Die Inanspruchnahme der Kindertagesstätte erfolgt auf privatrechtlicher Basis. Vertragspartner sind immer beide Personensorgeberechtigten. Ein alleiniges Sorgerecht muss nachgewiesen werden.
- (2) Nach Maßgabe der jeweils gültigen Ratsbeschlüsse der Stadt Springe wird für die Betreuung ein Elternbeitrag erhoben. Die Erhebung des Elternbeitrages erfolgt nach den dazu von der Trägerin verabschiedeten Richtlinien, Satzungen und Beschlüssen durch die Stadt.
- (3) Die Verpflegung der Kinder ist im Betreuungsvertrag geregelt. In der Krippe ist die Teilnahme am Mittagessen Teil des pädagogischen Angebots und somit verpflichtend. Für die Teilnahme am Mittagessen ist ein Verpflegungsentgelt zu entrichten.
- (4) Für den Besuch der Kindertagesstätte wird zusätzlich ein monatliches Getränkegeld erhoben, welches insbesondere der Deckung der Kosten für die Versorgung der Kinder mit Getränken dient. Das Getränkegeld wird durch die Kita-Leitung in Absprache mit der Trägerin festgesetzt und ist in bar in der Kindertagesstätte zu entrichten.

#### **§5 Aufsicht**

- (1) Während der vertraglich vereinbarten Betreuungszeiten sind die pädagogischen Kräfte für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- (2) Die Aufsichtspflicht der pädagogischen Kräfte beginnt in der Regel mit der Übergabe des Kindes durch die Personensorgeberechtigten in den Gruppenräumen an die jeweiligen Gruppenkräfte. Die Aufsichtspflicht der pädagogischen Kräfte endet mit der Übergabe in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bei der Abholung. Dies gilt auch für in der Anlage zum Betreuungsvertrag von den Personensorgeberechtigten beauftragte Personen.
- (3) Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen die Personensorgeberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß und pünktlich aus der Einrichtung abgeholt wird.

- (4) Bei Veranstaltungen der Einrichtung (z.B. Feste, Familienausflüge u.ä.), an denen die Personensorgeberechtigten teilnehmen, obliegt die Aufsichtspflicht über die Kinder den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten.
- (5) Haben die Personensorgeberechtigten in der Anlage zum Betreuungsvertrag schriftlich erklärt, dass ihr Kind den Heimweg alleine antreten darf, so beginnt die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten mit der Entlassung des Kindes aus den Räumen der Kindertagesstätte.

## **§6 Versicherung - Unfallschutz**

- (1) Nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfall versichert (SGB VIII)
  - auf dem direkten Weg zur oder von der Einrichtung
  - während des Aufenthaltes in der Einrichtung
  - während aller Veranstaltungen der Einrichtung, auch außerhalb des Gebäudes und Grundstücks
- (2) Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Einrichtungsleitung unverzüglich zu melden.
- (3) Für von der Trägerin der Einrichtung oder vom Einrichtungspersonal weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte Verluste, Beschädigungen und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, die Sachen der Kinder mit Namen zu versehen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrzeuge u.ä.
- (4) Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften im Rahmen geltenden Rechts die Personensorgeberechtigten.
- (5) Zur Unfallvermeidung wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Kinder während des Besuchs der Einrichtung passende, rutschfeste, fest am Fuß sitzende und bequeme Hausschuhe oder Rutschesocken (mit ganzflächiger Rutschsohle!) tragen sollen.

## **§7 Krankheit – Infektionsschutz**

- (1) Für Regelungen im Krankheitsfall, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.
- (2) Über die Regelungen des IfSG sind die Personensorgeberechtigten gemäß § 34 Abs. 5 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch die Kenntnisnahme des Merkblattes, der Wiederzulassungstabelle und die Unterzeichnung der Kenntnisnahme in der Anlage zum Betreuungsvertrag.

- (3) Zur Wiederaufnahme des Kindes nach Krankheit kann die Trägerin eine Bescheinigung des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bescheinigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder einer Verlausion nicht mehr zu befürchten ist. Eventuell anfallende Kosten für die ärztliche Bescheinigung sind von den Personensorgeberechtigten zu tragen.
- (4) Bei Erkältungskrankheiten, Hautausschlägen, Erbrechen, Durchfall, Fieber u.ä. sind die Kinder vom Kita-Besuch ausgeschlossen, bis die Symptome zuverlässig abgeklungen sind. Gleiches gilt auch für schwerwiegende Verletzungen wie z.B. offene Wunden oder Knochenbrüche. Im Bedarfsfall ist der Einrichtungsleitung eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, in der bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil einem Besuch der Einrichtung nichts entgegensteht. Eventuell anfallende Kosten für die ärztliche Bescheinigung sind von den Personensorgeberechtigten zu tragen.
- (5) In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen Personensorgeberechtigten und dem pädagogischen Personal verabreicht. Es obliegt der Einrichtungsleitung, zu entscheiden, ob die medizinische Betreuung durch einen von den Personensorgeberechtigten zu bestellenden Dritten zu erfolgen hat (z.B. medizinischer Dienst)

## **§8 Kommunikation und Notfallplan bei Personalengpässen**

- (1) In den städtischen Kindertagesstätten erfolgt die Kommunikation über eine Kita-App (Stayinformed-App). Über die App erhalten die Eltern alle wichtigen Informationen zu aktuellen Abläufen in den Kitas (z.B. Veranstaltungen, päd. Angebote, Schließzeiten/-tagen, Einschränkungen des Betreuungsangebots u.v.m.), Zugriff auf die Speisepläne, Termine, Herunterladen von Dokumenten. Die Nachrichten in der App können in der Muttersprache der Familien angezeigt werden, wodurch Sprachbarrieren abgebaut werden.
- (2) Die Nutzung der App, die für die Familien kostenlos ist, ist für alle Familien der städtischen Kindertagesstätten verpflichtend.
- (3) Für die städtischen Kindertagesstätten gilt ein Notfallplan bei Personalengpässen (siehe Anhang). Sollte es zu notwendigen Betreuungseinschränkungen und/oder Gruppenschließungen kommen, erhalten die Eltern die notwendigen Informationen dazu über die Kita-App.

## **§9 Ende des Betreuungsvertrages - Kündigung**

- (1) Als Kindertagesstättenjahr gilt grundsätzlich der Zeitraum vom 1. August bis zum 31. Juli des darauffolgenden Jahres.
- (2) Ende durch Altersgrenze: Das Betreuungsverhältnis wird automatisch durch das Erreichen der Altersgrenze im jeweiligen Betreuungsbereich zum Ende des Kindertagesstättenjahres beendet, ohne dass es einer Vertragskündigung bedarf.
- (3) Ende durch Umzug in eine andere Kommune: Wenn die als Vertragspartner angegebenen Personensorgeberechtigten in eine andere Kommune umziehen, endet das Betreuungs-

verhältnis zum Ende des Umzugsmonats. Andere Vereinbarungen in diesem Fall (z.B. Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses aus pädagogischen Gründen) bedürfen der Schriftform und werden von der Trägerin im Benehmen mit der Kita-Leitung im Einzelfall entschieden.

- (4) Die Personensorgeberechtigten können den Betreuungsvertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Ende des Kindertagesstättenjahres kündigen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.
- (5) In begründeten Ausnahmefällen (z.B. bei Erhöhungen der Elternbeiträge) können die Personensorgeberechtigten das Betreuungsverhältnis auch innerhalb des Kindertagesstättenjahres ganz oder teilweise kündigen. Als Ausnahme gilt z.B. eine dauerhafte Erkrankung des Kindes. Für diese Kündigung gilt eine Frist von 4 Wochen zum Ende des darauffolgenden Monats. Die Kündigung muss in jedem Fall schriftlich erfolgen. Später eingehende Kündigungen verpflichten zur Zahlung des monatlichen Beitrags für den Folgemonat.
- (6) Die Trägerin der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen. Kündigungsgründe können u.a. sein:
  - Die Feststellung einer speziellen Fördermaßnahme (z.B. festgestellter Bedarf einer integrativen Betreuung nach den Bestimmungen des SGB VIII oder IX) bei der die erforderliche Fördermaßnahme durch die Einrichtung nicht erbracht werden kann.
  - Das häufige unentschuldigte Fehlen eines Kindes.
  - Die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten, trotz schriftlicher Abmahnung
  - Bei Zahlungsrückständen ab 3 - auch nicht zusammenhängenden - Monatsbeiträgen.
  - Bei Gründen, die die betrieblichen Abläufe oder die pädagogische Arbeit erheblich behindern
- (7) Änderungen des Betreuungsvertrages oder Teilen des Betreuungsvertrages bedürfen in jedem Fall der Schriftform.

## **§10 Elternbeirat**

- (1) In jedem Kindertagesstättenjahr sind gemäß § 16 des Niedersächsischen Gesetzes über Kindertagesstätten und Kindertagespflege (NKiTaG) aus jeder Kernzeitgruppe Gruppensprecher/ Gruppensprecherinnen und deren Vertretungen zu wählen, die den Elternrat der Einrichtung bilden.
- (2) Die Gruppensprecher/Gruppensprecherinnen, die Vertreterinnen und Vertreter der Leitung der Kindertagesstätte und der Kräfte, die die Kinder fördern sowie die Vertreterin-

nen und Vertreter des Trägers, deren Anzahl die Trägerin bestimmt, bilden den Beirat der jeweiligen Kindertagesstätte.

### §11 Datenschutz

- (1) Personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen unter Berücksichtigung der in den Vorbemerkungen genannten einschlägigen Spezialgesetze den Bestimmungen des Datenschutzes. Die Trägerin gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.
- (2) Eine Datenübermittlung an Personen oder Institutionen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Schweigepflichtentbindung der Personensorgeberechtigten vorliegt.
- (3) Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten setzt das Einverständnis der Personensorgeberechtigten voraus. Das Einverständnis ist schriftlich in der Anlage zum Betreuungsvertrag zu erklären.
- (4) Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes in Druckmedien und/oder im Internet erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung durch die Personensorgeberechtigten in der Anlage zum Betreuungsvertrag.
- (5) Zur Sicherstellung des Datenschutzes und die Verwendung von Fotos ist die Nutzung von Handys durch die Personensorgeberechtigten und weiterer Personen in der Kindertagesstätte nicht gestattet.

### §12 Inkrafttreten

- (1) Diese Nutzungsordnung tritt am 01.08.2023 in Kraft.



Springfeld, Bürgermeister

Anlage: Notfallplan bei personellen Engpässen

# Notfallplan bei personellen Engpässen für die Kindertagesstätten der Stadt Springe

Um eine gute pädagogische Bildung, Erziehung und Betreuung der uns anvertrauten Kinder zu gewährleisten, müssen in der Gestaltung des Dienstplans und des Arbeitsalltags auch „schwierige“ Zeiten Berücksichtigung finden. Auch in diesen Zeiten muss die Aufsichts- und Fürsorgepflicht, das Kindeswohl und der Schutz der Mitarbeitenden sichergestellt sein.

Darüber hinaus bedeutet eine Transparenz in der personellen Situation für die Familien unserer Kindertagesstätten eine bessere Planbarkeit in herausfordernden Personalsituationen und stellt eine Nachvollziehbarkeit bei Einschränkungen des Betreuungsangebots und auch des pädagogischen Angebots dar.

## Vorbeugende Maßnahmen

Die Vorgaben des NKitaG zur personellen Ausstattung sind auch im Notbetrieb einzuhalten.

Außerhalb der Schließzeiten kann Urlaub grundsätzlich nur so genehmigt werden, dass ein uneingeschränkter Betrieb sichergestellt werden kann. Hier gilt, dass Besonderheiten wie z.B. Eingewöhnungen Berücksichtigung finden und dass immer mindestens eine den Kindern vertraute päd. Fachkraft anwesend sein muss.

Fortbildungen werden so geplant, dass der Betrieb uneingeschränkt erfolgen kann.

Auszubildende sind nicht als Springer zu berücksichtigen.

Im Rahmen der Dienstvereinbarung zu Arbeitszeitregelungen und der Dienstplangestaltung in städtischen Kindertagesstätten können Mehrarbeits-/Überstunden durch die Leitung oder deren Vertretung angeordnet werden.

## Notfallplan:

Durch das Fehlen pädagogischer Kräfte durch z.B. Urlaub, Fortbildung, Krankheit ergeben sich Engpässe in der Kontinuität der Tagesabläufe. Rituale, die den Kindern Struktur und Sicherheit geben, stehen in diesen Zeiten vermindert bis gar nicht zur Verfügung.

Bei geplantem Urlaub oder Fortbildung einer päd. Kraft sind alle notwendigen Überprüfungen und eventuelle Arbeitszeitverschiebungen schon in der Vorplanung durch den dann greifenden Vertretungs-Dienstplan abgesprochen und geregelt.

Dies sind u.a.:

- Minderung / Wegfall von Teilen des päd. Angebots (z.B. Waldtage, Ausflüge, Bewegungsangebote, Vorschulgruppen, Projekte, ...)
- Einschränkung von besonderen Angeboten (z.B. Elternabende, Feste)
- Zusammenlegung von Gruppen, evtl. Betreuungsbereichen
- Einsatz von Vertretungskräften (päd. Kräfte aus den anderen städt. Kitas, sofern möglich)
- Verkürzte Öffnungszeiten
- Gruppenschließungen mit Einrichtung einer Notgruppenbetreuung
- Schließung der Einrichtung

Für die päd. Kräfte bedeutet dies:



- Aufbau von Mehrarbeits-/Überstunden
- Neuen Urlaubsanträgen kann grundsätzlich nicht entsprochen werden
- Umstrukturierung von Dienstzeiten der päd. Kräfte
- Verschiebung von Pausen unter Einhaltung der arbeitsrechtlichen Vorgaben
- Wegfall von Verfügungszeiten (z.B. Teambesprechungen, Elterngespräche), sofern nicht zur Aufrechterhaltung des Betriebes unbedingt erforderlich
- ggf. Wegfall von gebuchten Fortbildungen (wenn dadurch keine Kosten entstehen)

### **Bedeutung der Notgruppenbetreuung:**

Familien, die eine andere Betreuungsmöglichkeit für ihr Kind/ihre Kinder haben, sollen ihr Kind in dieser Zeit nicht in die Betreuung bringen. Die Möglichkeit einer Notgruppen-betreuung steht in Abhängigkeit von den Möglichkeiten der einzelnen Familien.

Sind mehr Familien als vorhandene Notgruppenplätze auf eine Betreuung angewiesen, entscheidet die Kita-Leitung in Abstimmung mit dem Träger, welchen Familien eine Notbetreuung angeboten werden kann, um so eine komplette Schließung der Kita zu verhindern

Die Mitteilung der Notgruppenbetreuung sowie auch der Einschränkung im Betreuungsangebot an die Familien erfolgt so schnell wie möglich über die Kita-App. Damit einher geht, dass die Familien verpflichtet sind, die Kita-App zu nutzen und regelmäßig zu prüfen, ob es zu Einschränkungen in der Betreuung kommt, bevor sie ihr Kind in die Einrichtung bringen.

### **Einsatz anderer geeigneter Personen**

Andere geeignete Personen können bei unabweisbarer und unvorhersehbaren Personalengpässen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen mit der Wahrnehmung von Aufsichtspflichten betraut werden, wenn mindestens eine päd. Fachkraft in dieser Gruppe zeitgleich regelmäßig tätig ist.

Voraussetzung für den Einsatz anderer geeigneter Personen in den städtischen Kindertagesstätten ist:

- eine Eignungsfeststellung durch den Träger über ein Eignungsfeststellungsgespräch und eine bewertete Hospitation
- die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses
- die Anerkennung und Unterzeichnung einer Verschwiegenheitsverpflichtungserklärung

Die Dokumentation der Eignungsfeststellung erfolgt durch den Träger.

### Die 3 Stufen unseres Notfallplans

Stufe 1	<p>Vorhandene päd. Personalstunden: mind. 75 %          Klärungsbedarf:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Wieviel päd. Stunden fallen für welchen Zeitraum aus?</li> <li>1.2. Sind Früh-, Spätdienst, Essenzubereitung/-ausgabe, Pausen, Urlaub... betroffen, wer kann übernehmen?</li> <li>1.3. Sind Verschiebung von Dienstzeiten und/oder Aufbau von Mehrarbeitszeit-/Überstunden erforderlich?</li> <li>1.4. Sämtliche eigene Vertretungsressourcen sind auszuschöpfen</li> </ol> <p>☞ Kein Überschreiten der zulässigen Kinderzahl in den Gruppen          ☞ Mit eingeschränktem Gruppenpersonal kann grundsätzlich keine Eingewöhnung von neuen Kindern erfolgen und muss verschoben werden</p>
Stufe 2	<p>Vorhandene päd. Personalstunden: mind. 60 %          Punkt 1.1. bis 1.4. tritt in Kraft, sowie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Information an den Träger</li> <li>2.2. soweit möglich Einsatz von päd. Kräften aus den anderen städt. Kitas</li> <li>2.3. soweit möglich Einsatz von anderen geeigneten Personen</li> <li>2.4. wenn keine Vertretung sichergestellt werden kann, Reduzierung der Öffnungszeiten und/oder Errichtung einer Notgruppe für die Randzeiten</li> <li>2.5. grundsätzlich keine Berücksichtigung von neuen Urlaubswünschen für diese Zeit</li> </ol> <p>☞ Einschränkung des päd. Angebots, z.B. Projekte, Ausflüge, Elternabende, -gespräche, etc.</p>
Stufe 3	<p>Vorhandene päd. Personalstunden: weniger als 60 %          Punkt 1.1. bis 2.5. tritt in Kraft, sowie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. sind keine Vertretungskräfte verfügbar und auch keine Zusammenlegung von Gruppen innerhalb des Betreuungsbereichs möglich, wird eine bereichsübergreifende Notgruppe eingerichtet (Angabe von Betreuungszeit und Anzahl Kinder/päd. Kräfte)</li> <li>3.2. ist die Einrichtung einer bereichsübergreifenden Gruppe nicht möglich, weil z.B. der Betreuungsbedarf der Familien die Anzahl der noch vorhandenen Plätze überschreitet, erfolgt eine Entscheidung der Leitung in Absprache mit dem Träger, welchen Familien eine Notbetreuung angeboten werden kann, um so eine Schließung der Einrichtung zu verhindern</li> </ol> <p>☞ Das ggf. nicht in die Notbetreuung eingebunden noch vorhandene Personal hat folgende Aufgaben und Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinigung des Mobiliars (1-2 Tage)</li> <li>• Aufräumen von Schränken, Materialräumen, Mitarbeiterräumen, ...</li> <li>• Vorbereitung von päd. Angeboten und Projekten, Nacharbeit an Portfoliomappen etc.</li> <li>• Weiterführen, Ausführen, Überarbeiten von Konzeptionen etc.</li> <li>• Lesen von Fachliteratur</li> <li>• sowie weitere Aufgaben oder Abbau von Überstunden/Urlaub nach Absprache mit der Leitung und dem Träger</li> </ul> <p>Aufgaben/Arbeiten sind zu dokumentieren!</p>

## Elternerklärung zum Notfallplan

Personelle Engpässe gehören zum Alltag und treten in der Regel ungeplant auf. Für die Umsetzung unseres Notfallplans benötigen wir Ihre Unterstützung und hoffen, dass Sie zum Wohl Ihres Kindes mit uns gemeinsam den Notfallplan umsetzen und uns im Rahmen Ihrer Möglichkeiten unterstützen.

1. Hiermit nehme ich den Notfallplan zur Kenntnis.

2. Im Falle einer Notgruppenbetreuung aufgrund von Personalmangel habe ich die Möglichkeit, mein Kind anderweitig zu betreuen.

Ja

Einschränkungen (z.B. zeitlich frühere Abholung):

.....

nur an folgenden Tagen:

montags    dienstags    mittwochs    donnerstags    freitags

Nein

Diese Angaben helfen uns, Eltern direkt anzusprechen, die mit großer Wahrscheinlichkeit im Notfall Ihr Kind anderweitig betreuen können.

Herzlichen Dank!

Name des Kindes: .....

.....  
Datum

.....  
Unterschriften beider Personensorgeberechtigten