

Kita Ordnung für die Kindertagesstätte Campuskinder der Medizinischen Hochschule Hannover

1. Allgemeines

Die Kindertagesstätte Campuskinder ist eine betriebsnahe Einrichtung für Kinder der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Medizinischen Hochschule Hannover (MHH), die im Rahmen der Landesgesetze und des Kinder- und Jugendhilfegesetzes betrieben wird. Die Kita Ordnung umfasst sechs Anlagen:

- 1 Kita-Plätze,
- 2 Öffnungszeiten,
- 3 Entgeltregelung (Kindertagesstättenbeiträge)
- 4 Betreuungsvertrag
- 5 WINK-Ausschuss
- 6 Hortplatzkontingent (3 Plätze) für Bleibe, -und Berufungsverhandlungen

2. Aufnahmevoraussetzungen

- 2.1 Es werden grundsätzlich nur Ganztagsplätze vergeben.
- 2.2 Aufnahme finden Kinder ab Vollendung der achten Lebenswoche in der Krippe, im Kindergarten ab drei Jahren sowie im Hort Schulkinder bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres.
- 2.3 In der Kindertagesstätte können grundsätzlich nur Kinder betreut werden, deren Eltern¹ berufstätig sind, wobei mindestens einer von beiden Elternteilen mindestens 28,875 Stunden der regulären Arbeitszeit bei der MHH beschäftigt sein muss und beide zusammen mindestens 57,75 Stunden pro Woche berufstätig sein müssen. Hierüber ist jeweils zum 01.02. und zum 01.08. eines Jahres ein Arbeitgebernachweis zu erbringen.
- 2.4 Die Entscheidung über die Platzvergabe wird von der Leitung, nach dem Votum des Kita-Ausschusses, frühestens vier Monate vor der Aufnahme mitgeteilt. Die Aufnahme eines Kindes erfolgt nach vorheriger Anmeldung, welche im Regelfall spätestens vier Monate vor dem gewünschten Aufnahmetermin bei der Leitung der Kindertagesstätte erfolgen sollte.

¹ Im Weiteren werden beide Elternteile, Alleinerziehende und Sorgeberechtigte als "Eltern" bezeichnet.



3. Entscheidung über die Aufnahme

3.1 Die zur Verfügung stehenden Plätzen s. Anlage 1 werden in der Regel unter Berücksichtigung folgender Kriterien vergeben:

Für die Krippe:

- 1 Kinder von Alleinlebenden, allein erziehenden Eltern mit Vorlage einer Haushaltsbescheinigung (Steuerkarte 2).
- 2 WINK- Kinder (gemäß Prioritätenliste WINK) vorgesehen 11 Plätze.
- 3 Kinder von Bediensteten im Schichtdienst. Ein Elternteil muss im Schichtdienst arbeiten i.S.d. TV-L § 7 Abs. 2. "Schichtdienst ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel des Beginns der täglichen Arbeitszeit um mindestens zwei Stunden in Zeitabschnitten von längstens einem Monat vorsieht, und die innerhalb einer Zeitspanne von mindestens 13 Stunden geleistet wird."
- 4 Ein Geschwisterkind besucht bereits die Kindertagesstätte Campuskinder.
- 5 Familien, die nicht unter die Punkte 1 bis 4 fallen.

Für den Kindergarten und Hort:

- 1 Kinder von Alleinlebenden, allein erziehenden Eltern mit Vorlage einer Haushaltsbescheinigung (Steuerkarte 2).
- 2 Weiterbetreuung der bereits bei den Campuskindern aufgenommenen Krippen- bzw. Kindergartenkinder.
- 3 Kinder von Bediensteten, wenn mindestens ein/e Erziehungsberechtigte/r im Schichtdienst an der MHH ist i.S.d. TV-L § 7 Abs. 2.
- 4 Ein Geschwisterkind besucht bereits die Kindertagesstätte Campuskinder.
- 5 Für Hort:Aufnahme nach jüngstem Einschulungstermin.
- 6 Familien, die nicht unter die Punkte 1 bis 5 fallen.



- 3.2 Wenn eines oder mehrere der unter 3.1 genannten Kriterien erfüllt sind, finden weiterhin folgende Überlegungen Berücksichtigung:
 - Bei der Platzvergabe wird außerdem die bereits bestehende Geschlechtszusammensetzung, ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Mädchen und Jungen angestrebt und die Altersstruktur der Gruppe beachtet.
 - Bei gleichen Voraussetzungen wird das Kind von Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt.
- 3.3 Eine Ausnahmeregelung bei der Platzvergabe ist möglich, wenn keine Berechtigten laut Kita-Ordnung auf der Warteliste für einen entsprechenden Platz stehen. Gesichtspunkte der Personalgewinnung von Fachkräften und eine daraus folgende Sicherung der Betriebsabläufe können berücksichtigt werden.
- 3.4 Die Vergabeentscheidung wird durch den Kita-Ausschuss getroffen. Bei Beschlüssen soll im Ausschuss Einvernehmen hergestellt werden. Ist dies nicht möglich, erfolgt innerhalb einer Wochenfrist eine Sondersitzung zum strittigen Punkt. Im Ergebnis der Sondersitzung ist festzustellen, ob zwischen der Vertretung des Personalrates und der Vertretung der Dienststelle das Einvernehmen besteht. Beim Einvernehmen gilt die Entscheidung als beschlossen. Kann kein Einvernehmen hergestellt werden, wird ein Nichteinigungsverfahren gem. § 70 NPersVG eingeleitet.

Der Kita-Ausschuss setzt sich wie folgt zusammen:

- 1 Leitung der Kindertagesstätte
- 2 eine Vertretung für den Bereich Lehre und Forschung
- 3 eine Vertretung für den Bereich Krankenversorgung
- 4 eine Vertretung für den Bereich Verwaltung und Administration
- 5 zwei Mitglieder der Personalvertretung
- 6 ein/e Vertreter/in des Elternrates
- 7 die Gleichstellungsbeauftragte
- oder deren jeweilige Vertretung



Davon sind stimmberechtigt:

- 1 die Kita-Leitung
- 2 eine Vertretung aus Lehre und Forschung
- 3 eine Vertretung für den Bereich Krankenversorgung
- 4 eine Vertretung für den Bereich Verwaltung und Administration
- 5 zwei Mitglieder der Personalvertretung.

Alle Mitglieder des Kita-Ausschusses und deren Vertretung erklären sich bereit, die für die Mitglieder des Kita-Ausschusses geltende Verschwiegenheitsverpflichtungserklärung zu unterschreiben.

Der Kita-Ausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben und tagt in der Regel jeden ersten Dienstag im Monat. Aufnahmeanträge sind vier Werktage vor der Ausschusssitzung einzureichen. Anträge, die nach dieser Frist eingehen, werden in der folgenden Sitzung bearbeitet.

4. Beginn des Betreuungsverhältnisses

- 4.1 Der Betreuungsvertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Nähere Details entnehmen Sie bitte Punkt 8.
- 4.2 Bei der Aufnahme ist durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen, dass das Kind und seine Umgebung von ansteckenden Krankheiten und z.B. Kopfläusen frei sind und in seiner Familie in den letzten sechs Wochen vor der Aufnahme kein Fall einer nach dem Bundesseuchengesetz meldepflichtigen Krankheit aufgetreten ist.
- 4.3 Die erforderliche zweiwöchige Eingewöhnungszeit für Krippe und Kindergarten beginnt mit dem Datum der Aufnahme. Sie ist Voraussetzung für den Besuch der Tagesein-richtung. Das Eingewöhnungskonzept wird in der pädagogischen Konzeption der Kita näher erläutert.
- 4.4 Es wird angeraten, das Kind vor der Aufnahme in die Kindertagesstätte z.B. gegen Diphtherie, Wundstarrkrampf, Keuchhusten und Polio impfen zu lassen.



5. Öffnungszeiten

- 5.1 Die Öffnungszeiten der Kindertagesstätte sind in der Anlage 2 aufgeführt.
- 5.2 Für ein Anrecht auf Betreuung während der Früh-, Spät-, Wochenende sowie Feiertagsschichten ist das Kind spätestens zwei Werktage vorher in die dafür vorgesehene Liste einzutragen. Wenn es keinen angemeldeten Betreuungsbedarf gibt, kann das Personal an Wochenenden und Feiertagen abweichend von den festgelegten Öffnungszeiten später öffnen und früher schließen.

6. Nutzungszeiten

- 6.1 Die Kinder sollen die Einrichtung regelmäßig an den angemeldeten Tagen besuchen. Hierfür tragen die Eltern die Verantwortung.
- 6.2 Im Interesse der Arbeit mit den Kindern werden Fortbildungsveranstaltungen für das Personal durchgeführt bzw. wird das Personal für Fortbildungsveranstaltungen freigestellt. Dafür wird die Kita an drei Tagen im Jahr geschlossen. Hierüber werden die Eltern spätestens acht Wochen vorher informiert.
- 6.3 An Sonderöffnungszeiten wie Wochenenden, Feiertagen und Spätdienste kann die Einrichtung nur in Anspruch genommen werden, wenn beide Elternteile ihrer Berufstätigkeit nachkommen müssen.
- 6.4 Eltern, die Elternzeit in Anspruch nehmen, oder aus anderen Gründen nicht an ihrem Arbeitsplatz sind z.B. Urlaub oder Krankheit, steht eine Betreuungszeit von 7:30 -16:00 Uhr, von montags bis freitags zur Verfügung. Die telefonische Erreichbarkeit der Eltern muss während der Betreuungszeit gewährleistet sein.
- 6.5 Wenn in einer Einrichtung mehrere Betreuungskräfte krankheitshalber ausfallen und keine Vertretung möglich ist, können Kinder, deren Eltern nicht beide berufstätig sind, kurzfristig vorübergehend die Einrichtung nicht besuchen.
- 6.6 Da in der Kita keine allgemeinen Ferienschließzeiten bestehen, haben die Eltern aus pädagogischen Gründen dafür Sorge zu tragen, dass das Kind pro Jahr für eine Zeit von mindestens drei Wochen Urlaub hat. Davon sind zwei Wochen als durchgängiger Zeitraum



einzuplanen. Die Eltern sind aufgefordert, die zeitliche Lage des Urlaubs den Mitarbeiterinnen der Kita möglichst bis spätestens zum 16.02. des laufenden Jahres mitzuteilen.

7. Beitrag

- 7.1 Der Beitrag setzt sich zusammen aus den Kosten für die Betreuung und den Kosten für die Verpflegung und richtet sich nach dem Familienbruttoeinkommen der Eltern (Sorgeberechtigten) (siehe Anlage 3). Die Beiträge werden stets als volle Monatsbeiträge erhoben, unabhängig von den Abwesenheitszeiten des Kindes/der Kinder (z.B. Krankheit/Urlaub)
- 7.2 Der Beitrag wird zum Monatsende vom Gehalt des MHH-Beschäftigten einbehalten. Bei Wegfall der Bezüge (z.B. längere Krankheit, Elternzeit oder Beurlaubung) ist der Beitrag an den Arbeitgeber zu entrichten. Die Eltern erhalten hierzu eine Benachrichtigung der Abteilung Kaufmännisches Gebäudemanagement.
- 7.3 Die Entrichtung des Betreuungsbeitrages erfolgt mit Beginn des Monats, in dem die Betreuung aufgenommen wird und ist für die Dauer des Betreuungsverhältnisses des Kindes in der Kindertagesstätte zu zahlen. Der Beitrag wird grundsätzlich voll berechnet.
- 7.4 Ausschluss der Rückzahlungsverpflichtung:

Die MHH ist für den Fall der Nichterbringung der vertraglichen Leistung wegen höherer Gewalt (z.B. Streik) nicht verpflichtet, die Beiträge zurück zu erstatten. Des Weiteren kann die Einrichtung auf Anordnung des Gesundheitsamtes, auf Anordnung des Präsidiums, oder aus anderen zwingenden Gründen, bei denen die MHH kein Mitverschulden trifft, geschlossen werden. In diesen Fällen scheidet eine Beitragsrückerstattung aus.

8. Beendigung des Betreuungsverhältnisses

- 8.1 Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- 8.2 Eine reguläre Kündigung des Betreuungsvertrages durch die Eltern (Abmeldung) kann nur mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende erfolgen.
- 8.3 Der Betreuungsvertrag für über dreijährige Kinder endet mit dem Ende des Monats, in dem das Kind eingeschult wird.



Der Betreuungsvertrag für unter dreijährige Kinder, deren Geburtsdatum zwischen dem 01 .08 bis 31.12. eines Jahres liegt, endet mit dem Ende des Monats, in dem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet hat.

Der Betreuungsvertrag für unter dreijährige Kinder, deren Geburtsdatum zwischen dem 01.01. und 31.07. eines Jahres liegt, endet zum 31.07. des Jahres, in dem das dritte Lebensjahr vollendet wurde.

Der Abschluss eines neuen Betreuungsvertrages nach Vollendung des dritten Lebensjahres wird angestrebt, ist jedoch abhängig von der Platzkapazität in der Einrichtung. Der Betreuungsvertrag für den Hort endet It. Kitagesetz mit der Vollendung des 14. Lebensjahrs.

8.4 Die Leitung der MHH Kindertagesstätte ist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes und unter Einbeziehung des Kita-Ausschusses und unter Beteiligung des Personalrates (§ 66 4. Absatz NPers.VG) berechtigt, Kinder den Besuch der Kindertagesstätte zu versagen, wenn im Vorfeld die Personensorgeberechtigten angehört wurden. Die Dauer des Ausschlusses richtet sich nach der Schwere des vorliegenden Grundes.

Ferner kann die Kita-Leitung, ebenfalls unter Einbeziehung des Kita-Ausschusses, den Betreuungsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kündigen. Die Kündigung erfolgt unter Einhaltung einer vierzehntägigen Kündigungsfrist zum Monatsende auch innerhalb des laufenden Kindertagesstättenjahres oder fristlose Kündigung des Betreuungsvertrages je nach Schwere der Zuwiderhandlung.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn:

- die pädagogische Betreuung in Frage gestellt ist, weil die Personen-sorgeberechtigten nicht zur Zusammenarbeit mit dem Personal bereit sind.
- die Personensorgeberechtigten massiv in den Alltag der Kindertagesstätte eingreifen, so dass der Erziehungs- und Bildungsauftrag für alle Kinder nicht mehr in vollem Umfang erfüllt werden kann.
- ein Kind sich als nicht kita-fähig erweist oder wenn es durch sein Gesamtverhalten die Erziehungsarbeit in der Tageseinrichtung gefährdet. Darüber hinaus, wenn akute Kindeswohlgefährdung vorliegt und/oder die Gesundheit bzw. das Leben der anwesenden Erwachsenen akut bedroht ist.



- die Personensorgeberechtigten für zwei aufeinander folgende Termine mit der Entrichtung des Beitrags oder eines nicht unerheblichen Teils des Beitrags in Verzug sind oder in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Entrichtung des Beitrags in Höhe eines Betrags in Verzug sind, der den Beitrag für zwei Monate erreicht.
- 5 Kinder länger als zehn Werktage am Stück unentschuldigt fehlen. Es sollte mindestens einmalig ein Klärungsversuch durch die Leitung stattgefunden haben.
- die Personensorgeberechtigten das Abholen des Kindes innerhalb der Öffnungszeiten im Regelfall nicht gewährleisten können und es den Heimweg nicht allein antreten kann.
- 8.5 Über ein berufliches Ausscheiden aus der MHH oder Reduzierung der Arbeitszeit unter 28,875 Stunden ist die Leitung der Kindertagesstätte umgehend zu unterrichten. Mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses z.B. Auflösungsvertrag oder Reduzierung der Arbeitszeit², endet auch der Betreuungsvertrag mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende. Bei einem vorzeitigen Ausscheiden aus der MHH kann dieser, im gegenseitigen Einvernehmen, auch vorzeitig beendet werden.
- 8.6 Bei einer Abmeldung des Kindes vor dem vereinbarten Betreuungsbeginn ist der Beitrag für maximal drei Monate zu zahlen, soweit der Platz nicht neu besetzt werden kann. Kann der freigewordene Platz sofort wieder vergeben werden, wird eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 15,00 Euro erhoben.

9. Verpflegung

- 9.1 Die Kinder nehmen regelmäßig an der Vollverpflegung teil.
- 9.2 Das Mittagessen besteht aus einer vollständigen und ausreichenden Mahlzeit, die dem Alter der Kinder entspricht und nach ernährungswissenschaftlichen Überlegungen zusammengestellt wird.
- 9.3 Für eine medizinisch indizierte Sonderkost ist der Leitung eine entsprechende ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Eine Nichtteilnahme an der Verpflegung rechtfertigt keine Reduzierung des Entgeltes.

_

² Die Betreuung von Kindern im Falle einer Reduzierung von unter 28,875 Stunden muss in jedem Fall gesondert vereinbart werden.



10. Krankheit und Abwesenheit

- 10.1 Kinder, die unter ansteckenden Krankheiten im Sinne des Infektionsschutzgesetzes (IfSG), Fieber, Schmerzen, starkem Husten, Ungezieferbefall oder sichtbarem Unwohlsein leiden, dürfen die Kindertagesstätte nicht besuchen.
- 10.2 Bei Infektionskrankheiten, auch im häuslichen Bereich, besteht umgehende Meldepflicht, damit geeignete Maßnahmen zum Schutz der anderen Kinder getroffen werden können. Nach einer Infektionskrankheit oder nach Ungezieferbefall darf ein Kind erst dann wieder die Einrichtung besuchen, wenn eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des behandelnden Arztes vorgelegt wird, aus der hervorgeht, dass eine Weiterverbreitung der Krankheit nicht mehr zu befürchten ist. Im Übrigen gelten die Regeln des IfSG.
- 10.3 Wird vom Betreuungspersonal in der Kita eine Erkrankung festgestellt, sind die Eltern nach Unterrichtung durch das Fachpersonal verpflichtet, das Kind unverzüglich aus der Einrichtung abzuholen.
- 10.4 Ein Kind, in dessen Familie eine hoch ansteckende oder schwere Infektionskrankheit auftritt, ist ab sofort vorübergehend vom Besuch der Kindertagesstätte ausgeschlossen.
- 10.5 Die Leitung der Einrichtung ist umgehend zu unterrichten, wenn das Kind an einer ansteckenden Krankheit erkrankt ist.
- 10.6 Bei Abwesenheit ist das Kind vor der erwarteten Ankunft in der Gruppe zu entschuldigen.
- 10.7 Das Personal ist weder befugt noch verpflichtet, Kindern Medikamente zu verabreichen. Über Ausnahmefälle entscheidet die Einrichtungsleitung unter Einbeziehung des Betriebsärztlichen Dienstes.

11. Aufsichtspflicht

11.1 Die Aufsichtspflicht des Trägers der Kindertagesstätte beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte auf dem Grundstück der Einrichtung und endet mit dem Verlassen derselben. Auf dem Weg zur Einrichtung sowie auf dem Heimweg obliegt die Pflicht zur Aufsicht den Eltern.



- 11.2 Bei gemeinsamen Kinder-Eltern Aktionen, wie z.B. dem Sommerfest, liegt die Aufsichtspflicht bei den Eltern.
- 11.3 Außer den Eltern sind andere Personen nur aufgrund einer vorherigen schriftlichen Erlaubnis der Eltern zur Abholung des Kindes berechtigt.

12. Verhalten bei Unfällen

Sollte das Kind in der Kindertagesstätte einen Unfall erleiden, der ärztliche Hilfe erfordert, wird die Leitung die notwendige Behandlung durch einen Arzt oder ein Krankenhaus veranlassen und die Eltern verständigen.

13. Elterngremien

- 13.1 Die Eltern der Kinder einer Gruppe wählen aus ihrer Mitte eine Gruppensprecherin oder eine Gruppensprecher sowie deren Vertretung. Zu dem Zweck der Wahl lädt die Leitung der Kita die Eltern aller Gruppen zu Beginn des Kindergartenjahres zu einer Versammlung ein. Die Gruppensprecher bilden den Elternrat.
- 13.2 Für jedes Kind wird zur Wahl des Elternrates eine Einladung ausgehändigt. Für jedes Kind kann eine Stimme abgegeben werden. Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich schriftlich und geheim. Eine andere Form ist möglich, wenn alle Anwesenden damit einverstanden sind. Zum Elternrat ist gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhalten hat.
- 13.3 Die Gruppensprecher und -sprecherinnen sowie die Kita-Leitung oder Vertretung und auf Anfrage eine Vertreterin der Mitarbeiterinnen von Krippe, Kindergarten oder Hort bilden den Elternbeirat der Kindertagesstätte. Eine Vertretung der Dienststelle / Träger ist berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen.
- 13.4 Der Elternrat wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden, das Mitglied im Kita- Ausschuss sowie deren jeweilige Vertretung. Zu diesem Zweck lädt die Leitung der Kita die Elternratsmitglieder zu Beginn des Kindergartenjahres nach der Neuwahl der Gruppensprecher zur konstituierenden Sitzung des Elternbeirates ein. Der Elternbeirat kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- 13.5 Der Träger unterrichtet den Elternbeirat in allen wichtigen die Kita betreffenden Angelegenheiten. Wichtige Entscheidungen des Trägers, wie insbesondere eine Entscheidung gem. § 10 Abs. 4 KiTaG, erfolgen im Benehmen mit dem Beirat. Der Beirat berät den Träger und kann Empfehlungen abgeben.



14. Inkrafttreten

Diese Kita-Ordnung tritt mit Wirkung vom 01.10.2012 in Kraft.

Hannover, den 24.09.2012

Medizinische Hochschule Hannover

Das für das Ressort Forschung und Lehre zuständige Mitglied des Vorstandes

Das für das Ressort Krankenversorgung zuständige Mitglied des Vorstandes

Prof. Dr. med. Dieter Bitter-Suermann

Dr. med. Andreas Tecklenburg

Das für das Ressort Wirtschaftsführung und Administration zuständige Mitglied des Vorstandes

Dipl.- Ökonom Holger Baumann



Zahl der Plätze und Gruppenaufteilung

Die Kindertagesstätte verfügt über bis zu 186 Plätze

Gruppe	Alter	Platzzahl	

Vier Krippengruppen Pro Gruppe bis zu 15 Kinder Gebäude Z 2	Kinder im Alter von acht Wochen bis zu drei Jahren. In diesen Gruppen können bis zu sieben Kinder bis zum vollendeten ersten Lebensjahr aufgenommen werden.	mit insgesamt bis 60 Plätzen
Drei Kindergartengruppen Pro Gruppe 23 Kinder	Kinder im Alter von drei Jahren bis zum Schuleintritt.	69 Plätze
Gebäude Z 2		
Zwei Hortgruppen Eine Gruppe für bis zu 20 Kinder Eine Gruppe für bis zu 12 Kinder Gebäude K 27	Kinder vom ersten Schuljahr bis zum vierzehnten Lebensjahr.	32 Plätze
Eine altersübergreifende Gruppe Gebäude K 27	Kinder im Alter von drei Jahren bis zum vierzehnten Lebensjahr.	mit insgesamt bis zu 25 Plätzen



Öffnungszeiten

Die Kita hat zu folgenden Zeiten geöffnet:

Montags bis freitags 6:00 – 17:30 Uhr.

Im wöchentlichen Wechsel

montags bis freitags 6:00 – 19:30 Uhr.

Am Wochenende im Anschluss an die Spätdienstwoche bis 19:30 Uhr Samstag und Sonntag oder an Feiertagen von 6:00 – 14:30 Uhr geöffnet.

Dieser Dienst steht Eltern nur dann zur Verfügung, wenn sie beide am Wochenende arbeiten.

Die tägliche Betreuungszeit darf zum Wohle des Kindes neun Stunden nicht überschreiten.

Achtung: Anlage 3 Entgeltregelung vom 01.09.2012 wurde zum 01.08.2018 geändert. Zu finden unter Platzvergabe - Elternbeiträge

Entgeltregelung (Kindertagesstättenbeiträge)

	Einkommensgrenzen	Krippe bis erstes Lebensjahr	Krippe	Kindergarten	Hort
Stufe 1	Monatliches Familienbruttoeinkommen ab 4.958 Euro	359,00	€ 271,00	€ 256,00	€ 220,00
Stufe 2	Monatliches Familienbruttoeinkommen bis 4.958 Euro	NGÜL	TIG 1 00	216,00	180,00
75% Arbeitszeit E 5/ EG 7A	Alleinlebend/Alleinerziehend	-20,00 299,00	-20,00 211,00	-20,00 196,00	-20,00 160,00
Stufe 3	Monatliches Familienbruttoeinkommen bis 3.960,00 Euro	279,00	191,00	176,00	169,00

Die Beiträge beinhalten eine Ganztagesbetreuung incl. Essen und Getränke für die Betreuungszeit.

Gemäß gesetzlicher Regelung (Freistellung von Elternbeiträgen im letzten Kindergartenjahr § 21) ist das letzte Kindergartenjahr, vor Beginn der Schulpflicht, (nach § 64 Absatz 1 NSchG) beitragsfrei. Nicht betroffen hiervon ist die Beteiligung der Eltern an den Verpflegungskosten. Soweit die von der LH Hannover an die MHH gezahlte Pauschale, bei einer Betreuungszeit von 8 Stunden an fünf Tagen, die tatsächlich entfallenden Einnahmen aus Gebühren und Entgelten (ohne Verpflegungskosten) nicht ausgleicht, kann der Träger der Einrichtung zum Ausgleich der Differenz (gemäß § 21) Gebühren und Entgelte erheben.

Die Kindertagesstättenbeiträge haben eine soziale Staffelung, die sich am monatlichen Familienbruttoeinkommen beider Eltern (Sorgeberechtigten) orientiert.

Die Höhe des Beitrages wird im Einzelfall ermittelt. Zur Ermittlung legen die Eltern (Sorgeberechtigten) ihr Einkommen offen. Dafür werden der Abteilung KGM Verdienstunterlagen überlassen.

Zum Einkommen im Sinne der Entgeltregelung gehören <u>alle Bruttoeinnahmen</u> aus selbstständiger und nicht selbstständiger Beschäftigung. (Hierzu zählt u a. das ALG1 sowie monatliche Unterhaltszahlungen).

Sorgeberechtigte, die noch in Elternzeit sind, legen eine Vorabbescheinigung über das zu erwartende Bruttojahreseinkommen vor. Bei einem unregelmäßigen Einkommen (z.B. Schichtzulagen etc.) ist das Einkommen der letzten 3 Monate nachzuweisen.

Die Sorgeberechtigten haben auch die Möglichkeit, freiwillig den jeweiligen Höchstbetrag der Stufe 1 zu zahlen. Dies dokumentieren sie durch die Nichtabgabe ihrer Verdienstunterlagen bzw. einer schriftlichen Erklärung.

Alleinlebende alleinerziehende Beschäftigte, die 75 % der regulären Arbeitszeit leisten, erhalten einen monatlichen Nachlass in Höhe von 20 €, sofern sie in der Vergütung E5/EG 7A (s. Anlage 3) eingruppiert sind.

Anträge auf Ermäßigung der Gebühren können in den Jugendämtern der Heimatgemeinden oder bei der Stadt Hannover gestellt werden. Sofern dort keine Kostenübernahme erfolgt, kann ein Antrag auf Gebührenbefreiung in der Abteilung Kaufmännisches Gebäudemanagement OE 4022 gestellt werden. Eine Gebührenbefreiung wird nur dann gewährt, wenn das anrechenbare Einkommen der Sorgeberechtigten die maßgebliche Einkommensgrenze nach § 82 SGB XII nicht übersteigt. In diesem Fall wird lediglich eine Gebühr in Höhe der häuslichen *Ersprüßgebühren befreiung wird nur dann Diese beträgt zurzeit *65,00 €/monatlich.

Bleiben Kinder mehr als 30 Kalendertage ohne eigenes Verschulden (Krankheit, Kur des Kindes und des Sorgeberechtigten) der Einrichtung fern, wird der Beitrag auf Antrag reduziert. Eine selbständige Kürzung des Beitrages durch die Zahlungspflichtigen ist nicht möglich. Ärztliche Bescheinigungen sind vorzulegen.

Regelung für die Inanspruchnahme von Plätzen außerhalb der Wohnortkommune:

Eltern, die nicht in Hannover mit erstem Wohnsitz gemeldet sind, verpflichten sich unter Angabe der Gründe einen *Antrag auf Inanspruchnahme eines Betreuungsplatzes außerhalb der Wohnortkommune bei den Jugendämtern ihrer Heimatgemeinde zu stellen.

<u>Gemäß Vereinbarung</u> zwischen den Jugendämtern in der Region <u>und</u> der Region Hannover erhält die MHH von den Städten und Gemeinden einen pauschalierten Zuschuss. Die entsprechenden Anträge sowie das Merkblatt sind bei der Leitung erhältlich.

Sofern kein Antrag gestellt wird, erfolgt **keine** Zuschusszahlung. In diesem Fall werden die Eltern zur Zahlung des nicht gewährten Zuschusses in Höhe von zurzeit 150,00 € herangezogen.

Bei einer abschlägig beschiedenen Kostenübernahme durch die jeweilige Heimatgemeinde wird den Eltern die nicht gewährte Zuschusszahlung erlassen. (Nachweis der Ablehnung ist vorzulegen!).

Diese Entgeltregelung tritt mit Wirkung vom 01.09.2012 in Kraft.

Hannover, den 26, 6,2012

Medizinische Hochschule Hannover

Das für das Ressort Wirtschaftsführung und

Administration zuständige Mitglied des Vorstandes

Dipl.- Ökonom Holger Baumann

für den Personalrat

S. Brandmaier



Betreuungsvertrag

zwischen der Medizinischen Hochschule Hannover (MHH) vertreten durch das Präsidium Carl-Neuberg- Str. 1, 30625 Hannover und

Personensorgeberechtigten / nachfolgend Eltern genannt:

Name, Vorname, Tite	Name, Vorname, Titel	
Straße Nr.		
PLZ/Ort	PLZ/Ort	
Sorgeberechtigt sind:	□ Mutter □ Vater	
1. Das Kind:	, geb. am:	
wird vom:	bis ganztags	
in der nachstehend be	eichneten Betreuungsform betreut:	
	☐ Krippe ☐ Kindergarten ☐ Hort	
Der Elternbeitrag ist	r Eltern schließt auch die Kosten für die Verpflegung mit ein. ein Ganzjahresbeitrag und ist auch während der Krankheit des Kindes, der Urlaubs- und ur Wirksamkeit der Kündigung zu entrichten.	
3. Mir/uns ist bekannt,	lass es im Vertragszeitraum zur Gebührenerhöhung kommen kann.	
	lie Aufnahme in die Kindertagesstätte, die Kita Ordnung und die pädagogische Konzeptio enne/n ich /wir an. Sie sind Bestandteil des Vertrages.	n
	das der MHH ein Vertragsrückrittsrecht zusteht, soweit eine gesundheitliche scheinigung nicht vorgelegt werden kann.	
Der/die entspreche OE 4022 unaufgefo Ich /wir habe/n zur h	r Beitragsstufe wird das Bruttoeinkommen beider Eltern (Sorgeberechtigten) berücksichtide/n Nachweis/e (Verdienstbescheinigung/ Arbeitgeber) sind dem Vertragsmanagement dert vorzulegen. enntnis genommen, dass, sofern ich/wir dieser Aufforderung nicht nachkomme/n bzw. nice/n, der Höchstbeitrag der Stufe 1 festgesetzt werden kann.	_
7. Für den MHH- Bes Ich/wir erklären mich/		nalt
8. Ich bestätige/wir bes	ätigen, dass ich/wir keinen weiteren Betreuungsvertrag geschlossen habe/n.	
Hauspost) an das Vert	n unterschriebenen Vertrag- in zweifacher Ausfertigung- innerhalb einer Woche (mit o agsmanagement OE 4022. Sie erhalten ein Exemplar unterzeichnet zurück. Sollte uns de ngegebenen Frist nicht vorliegen, steht Ihnen der Platz nicht mehr zur Verfügung.	
10. Der Vertag kann u	ter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werde	n.
Hannover, den	(Unterschrift Vertragsmanagement)	
(Unterschrift Elternteil)	(Unterschrift Elternteil)	



Empfangsbestätigung

Hiermit bestätige/n ich/wir folgende U	Interlagen erhalten zu haben:
☐ Kita Ordnung für die Kindertag	esstätte Campuskinder
☐ Antrag/Merkblatt auf Inanspru	chnahme eines Betreuungsplatzes außerhalb der Wohnortkommune
Hannover, den	
(Unterschrift Elternteil)	(Unterschrift Elternteil)



WINK - Wissenschaftlerinnen - Nachwuchskrippe

Für Wissenschaftlerinnen, die mindestens 75 % der regulären Wochenarbeitszeit leisten und an der Hochschule arbeiten, besteht ein Platzkontingent von 11 Plätzen in der Krippe. Hierzu hat der berechtigte Personenkreis die Tätigkeit in einem wissenschaftlichen Projekt aufzuzeigen.

Der **WINK-Ausschuss** prüft die wissenschaftliche Tätigkeit und erstellt für den Kita-Ausschuss eine Prioritätenliste.

Der WINK-Ausschuss setzt sich zusammen aus

- der Gleichstellungsbeauftragten,
- zwei Vertreter/innen der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen, benannt durch den Arbeitskreis wissenschaftliche Mitarbeiter der MHH,
- einer Vertreterin/ einem Vertreter des Personalrats
- und der Kita-Leitung oder deren Stellvertretung.

Weiterhin ist es unabdingbar, dass eine Anmeldung spätestens vier Monate vor dem gewünschten Aufnahmetermin bei der Leitung Kindertagesstätte Campuskinder erfolgt.



Hortplätze für Bleibe- und Berufungsverhandlungen

Für Bleibe- und Berufungsverhandlungen steht dem Präsidium ein Platzkontingent von drei Plätzen im Hort zur freien Verfügung. Diese Plätze unterliegen nicht den festgelegten Kriterien für die Vergabe der regulären Plätze. Die Information über die Platzvergabe erhält die Kita-Leitung in Form des Verhandlungsauszuges über das Präsidialamt.

Die folgenden Aufnahmevoraussetzungen bleiben jedoch auch bei diesen Plätzen bestehen:

- 1. Es werden grundsätzlich nur Ganztagsplätze vergeben.
- 2. Nach Vorgabe des Präsidiums über die Platzvergabe teilt die Leitung der Kindertagesstätte der betreffenden Familie die mögliche Aufnahme mit.
- 3. Die Aufnahme eines Kindes erfolgt nach der regulären Anmeldung, welche über die Leitung der Kindertagesstätte erfolgen muss.
- 4. Die Vergabe des Platzes wird dem Kita-Ausschuss in der kommenden Sitzung als Information mitgeteilt.