

---

## Kita Ordnung für die Kindertagesstätte Campuskinder der Medizinischen Hochschule Hannover

### 1. Allgemeines

Die Kindertagesstätte Campuskinder ist eine betriebsnahe Einrichtung primär 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. Zahl der Plätze und Gruppenaufteilung
2. Öffnungszeiten
3. Entgeltregelung (Kindertagesstättenbeiträge)
4. Betreuungsvertrag
5. WINK - Wissenschaftlerinnen - Nachwuchskrippe
6. Kita-Plätze für Berufungs- und Bleibeverhandlungen

### 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 ca. drei Jahren sowie im Hort Schulkinder bis zur Vollendung des 12. Lebensjahres.
- 2.3 In der Kindertagesstätte können grundsätzlich nur Kinder betreut werden, deren Eltern<sup>1</sup> berufstätig<sup>2</sup> sind. Die Eltern müssen zusammen mindestens 57,75 Stunden pro Woche und Alleinerziehende müssen mindestens 19,25 Std. berufstätig sein.

Die Anmeldung eines Kindes kann frühestens 9 Monate vor der gewünschten Aufnahme erfolgen.

---

<sup>1</sup> Im Weiteren werden beide Elternteile, Alleinerziehende und Sorgeberechtigte als "Eltern" bezeichnet.

<sup>2</sup> Ein Vollzeitstudium wird in diesem Zusammenhang wie eine Berufstätigkeit mit 38,5 Std. behandelt



---

### 3. Entscheidung über die Aufnahme

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

#### Für die Krippe:

1. Kinder von Beschäftigten der MHH mit einer Beschäftigung von mindestens 19,25 Stunden
  - a. Kinder von alleinerziehenden Eltern mit Vorlage eines Nachweises Steuerklasse 2.
  - b. WINK- Kinder (gemäß Prioritätenliste WINK) vorgesehen 12 Plätze.
  - c. 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."
  - d. Ein Geschwisterkind besucht bereits die Kindertagesstätte Campuskinder.
  - e. Keiner der genannten Punkte
2. Kinder von Studenten der MHH
3. Familien, die nicht unter die Punkte 1 und 2 fallen. (Hier gilt die gleiche Gewichtung wie unter 1 a, c, d und e).

#### Für den Kindergarten und Hort:

1. Kinder von Beschäftigten der MHH mit einer Beschäftigung von mindestens 19,25 Stunden
  - a. Kinder von alleinerziehenden Eltern im Schichtdienst i.S.d. TV-L § 7 Abs.2 eines Nachweises Steuerklasse 2.
  - b. Weiterbetreuung der bereits bei den Campuskindern aufgenommenen Krippen- bzw. Kindergartenkinder.
  - c. Kinder von alleinerziehenden Eltern ohne Schichtdienst mit Vorlage eines Nachweises Steuerklasse 2.
  - d. Kinder von Bediensteten, wenn mindestens ein/e Erziehungsberechtigte/r im Schichtdienst an der MHH ist i.S.d. TV-L § 7 Abs. 2.
  - e. Ein Geschwisterkind besucht bereits die Kindertagesstätte Campuskinder.
  - f. Keiner der genannten Punkte
2. Kinder von Studenten der MHH
3. Familien, die nicht unter den Punkt 1 fallen (Hier gilt die gleiche Gewichtung wie unter 1 a, b, c, e und g).

3.2 Wenn eines oder mehrere der unter Punkt 3 genannten Kriterien erfüllt sind, werden folgende Überlegungen berücksichtigt:

- Bei der Platzvergabe ist die bereits bestehende Geschlechterzusammensetzung, ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Mädchen und Jungen und die Altersstruktur der Gruppe, zu berücksichtigen.
- Bei gleichen Voraussetzungen wird das Kind von schwerbehinderten Beschäftigten bevorzugt berücksichtigt.
- Bei gleichen Voraussetzungen werden die Wochenarbeitszeit und die Arbeitszeiten (Schichtdienste/Nachtdienste usw.) des nicht an der MHH arbeitenden Elternteils berücksichtigt.
- Es können maximal 3 Kinder unter 9 Monaten gleichzeitig in der Einrichtung sein. Ausnahmen hiervon können von der Kita-Leitung genehmigt werden.
- Besondere Härtefälle können gesondert vom Kita-Ausschuss berücksichtigt werden.
- Der Kita-Ausschuss kann des Weiteren Plätze auch vergeben, um dem Fachkräftemangel in einzelnen Bereichen entgegen zu wirken.
- Beide Eltern sind Beschäftigte im Schichtdienst.
- Rufbereitschaften und Bereitschaftsdienste.

3.3 Die Vergabeentscheidung wird durch den Kita-Ausschuss unter Berücksichtigung der oben genannten Aspekte 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. zwei Vertreter\*innen der 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.

Die Teilnahme an dem Kita-Ausschuss für die Elternvertreter\*innen gilt als Arbeitszeit für Beschäftigte an der MHH.

Der Kita-Ausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben und tagt min. 6 mal im Jahr (in der Regel am ersten Dienstag des Monats). Aufnahmeanträge sind min. 10 Werktage vor der Ausschusssitzung einzureichen. Anträge, die nach dieser Frist eingehen, werden in der folgenden Sitzung bearbeitet. Auf Antrag eines Kita-Ausschussmitgliedes ist eine Ausschusssitzung mit einer Frist von 3 Wochen einzuberufen.

Der Kita-Ausschuss ist beschlussfähig, wenn min.4 stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind und ordentlich durch die Kita-Leitung eingeladen wurde.

- 3.4. Über die Vergabe der Berufungsplätze entscheidet die Kita-Leitung im Rahmen der Ergebnisse der Berufungs- bzw. Bleibeverhandlungen.

#### **4. Beginn des Betreuungsverhältnisses**

- 4.1 Der Betreuungsvertrag wird über einen bestimmten Zeitraum 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. Bei Übernahme innerhalb der Einrichtung entfällt der Nachweis.

- 4.3 Die erforderliche zweiwöchige Eingewöhnungszeit für Krippe und Kindergarten beginnt mit dem Datum der Aufnahme. Sie ist Voraussetzung für den Besuch der Tageseinrichtung. 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, Windpocken, Mumps, Röteln und Polio impfen zu lassen. Bei Aufnahme ist der Impfausweis oder der Nachweis über eine Impfberatung in der Kita vorzulegen.<sup>3</sup> Ein ausreichender Impfschutz oder eine entsprechende Immunität gegen Masern muss vor Aufnahme in die Kita nachgewiesen werden<sup>4</sup>.

## 5. Öffnungs und Nutzungszeiten

- 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.

<sup>3</sup> Vgl. Hierzu § 34 Absatz 10a Infektionsschutzgesetz (IfSG) „Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten gegenüber dieser einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Wenn der Nachweis nicht erbracht wird, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet, und übermittelt dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben. Das Gesundheitsamt kann die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden.“

[https://www.nlga.niedersachsen.de/startseite/infektionsschutz/schutzimpfungen/bescheinigung\\_impfberatung/gesetzlich-vorgeschriebene-impfberatung-vor-erstaufnahmen-in-eine-kindergemeinschaftseinrichtung-147203.html](https://www.nlga.niedersachsen.de/startseite/infektionsschutz/schutzimpfungen/bescheinigung_impfberatung/gesetzlich-vorgeschriebene-impfberatung-vor-erstaufnahmen-in-eine-kindergemeinschaftseinrichtung-147203.html)

<sup>4</sup> Vgl. IfSG §20 (8) (8) Folgende Personen, die nach dem 31. Dezember 1970 geboren sind, müssen entweder einen nach den Maßgaben von Satz 2 ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder ab der Vollendung des ersten Lebensjahres eine Immunität gegen Masern aufweisen: Personen, die in einer Gemeinschaftseinrichtung nach § 33 Nummer 1 bis 3 betreut werden oder b) in einer Einrichtung nach § 36 Absatz 1 Nummer 4 untergebracht sind, und 3. Personen, die in Einrichtungen nach § 23 Absatz 3 Satz 1, § 33 Nummer 1 bis 4 oder § 36 Absatz 1 Nummer 4 tätig sind. Ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht, wenn ab der Vollendung des ersten Lebensjahres mindestens eine Schutzimpfung und ab der Vollendung des zweiten Lebensjahres mindestens zwei Schutzimpfungen gegen Masern bei der betroffenen Person durchgeführt wurden. Satz 1 gilt auch, wenn zur Erlangung von Impfschutz gegen Masern ausschließlich Kombinationsimpfstoffe zur Verfügung stehen, die auch Impfstoffkomponenten gegen andere Krankheiten enthalten. Satz 1 gilt nicht für Personen, die auf Grund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden können.

- 5.3 Die Kinder sollen die Einrichtung regelmäßig an den angemeldeten Tagen besuchen. Bei Abwesenheit ist das Kind vor der erwarteten Ankunft in der Gruppe zu entschuldigen. Insbesondere angemeldete Früh- und Spätdienste müssen min. 1 Tag vorher abgesagt/angepasst werden. Hierfür tragen die Eltern die Verantwortung.
- 5.4 Für Sonderöffnungszeiten, also an Wochenenden, an Feiertagen, für Notdienste und für Notgruppen kann die Einrichtung nur in Anspruch genommen werden, wenn beide Elternteile ihrer Berufstätigkeit nachkommen müssen. Ein Nachweis hierüber kann von der Kita-Leitung angefordert werden.
- 5.5 Eltern, die Elternzeit (ohne Teilzeitbeschäftigung) 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. Eine Betreuung im Früh- und Spätdienst kann formlos bei der Kita-Leitung beantragt werden (um z.B. für die Eltern erhebliche zusätzliche Wege oder Fahrtzeiten zu vermeiden, soweit für die KITA kein über den Regelbetrieb deutlich hinausgehender Personalaufwand entsteht.).
- 5.6 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.
- 5.7. 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 fünf Tagen im Jahr geschlossen. Hierüber werden die Eltern in der Regel 3 Monate vorher informiert.
- 5.8 Da in der Kita keine allgemeinen Ferienschlusszeiten bestehen, haben die Eltern aus pädagogischen Gründen dafür Sorge zu tragen, dass das Kind pro Kita-Jahr (01.08. bis 31.07.) für eine Zeit von mindestens 15 Werktagen<sup>5</sup> Urlaub hat. Davon sind einmal 10 Werktage und einmal 5 Werktage als durchgängiger Zeitraum einzuplanen. Die Eltern sind aufgefordert die zeitliche Lage des Urlaubs den Fachkräften der Kita unverzüglich nach abgeschlossener Urlaubsplanung (MHH-Beschäftigte nach Dienstvereinbarung), spätestens bis zum 31.3. des laufenden Jahres, mitzuteilen.
- 5.9. Zwischen Weihnachten und Neujahr und an einzelnen Brückentagen, die bis zum 30.11. des Vorjahres bekanntgegeben werden, steht die Kita ausschließlich Eltern zur Verfügung, die an diesen Tagen beide arbeiten müssen. Die Kita-Leitung ist berechtigt einen Nachweis über die Beschäftigung einzufordern.

- 5.10. Die tägliche Betreuungszeit soll zum Wohle des Kindes neun Stunden nicht überschreiten und darf nicht länger als 10 Stunden sein. Die Kinder sollen für Wochenenddienste kitafreie Ausgleichstage haben. Die maximale Betreuungszeit für 2 Wochen liegt bei 90 Stunden inkl. Wochenenddienste/Sonderdiensten (Berechnung beginnend am Samstag des Wochenenddienstes). Ausnahmen kann die Kita-Leitung, z.B. nach Vorlage des Schichtplans, genehmigen.

## 6. Beitrag

- 6.1 Der Beitrag setzt sich zusammen aus den Kosten für die Betreuung, Sonderbeiträgen 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/Reha).
- 6.2 Beitragszahlung für MHH-Beschäftigte: Der Beitrag wird gemäß der Entgeltregelung (Anlage 3) 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 durch das Personalmanagement. Beitragszahlung für Nicht-MHH-Beschäftigte: Der monatliche Beitrag ist gemäß Entgeltregelung (Anlage 3) im Voraus bis zum 5. jeden Monats zu zahlen. Die Eltern erhalten hierzu eine Gebührenfestsetzung durch das Personalmanagement.
- 6.3 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.
- 6.4 Ausschluss der Rückzahlungsverpflichtung:  
Die MHH ist für den Fall der Nichterbringung der vertraglichen Leistung wegen höherer Gewalt (z.B. Streik oder Krankheit von Mitarbeitenden) 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.

---

## 7. Beendigung des Betreuungsverhältnisses

- 7.1 Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- 7.2 Eine reguläre Kündigung des Betreuungsvertrages durch die Eltern (Abmeldung) kann nur mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende erfolgen.
- 7.3 Der Betreuungsvertrag für unter dreijährige Kinder, deren Geburtsdatum zwischen dem 01.08. bis 31.12. eines Jahres liegt, endet mit dem 31.12. des Jahres, in dem das dritte Lebensjahr vollendet wurde.

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 Betreuungsvertrag für über dreijährige Kinder endet am 31.07. des Jahres der regulären Einschulung.

Der Betreuungsvertrag für den Hort endet mit der Vollendung des 12. Lebensjahrs.

Ausnahmen von Punkt 8.3 können in begründeten Einzelfällen auf schriftlichen Antrag vom KITA-Ausschuss genehmigt werden, sofern keine gesetzlichen Regelungen entgegenstehen.

- 7.4 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, Kindern 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:

1. die pädagogische Betreuung in Frage gestellt ist, weil die Personensorgeberechtigten nicht zur Zusammenarbeit mit dem Personal bereit sind.



2. 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.
3. ein Kind sich als nicht kita-fähig erweist.
4. festgestellt wird, dass das Kind einen integrativen oder heilpädagogischen Förderbedarf hat.
5. 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
6. gesundheitliche Einschränkungen auf Seiten des Kindes vorliegen, die potentiell lebensbedrohliche Situationen für das Kind hervorrufen können.
7. 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.
8. Kinder länger als zehn Werktage am Stück unentschuldigt fehlen. Es sollte mindestens einmalig ein Klärungsversuch durch die Leitung stattgefunden haben.
9. die Personensorgeberechtigten das Abholen des Kindes innerhalb der Öffnungszeiten im Regelfall nicht gewährleisten können und es den Heimweg nicht allein antreten kann.
10. gegen die unter Punkt 5. genannten Öffnung- und Nutzungszeiten wiederholt verstoßen wird und keine Veränderung absehbar ist.

Ferner kann die Kita-Leitung über eine sofortige Beurlaubung des Kindes befinden, wenn eine akute Kindeswohlgefährdung vorliegt und/oder die Gesundheit bzw. das Leben der anwesenden Kinder oder Erwachsenen akut bedroht ist. Unter Einbeziehung der Fachberatung und des Kita-Ausschusses wird über das weitere Vorgehen zeitnah entschieden.

- 7.5 Jegliche Änderungen der persönlichen Verhältnisse beider Elternteile (z.B. Beschäftigungsverbot, Elternzeit, Reduzierung der Arbeitszeit, Arbeitsplatzwechsel oder Verlust, Wegfall von Schichtdienst, Wohnungswechsel, Änderung der Telefonnummer usw.) sind der Leitung der Kindertagesstätte im Rahmen einer 14-tägigen Frist mitzuteilen. Eine Weiterbetreuung während Elternzeit muss durch die Eltern separat beantragt und durch die Kita-Leitung genehmigt werden.
- 7.6 Mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses z.B. Auflösungsvertrag oder Reduzierung der Arbeitszeit (unter 19,25 Stunden alleinerziehend oder 57,75 Stunden), 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.
- 7.7 Die Weiterbetreuung des Kindes in unter Punkt 8.6 genannten Fällen erfordert einen formlosen Antrag durch die Eltern und muss durch die Kita-Leitung genehmigt werden.

- 7.8 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.

## 8. Verpflegung

- 8.1 Die Kinder nehmen regelmäßig an der Vollverpflegung teil.
- 8.2 Für eine medizinisch indizierte Sonderkost ist der Leitung eine entsprechende ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Eine Nichtteilnahme an der Verpflegung rechtfertigt keine Reduzierung des Entgeltes.

## 9. Krankheit

- 9.1 Kinder, die unter ansteckenden Krankheiten im Sinne des Infektionsschutzgesetzes (IfSG), Fieber (>38 Grad Celsius), Durchfall, Erbrechen, Übelkeit, Schmerzen, starkem Husten, Ungezieferbefall oder sichtbarem Unwohlsein leiden, dürfen die Kindertagesstätte nicht besuchen.
- 9.2 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. Des Weiteren gilt, dass Kinder 24 Stunden fieberfrei, frei von Erbrechen und Durchfall sein müssen, bevor sie die Einrichtung wieder besuchen dürfen. Wird ein Kind aufgrund von Fieber, Erbrechen oder Durchfall aus der Kita abgeholt, so kann es mindestens am Folgetag die Einrichtung nicht besuchen. Durchfall besteht, wenn das Kind innerhalb von 24 Stunden mindestens dreimal außerordentlich weichen oder flüssigen Stuhlgang hat.
- 9.3 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.
- 9.4 Ein Kind, in dessen Familie eine hoch ansteckende oder schwere Infektionskrankheit auftritt, ist ab sofort vorübergehend vom Besuch der Kindertagesstätte ausgeschlossen.

- 9.5 Die Kita (die Gruppe) ist umgehend zu unterrichten, wenn das Kind an einer ansteckenden Krankheit erkrankt ist.
- 9.6 Das Personal ist weder befugt noch verpflichtet, Kindern Medikamente zu verabreichen. Über Ausnahmefälle entscheidet die Einrichtungsleitung unter Einbeziehung des Kita-Ausschusses. Dies ist schriftlich inklusive ärztlichem Attest/Bescheinigung zu beantragen.

## 10. Aufsichtspflicht

- 10.1 Die Aufsichtspflicht des Trägers der Kindertagesstätte beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte auf dem Grundstück der Einrichtung und endet in der Krippe und im Kindergarten mit der Entgegennahme des Kindes beim Abholen durch die Eltern bzw. im Hort mit dem vereinbarten selbstständigen Verlassen der Einrichtung durch das Kind. Auf dem Weg zur Einrichtung sowie auf dem Heimweg obliegt die Pflicht zur Aufsicht den Eltern.
- 10.2 Bei gemeinsamen Kinder-Eltern Aktionen, wie z.B. dem Sommerfest, liegt die Aufsichtspflicht bei den Eltern.
- 10.3 Außer den Eltern sind andere Personen nur aufgrund einer vorherigen schriftlichen Erlaubnis der Eltern zur Abholung des Kindes berechtigt.

## 11. 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.

## 12. Elterngremien

- 12.1 Jede Hortgruppe / Kindergartengruppe / Krippengruppe wählt aus ihren Kreisen eine:n Gruppensprecher:in und deren Vertretung (mit einfacher Mehrheit). Die Gruppensprecher:innen bilden den Elternrat.
- 12.2 Zu dem Zweck der Wahl lädt die Leitung der Kita die Eltern aller Gruppen zu Beginn des Kindergartenjahres zu einer Versammlung ein. 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.
- 12.3 Der Elternrat bildet zusammen mit der Kita-Leitung oder deren Vertretung den Elternbeirat der Kindertagesstätte. Eine Vertretung der Dienststelle / Träger ist berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen.

- 12.4 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 und Gruppensprecherinnen zur konstituierenden Sitzung des Elternbeirates ein. Der Elternbeirat kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- 12.5 Der Träger unterrichtet den Elternbeirat in allen wichtigen die Kita betreffenden Angelegenheiten. Wichtige Entscheidungen des Trägers, wie insbesondere eine Entscheidung gem. entsprechender Gesetze, erfolgen im Benehmen mit dem Beirat. Der Beirat berät den Träger und kann Empfehlungen abgeben.

### 13. Inkrafttreten

Diese Kita-Ordnung tritt mit Wirkung vom 01.08.24 in Kraft.

Hannover, den 22.08.2024

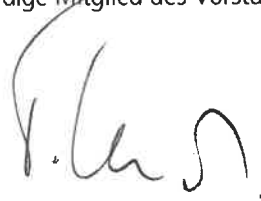
#### Medizinische Hochschule Hannover

Das für das Ressort Forschung und Lehre  
zuständige Mitglied des Vorstandes



Prof. Dr. med. Michael P. Manns

Das für das Ressort Krankenversorgung  
zuständige Mitglied des Vorstandes



Prof. Dr. med. Frank Lammert

Das für das Ressort Wirtschaftsführung und  
Administration zuständige Mitglied des Vorstandes



Dipl. Kffr. Martina Saurin