



**Inklusive  
ELTERN KOMPASS  
AB SEITE 28**

# **SATZUNG KINDERTAGESBETREUUNG**

**GÜLTIG AB 01.08.2024**

## IMPRESSUM

### Herausgeber

Hanau Kindertagesbetreuung Eigenbetrieb der Stadt Hanau  
Am Markt 14-18, 63450 Hanau  
Kita@hanau.de  
www.kita-hanau.de | www.kita-portal.hanau.de

Stand: August 2024

**Gestaltung und Fotografie** Urban Media Project

**Druck** Kümmel KG Druckerei



## PRÄAMBEL

Aufgrund der §§ 5, 19, 20, 51 Nr. 6 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) zuletzt geändert am 16.02.2023 (GVBl. S. 93) der §§ 2, 10 des Hessischen Kommunal-abgabengesetzes (KAG) zuletzt geändert am 20.07.2023 (GVBl. S. 582), der §§ 25-63 des Hessischen Kinder- und Jugendhilfegesetzbuches (HKJGB) zuletzt geändert am 21.07.2023 (GVBl. S. 607), der §§ 22-24 des achten Buches des Sozialgesetzbuches (SGB VIII) zuletzt geändert am 21.12.2022 (BGBl. I, S. 2824) und der §§ 82-84 des zwölften Buches des Sozialgesetzbuches (SGB XII) zuletzt geändert am 16.12.22 (BGBl. 2328, 2340) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Hanau am 27.05.2024 folgende Satzung Kindertagesbetreuung beschlossen:

### § 1 ANGEBOTSSTRUKTUREN

In der Kindertagesbetreuung wird ein Betreuungsangebot für Hanauer Kinder im Alter von 3 Monaten bis zum Ende der Grundschulzeit bereitgestellt.

**(1)** Für Kinder im Alter von 1 bis 3 Jahren gilt der Rechtsanspruch bedarfsorientiert entsprechend § 24 Abs. 2 SGB VIII. In diesem Zusammenhang kann eines der nachfolgenden Betreuungspakete zur Verfügung gestellt werden.

**(2)** Für Kinder im Alter von 3 bis 6 Jahren wird gemäß § 24 Abs. 3 SGB VIII der Rechtsanspruch zur Verfügung gestellt. Dieser wird in der Regel von 7 bis 12 Uhr angeboten und ist nicht variabel buchbar:

**Betreuungspaket R von 25 Stunden** wöchentlicher Betreuungszeit

**(3)** Darüber hinaus können im Altersbereich von 0 bis 6 Jahren Betreuungszeiten in begründeten Fällen bei Vorlage der erforderlichen Nachweise bedarfsorientiert zur Verfügung gestellt werden:

- a) **Betreuungspaket 25 mit 25 Stunden** wöchentlicher Betreuungszeit
- b) **Betreuungspaket 30 mit 30 Stunden** wöchentlicher Betreuungszeit
- c) **Betreuungspaket 35 mit 35 Stunden** wöchentlicher Betreuungszeit
- d) **Betreuungspaket 40 mit 40 Stunden** wöchentlicher Betreuungszeit

zusätzlich in der Familientagesbetreuung

- e) **Betreuungspaket F 45 mit 45 Stunden** wöchentlicher Betreuungszeit
- f) **Betreuungspaket F 50 mit 50 Stunden** wöchentlicher Betreuungszeit

Bis zur Erfüllung des Rechtsanspruchs i. S. d. § 24 SGB VIII kann nachfolgendes Betreuungspaket hilfsweise zur Verfügung gestellt werden:

- g) **Betreuungspaket A mit 20 Stunden** wöchentlicher Betreuungszeit

Darüber hinaus werden bei Eintritt in die Elternzeit eines Elternteils, die Betreuungspakete 25, 30, 35 und 40 automatisch zu Beginn des nächsten Monats auf die Betreuungszeit von 8 bis 13 Uhr an 5 Tagen festgelegt:

- h) **Betreuungspaket EZ mit 25 Stunden** wöchentlicher Betreuungszeit.

(4) Die Betreuungspakete 25, 30, 35, 40 und F 45 können bei Vorlage der erforderlichen Nachweise variabel auf Montag bis Freitag verteilt werden. Es gelten folgende Regelungen:

- a) Betreuungsbeginn/-ende kann im „Halbstundentakt“ (zur vollen und halben Stunde) gewählt werden.
- b) Der späteste Betreuungsbeginn ist 9 Uhr.
- c) Die tägliche Betreuungszeit muss mindestens zusammenhängende 3 Stunden betragen.
- d) Zwischen 12 Uhr und 13 Uhr ist aufgrund der internen Abläufe kein Betreuungsende möglich.
- e) Die Betreuung muss mindestens an 3 Tagen in der Woche erfolgen.
- f) Die Betreuungszeiten können 3 x pro Kita-Jahr verändert werden. Das Kita-Jahr beginnt am 01. August und endet am 31. Juli eines Jahres.

(5) Das Betreuungspaket A wird in der Regel von 8 bis 12 Uhr zur Verfügung gestellt und kann in Einrichtungen nicht variabel gebucht werden. In der Familientagesbetreuung ist eine variable Nutzung möglich.

(6) Betreuungspaket F 50 wird von 7 bis 17 Uhr angeboten und kann nicht variabel gebucht werden.

(7) Für den Schulkindbereich stehen die Betreuungspakete 30, 35 und 40 zur Verfügung, diese können nicht variabel gebucht werden. Eine Betreuung innerhalb der Unterrichtsgarantie ist nicht möglich.

(8) Es besteht kein Anspruch auf die Unterbringung in einer bestimmten Einrichtung oder auf ein bestimmtes Betreuungsangebot bzw. eine bestimmte Betreuungsform. Die Bereitstellung der benannten Pakete erfolgt unter Berücksichtigung des Betreuungsbedarfs, der jeweiligen Betreuungsstruktur der Einrichtungen und des Erziehungs- und Bildungsauftrages. Die Betreuungsform muss die alters- und entwicklungsbedingten Schutzbedürfnisse des Kindes berücksichtigen. Sämtliche Angebote außerhalb etwaiger Landes- und bundesrechtlicher Rechtsansprüche werden unter dem Kapazitätsvorbehalt angeboten.

(9) Bei vorhandener freier Kapazität können in Hanau ansässige Betriebe und Wirtschaftsunternehmen vertraglich gesicherte Platzkontingente auf der Basis der Betriebskostenkalkulation für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Vollkostenpreis übernehmen.

(9) Zur Vermeidung von Engpässen bei kurzfristigem, nicht planbarem Ausfall der Betreuungsperson kann Familien eine Notfallbetreuung für den Bedarfszeitraum zur Verfügung gestellt werden.

## § 2 ÖFFNUNGS- UND SCHLIESSUNGSZEITEN

(1) Die Kindertageseinrichtungen sind in der Zeit von Montag bis Freitag von 7 bis 16 Uhr durchgehend geöffnet. Die Öffnungszeiten in der

Familiertagesbetreuung können in der Regel von Montag bis Freitag von 7 bis 17 Uhr variieren. Die einzelnen Betreuungspersonen bestimmen die angebotenen Betreuungszeiten.

- (2) 1.** Für Kindertageseinrichtungen werden folgende Schließungszeiten festgelegt:
- a)** in der Zeit vom 24.12. bis 01.01.;
  - b)** an den Brückentagen nach Christi Himmelfahrt und Fronleichnam;
  - c)** Sommerschließungszeit von 3 Wochen;
  - d)** Schließung aufgrund von Fortbildung und betriebsbedingten Maßnahmen von max. 5 Tagen pro Jahr.
- 2.** Für Familiertagesbetreuung werden folgende Schließzeiten festgelegt:
- a)** Schließzeit von 26 Tagen mit einer festen Schließzeit vom 24.12. bis 01.01.;
  - b)** Schließung aufgrund von Fortbildung und betriebsbedingten Maßnahmen von max. 2 Tagen pro Jahr.
- 3.** Nur bei nachgewiesenem Bedarf kann im Rahmen der Schließzeiten i. S. d. Abs. 2 ein Notdienst angeboten werden.

**(3)** Schließungszeiten nach Abs. 2 Ziffer 1 c) und d) werden vom Träger festgelegt. Die Termine werden den Personensorgeberechtigten durch die Leitung der Kindertageseinrichtung zum Kalenderjahresbeginn bekannt gegeben. In der Familiertagesbetreuung wird die Schließungszeit nach Abs. 2 Ziffer 2 a) den Personensorgeberechtigten zu Beginn des Kalenderjahres bekannt gegeben. Die Schließungszeit nach Abs. 2 Ziffer 2 a) bezieht sich in der Familiertagesbetreuung auf ein Betreuungsangebot von 5 Tagen pro Woche. Bei anderen notwendig werdenden Schließungen werden die Personensorgeberechtigten rechtzeitig unterrichtet. Für Einrichtungen in freier Trägerschaft können abweichende Regelungen getroffen werden.

### § 3 PLATZVERGABEKRITERIEN UND AUFNAHMEVERFAHREN

**(1)** Die Anmeldung soll spätestens sechs Monate vor dem beantragten Betreuungsbeginn in der dafür eingerichteten digitalen Plattform eingereicht werden. In diesem Zusammenhang können mehrere Betreuungsangebote angefragt werden.

**(2)** Die Platzvergabe richtet sich nach der Reihenfolge der untenstehenden Kriterien:

- digitale Voranmeldung des Betreuungsbedarfes;
- Dauer und Umfang der Berufstätigkeit aller Personensorgeberechtigten und/oder Haushaltsangehörigen (entsprechend geeignete Unterlagen sind dazu vorzulegen, z. B. Arbeitszeitbescheinigungen, Meldung zur Sozialversicherung). Als Berufstätigkeit können auch andere elternbezogene Bedarfe anerkannt werden, wenn diese mit einer Erwerbstätigkeit in Zusammenhang stehen; insbesondere Berufsausbildung. In diesen Fällen kann zusätzlich ein geeigneter Nachweis hinsichtlich der Ernsthaftigkeit der Ausübung verlangt werden. Gesetzlich nicht anerkannte Praktika oder nicht angemeldete Tätigkeiten werden nicht als Berufstätigkeit anerkannt.
- Lebensalter des Kindes/der Kinder;
- besonderer Betreuungs- und Förderbedarf des Kindes/der Kinder;
- Kinder, deren Familien sich in einer besonderen Lebenssituation befinden.

**(3)** Die Platzvergabe erfolgt durch die Leitung der Kindertageseinrichtung bzw. das U3-Servicebüro.

**(4)** Liegt keine fristgerechte Annahmeerklärung vor, gilt der Antrag auf ein Betreuungsangebot i. S. d. Abs. 1 als zurückgenommen.

**(5)** Voraussetzung für die Aufnahme eines Kindes ist der Abschluss einer Betreuungsvereinbarung und die vollständige Vorlage der für die Aufnahme und Inanspruchnahme von Gebührenermäßigungen/-freistellungen notwendigen Unterlagen und Nachweise durch die Personensorgeberechtigten.

**(6)** Aufnahmetermine sind in der Regel der 1. und der 15. des jeweiligen Monats. Änderungen der Betreuungspakete sind nur zum 1. des Folgemonats möglich.

**(7)** Wechsel zwischen den einzelnen Betreuungsstellen können nur ohne Unterbrechung der Betreuung in Anspruch genommen werden. Dies gilt z. B. aufgrund des Wechsels von Familientagesbetreuung in eine Kindertagesstätte oder des Schuleintritts des Kindes und Wechsel vom Kindergarten in den Hort.

**(8)** Der Nachweis des Hauptwohnsitzes des Kindes und der Personensorgeberechtigten in Hanau ist Voraussetzung zur Aufnahme in Kindertageseinrichtungen oder Familientagesbetreuung. Bei vorhandenen freien Platzkapazitäten kann im Einzelfall unter Berücksichtigung der Platzvergabekriterien über eine befristete Aufnahme von Kindern mit Wohnsitz außerhalb Hanaus entschieden werden. Ein Anspruch hierauf besteht nicht.

**(9)** Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, Veränderungen der Aufnahmevoraussetzungen unverzüglich digital dem Träger mitzuteilen. Dies gilt insbesondere bei:

- a) Veränderungen der Berufstätigkeit;
- b) Eintritt in die Elternzeit;
- c) Veränderungen des Hauptwohnsitzes;
- d) Kontaktdaten (Telefon und Email-Adresse) und/oder
- e) Veränderungen, die für die Betreuung des Kindes maßgeblich sind, wie z. B. Trennung der Eltern.

**(10)** Veränderungen, die für die Betreuung des Kindes maßgeblich sind, berechtigen den Träger, den Betreuungsumfang zu reduzieren.

**(11)** Unter Voraussetzung des Abs.es 9 c) in Verbindung mit Abs. 8 ist die Kommune des Hauptwohnsitzes des Kindes und der Personensorgeberechtigten für die Betreuung des Kindes zuständig. In Abstimmung mit der zuständigen Wohnortkommune kann die Betreuung des Kindes für eine Übergangszeit von in der Regel bis zu 3 Monaten fortgesetzt werden.

Ab dem Zeitpunkt des Wegzuges ist die volle Gebühr zu entrichten.

**(12)** Zur Belegungsplanung ist es erforderlich, dass auch bei Wechsel in anschließende Betreuungsformen innerhalb einer Kindertageseinrichtung eine digitale Voranmeldung vorgenommen wird.

**(13)** Die Personensorgeberechtigten legen die Impfbescheinigung gemäß § 2 des Hessischen Kindergesundheitsschutzgesetzes und die Teilnahmekarte aus dem Vorsorgeuntersuchungsheft bei der Aufnahme vor. Zudem muss ein Nachweis hinsichtlich aller übrigen gesetzlich verpflichtenden medizinischen Maßnahmen des zu betreuenden Kindes bei der Aufnahme vorgelegt werden. Dies gilt insbesondere für die nach § 20 Infektionsschutzgesetz (IfSG) vorgeschriebene Masernimpfung. Ohne die vollständige Vorlage dieser Unterlagen kann keine Aufnahme erfolgen.

**(14)** Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind bei der Eingewöhnungszeit in der Kindertagesbetreuung zu begleiten. Die Eingewöhnung beträgt ca. 2 Wochen, orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen der Kinder und ihrer Personensorgeberechtigten, findet mit Aufnahme statt und unterliegt der Gebührenpflicht.

**(15)** Beantragen säumige Gebührenschuldner für ein weiteres Kind einen Betreuungsplatz, kann die Platzvergabe verweigert werden.

## § 4 BETREUUNGSgebÜHREN

(1) Für die Inanspruchnahme der Betreuung in Kindertageseinrichtungen oder Familientagesbetreuung entstehen Betreuungsgebühren. Diese richten sich nach den gewählten Betreuungspaketen und sind in der Anlage zu § 4 „Betreuungsgebühren“ aufgeführt.

(2) Nutzen gleichzeitig mehrere Kinder einer Familie ein Kinderbetreuungsangebot im Sinne des § 1 so wird die Betreuungsgebühr für das 2. Kind um 50 % ermäßigt. Für das 3. und jedes weitere Kind wird keine Betreuungsgebühr erhoben. Grundsätzlich gilt das älteste Kind bei der Festlegung der Gebühr als das 1. Kind.

(3) Bei der Gewährung einer Geschwisterermäßigung sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, die Abmeldung eines Kindes von der Betreuung mitzuteilen. Dies gilt trägerunabhängig und insbesondere, wenn ein oder mehrere Geschwisterkind/er Einrichtungen unterschiedlicher Träger besuchen. Eine zu viel gewährte Geschwisterermäßigung ist zurückzuerstatten.

## § 5 VERPFLEGUNGSPAUSCHALE UND GETRÄNKEGELD

Die Verpflegungspauschale beinhaltet in der Regel eine Frühstücksergänzung, das Mittagessen, einen Imbiss und Getränke, wie z. B. Wasser oder Tee. Das Getränkegeld beinhaltet in der Regel eine Frühstücksergänzung und die bereits aufgeführten Getränke.

(1) In Kindertageseinrichtungen wird an Tagen, an denen keine Verpflegungspauschale fällig wird, in der Regel ein Getränkegeld erhoben.

(2) An Tagen, an denen die Betreuung über 12 Uhr hinaus gebucht wird, wird eine Verpflegungspauschale fällig.

(3) Die näheren Regelungen zur Verpflegungspauschale und Getränkegeld sind in der Anlage zu § 5 „Verpflegungspauschale und Getränkegeld“ aufgeführt.

(4) Die Verpflegungspauschale ist auch dann in voller Höhe zu entrichten, wenn die Betreuungsgebühr nach § 7 ermäßigt oder nach § 8 nicht erhoben wird.

(5) Kann die Verpflegung des Kindes ausschließlich aufgrund einer chronischen Erkrankung mit dem regelhaften Essensangebot nicht geleistet werden, wird auf Antrag und nach Vorlage eines ärztlichen Attests die Verpflegungspauschale erlassen. In diesem Fall stellen die Personensorgeberechtigten die Essensversorgung des Kindes sicher. Weitere Gründe berechtigen nicht zu einem Erlass der Verpflegungspauschale.

(6) Bei einer durch Attest nachgewiesenen krankheitsbedingten Abwesenheit von zusammenhängend mehr als 2 Monaten wird auf Antrag die Verpflegungspauschale für die Dauer der Erkrankung erlassen.

(7) Für Einrichtungen in freier Trägerschaft können abweichende Regelungen getroffen werden.

## § 6 VERSPÄTUNGSgebÜHR

(1) Kinder sind pünktlich abzuholen. Für Verspätungen entstehen je angefangener Viertelstunde Gebühren von 30 €.

(2) Ab einer Verspätung von 5 Minuten wird die Verspätungsgebühr erhoben.

(3) Bei verspäteter Abholung bis zu 3 Minuten erfolgt keine Berechnung der Verspätungsgebühr.

(4) Bei einer Verspätung ab 3 bis 5 Minuten erfolgt zunächst eine Mahnung. Nach der zweiten Mahnung erfolgt die Geltendmachung der Verspätungsgebühr für jede weitere Verspätung i. S. d. § 6 Abs. 4 Satz 1.

(5) Die Verspätungsgebühr wird dann nicht erhoben, wenn binnen 2 Wochen nach der verspäteten Abholung beim Träger schriftlich dargelegt und bewiesen wird, dass die Verspätung unverschuldet und unvorhersehbar war.

(6) Eine Mahnung wird aufgehoben, wenn die Verspätung i. S. d. Abs. 5 entschuldigt wird.

(7) Sollte ein Kind Krankheitssymptome aufweisen, darf das Kind nicht in die Betreuungseinrichtung gebracht werden. Sollten sich die Krankheitssymptome erst in der Betreuungseinrichtung zeigen, ist das Kind unverzüglich abzuholen. Bei Nichtbeachtung, verspäteter Abholung oder fehlender Erreichbarkeit der Personensorgeberechtigten kann eine Gebühr entsprechend § 6 Abs. 1 bis 6 erhoben werden.

(8) Das Betreuungsverhältnis kann mit sofortiger Wirkung beendet werden, wenn in einem Zeitraum von 3 Monaten zehn Mal eine Verspätungsgebühr erhoben worden ist.

(9) Verspätungsgebühren gemäß § 6 sind von einer Ermäßigung oder Freistellung ausgeschlossen.

## § 7 EINKOMMENSABHÄNGIGE GEBÜHRENERMÄSSIGUNG

(1) Gemäß § 90 Abs. 3 SGB VIII sind Betreuungsgebühren entsprechend des Familien-Netto-Einkommens und der Anzahl Personen im Haushalt zu staffeln.

(2) Auf Antrag können die Betreuungsgebühren entsprechend dem durchschnittlichen Familien-Netto-Einkommen und nach Personenzahl im Haushalt (ohne Verpflegungspauschale und Getränkepauschale) für Hanauer Familien reduziert werden.

Für die Ermittlung des durchschnittlichen monatlichen Familien-Netto-Einkommens finden die §§ 82 bis 85, 87, 88 und 92 des SGB XII mit Ausnahme von § 82 Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB XII entsprechend Anwendung. Näheres kann der Anlage zu § 7 „Einkommensgrenzen“ entnommen werden.

(3) Für Empfänger von Leistungen gemäß § 90 Abs. 4 SGB VIII werden die Betreuungsgebühren auf Antrag vollständig ermäßigt.

(4) Analog § 44 SGB XII werden Ermäßigungen ab dem Monat der Antragsstellung für in der Regel 12 Monate bewilligt. Bis zu einer Entscheidung über den Ermäßigungsantrag ist die volle Gebühr zu entrichten.

(5) Unverheiratete Paare, die zusammenleben, werden gemäß § 20 SGB XII in Verbindung mit § 39 SGB XII und in Verbindung mit §§ 82 ff SGB XII verheirateten Paaren gleichgestellt.

## § 8 GEBÜHRENFREISTELLUNG

(1) Gemäß § 32c HKJGB (Landesförderung für die Freistellung vom Teilnahme oder Kostenbeitrag) wird ab dem vollendeten dritten Lebensjahr die Betreuung bis zu sechs Stunden täglich freigestellt. Betreuungsgebühren entstehen in diesem Fall lediglich für Leistungen darüber hinaus. Die Freistellung beginnt mit dem Monat, in dem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet und endet mit dem letzten vollen Monat vor dem Schuleintritt.

(2) Bei einer freiwilligen variablen Nutzung an 3 oder 4 Tagen mit 30 Wochenstunden verteilt sich die Freistellung gemäß § 32c HKJGB auf die gebuchten Tage. In diesem Fall wird von der Erhebung einer zusätzlichen Betreuungsgebühr über 6 Stunden pro Tag abgesehen. Für die Nutzung von Betreuungspaketen über 30 Stunden hinaus werden Gebühren gemäß Anlage zu § 4 „Betreuungsgebühr“ erhoben.

## § 9 ENTSTEHUNG DER GEBÜHRENPFLICHT, FÄLLIGKEIT

(1) Die Gebührenpflicht beginnt mit dem Tag der Aufnahme und endet mit Ablauf des Monats, in dem das Kind aus der Einrichtung abgemeldet oder ausgeschlossen wird.

(2) Zahlungspflichtig sind die Personensorgeberechtigten, die die Betreuungsvereinbarung für eine Kindertageseinrichtung oder die Familientagesbetreuung abgeschlossen haben. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.

(3) Der Beginn des Betreuungsvertrages kann in der Regel nicht in der Schließungszeit der Einrichtung/Familientagesbetreuungsperson liegen.

(4) Bei einer Aufnahme zum 15. des Monats bzw. bei kurzzeitigen Aufnahmen von weniger als 2 Wochen ist die Hälfte der Betreuungsgebühr zu zahlen. Bei mehr als 2 Wochen ist die Betreuungsgebühr für den vollen Monat zu entrichten. Die Verpflegungspauschale und Getränkepauschale sind analog zu zahlen.

(5) Die Gebühren nach §§ 4, 5 und 6 sind monatlich zu entrichten. Sie sind jeweils zum 3. eines Kalendermonats fällig.

(6) Die Gebühren gemäß §§ 4, 5 und 6 sind per SEPA-Lastschriftverfahren zu entrichten. Entstehen Rücklastschriftgebühren aufgrund fehlerhafter Bankdaten oder ungedeckter Konten, werden diese den Zahlungspflichtigen in Rechnung gestellt.

(7) Die monatlichen Betreuungsgebühren, Verpflegungs- und Getränkepauschalen sind bei vorübergehenden Ausfallzeiten im Betreuungsangebot, insbesondere während der Schließungszeiten und bei Fehlzeiten des Kindes, zu entrichten.

## § 10 BETRIEBSSTÖRUNGEN UND -UNTERBRECHUNGEN

(1) Bei vorübergehender Schließung von Kindertageseinrichtungen oder Familientagesbetreuungsstellen in Folge von Betriebsstörungen oder auf Anordnung durch das Gesundheitsamt oder andere übergeordnete Behörden gibt es keinen Anspruch auf Minderung oder Erstattung der Gebühren und Verpflegungs- und Getränkepauschale.

(2) Bei einer Schließung von Kindertageseinrichtungen für die Dauer von bis zu zwei Wochen in Folge eines Arbeitskampfes besteht kein Anspruch auf Minderung oder Erstattung von Gebühren, Verpflegungs- und Getränkepauschalen.

## § 11 ABMELDUNG

(1) Die Abmeldung des Kindes ist bei der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem U3-Servicebüro schriftlich mit einer Frist von 4 Wochen zum Ende des Kalendermonats durch die Personensorgeberechtigten vorzunehmen.

(2) Bei Fristversäumnis sind die Betreuungsgebühr nach § 4 und die Pauschalen nach § 5 für einen weiteren Monat zu zahlen.

## § 12 AUFHEBUNG BETREUUNGSVERHÄLTNIS

(1) Ein Kind kann mit einer Frist von 4 Wochen zum Ende des Monats vom Besuch der Kindertageseinrichtung oder der Familientagesbetreuungsstelle ausgeschlossen werden:

- a) bei einem Rückstand der Gebühreneinzahlungen nach §§ 4 bis 9 durch die Gebührenpflichtigen von mindestens 2 Monaten;
- b) bei einem Wegzug oder einem Wegfall des Aufnahmegrundes;
- c) bei Nichtbeachtung bzw. Nichteinhaltung der Gebühren- und Entgeltsatzung und bestehender Richtlinien des Trägers durch die Personensorgeberechtigten;
- d) bei unregelmäßigen Anwesenheitszeiten und/oder wiederholtem unentschuldigtem Fehlen in einem Zeitraum von vier Wochen an mindestens 10 Tagen und wenn die Kontinuität der Betreuung dadurch nicht gewährleistet ist und die Personensorgeberechtigten sich wiederholt einer Zusammenarbeit mit den Fachkräften entziehen.

**(2)** Ein Kind, das sich selbst, andere Kinder oder Dritte wiederholt gefährdet, kann vom Besuch einer Kindertageseinrichtung oder Familientagesbetreuungsstelle befristet oder endgültig ausgeschlossen werden, wenn die Beratungs- und Unterstützungsangebote seitens der Personensorgeberechtigten nicht angenommen bzw. verweigert werden.

- Als erste Maßnahme kann ein zunächst befristeter Ausschluss des Kindes durch den Träger des Kindertagesbetreuungsangebotes ausgesprochen werden.
- Während der Zeit des Ausschlusses werden in enger Kooperation zwischen Fachkräften und Personensorgeberechtigten Situationsanalysen und Beratungsprozesse initiiert und schriftlich vereinbart. Ziel ist, gemeinsame verbindlich festgelegte Maßnahmen zur weiteren Betreuung des Kindes zu erarbeiten.
- Bei fehlender Mitwirkung bzw. bei Verweigerung der Zusammenarbeit zum Wohle des Kindes und aller Beteiligten durch die Personensorgeberechtigten kann der Träger den endgültigen Ausschluss des Kindes vornehmen.
- Für den endgültigen Ausschluss gelten grundsätzlich die Fristen gem. Abs. 1.

**(3)** Im Falle von Abs. 1 a, kann ohne Zustimmung der gesetzlichen Vertreter zunächst die Betreuungszeiten des Kindes auf die gesetzliche Mindestbetreuungszeit reduziert werden.

**(4)** Das Betreuungsverhältnis kann aus einem wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung aufgehoben werden, insbesondere wenn

- a) nicht ausgeräumte, erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen sorgeberechtigten Person und den pädagogischen Betreuungskräften der Kindertageseinrichtung bestehen.
- b) eine Kindeswohlgefährdung vorliegt.
- c) das besuchte Betreuungsangebot des Kindes eingestellt oder die Einrichtung geschlossen wird.

- d) die Aufnahme des Kindes durch unwahre Angaben, die entscheidungserheblich sind, erfolgte.
- e) Mitarbeitende der Kindertageseinrichtung oder Betreuungspersonen durch Äußerung der Eltern oder Sorgeberechtigten bedroht oder beleidigt werden, oder
- f) das Verhältnis zwischen den Sorgeberechtigten und dem Team der Einrichtung, insbesondere der Leitung oder Betreuungsperson, so zerrüttet ist, dass keine vertrauensvolle, verlässliche Abstimmung und Zusammenarbeit als Basis für die Begleitung des Kindes mehr möglich ist.

**(5)** Eine Wiederaufnahme in die ursprüngliche bzw. andere Betreuungseinrichtung ist nur dann möglich, wenn der Grund der zum Ausschluss geführt hat behoben worden ist oder nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt auch hinsichtlich anderer Kinder der sorgeberechtigten Person im Zusammenhang der Neuaufnahme.

### § 13 DATENSCHUTZ

**(1)** Es gilt die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) i. V. m. § 35 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) sowie weiterer einschlägiger Richtlinien. Anteilige Landesförderung wird zusätzlich zu den Entgeltsätzen gewährt.

**(2)** Für die Bearbeitung der Anträge auf Aufnahme in die Kindertagesbetreuung sowie für die Erhebung der Betreuungsgebühren werden personenbezogene Daten gem. Art. 4 DS-GVO verarbeitet.

**(3)** Die Verarbeitung der Daten erfolgt gem. Art. 6 Abs. 1 DS-GVO i. V. m. §§ 67 ff. Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X).

## § 14 ENTGELT FAMILIENTAGESBETREUUNG

(1) Die Entgeltsätze richten sich nach § 23 Abs. 2 SGB VIII und beinhalten eine Erstattung für Sachaufwendungen. Voraussetzung für die Zahlung ist eine gültige Pflegeerlaubnis in Verbindung mit einer Rahmenvereinbarung zwischen den Betreuungspersonen und dem Eigenbetrieb Hanau Kindertagesbetreuung

(2) Landesförderung wird zusätzlich zu den Entgeltsätzen gewährt.

(3) Die Entgelte der Familientagesbetreuungspersonen sind in der Anlage „Entgelte Familientagesbetreuung“ geregelt.

## § 15 PAUSCHALE ZUM BILDUNGS- UND ERZIEHUNGSPLAN

Familientimesbetreuungspersonen können unter Einhaltung der Voraussetzungen gemäß § 32a Abs. 2 HKJGB eine Pauschale zum Bildungs- und Erziehungsplan erhalten.

## § 16 ENTGELTZAHLUNG FAMILIENTAGESBETREUUNG

Zwischen dem Träger und der Betreuungsperson wird eine vertragliche Regelung in Form einer Rahmenvereinbarung über Umfang, Leistung und Entgelt getroffen.

(1) Die Verpflichtung zur Zahlung des Entgeltes nach § 14 entsteht mit der Aufnahme des Kindes. Aufnahmetermine sind in der Regel der 1. und der 15. des jeweiligen Monats.

(2) Das Entgelt wird zum letzten Bankarbeitstag eines Kalendermonats überwiesen.

(3) Bei kurzzeitigen Aufnahmen für eine Inanspruchnahme der Familientagesbetreuung von weniger als 2 Wochen ist die Hälfte des Monatsentgeltes, bei mehr als 2 Wochen das volle Monatsentgelt zu zahlen.

(4) Das Entgelt wird auch bei vorübergehenden Ausfallzeiten in der Familientagesbetreuung, insbesondere während der in § 2 geregelten Schließungszeiten und bei Fehlzeiten des Kindes für die Dauer von bis zu 6 Wochen weitergewährt. Im Falle eines krankheitsbedingten Ausfalls der Betreuungsperson, wird das Entgelt für die Dauer von bis zu 6 Wochen weitergewährt.

Bei Ausfallzeiten aufgrund des gesetzlichen Mutterschutzes kann während dieser Zeit Entgelt gewährt werden, das sich auf Basis des durchschnittlichen Entgeltes der letzten 12 Monate vor Eintritt der Mutterschutzfrist berechnet. Voraussetzung ist hierbei, dass im Falle einer Krankenversicherungspflicht die Krankentagegeldversicherung für Ausfallzeiten ab dem 43. Tag abgeschlossen wurde. Der hieraus resultierende Anspruch auf Zahlung von Mutterschaftsgeld durch die Krankenkasse wird auf die Entgeltfortzahlung angerechnet. Wurde keine Krankentagegeldversicherung abgeschlossen, entfällt der Anspruch auf Zahlung eines zusätzlichen Mutterschaftsgeldes.

(5) Die Familientagesbetreuungsperson, die Vertretung leistet, erhält Entgelt bereits ab dem 1. Tag der Vertretung. Das Entgelt für Vertretung wird anteilig auf der Basis von 20 Betreuungstagen im Monat gezahlt.

(6) Die Verpflichtung zur Zahlung des Entgeltes nach § 14 endet mit Ablauf des Monats, in dem das Kind aus der Familientagesbetreuung abgemeldet oder ausgeschlossen wird.

## § 17 KRANKEN-, UNFALL- UND RENTENVERSICHERUNG FAMILIENTAGESBETREUUNG

(1) Die Erstattung erfolgt nach Maßgabe des § 23 Abs. 2, Nr. 3 und 4 SGB VIII:

- a) Betreuungspersonen sind verpflichtet, sich bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) anzumelden. Es erfolgt die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer angemessenen Unfallversicherung.
- b) Betreuungspersonen sind verpflichtet sich bei der gesetzlichen

Rentenversicherung anzumelden, sofern die monatliche Geringfügigkeitsgrenze überschritten wird. Es erfolgt in diesem Zusammenhang die hälftige Erstattung nachgewiesener, gesetzlicher Mindestaufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung der Betreuungsperson.

- c) Die Erstattung für eine private Vorsorge außerhalb der gesetzlichen Rentenversicherung erfolgt nur dann, wenn aufgrund der Höhe des Einkommens keine Pflicht zu einer gesetzlichen Rentenversicherung besteht. Über die Erstattungsmöglichkeit entscheidet der Eigenbetrieb Hanau Kindertagesbetreuung nach Überprüfung der Anlageart. Voraussetzung ist eine langfristige und für die Altersvorsorge geeignete Anlageform. Ein Anspruch auf eine Erstattung, die über eine entsprechende Anwendung des in Abs. 1 b berechneten Betrages hinausgeht, besteht nicht.
- d) Betreuungspersonen sind verpflichtet, sich bei der gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung anzumelden, sofern ihr monatliches Einkommen die Geringfügigkeitsgrenze überschreitet. Betreuungspersonen sollten zudem eine Krankentagegeldversicherung für Ausfallzeiten ab dem 43. Tag abschließen. Diese Beiträge werden hälftig erstattet.

(2) Die Erstattungsleistungen nach Abs. 1 erfolgen pro Familientagesbetreuungsstelle. Voraussetzung ist die Betreuung von mindestens einem vermittelten Kind. Findet keine durchgängige Betreuung mindestens eines Kindes statt, wird die Erstattungsleistung für die Dauer von bis zu drei Monaten weitergewährt. Nach Ablauf dieser Frist besteht kein Anspruch auf Erstattung.

(3) Für Leistungen nach Abs. 1 kann auf Antrag eine rückwirkende Erstattung maximal bis zur gesetzlichen Verjährungsfrist gewährt werden.

(4) Überzahlungen von Erstattungsleistungen werden mit der laufenden Erstattung oder der Entgeltzahlung verrechnet oder können zurückgefordert werden.

(5) Der Zahlungsmodus und die Abwicklung für Erstattungsleistungen wird durch den Eigenbetrieb Hanau Kindertagesbetreuung festgelegt und kann bei Bedarf oder gesetzlichen Änderungen angepasst werden.

## § 18 SCHLUSSBESTIMMUNG

(1) Die Gebühren- und Entgeltsatzung Kindertagesbetreuung Stadt Hanau vom 14.12.2021, zuletzt geändert durch die 1. Änderung vom 30.11.2023, tritt außer Kraft.

(2) Diese Satzung tritt zum 01.08.2024 in Kraft.

## ANLAGE ZU § 4 BETREUUNGSgebÜHREN

### U3 (KINDER BIS ZUM 3. GEBURTSTAG)

Betreuungspaket/-stunden	Betreuungsgebühr mtl.
Paket 25 25 Std./Wo.	130,00 €
Paket 30 30 Std./Wo.	154,00 €
Paket 35 35 Std./Wo.	190,00 €
Paket 40 40 Std./Wo.	220,00 €
Paket F 45 45 Std./Wo.	250,00 €
Paket F 50 50 Std./Wo.	280,00 €
Paket A 20 Std./Wo.	110,00 €
Paket EZ 25 Std./Wo.	130,00 €

## AB DEM 3. GEBURTSTAG BIS ZUM LETZTEN VOLLEN MONAT VOR EINSCHULUNG

(Gebührenfreistellung gem. § 32c HKJGB ist bereits berücksichtigt)

Betreuungspaket/-stunden	Betreuungsgebühr mtl.
Paket 25 25 Std./Wo.	0,00 €
Paket 30 30 Std./Wo.	0,00 €
Paket 35 35 Std./Wo.	36,00 €
Paket 40 40 Std./Wo.	66,00 €
Paket F 45 45 Std./Wo.	96,00 €
Paket F 50 50 Std./Wo.	126,00 €
Paket A 20 Std./Wo.	0,00 €
Paket R 25 Std./Wo.	0,00 €
Paket EZ 25 Std./Wo.	0,00 €

**HORT**

Betreuungs- paket/-stunden	Betreuungszeit	Betreuungs- gebühr mtl.
Paket 30 30 Std./Wo.	7:00 – 13:00 Uhr 7:30 - 13:30 Uhr 8:00 - 14:00 Uhr	144,00 €
Paket 35 35 Std./Wo.	7:00 – 14:00 Uhr 7:30 - 14:30 Uhr 8:00 - 15:00 Uhr	175,00 €
Paket 40 40 Std./Wo.	7:00 – 15:00 Uhr 7:30 - 15:30 Uhr 8:00 - 16:00 Uhr	205,00 €

**ANLAGE ZU § 5  
VERPFLEGUNGSPAUSCHALE UND GETRÄNKEGELD**

(1) Bei einer Betreuung über 12 Uhr hinaus, wird eine monatliche Verpflegungspauschale erhoben. Bei Nutzung des Betreuungspaketes über 12 Uhr hinaus ist das Getränkegeld in der Verpflegungspauschale enthalten.

(2) Bei einer Betreuung bis 12 Uhr an 5 Tagen wird ein Getränkegeld in Höhe von 12,00 € pro Monat erhoben.

**Verpflegungspauschale inkl. Getränkegeld  
Pro Monat**

	1 Tag Essen pro Woche	2 Tage Essen pro Woche	3 Tage Essen pro Woche	4 Tage Essen pro Woche	5 Tage Essen pro Woche	Getränke- geld ohne Essen
5 Tage Betreuung	28,00 €	43,00 €	59,00 €	74,00 €	90,00 €	12,00 €
4 Tage Betreuung	25,00 €	41,00 €	56,00 €	72,00 €	-	-
3 Tage Betreuung	23,00 €	36,00 €	54,00 €	-	-	-

## ANLAGE ZU § 7 EINKOMMENSABHÄNGIGE GEBÜHRENERMÄSSIGUNG

### EINKOMMENSCHWELLEN (FAMILIEN-NETTOEINKOMMEN) NACH PERSONEN IM HAUSHALT

Anzahl Personen	untere Grenze (voll ermäßigt)	mittlere Stufe (anteilige Gebühr)*	Obergrenze (volle Gebühr)
2 Personen	bis 2.400 €	zw. 2.400 € und 2.600 €	über 2.600 €
3 Personen	bis 2.800 €	zw. 2.800 € und 3.000 €	über 3.000 €
4 Personen	bis 3.200 €	zw. 3.200 € und 3.400 €	über 3.400 €
5 Personen	bis 3.600 €	zw. 3.600 € und 3.800 €	über 3.800 €
6 Personen	bis 4.000 €	zw. 4.000 € und 4.200 €	über 4.200 €
7 Personen	bis 4.400 €	zw. 4.400 € und 4.600 €	über 4.600 €
8 Personen	bis 4.800 €	zw. 4.800 € und 5.000 €	über 5.000 €
9 Personen	bis 5.200 €	zw. 5.200 € und 5.400 €	über 5.400 €

\* Die mittlere Stufe (anteilige Gebühr) beträgt 55 % der vollen Gebühr, abgerundet auf den vollen Euro.

Empfänger von Leistungen zum Lebensunterhalt (z. B. Leistungen nach dem SGB II/ SGB XII (Bürgergeld/Grundsicherung/Sozialhilfe) oder Asylbewerberleistungen etc.) sowie Empfänger von Wohngeld und Kinderzuschlag werden gemäß § 90 Abs. 4 SGB VIII auf Antrag von den Gebühren befreit.

## ANLAGE ZU § 14 ENTGELTE FAMILIENTAGESBETREUUNG

Die in der Familientagesbetreuung tätigen Personen erhalten monatlich pro betreutes Kind folgendes Entgelt (ohne Landesförderung):

Betreuungspaket	Entgelt	Betreuungsumfang
Paket 25	415,00 €	25 Wochenstunden
Paket 30	460,00 €	30 Wochenstunden
Paket 35	550,00 €	35 Wochenstunden
Paket 40	625,00 €	40 Wochenstunden
Paket F 45	730,00 €	45 Wochenstunden
Paket F 50	830,00 €	50 Wochenstunden
Paket A	280,00 €	20 Wochenstunden

(1) Für die Durchführung von jährlichen Entwicklungs- und Übergabegesprächen wird pro Kind und Gespräch eine Pauschale von 25,00 € gezahlt.

(2) Vor- und Nachbereitungszeiten sind mit dem Entgelt abgegolten.

(3) Für vom Träger in Ausnahmefällen genehmigte Übernachtbetreuung (20.00 – 06.00 Uhr) entsteht ein Zuschlag von 25 Euro pro Nacht und Kind.

# **ELTERN KOMPASS**



# ÜBERSICHTSPLAN UNSERER KITAS

## KINDERTAGESSTÄTTEN

- |  |  |
|--|--|
| Kindertagesstätte Margareten (1)       | Familientagesstätte Klein-Auheim (17)  |
| Kindertagesstätte Brüder-Grimm (2)     | Kindertagesstätte Old Argonner (18)    |
| Kindertagesstätte Sandeldamm (3)       | Familienzentrum Albert-Schweitzer (19) |
| Kindertagesstätte Alice-Salomon (4)    | Kinderburg Tümpelgarten (20)           |
| Kindertagesstätte Janusz-Korczak (5)   | Kindertagesstätte Tümpelgarten (21)    |
| Kinderhaus Saalburgstraße (6)          | Kindertagesstätte Francois-Gärten (22) |
| Kindertagesstätte Mittelstraße (7)     | Kinderburg Fallbach (23)               |
| Kinderburg West (8)                    | Kindertagesstätte Nordwest (24)        |
| Kindertagesstätte Dresdener Straße (9) | Kindertagesstätte Mittelbuchen (25)    |
| Kindertagesstätte Marienstraße (10)    | Kindertagesstätte Sportsfield (26)     |
| Kinderhaus Großauheim (11)             | Kinderhaus Klein-Auheim (27)           |
| Kinderburg Großauheim (12)             | Kindertagesstätte Pioneer (28)         |
| Kindertagesstätte Spitzenweg (13)      | Kindertagesstätte Campo Pond (29)      |
| Kindertagesstätte Wolfgang (14)        |  |
| Kindertagesstätte Steinheim (15)       |  |
| Familientagesstätte Steinheim (16)     |  |

## IHR KONTAKT ZU UNS:

### Eigenbetrieb Hanau Kindertagesbetreuung

Am Markt 14-18, 63450 Hanau | kita@hanau.de

### U3-Servicebüro

Friedrich-Fröbel-Straße 9, 63457 Hanau | u3-servicebuero@hanau.de

Gebührenmanagement  
Kommunale Kindertagesstättenaufsicht

kita-gebuehren@hanau.de  
kita-aufsicht@hanau.de

Auf dem Plan können Sie sich einen Überblick über die Lage der verschiedenen Einrichtungen verschaffen. Dazu haben wir die Stadt in vier Regionen aufgeteilt:

Region 1: Innenstadt und Südost

Region 2: Kesselstadt

Region 3: Großauheim/Wolfgang, Steinheim und Klein-Auheim

Region 4: Lamboy/Tümpelgarten, Nordwest und Mittelbuchen



## **IN DER KINDERTAGESSTÄTTE / FAMILIENTAGESBETREUUNG** **34**

Herzlich willkommen .....	35
Das sollten Sie mitbringen .....	36
Eingewöhnungszeit .....	37
Bringen und Abholen des Kindes .....	38
Eingangstür .....	38
Geburtstage und Abschiede .....	38
Abwesenheit / Krankheit melden .....	39
Essen .....	40
Allergien .....	41
Medikamentenabgabe .....	41
Mittagsschlaf / Ruhezeit .....	41
Eigentum / Garderobe / Selbstständigkeit .....	42
Passende Kleidung .....	43

## **ANGEBOTE** **44**

Waldtage und Ausflüge .....	45
Theaterbesuche .....	45
Sprachförderung in den Kindertagesstätten .....	46

## **SCHULEINSTEIGER UND HORTKINDER** **48**

Hort .....	49
Schuleinsteigerprojekt (SEP) .....	50

## **INFORMATIONEN ZUR ZUSAMMENARBEIT** **52**

Zusammenarbeit von Familie und Betreuungsstelle .....	53
Infowand .....	53
Entwicklungsgespräche .....	54
Elternbeirat in den Kindertagesstätten .....	54
Zusammenarbeit mit anderen Institutionen .....	55

# IN DER KINDER- TAGESSTÄTTE / FAMILIENTAGES- BETREUUNG



## HERZLICH WILLKOMMEN!

In unseren Einrichtungen und den Angeboten der Familientagesbetreuung stehen Kinder und Familien im Zentrum von Bildung, Erziehung und Betreuung. Das gemeinsame Leben, Lernen und Spielen mit anderen Kindern und die Begleitung durch entsprechend qualifizierte Fachkräfte regt vielfältige Bildungsprozesse an.

Die gemeinsame Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit Ihnen als Eltern bildet die Basis zur Entwicklung von Fähigkeiten und Fertigkeiten. Kinder sind unsere Zukunft und unser Ziel ist es, gemeinsam mit Ihnen, für Ihre Kinder bestmögliche Voraussetzungen zur Gestaltung von Lebenswegen zu schaffen.

Wir freuen uns, Sie und Ihre Kinder in einer unserer Kindertageseinrichtungen oder in der Familientagesbetreuung begrüßen zu können.

## DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN

- Regenjacke, Matschhose und Gummistiefel
- Wechselkleidung
- Hausschuhe
- Kinderrucksack
- Turnkleidung
- Sonnenkappe, evtl. Sonnencreme
- Bei sehr schönem Wetter: Badesachen und Handtuch



## EINGEWÖHNUNGSZEIT

Ihr Kind kommt in die Kindertagesstätte oder zu einer Betreuungsperson. Das ist eine aufregende Zeit für Sie und Ihr Kind. Es gibt viele neue Eindrücke, fremde Menschen, unbekannte Räume und andere Regeln und Tagesabläufe.

Jedes Kind reagiert unterschiedlich, braucht mehr oder weniger Zeit, um sich einzugewöhnen. Nehmen Sie sich Zeit. Es ist wichtig, dass eine vertraute Person Ihr Kind in den ersten Wochen eng begleitet.

### DIE ERSTEN TAGE

Kommen Sie in den ersten Tagen mit in die Gruppe oder in den Betreuungshaushalt. Nutzen Sie die Zeit, um einen Einblick in den Alltag der Kita zu bekommen.

Die pädagogischen Fachkräfte oder Betreuungspersonen werden mit Ihnen absprechen, wann und wie lange Sie die Kindergruppe verlassen können und ob Sie in der Kita/Betreuungsstelle bleiben sollten oder nach Hause gehen können.

### DIE ERSTEN ABSCHIEDE

Verabschieden Sie sich immer kurz und zügig von Ihrem Kind und sagen Sie ihm, dass Sie es wieder abholen. Gestalten Sie die Verabschiedung positiv.

Etwas Vertrautes von Zuhause, wie z. B. ein Kuscheltier kann Ihrem Kind den Abschied erleichtern. Seien Sie dann unbedingt pünktlich, damit Ihr Kind weiß, dass es sich auf Sie verlassen kann. Und auch wenn mal ein paar Tränen fließen, wird Ihr Kind von den Betreuungspersonen und pädagogischen Fachkräften gut versorgt und getröstet.

## BRINGEN UND ABHOLEN DES KINDES

Bitte übergeben Sie Ihr Kind beim Bringen immer persönlich einer der pädagogischen Fachkräfte oder Betreuungspersonen und melden Sie es beim Abholen auch immer persönlich wieder ab.

Abholberechtigt sind die Personensorgeberechtigten. Geschwisterkinder können bei verantwortungsvollem Umgang frühestens ab 12 Jahren ihre Geschwister alleine abholen.

Bitte informieren Sie uns immer rechtzeitig, möglichst schriftlich, wenn andere Personen Ihr Kind abholen sollen. Wir benötigen den Namen der betreffenden Person. Zur Sicherheit Ihrer Kinder werden wir alle abholenden Personen, die uns nicht bekannt sind, auffordern sich auszuweisen.

## EINGANGSTÜR

Aus Sicherheitsgründen sind die Eingangstüren in den Kindertagesstätten stets geschlossen. Bitte öffnen auch Sie fremden Personen nicht eigenständig die Tür. Achten Sie darauf, dass die Tür nicht geöffnet bleibt und nur Ihre eigenen Kinder das Haus verlassen.

## GEBURTSTAGE UND ABSCHIEDE

Ein Geburtstag ist natürlich ein ganz wichtiger Tag im Leben Ihres Kindes und soll auch in der Kindertagesstätte oder im Betreuungshaushalt gefeiert werden. Wenn ein Kind unsere Kindertagesstätte verlässt, möchten wir uns natürlich auch von ihm in der Gruppe verabschieden. Bitte sprechen Sie rechtzeitig mit den Betreuungspersonen Ihres Kindes ab, wann gefeiert wird und was mitgebracht werden kann.

## ABWESENHEIT ODER KRANKHEIT MELDEN

Auch wir vermissen Ihr Kind, wenn es nicht da ist! Bitte geben Sie uns **bis 9:00 Uhr** Bescheid, falls Ihr Kind aufgrund von Krankheit, Urlaub etc. nicht in die Betreuung kommen kann.

Zum Verhalten und Melden bei ansteckenden Krankheiten gibt es im Aufnahmegespräch ausführliche Hinweise.



## KRANKHEITSFALL ODER NOTFALL IN DER KITA/ BETREUUNGSSTELLE

Es kann immer mal vorkommen, dass eine Situation eintritt, in der es notwendig wird, dass die Eltern sofort verständigt werden müssen, z. B. wenn bei dem Kind plötzlich Krankheitssymptome auftreten.

Über Verletzungen Ihres Kindes werden wir Sie beim Abholen oder in dringenden Fällen sofort informieren und Sie ggf. bitten, in unserem Verbandbuch zu unterschreiben, dass Sie informiert wurden. Bitte teilen Sie uns umgehend mit, falls Sie wegen einer Verletzung in der Kindertagesstätte/Betreuungsstelle einen Arzt aufsuchen mussten. In diesem Fall werden wir eine entsprechende Unfallmeldung an den Versicherungsträger weiterleiten.

**DAHER IST ES GANZ WICHTIG, DASS UNS IMMER EINE AKTUELLE PRIVATE UND DIENSTLICHE TELEFONNUMMER UND E-MAIL-ADRESSE, SOWIE WEITERE KONTAKTDATEN BEKANNT SIND!!**

## ESSEN

Ein Frühstück bringen die Kinder in der Regel täglich von Zuhause mit. Eine kleine Frühstücksergänzung wird von der Kindertagesstätte gestellt. An Getränken stehen den Kindern jederzeit Tee und Wasser zur Verfügung. Das Mittagessen basiert auf einem ausgewogenen Ernährungskonzept und wird jeden Tag frisch zubereitet. Für Ganztagskinder gibt es am Nachmittag noch einen kleinen Imbiss.

## ALLERGIEN

Bitte informieren Sie uns umgehend, wenn bei Ihrem Kind eine Allergie festgestellt wurde oder der Verdacht darauf besteht. Nur dann können auch wir Ihr Kind vor Gesundheitsgefährdungen schützen. Wir können es nicht leisten, gesondert für Ihr Kind zu kochen. Bitte nehmen Sie bei Allergien sofort Kontakt zu Ihrer Leitung auf, diese wird Sie über eventuelle weitere notwendige Maßnahmen informieren.

## MEDIKAMENTENABGABE

Wenn Ihr Kind zeitweise, dauerhaft oder akut Medikamente während des Besuches der Kita/Betreuungsstelle einnehmen muss, ist dies in der Regel möglich. Von Anfang an erfordert dieses Thema eine enge und individuelle Zusammenarbeit zwischen allen Beteiligten. Detaillierte Informationen und entsprechende Formulare erhalten Sie von der Einrichtungsleitung/U3 Servicebüro, diese müssen vor der geplanten Medikamentenabgabe vorliegen.

## MITTAGSSCHLAF / RUHEZEIT

Bei Kindern, die ganztägig in der Kita betreut werden, gibt es Angebote zur Ruhezeit. Dies wird auf die jeweiligen individuellen Bedürfnisse des Kindes, je nach Entwicklung und der aktuellen Lebenssituation, abgestimmt.

Die Ruhezeit wird so gestaltet, dass jedes Kind sich wohl fühlt und zur Entspannung kommen kann. Ihr Kind kann gerne ein Kuscheltier von Zuhause mitbringen.

Eine Betreuungsperson begleitet die Kinder in der ersten halben Stunde. Danach wird in regelmäßigen Abständen nach den Kindern geschaut und auch ein Baby-Phone wird zur Gewährleistung der Aufsichtspflicht genutzt.

## EIGENTUM / GARDEROBE / SELBSTSTÄNDIGKEIT

Jedem Kind steht ein eigenes Fach an der Garderobe zur Verfügung, das mit Namen und Foto gekennzeichnet ist. Dieses bietet Ihrem Kind und Ihnen die Möglichkeit zur übersichtlichen und gepflegten Aufbewahrung persönlicher Dinge, wie z. B. Kleidung, Schuhe, Turnsachen, Wechselwäsche, Kuscheltier.



Die Kinder werden dazu angeleitet, sich selbstständig umzuziehen, auf ihre Sachen zu achten und auch nach Gebrauch alles an seinen vorgesehenen Platz wegzuräumen.

## PASSENDE KLEIDUNG

Wir gehen bei jedem Wetter mit den Kindern nach draußen. Ihr Kind soll mit unterschiedlichen Materialien ungehindert Erfahrungen sammeln dürfen. Da kann schon mal etwas schmutzig oder nass werden.

Daher ist passende, unkomplizierte und dem Wetter angepasste Kleidung sowie ausreichend Wechselkleidung sehr wichtig!

**BITTE KENNZEICHNEN SIE DIE PERSÖNLICHEN DINGE IHRES KINDES IMMER MIT NAMEN.**

# ANGEBOTE



## WALDTAGE UND AUSFLÜGE

An welchen Tagen ein Ausflug in der Kita ansteht, erfahren Sie auf den Aushängen vor der Gruppe.

**Bitte kontrollieren Sie Ihre Kinder nach einem Waldausflug Zuhause auf Zecken.** Ganztagskinder sollten an den Waldtagen eine komplette Garnitur Wechselkleidung dabei haben, um sich umziehen zu können, da sich Zecken auch in der Kleidung befinden können.

### Ihr Kind benötigt:

- Festes Schuhwerk
- Trinkflasche / Wasser
- Brotdose / Frühstück
- Rucksack
- Lange + wetterfeste Kleidung

**Bitte pünktlich sein!**

## THEATERBESUCHE

Die städtischen Kindertagesstätten nutzen regelmäßig die Kinder-Theater-Angebote in Hanau. Der Eigenbetrieb Hanau Kindertagesbetreuung stellt hier finanzielle Mittel zur Verfügung.

Wir bereiten die Kinder darauf vor, indem wir Inhalte der Theaterstücke besprechen. Ein Theater ist ein besonderer Ort der kulturellen Bildung. Kennenlernen und Heranführen an die Verhaltensweisen im Kulturbetrieb gehört zu unseren Bildungszielen.

## SPRACHFÖRDERUNG IN DEN KINDERTAGESSTÄTTEN

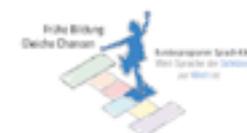
Der Alltag bietet unendlich viele Anlässe, die Sprachentwicklung der Kinder anzuregen. Ein Großteil der Sprachförderung findet jeden Tag in allen Aktivitäten des Alltags statt. Sprachförderung ist wichtig für alle Kinder - unabhängig davon, ob Deutsch die Erst- oder die Zweitsprache ist.

Durch eine strukturierte Beobachtung und Dokumentation sowie einen regelmäßigen Austausch unter den pädagogischen Fachkräften und mit den Eltern finden die individuellen Bedürfnisse des Kindes Berücksichtigung. Kinder bringen ihre Familiensprache und ihre kulturellen Erfahrungen mit in die Kita und bauen auf diesen sprachlichen und kulturellen Erfahrungen auf, indem sie die deutsche Sprache und die Welt der Kindertagesstätte kennenlernen.



Die verschiedenen Sprachen der Kinder bereichern sich gegenseitig und die Kinder können die emotionalen, kognitiven und sozialen Vorteile der Mehrsprachigkeit nutzen. Herkunft und Familiensprache der Kinder werden im Alltag der Kindertagesstätte wertgeschätzt. Kindertageseinrichtung und Elternhaus tragen eine gemeinsame Verantwortung für die sprachliche bzw. mehrsprachige Entwicklung der Kinder.

Nur durch eine vertrauensvolle Zusammenarbeit kann Ihr Kind bestmöglich gefördert werden. Die Stadt Hanau unterstützt mit dem Hanauer Sprachförderprogramm „Ich versteh Dich“ die sprachliche Entwicklung der Kinder. Darüber hinaus wird in vielen städtischen Kitas zusätzlich das Bundesprogramm „Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist“ als zentraler Schwerpunkt in unserer Bildungsarbeit durchgeführt.



# SCHULEINSTEIGER UND HORTKINDER



## HORT

Ein Wechsel von der Kita in den Hort bedarf einer rechtzeitigen Anmeldung in der jeweiligen Kindertagesstätte.

Alle Schulkinder haben die Möglichkeit, von Montag bis Donnerstag ihre Hausaufgaben in der Kindertagesstätte zu erledigen. Die Hausaufgaben werden von den pädagogischen Fachkräften begleitet. Durch das Mitteilungsheft erhalten Eltern und Lehrkräfte Informationen über den Verlauf der Hausaufgaben und etwaige Probleme. Eltern und Lehrkräfte können das Mitteilungsheft ebenfalls für Informationen an die pädagogischen Fachkräfte nutzen.

Freizeitangebote im Hort sind ein wichtiger Ausgleich zu den schulischen Anforderungen. Sie orientieren sich am Alter, Entwicklungsstand und den Interessen der Kinder. Die Kinder werden in die Planung und Umsetzung aktiv einbezogen.

## SCHULEINSTEIGERPROJEKT (SEP)

### DAS LETZTE JAHR IN DER KINDERTAGESSTÄTTE – WAS HEISST EIGENTLICH SCHULVORBEREITUNG IN DER KINDERTAGESSTÄTTE?

Mit Eintritt in die Kita macht Ihr Kind weitere große Entwicklungsschritte. Von Anfang an achten wir auf eine ganzheitliche Unterstützung und Förderung der Kinder in allen Bereichen. Die gesamte Kita-Zeit ist auch eine Vorbereitung auf die folgenden Lebensphasen.

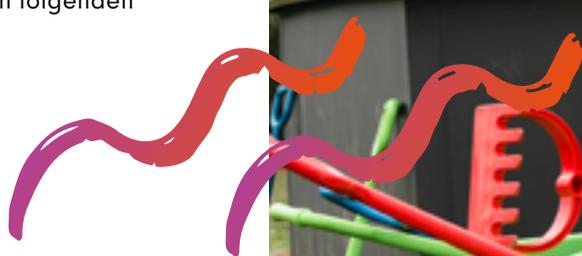
Die Schulvorbereitung ist somit Lebensvorbereitung und kein Einschulungstraining. Sie umfasst alle Entwicklungsbereiche der kindlichen Persönlichkeit.

Im letzten Kita-Jahr findet das Schuleinsteigerprojekt statt. Hier haben die Kinder die Möglichkeit, in einer altershomogenen Gemeinschaft individuelle Erfahrungen zu sammeln.

Alle Hanauer städtischen Kitas orientieren sich dabei an den folgenden Themenschwerpunkten:

- Ich und mein Umfeld
- Stark sein - Helfen können
- Kinderrechte
- Forschen und Entdecken
- Verhalten im Straßenverkehr
- Rund um den Schulalltag

Mit dem SEP möchten wir die Kinder auf den Übergang in diesen neuen Abschnitt vorbereiten, damit sie diesem mit Freude entgegengehen. Die Zusammenarbeit und Transparenz zwischen Familie und der Kindertagesstätte trägt zu einem positiven Schulstart bei. Die Sozialisation innerhalb der Familie trägt ebenfalls einen wichtigen Teil zum Gelingen bei.



# INFORMATIONEN ZUR ZUSAMMEN- ARBEIT

## ZUSAMMENARBEIT VON FAMILIE UND BETREUUNGSSTELLE

Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen den pädagogischen Fachkräften/Betreuungspersonen und den Familien ist notwendig, um die Kinder bestmöglich zu begleiten und zu fördern.

Die Vielfalt und Verschiedenheit der Familien sind eine Bereicherung in unserem Betreuungsalltag.

In der Kita gibt es viele Gelegenheiten und Angebote, um sich kennenzulernen, sich auszutauschen und sich aktiv zu beteiligen, z. B. bei thematischen Elternabenden, Eltern-Kind-Aktionen, Festen, Unterstützung als Begleitperson bei Ausflügen, Bastelnachmittagen, Elternbeirat etc.

Wir würden uns freuen, Sie dabei oft begrüßen zu dürfen.

## INFOWAND

Aktuelle Informationen sowie einen Überblick über anstehende Termine erhalten Sie über die Elternpost, die Pinnwand im Eingangsbereich, über die Aushänge vor den Gruppen oder im persönlichen Gespräch beim Abholen bei der Familientagesbetreuung.



## ENTWICKLUNGSGESPRÄCHE

Entwicklungsgespräche finden ca. einmal jährlich statt.

Die Betreuungspersonen Ihrer Kinder werden Sie ansprechen, um Termine zu vereinbaren. Die Entwicklung jedes einzelnen Kindes dokumentieren wir mit Hilfe von Beobachtungsbögen. Diese bilden die Grundlage für das Entwicklungsgespräch. Gemeinsam möchten wir uns über die Entwicklung Ihres Kindes Zuhause und in der Kita austauschen und die bestmöglichen Fördermaßnahmen partnerschaftlich planen.

## ELTERNBEIRAT IN DEN KINDERTAGESSTÄTTEN

Zu Beginn jedes Kindergartenjahres findet in allen Gruppen die Elternbeiratswahl statt. Die Durchführung der Wahl erfolgt nach den Vorschriften für die Wahl der Elternbeiräte in Schulen.

Der Elternbeirat ist Ansprechpartner und Interessenvertreter der Eltern aller Gruppen. Alle Elternbeiräte der Kindertagesstätte treffen sich regelmäßig mit der Kita-Leitung und ggf. auch einigen Teammitgliedern zum Austausch von Informationen, zur Planung von Veranstaltungen und pädagogischen Angeboten. Ziel ist es, die Erziehungsberechtigten an den Entscheidungen in wesentlichen Angelegenheiten der Kindertagesstätte zu beteiligen.

## ZUSAMMENARBEIT MIT ANDEREN INSTITUTIONEN

Aus unterschiedlichen Gründen kann nach Absprache mit den Eltern die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen sinnvoll sein.

Dabei kann es sich z. B. um unterstützende Maßnahmen durch die Frühförderstelle für die Entwicklung des Kindes oder familienbegleitende Angebote der Familien- und Jugendberatung handeln.

Ebenso dazu gehört der Kontakt zum Kommunalen Sozialen Dienst, zu anderen Kindertagesstätten sowie den Schulen.

Zudem gibt es regelmäßig zahnmedizinische Vorsorgeuntersuchungen mit dem Patenzahnarzt der jeweiligen Kindertagesstätte und konkreten Handlungsempfehlungen für ihren behandelnden Zahnarzt.

Auch das Kindersprachscreening (KiSS) für alle 4 jährigen Kinder führen die pädagogischen Fachkräfte in Zusammenarbeit mit einer Sprachexpertin durch.

**Wir wünschen allen Kindern und Familien eine schöne Zeit in unseren Kindertagesstätten und unseren Betreuungsstellen.**



**KITA-HANAU  
IST ONLINE!**

**KITA-PLATZ ANMELDEN**

**kita-portal.hanau.de**

● INFORMIEREN ● ANMELDEN ● ORGANISIEREN



**HANAU**  
*Brüder-Schwestern-Stadt*