Fachhochschule Potsdam University of Applied Sciences

Familienteam Familienbeauftragte Diana Zill





# Allgemeine Nutzungsbedingungen (ANB) für die Flexible Kinderbetreuung an der Fachhochschule Potsdam

# 1. Allgemeines, Geltungsbereich

Die Flexible Kinderbetreuung ist eine Einrichtung der Fachschule Potsdam, die in Zusammenarbeit mit Studierenden der Kindheitspädagogik realisiert wird. Hier werden Kinder von Studierenden und Beschäftigten der Hochschule stundenweise, jedoch maximal 12 Stunden in der Woche, durch geschultes Personal betreut. Die Betreuung erfolgt im Familienzimmer Haus 5, Raum 001/002 sowie auf den Spielflächen des Campus. Sie ist ein kitaergänzendes Betreuungskonzept.

Abhängig von der Betreuungssituation können auch jüngere Schulkinder aufgenommen werden.

Immer in der ersten Ferienwoche der Sommer- und Herbstferien wird ein Ferienprogramm zur Betreuung von Schulkindern bis 12 Jahren angeboten.

Die Erziehungsberechtigten erkennen mit ihrer Unterschrift auf dem Formular "Anmeldung" die Allgemeinen Nutzungsbedingungen an.

## 2. Anmeldung und Informationsgespräch

Eltern, die die Flexible Kinderbetreuung nutzen möchten, müssen ein Informationsgespräch mit der Familienbeauftragten vereinbaren, damit eine kindgerechte Betreuung organisiert werden kann. Für Kinder unter drei Jahren ist im optimalen Fall eine **Anmeldung mindestens sechs Wochen im Voraus** notwendig, um die Personalplanung und die Eingewöhnung adäquat durchführen zu können. Kurzfristige Betreuungsbedarfe (Notfallbetreuung 48h im Voraus) werden individuell besprochen und geplant.

Die Anmeldung eines Betreuungswunsches erfolgt im ersten Schritt formlos über:

die Mail des Familienteams <u>famteam@fh-potsdam.de</u>, Telefon: +49 331 580 – 2475 oder persönlich zu den Sprechzeiten Dienstag und Donnerstag 09:30 - 13:30 Uhr auf dem Campus an der Kiepenheuerallee 5, Haus 5, Raum 0.26. Es ist der Studentenausweis und bei Mitarbeitenden der Dienstausweis vorzuzeigen.

Der pro angefangener Betreuungsstunde erhobene finanzielle Eigenanteil der Eltern wird

- mit 7 Euro f
  ür studierende Eltern und
- 10 Euro für Beschäftigte und Lehrbeauftragte
- je Geschwisterkind 50 % des Stundensatzes berechnet.

Er wird z. T. für die administrative Planung, das Rechnungswesen, für Versicherungen (Betriebshaftpflicht/ Gruppenunfallversicherung) und laufende Materialkosten verwendet. Die Eltern beteiligen sich dementsprechend mit 25 % – 37 % an den Gesamtkosten einer Betreuungsstunde. Die Inanspruchnahme des Studierendentarifs ist durch Vorlage eines gültigen Studierendenausweises und unter Einsicht von Semesterplänen möglich. Die Rechnungslegung erfolgt jeweils zum Monatsende.



#### 2.1 Masernschutzimpfung

Mit Inkrafttreten der Masern-Impfpflicht zum 01. März 2020 ist bei allen Neuanmeldungen der Impfausweis des Kindes vorzulegen, der über die vollständige Masernimpfung Auskunft gibt.

Alle betroffenen Personen, die mindestens ein Jahr alt sind, müssen eine Masern-Schutzimpfung oder eine Masern-Immunität aufweisen. Alle Personen, die mindestens zwei Jahre alt sind, müssen zwei Masern-Schutzimpfungen oder eine ausreichende Immunität gegen Masern aufweisen.

Ausgenommen von der Regelung sind Kinder, die aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden können. Es ist eine ärztliche Bescheinigung hierüber notwendig.

## 3. Betreuungszeiten

Die Flexible Kinderbetreuung wird stundenweise angeboten. Die <mark>Mindestbetreuungszeit beträgt im Interesse aller Beteiligten zwei Stunden am Tag.</mark>

Pro Tag können maximal 6 Stunden, in der Woche maximal 12 Stunden, gebucht werden.

Auf Anfrage ist Samstagsbetreuung möglich. An Sonn- und Feiertagen wird keine Betreuung angeboten.

## 4. Buchung der Betreuung

Die Eltern nehmen selbständig die Buchung einer Betreuungsperson bei der Familienbeauftragten der FHP vor. Kontakt: <a href="mailto:famteam@fh-potsdam.de">famteam@fh-potsdam.de</a>

Absagen von vereinbarten Betreuungszeiten erfolgen immer direkt bei der Betreuungsperson und schriftlich per E-Mail an die Mailadresse der Familienbeauftragten. Die Stornierungsfrist beträgt eine Woche (7 Tage).

Verspätete bzw. versäumte Absagen werden mit 24,00€ pro Stunde in Rechnung gestellt.

Eine unangemeldete Verspätung zu Beginn des Betreuungstermins kann dazu führen, dass zur vereinbarten Zeit keine Betreuung mehr möglich ist.

## 5. Verantwortlichkeit für die Kinder

Die Aufsichtspflicht des Personals beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an die Betreuungsperson und endet mit der Übergabe an eine abholberechtigte Person.

Die Erziehungsberechtigten erklären bei der Aufnahme des Kindes in der Kinderbetreuung schriftlich, wer zur Abholung des Kindes berechtigt ist. Personen, die berechtigt sind, das Kind abzuholen, müssen sich bei der Abholung ausweisen.

Die Erziehungsberechtigten haben für die pünktliche Übergabe und Abholung des Kindes durch geeignete Personen zu sorgen.

Ist ein Kind nach Ende der vereinbarten Betreuungszeiten der Einrichtung nicht abgeholt worden, so wird wie folgt vorgegangen:

1. Es wird versucht, die Eltern telefonisch zu erreichen.



2. Andere Kontaktpersonen werden benachrichtigt.

Das Kind bleibt bis zur Übergabe an die Erziehungsberechtigten in der Obhut der Betreuungsperson.

Ist das Kind eine Stunde nach Ablauf der vereinbarten Zeit noch nicht abgeholt worden, ist von den Erziehungsberechtigten eine Aufwandsentschädigung von 24 € und die Betreuungskosten in vollem Umfang nach dem jeweils aktuellen Satz zu tragen.

#### 7. Vertretung

Für den Fall, dass die zuständige Betreuungsperson erkrankt und eine gebuchte Kinderbetreuung nicht von ihr wahrgenommen werden kann, wird wie folgt vorgegangen:

- 1. Zuständige Betreuungsperson informiert die Eltern des zu betreuenden Kindes und die Familienbeauftragte
- 2. Die Eltern entscheiden, ob sie eine Ersatzbetreuung wünschen/benötigen. Wenn dies der Fall ist ...
- 3. Die Eltern nehmen den Kontakt zur Familienbeauftragten auf (Telefon: 0331-5802475) und die Mitarbeiterin organisiert eine passende Ersatzbetreuung bei Verfügbarkeit.

## 8. Versicherung

Die Hochschule hat eine Haftpflicht für die Betreuenden und eine Unfallversicherung für die Kinder abgeschlossen.

# 9. Verpflegung

Es besteht keine Möglichkeit Essen zuzubereiten, nur zu erwärmen. Die Eltern geben ihren Kindern verzehrfertige, frisch zubereitete Nahrungsmittel und Getränke mit.

Getränke sind in entsprechend kindgerechten Trinkflaschen mitzubringen.

Die Eltern haben darauf zu achten, dass die hygienischen Vorschriften (insb. eine ununterbrochene Kühlkette bei Milch) strikt eingehalten werden; die Betreuenden sind berechtigt, nicht diesen Anforderungen genügende Nahrungsmittel zurückzuweisen.

Nahrungsmittel- und Trinkbehältnisse sind mit dem Namen des Kindes zu versehen. Eine Lagerung jeglicher Nahrungsmittel über die tägliche Betreuungszeit hinaus ist generell nicht möglich.

#### 10. Impfungen

Zum Schutz des eigenen, wie auch der anderen in der Einrichtung betreuten Kinder wird die Durchführung der durch die Ständige Impfkommission (STIKO) vorgeschlagenen Impfungen dringend empfohlen.

Von einer Empfehlung ausgenommen ist die Masern-Impfpflicht, wie unter Punkt 2.1 aufgeführt.



#### 11. Krankheit und Fernbleiben

Ein erkranktes Kind darf die Flexible Kindereinrichtung nicht besuchen. Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes in die Betreuung liegt beim anwesenden Betreuungspersonal.

Ansteckende Krankheiten gemäß dem Infektionsschutzgesetz (IfSG) oder Kopflausbefall sind dem Personal sofort zu melden.

Die Betreuungspersonen sind nicht berechtigt, den Kindern Medikamente zu verabreichen.

Abmeldungen von der Betreuung sind so schnell wie möglich telefonisch direkt bei der Betreuungsperson, der Familienbeauftragten (0331-5802475) und unter famteam@fh-potsdam.de vorzunehmen.

#### 12. Änderungsmitteilungen der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten sichern zu, dass die von ihnen im Anmeldeformular gemachten Angaben über ihre Person und die des Kindes vollständig und richtig sind. Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, der Einrichtung diesbezügliche Änderungen umgehend mitzuteilen. Die Erziehungsberechtigen müssen immer über eine der angegebenen Telefonnummern erreichbar sein.

## 13. Notfall

Im Notfall sind sofort die Erziehungsberechtigten entsprechend den hinterlegten Kontaktdaten zu benachrichtigen.

Bei (schweren) Unfällen in der Einrichtung wird wie folgt vorgegangen:

- 1. Dem verletzten Kind wird Erste Hilfe geleistet.
- 2. Die Eltern werden benachrichtigt.
- 3. Ggf. wird der Notarzt gerufen und das Kind wird bei Bedarf in Begleitung einer Betreuungsperson ins Krankenhaus gebracht.
- 4. Dort wird das Kind bis zur Behandlung begleitet. Wenn es nicht stationär aufgenommen wird, bleibt die Betreuungsperson so lange bei dem Kind, bis eine abholberechtigte Person dieses übernimmt.
- 5. Die Betreuungsperson verfasst einen Unfallbericht.

# 14. Vorzeitige Beendigung

Die Kinderbetreuung hat das Recht die Betreuungsvereinbarung außerordentlich und fristlos zu beenden, wenn die Erziehungsberechtigten wiederholt gegen diese Allgemeinen Nutzungsbedingungen verstoßen oder die Gesundheit der anderen Kinder durch das auszuschließende Kind gefährdet ist. Gründe für eine solche Kündigung sind vor allem:

- 1. Verletzung der ANB durch die Erziehungsberechtigten,
- 2. Wenn eine ausreichende Eingewöhnung des Kindes auch nach mehrwöchiger Probephase nicht absehbar erscheint.



# 15. Haftungsausschluss und -begrenzung

Für Krankheiten und deren Folgen übernimmt die Hochschule keine Haftung.

Für mitgebrachte persönliche Gegenstände übernimmt die Hochschule ebenfalls keine Haftung. Es wird aber ein sorgsamer und verantwortungsbewusster Umgang mit ihnen zugesichert.

Zur Sicherung in der Einrichtung verbleibender Kinderwagen ist ein eigenes Schloss mitzubringen.

Im Falle der Schließung der Einrichtung aufgrund höherer Gewalt oder eines anderen, vom Träger der Einrichtung nicht zu verantwortenden Umstands bestehen keine Ansprüche gegenüber der Einrichtung und ihrem Träger.

## 16. Datenschutz

Gemäß § 33 Bundesdatenschutzgesetz wird darauf hingewiesen, dass die im Anmeldeformular erhobenen Daten ausschließlich zu Zwecken der betreuungsrelevanten Angelegenheiten gespeichert und verarbeitet werden. Die Einrichtung gewährleisten, dass die

Datenschutzbestimmungen (BDSG in seiner aktuellen Fassung) eingehalten werden.

Die Erziehungsberechtigten erklären sich mit der Speicherung und Verarbeitung ihrer Daten einverstanden.

## 17. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser ANB unwirksam sein, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.