

# Vertrag über den Betrieb einer Kindertagesstätte

Zwischen der

**Kreisangehörigen Kommune [...]**, Straße, **26000 Ortschaft**, vertreten durch die/den  
Bürgermeister/in,

nachfolgend **kreisangehörige Kommune** genannt

und dem

**freien Träger [...]**, vertreten durch den Vorstand, den/die Geschäftsführer/in,

nachfolgend **Träger** genannt

wird zum Zweck des Betriebs der Kindertagesstätte **[Name Kita]** in **[Adresse]** im Auftrag der  
kreisangehörigen Kommune **[Name]** folgenden Vertrag geschlossen:

## Präambel

Die kreisangehörige Kommune **[Name]** hat die Aufgaben der §§ 22 bis 25 Sozialgesetzbuch (SGB) – Aachtes Buch (VIII) aufgrund der gültigen Kitavereinbarung vom Landkreis Aurich übernommen und ist daher verpflichtet, Betreuungsplätze mit einer möglichst hohen Diversität an pädagogischen Konzepten anzubieten. Zur Erfüllung dieser Verpflichtung stellen die kreisangehörigen Kommunen daher Betreuungsplätze in eigenen Kindertagesstätten und in Kindertagesstätten der freien Träger, mit denen sie partnerschaftlich zusammenarbeiten, zur Verfügung, um bestmöglich dem Bildungs- und Erziehungsauftrag des SGB VIII und des Niedersächsischen Gesetzes über Kindertagesstätten und Kindergartenpflege (NKiTaG) nachzukommen. Beide Vertragsparteien verpflichten sich zu einer vertrauensvollen Zusammenarbeit zum Wohle der Kinder und der Familien des Landkreises Aurich.

## § 1 Gegenstand des Vertrages

- (1) Dieser Vertrag regelt die Wahrnehmung der Betriebsführung einschließlich der Finanzierung der Kindertagesstätte **[Name Kita]** zwischen der **kreisangehörigen Kommune** und dem **Träger**.
- (2) Der **Träger** betreibt als Rechtsträger im Rahmen dieses Vertrages auf dem in § 2 genannten Grundstück in der **Gemeinde, Straße**, eine Kindertagesstätte in der als Anlage I (Betriebsabrechnungsbogen) dargestellten Betreuungsform.

Der **Träger** ist verantwortlich für den Betrieb der Kindertagesstätte und der Wahrnehmung der sich aus § 45 SGB VIII ergebenden Trägerpflichten.

- (3) Die Kindertagesstätte ist eine Tageseinrichtung im Sinne des § 1 des Nds. Gesetzes über Kindertagesstätten und Kindertagespflege (NKiTaG) in der jeweils gültigen Fassung. Der Betrieb der Einrichtung unterliegt deshalb den Bestimmungen dieses Gesetzes.
- (4) Für den Betrieb der Kindertagesstätte liegt die erforderliche Betriebserlaubnis des Niedersächsischen Landesjugendamtes - Fachdienst Tageseinrichtungen und Tagespflege für Kinder- vor und wird der kreisangehörigen Kommune vorgelegt. Dem **Träger** obliegt die Einholung weiterer evtl. notwendig werdender Erlaubnisse.
- (5) Der **Träger** sorgt für fachgerechte Umsetzung des Bildung-, Erziehungs- und Betreuungsauftrages für Kinder. Er verpflichtet sich, bei der Führung der Kindertagesstätte die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten und alle in Betracht kommenden Einnahmemöglichkeiten für deren Finanzierung auszuschöpfen.
- (6) Die Neueinrichtung, Schließung und Umwandlung von Gruppen bedürfen der Zustimmung der **kreisangehörigen Kommune**. Der **Träger** beachtet dabei auch seine Unterrichtspflichten gegenüber dem Landkreis Aurich als örtlichen Jugendhilfeträger nach § 21 Abs. 6 NKiTaG.

## **§ 2 Grundstück/Gebäude**

- (1) *Die kreisangehörige Kommune/ Träger ist Eigentümer/Mieter/Bauherr des (Bezeichnung des Grundstückes: Straße, Ortschaft, Gemarkung und Flurstück.)*

*bspw.: Die kreisangehörige Kommune gestattet dem Träger den Neubau/die Nutzung einer Kindertagesstätte mit den in Anlage I dargestellten Gruppen samt Außenanlagen auf dem Grundstück. (Jeweils individuell anzupassen.)*

- (2) *Das Gebäude und die Außenanlagen werden von dem Träger im Rahmen der in § 3 vereinbarten Finanzierung genutzt.*
- (3) *Die Nutzung des Gebäudes wird im Rahmen eines gesonderten Vertrages oder Vereinbarung zwischen dem Träger und der kreisangehörigen Kommune geregelt.*

## **§ 3 Finanzierung und Bezuschussung**

- (1) Die kreisangehörigen Kommunen nehmen nach der aktuellen Vereinbarung über die Aufgabenwahrnehmung zur Förderung von Kindern in Kindertagesstätten sowie über die Durchführung eines Qualitätssicherungsverfahrens (Kita-Vereinbarung) vom 01.01.2023 die „Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen“ wahr. Zur Aufgabenerfüllung wird mit diesem Vertrag der **Träger** durch die **kreisangehörige Kommune** beauftragt.
- (2) Zur Finanzierung der nicht durch Elternbeiträge, Eigenmittel, Leistungen des Landes sowie durch sonstige Zuwendungen Dritter gedeckten notwendigen und angemessenen Betriebskosten erhält der beauftragte und ausführende **Träger** ein durch den

Betriebsabrechnungsbogen (§ 4) ermitteltes Entgelt. Das anerkannte Entgelt wird durch einen Kostenbescheid durch die **kreisangehörige Kommune** festgesetzt.

Zweckgebundene Spenden für die Ausstattung der Kindertagesstätte bleiben anrechnungsfrei. Außer- und Überplanmäßige sowie unerwartete Einnahmen sind über den Verwendungsnachweis darzustellen und werden in kommenden Entgelten berücksichtigt.

- (3) Für die Ermittlung des Entgeltes hat der **Träger** spätestens zum 01.09. eines Jahres den Finanz- und Stellenplan für das folgende Kalenderjahr der **kreisangehörigen Kommune** vorzulegen. Der **Träger** verpflichtet sich ferner, sämtliche Bewilligungsbescheide des Landes Niedersachsen über die Gewährung einer Finanzhilfe nach dem NKiTaG und der Richtlinie Billigkeit II für Tageseinrichtungen für Kinder unverzüglich der **kreisangehörigen Kommune** vorzulegen. Zur Entwicklung einer substantiierten Datengrundlage und für die Ermittlung des jährlichen Entgeltes zu den notwendigen Betriebskosten ist der als Anlage I dargestellte Betriebsabrechnungsbogen (BAB) digital vorzulegen.
- (4) Auf Basis des ermittelten Entgeltes werden vierteljährlich, jeweils zum 15.2., 15.5., 15.8 und 15.11., gleichbleibende Abschlagsbeträge gezahlt. In Abstimmung mit der **kreisangehörigen Kommune** ist darüber hinaus eine monatliche Zahlung möglich.
- (5) Der **Träger** verpflichtet sich unmittelbar nach Abschluss eines jeden Haushaltsjahres, spätestens bis zum 30.06. einen Verwendungsnachweis (IST Spalte im BAB inklusive aufgeschlüsselte Personalkosten) für das abgelaufene Jahr vorzulegen. Die rechtzeitige Vorlage des Verwendungsnachweises ist die Grundlage für die weitere Förderung. Falls eine Prüfungspflicht nach HGB besteht, wird das Ergebnis des Wirtschaftsprüfers der **kreisangehörigen Kommune** vorgelegt.
- (6) Ein sich nach der Rechnungslegung ergebender Differenzbetrag zu den geleisteten Abschlägen ist nach Prüfung der **kreisangehörigen Kommune** unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Monaten, auszugleichen.
- (7) Zur Prüfung der Betriebskosten und der zweckmäßigen Mittelverwendung ist der **Träger** auf Verlangen der **kreisangehörigen Kommune** verpflichtet, sachdienliche Unterlagen (Jahresabschlüsse, Originalbelege, Leistungsnachweise von Dienstleistern usw.) zur Verfügung zu stellen. Verweigert der **Träger** die Vorlage und ist die Mittelverwendung dadurch nicht prüffähig, behält sich die **kreisangehörige Kommune** die Mittelkürzung vor. Der **Träger** erhält eine Mitteilung über das Ergebnis der Nachweisprüfung. Das Prüfungsrecht anderer Prüfinstanzen (insbesondere Nds. Kommunalprüfungsanstalt, Rechnungsprüfungsamt) sowie die heimaufsichtlichen Aufgaben des Nds. Landesjugendamtes insbesondere nach § 45 Abs. 6 SGB VIII und daraus resultierende etwaige notwendige (rückwirkende) Korrekturen der durch die **kreisangehörige Kommune** geleisteten Zahlungen bleiben hiervon unberührt.
- (8) Vor Abschluss von jeglichen finanziellen Verpflichtungsverträgen (z.B. Arbeitsverträge, Kaufverträge, Dienstleistungsverträge), die über den abgestimmten Finanz- und Stellenplan (BAB) hinausgehen, ist der **Träger** verpflichtet, das schriftliche Einvernehmen zur Kostenübernahme durch die **kreisangehörige Kommune** herzustellen. Eine Ausnahme

von dieser Verpflichtung besteht nur, wenn der Deckungsbetrag aus anderen Quellen, etwa Spenden, sichergestellt ist. Der Spendeneingang ist der **kreisangehörigen Kommune** mitzuteilen.

- (9) Die personelle Besetzung, die Beschäftigungsverhältnisse, die Größe der Gruppen sowie die Ausstattung an Räumlichkeiten und Mobiliar richten sich nach den gesetzlich vorgesehenen Standards, Richtlinien, Bestimmungen und Vorschriften in ihrer jeweils geltenden Fassung sowie den Branchenregeln der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung. Es gilt der Grundsatz des Besserstellungsverbot.
- (10) Eine finanzielle Eigenbeteiligung des **Trägers** wird erwartet. Soweit eine Eigenbeteiligung dem **Träger** möglich ist, wird diese in ihrer Höhe im Betriebsabrechnungsbogen transparent gemacht.
- (11) Wenn der **Träger** der Erfüllung der Qualitätsstandards gemäß § 8 dieser Vereinbarung auch nach Fristsetzung nicht nachkommt und die Mitwirkung verweigert, kann ein Abzug durch die **kreisangehörigen Kommune** in Höhe von bis zu 20 % des auf die jeweilige Kindertageseinrichtung jährlich entfallenden Betriebskostenzuschusses erfolgen. Die **kreisangehörige Kommune** wird über das Ergebnis der Überprüfung des Qualitätsstandards und den damit einhergehenden vereinbarten Maßnahmen und Fristen umgehend durch den Landkreis Aurich informiert.

#### **§ 4 Betriebsabrechnungsbogen**

- (1) Die mit dem Betrieb der Kita verbundenen Erträge und Aufwendungen sind in dem anliegenden Betriebsabrechnungsbogen (Anlage I) auszuweisen. Der Betriebsabrechnungsbogen wird für verbindlich erklärt. Die aufgeführten Positionen sind abschließend.
- (2) Für nachfolgende Aufwendungen erhält der Träger anstelle der Ist-Kosten eine Sachkostenpauschale:
  - Spiel und Beschäftigungsmaterial: 50,00 € pro Jahr und genehmigten Betreuungsplatz
  - Mobiliar (ohne Erstausrüstung): 500,00 € pro Jahr und Gruppe
  - Aus-, Fort- und Weiterbildung inkl. Reisekosten: 250,00 € pro Jahr und Beschäftigter

Die Beträge ergeben sich aus den Vorgaben des Betriebsabrechnungsbogens. Die jeweilige Pauschale erhöht sich jährlich um 2 %, erstmals zum 01.01.2026. Aus den nicht verbrauchten Pauschalen kann keine Rücklage gebildet werden.

Im Kontext zu den vorgenannten Pauschalen sind planbare außerordentliche Maßnahmen über den Betriebsabrechnungsbogen begründet anzumelden.

- (3) Die **kreisangehörige Kommune** gewährt dem **Träger** für das eigene Verwaltungspersonal sowie für externe Verwaltungsdienstleistungen eine Pauschale gemessen an den

jährlichen Personalaufwendungen für das pädagogisch gesetzlich erforderliche Fachpersonal sowie für die in der Kindertagesstätte beschäftigte Hausmeister, Reinigungs- und Küchenkräfte. Die Bezugsgröße der Verwaltungskostenpauschale bilden somit die Positionen 1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 und 1.2.3 des Betriebsabrechnungsbogens. Die Höhe der Verwaltungskostenpauschale beträgt 7 % der vorgenannten Bezugsgröße. Wird die Personalverwaltung für die Kindertagesstätte des Trägers von der kreisangehörigen Kommune übernommen, beträgt die Verwaltungskostenpauschale 6%.

## § 5 Aufnahme der Kinder, Vergabekriterien

- (1) Der **Träger** verpflichtet sich gegenüber der **kreisangehörigen Kommune**, in der Kindertagesstätte die lt. Betriebserlaubnis genehmigten Betreuungsplätze im Kindergarten für Kinder aus der **kreisangehörigen Kommune** ab Vollendung des 3. Lebensjahres bis zur Einschulung sowie für die Krippe für Kinder unter 3 Jahren anzubieten. **(optional: Hort)**
- (2) Grundsätzlich ist der **Träger** für die Aufnahme der Kinder verantwortlich. Der **Träger** weist vor Beginn eines Kindergartenjahres die Besetzung der Betreuungsplätze namentlich mit Anschrift der Kinder gegenüber der **kreisangehörigen Kommune** nach. Der **Träger** verpflichtet sich, die gemäß der Betriebserlaubnis zur Verfügung stehenden Betreuungsplätze grundsätzlich voll auszulasten. Die Nichtbesetzung von Betreuungsplätzen ist zu begründen.
- (3) Kinder, die ihren Wohnsitz nicht im Gebiet der **kreisangehörigen Kommune** haben, können - nach vorheriger Abstimmung mit der **kreisangehörigen Kommune**- nur dann aufgenommen werden, wenn die Betreuungsplätze nicht für Kinder aus dem eigenem Gemeinde-/Stadtgebiet benötigt werden.

Kreisangehörige Kommunen können Kinder, die ihren Wohnsitz in einer Kommune außerhalb des Landkreises Aurich haben, nur mit Einvernehmen des Landkreises Aurich aufnehmen.

- (4) Kinder werden ohne Rücksicht auf Bekenntnis, Gender und Nationalität nach Maßgabe der Altersvorgabe des NKiTaG aufgenommen.
- (5) Sofern die **kreisangehörige Kommune** für das Anmeldeverfahren ein Onlineportal betreibt, ist der **Träger** mit seiner Einrichtung verpflichtet, an dem Anmeldeverfahren teilzunehmen und die erforderlichen Daten zur Verfügung zu stellen. Im Zuge der Einführung eines entsprechenden Anmeldeverfahrens entstehenden Mehrkosten sowie Schnittstellenkosten zu bestehenden Verwaltungsprogrammen des Trägers werden durch die **kreisangehörige Kommune** refinanziert.

## § 6 Personalstandards

- (1) Der **Träger** stellt die erforderlichen pädagogischen Fachkräfte sowie sonstige Beschäftigte unter Beachtung der entsprechenden gesetzlichen Vorschriften ein. Hierbei sind die

gesetzlich vorgegebenen Mindeststandards hinsichtlich der Personalbesetzung und der Gruppengröße einzuhalten und der **kreisangehörigen Kommune** durch Vorlage des Stellenplans (siehe § 3 Abs. 3) sowie der Vorlage der Finanzhilfebescheide des Landes inklusive der Anlagen nachzuweisen. Durch Überschreitung der gesetzlichen Mindeststandards verursachte Personalaufwendungen werden im Betriebskostenzuschuss nur berücksichtigt, wenn die **kreisangehörige Kommune** hierzu vorab ihre schriftliche Zustimmung erteilt hat.

- (2) Für notwendiges Vertretungspersonal werden bis zu 13% der im Betriebsabrechnungsbogen festgesetzten Personalkosten für das gesetzlich erforderliche pädagogische Fachpersonal (Randnummer BAB 1.1.1) berücksichtigt.
- (3) Der **Träger** stellt in erforderlichem und angemessenem Umfang sonstiges Personal ein, insbesondere für Hauswirtschaft, Reinigung, Außenanlagenpflege und Hausmeister, soweit die Aufgaben nicht durch externe Dienstleister durchgeführt werden. Die dadurch entstehenden notwendigen und angemessenen Aufwendungen werden im Betriebsabrechnungsbogen ausgewiesen.
- (4) Die angemessene Wochenstundenzahl der Hauswirtschaftskräfte richtet sich nach der durchschnittlichen Zahl der an der Mittagsverpflegung teilnehmenden Kinder zum Stichtag 01.09. gemäß anliegender Tabelle (Anlage III).
- (5) Die angemessene Wochenstundenzahl für die Reinigungskräfte richtet sich nach den Reinigungsflächen gemäß der anliegenden Tabelle (Anlage IV).
- (6) Die Konditionen des Tarifvertrages im öffentlichen Dienst (TVöD/TVöD SuE) werden nicht überschritten. Die Personalaufwendungen für die Zahlung einer tarifrechtlich normierten Inselzulage finden in entsprechender Höhe Berücksichtigung.
- (7) Trägerbezogene Mehrkosten hinsichtlich der personellen Ausstattung werden grundsätzlich nicht anerkannt.
- (8) Weitere personelle Ressourcen können durch schriftliche Zustimmung der **kreisangehörigen Kommune** Berücksichtigung finden.

## **§ 7 Anzahl der Gruppen und Plätze**

- (1) Vom **Träger** wird eine Kindertagesstätte in der als Anlage I (Betriebsabrechnungsbogen) dargestellten Betreuungsform betrieben.

Die Betreuungszeit sowie deren Änderung in den einzelnen Gruppen ist im Einvernehmen mit der **kreisangehörigen Kommune** festzulegen.

- (2) Jährlich zum 01.03. hat der **Träger** der **kreisangehörigen Kommune** den Bedarf für die zum neuen KiTa-Jahr einzurichtenden Gruppen anhand der vorliegenden Anmeldungen nachzuweisen.

- (3) Sofern die notwendige Versorgung mit Betreuungsplätzen die Umwandlung von integrativen Gruppen in Regelgruppen oder von Regelgruppen in integrative Gruppen erforderlich macht, verpflichten sich die Vertragsparteien, die dahingehend erforderlichen Schritte einzuleiten. Die Regionale Vereinbarung ist zu beachten.

## **§ 8 Betreuungsentgelt**

- (1) Zur Mitfinanzierung der Kindertagesstätte wird von den Eltern der betreuten Kinder ein angemessenes Entgelt erhoben. Grundlage für die Erhebung ist die kreisweiteinheitliche Entgeltsatzung der kreisangehörigen Kommune für den Besuch von Kindertagesstätten in der jeweils gültigen Fassung. Bei Veränderungen der Entgeltsatzungen ist der Träger rechtzeitig zu informieren.
- (2) Die konkreten Betreuungszeiten sind im Betreuungsvertrag zwischen sorgeberechtigten Personen und Träger aufzuführen und in regelmäßigen Abständen vom Träger zu überprüfen. Sollte die tatsächliche Inanspruchnahme regelhaft abweichen, ist der Betreuungsvertrag anzupassen und der kreisangehörigen Kommune zu melden.
- (3) Die Berechnung von Entgelten für den Besuch der **Kindertagesstätte [Name Kita]** erfolgt bei der **kreisangehörigen Kommune**. Im gegenseitigen Einvernehmen kann im Einzelfall die kreisangehörige Kommune dem Träger die Berechnung der Entgelte für den Besuch der Kindertagesstätte XY übertragen.
- (4) Die Prüfung der Übernahme von Entgelten nach § 22 des Nds. Gesetzes über Tageseinrichtungen für Kinder (NKiTaG) i.V.m. § 90 SGB VIII wird von der **kreisangehörigen Kommune** vorgenommen und quartalsweise mit dem Landkreis Aurich abgerechnet.
- (5) Die monatlichen Entgelte werden vom **Träger** direkt einbezogen. Die vereinnahmten Entgelte werden im Abrechnungsverfahren entsprechend ihrem Erfordernis berücksichtigt.
- (6) Schöpft der **Träger** bei den Entgelten seine Ertragsmöglichkeiten nicht aus, wird den Erträgen des Trägers statt der tatsächlichen Erträge aus Entgelten eine kalkulatorisch zu ermittelnde Entgeltkraft hinzugerechnet.
- (7) Sofern der Zahlungspflichtige seiner Zahlungspflicht nicht nachkommt, soll durch den **Träger** ein Mahnverfahren mittels zwei aufeinanderfolgenden Mahnungen mit jeweils einem Zahlungsziel von zwei Wochen betrieben werden. Vor der ersten Mahnung erfolgt eine unentgeltliche Zahlungserinnerung. In den Mahnungen ist die jeweilige Vollstreckungsbehörde zu nennen. Sofern anschließend der ausstehende Betrag nicht beglichen wurde, ist der Vorgang samt bisherigen Schriftverkehr an die zuständige **kreisangehörige Kommune** zur weiteren Vollstreckung zeitnah abzugeben.

## § 9 Qualität

- (1) Der Landkreis Aurich als Träger der öffentlichen Jugendhilfe, zu der die Betreuung in Tageseinrichtungen gehört, ist nach § 79 a SGB VIII verpflichtet, Grundsätze und Maßstäbe für die Bewertung der Qualität sowie geeignete Maßnahmen zu ihrer Gewährleistung weiterzuentwickeln, anzuwenden und regelmäßig zu überprüfen.

Die Qualitätsstandards als Grundsätze und Maßstäbe zur Bewertung der pädagogischen Qualität sind als Anlage II beigefügt und damit wesentlicher Bestandteil dieser Vereinbarung.

- (2) Der **Träger** hat sicherzustellen, dass nach den in Anlage II dargestellten Qualitätsstandards gearbeitet und ein Instrument der Qualitätssicherung genutzt wird.
- (3) Der **Träger** unterrichtet unverzüglich die **kreisangehörige Kommune** in allen wichtigen Angelegenheiten der Kindertagesstätte. Hierzu gehören die Aufstellung und Änderung der Konzeption für die pädagogische Arbeit, die Einrichtung zusätzlicher oder Beendigung vorhandener Randzeitgruppen.
- (4) Die **kreisangehörige Kommune** erhält zudem vom **Träger** jährlich einen Sachbericht bis spätestens zum 31.12. über die inhaltliche Arbeit in der Kindertagesstätte des abgeschlossenen Kindergartenjahres. In diesem Sachbericht werden beispielsweise Belegung, Öffnungszeiten, Gruppenzusammensetzung, Umsetzung des pädagogischen Konzeptes, Elternarbeit, Veränderungen und Besonderheiten der Umsetzung des Bildungs- und Erziehungsauftrages, Ziele für das Folgejahr und grundsätzliche Finanzdaten dargestellt.

## § 10 Kinderschutz

- (1) Als örtlicher Jugendhilfeträger ist der Landkreis Aurich verpflichtet, mit den **Trägern** von Kindertageseinrichtungen jeweils Vereinbarungen über die Umsetzung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a Absatz 4 SGB VIII abzuschließen.
- (2) Der Landkreis Aurich unterstützt die **Träger** und deren Personal bei den Abwägungsprozessen zur Abschätzung von Gefährdungsrisiken durch insoweit erfahrene Fachkräfte und stellt regelmäßige Schulungsangebote sowie einen Leitfaden zum Kinderschutz für das pädagogische Personal der Einrichtungen zur Verfügung. Der jeweilige **Träger** stellt die Einhaltung der beschriebenen Standards und Verfahrensabläufe in seinen Kindertagesstätten sicher.

## § 11 Schließzeiten

- (1) Schließzeiten sind vorrangig in die Schulferien zu legen. Außerhalb der Schulferien sollte eine Schließung nur aus begründetem Anlass erfolgen. Der Träger ist berechtigt, eine Kindertagesstätte in der Zeit der Schulferien und aus begründetem Anlass, z.B. für Teamfortbildungen oder Konzept-Tage, im erforderlichen Umfang, jedoch nicht mehr als



insgesamt maximal 25 Werktage pro Kindergartenjahr zu schließen. Er informiert die Familien der betreuten Kinder nach Möglichkeit bereits zu Beginn des KiTa-Jahres über anstehende Schließzeiten.

- (2) Abweichend von Absatz 1 decken Hortgruppen auch anteilig Ferienzeiten nach Maßgabe des § 15 DVO-NKiTaG ab.

## **§ 12 Vertragslaufzeit**

- (1) Dieser Vertrag tritt am [Datum] in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Er tritt an die Stelle des Vertrages vom [Datum] und beendet die Ansprüche und Verpflichtungen aus vorangegangenen Vertragszeiträumen. Hiervon ausgenommen ist die Abrechnung des letzten Haushaltsjahres vor Vertragsabschluss.
- (2) Der Vertrag kann von jedem Vertragspartner mit einer Kündigungsfrist von einem Jahr zum Ende des Kindergartenjahres schriftlich gekündigt werden.
- (3) Es besteht ein Sonderkündigungsrecht, wenn der Träger die Finanzierung aufgrund von Mittelkürzungen durch die kreisangehörige Kommune nicht mehr sicherstellen kann.
- (4) Kündigt die kreisangehörige Kommune den Vertrag aus Gründen, die der Träger nicht zu vertreten hat und können die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeitenden nicht mit einem neuen Träger der Kindertagesstätte fortgeführt werden, so erstattet die kreisangehörige Kommune die Personalkosten längstens bis zum Zeitpunkt der nächstmöglichen Beendigung der Beschäftigungsverhältnisse der Mitarbeitenden der Kindertagesstätte. Dies gilt nicht, sofern Mitarbeitende in andere Einrichtungen des Trägers weiterbeschäftigt werden können. Der Träger verpflichtet sich, diese Kosten so gering wie möglich zu halten.
- (5) Nach dem dritten Abrechnungsjahr erfolgt eine inhaltliche Evaluierung des Vertrages und dessen Umsetzung durch die Sprechergruppen der kreisangehörigen Kommunen und der Träger.

## **§ 13 Schlussbestimmungen**

- (1) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Vereinbarung oder Teile davon unwirksam sein oder werden, bleibt die Gültigkeit der Vereinbarung im Übrigen davon unberührt. Die entsprechend unwirksame Klausel ist dann durch eine Bestimmung zu ersetzen, die dem in rechtlich zulässiger Weise am nächsten kommt, was die Vereinbarungspartner mit der unwirksamen Regelung ursprünglich bezwecken wollten.
- (2) Diese Vereinbarung unterliegt dem Erfordernis der Schriftform. Nebenabreden, Änderungen oder Ergänzungen zu dieser Vereinbarung sowie die Aufhebung dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit ebenfalls der Schriftform.

- (3) Für den Fall, dass sich Änderungen durch Gesetz oder Rechtsverordnungen ergeben, die Einfluss auf den hiesigen Vereinbarungsinhalt haben und eine Änderung bzw. Anpassung der Vereinbarung notwendig machen, verpflichten sich die Vereinbarungspartner, eine Anpassung herbeizuführen, die dem Ansinnen der hiesigen Vereinbarung gerecht wird.

**Träger, den**

**Kommune N.N. den**

.....  
(GF)

.....  
(Bürgermeister/in)

# Anlage I

## Betriebsabrechnungsbogen (BAB)

<b>Allgemeine Informationen</b>				
<b>1. Name der Kindertageseinrichtung</b>				
Name				
Anschrift				
Tel.				
Fax:				
E-Mail:				
Internet:				
<b>2. Träger der Einrichtung</b>				
Name				
Anschrift				
Leiterin:				
Tel.				
Fax:				
E-Mail:				
Internet:				
gesetzlicher Vertreter (z.B. Vereins- oder Handelsregister)				
<b>3. Angebote in der Tageseinrichtung, Betriebserlaubnis</b>				
	<b>Gruppe 1</b>	<b>Gruppe 2</b>	<b>Gruppe 3</b>	
angebotene Betreuungsformen (Auswahl mittels Dropdown-Menü)	Krippe	Kindergarten	Hort	
Regel-, Alterübergreifende-, Kleingruppe oder zusätzliche Angebote (z.B. Integration)				
Vormittags-, Nachmittags- oder Ganztagsgruppe (Auswahl mittels Dropdown-Menü)	vormittags	vormittags	vormittags	
Beginn Randzeit Morgen				
Ende Randzeit Morgen				
Beginn Randzeit Mittag				
Ende Randzeit Mittag				
Beginn Randzeit Nachmittag / Abend				
Ende Randzeit Nachmittag / Abend				
Beginn Kernzeit				
Ende Kernzeit				
Zahl der täglichen Betreuungszeit (h)	#BEZUG!	#BEZUG!	#BEZUG!	
Zahl der jährlichen Schließtage (Tage)	0	0	0	
Zahl der jährlichen Öffnungstage (Tage)	241	241	241	
Kapazität nach Betriebserlaubnis (Kinder)				
Betreuungsstunden insgesamt	#BEZUG!	#BEZUG!	#BEZUG!	#BEZUG!

Erträge und Aufwendung			
Erträge			
lfd		Plan-Stand	Ist-Stand
1.	<b>Zuweisung des Bundes</b>	- €	- €
1.1	Förderprogramm	- €	- €
2.	<b>Zuweisung des Landes</b>	- €	- €
2.1	Finanzhilfe Personalausgaben	- €	- €
2.2	Finanzhilfe besondere Finanzhilfe-Kräfte in Ausbildung	- €	- €
2.3	sonstige		
3.	<b>Zuwendungen des Landkreises</b>	- €	- €
3.1	Erstattung Personalkosten Integration	- €	- €
3.2	Sachkostenpauschale Integration	- €	- €
3.3	Förderung Richtlinie Qualität		
3.4	Förderung Finanzhilfe für alltagsintegration Sprachbildung	- €	- €
4.	<b>Elternbeiträge (Betreuung)</b>	- €	- €
4.1	Krippe		
4.2	Hort		
4.3	Kindergarten ab der 9. Stunde		
4.4	Wirtschaftliche Jugendhilfe		
5.	<b>Verpflegungsentgelte</b>	- €	- €
6.	<b>Spenden</b>		
7.	<b>finanzieller Eigenanteil des freien Trägers</b>		
8.	<b>sonstige Einnahmen</b>	- €	- €
8.1		- €	- €
8.2		- €	- €
8.3			
	<b>Erträge gesamt</b>	<b>#BEZUG!</b>	<b>#BEZUG!</b>
	+		

<b>Aufwendungen</b>			
<b>lfd</b>		<b>Plan-Stand</b>	<b>Ist-Stand</b>
	<b>1. Personalkosten</b>	- €	- €
	<b>1.1 Pädagogisches Personal</b>		
1.1.1	Päd. Fachkräfte einschl. Leitung	- €	- €
1.1.2	Heilpädagogisches Personal (HEP Kräfte + zus. Personal LBGR 2)		
1.1.3	Kommunal bewilligtes zusätzliches Personal		
1.1.4	Richtlinie Qualität durch Sonderförderprogramme (z.B. Bund, Land)		
1.1.5	Alltagsintegrierte Sprachförderung (FH Land)		
1.1.6	weitere Kosten für päd. Personal (vom Träger zu nennen)		
	<b>1.2 Sonstiges Personal</b>		
1.2.1	Hausmeister		
1.2.2	Reinigungsdienst		
1.2.3	Küchenkräfte		
1.2.4	sonstiges Personal		
1.2.5	Sonstiges kommunal bewilligtes zusätzliches Personal		
1.2.6	Personalnebenkosten		
	<b>1.3 trägerspezifische Personalkosten (Eigenmittel der Trägers)</b>		
1.3.1	Pädagogisches Personal		
1.3.2	Sonstiges Personal		
	<b>2. Sachkosten</b>	<b>#BEZUG!</b>	<b>#BEZUG!</b>
	<b>2.1 Pädagogische Sachkosten</b>		
2.1.1	päd. Materialien/Spielmaterialien	- €	- €
2.1.2	Anschaffung geringfügige Ersatzbeschaffung		
2.1.3	Anschaffung Mobiliar (z.B. Grundausstattung, Erstausrüstung)		
	<b>2.2 Integration</b>		
2.2.1	Therapien, Honorare		
2.2.2	Taxi-Beförderung		
2.2.3	Sonstiges		
	<b>2.3 Sonstige Sachkosten</b>		
2.3.1	Sonstiges		

<b>3. Gebäude und Grundstückskosten</b>		- €	- €
<b>3.1 Hausmeisterdienstleistungen</b>		- €	- €
3.1.1.	Sachkosten Hausmeister	- €	- €
3.1.2.	Firmen Hausmeisterdienstleistungen	- €	- €
3.1.3.	Pflege der Außenanlagen		
<b>3.2 Reinigungsdienstleistungen</b>		- €	- €
3.2.1.	Reinigungsmittel	- €	- €
3.2.2.	Firmen Reinigung	- €	- €
<b>3.3 Gebäudebetriebskosten</b>		- €	- €
3.3.1	Grundsteuer	- €	- €
3.3.2	Wasserversorgung /Entwässerung	- €	- €
3.3.3	zentralen Heizungsanlage, der zentralen Brennstoffversorgungsanlage, der Wärmelieferung	- €	- €
3.3.4	Strom	- €	- €
3.3.5	Müllabfuhr	- €	- €
3.3.6	Wartungen/Überprüfungen	- €	- €
3.3.7	Gebäudeversicherung und Inhaltsversicherung	- €	- €
3.3.8	Sonstige Kosten	- €	- €
<b>3.4 gesondert auszuweisende Betriebskosten</b>			
3.4.1	Kaltemiete		
3.4.2	Zinsen		
3.4.3	Abschreibungen auf das Gebäude		
3.4.4	Abschreibungen auf Mobiliar		
<b>3.5 Instandhaltungen und Schönheitsreparaturen</b>		- €	- €
3.5.1	Instandhaltungskosten , Instandsetzungen, Schönheitsreparaturen	- €	- €
3.5.2	Sonstige Kosten	- €	- €
<b>4. Fortbildung und Beratung</b>		- €	- €
4.1	Fort- und Weiterbildung	- €	- €
4.2	Supervision und Prozessbegleitung	- €	- €
4.3	Sonstige Kosten	- €	- €
<b>5. Verwaltungskosten</b>		- €	- €
5.1	Verwaltungsaufwand Träger	- €	- €
5.2.	Reisekosten		
5.3	Datenschutz		
5.4	EDV und Telefon Kita		
5.5	sonstige Verwaltungskosten der Kita	- €	- €
<b>6. Kosten der Verpflegung</b>		- €	- €
6.1	Lebensmittel bzw. Warenkosten	- €	- €
6.2	Fremdherstellung und -lieferung	- €	- €
6.3	Wirtschaftsdiensten für die Küche	- €	- €
6.4	Sonstige Kosten	- €	- €
<b>Aufwendungen gesamt</b>			
<b>Differenz gesamt</b>		#BEZUG!	#BEZUG!

### Stellenplan

Tarif des Trägers:													
1. Pädagogisches Personal													
Nfz	Vor- und Nachname	Tätigkeit (Auswahl D)	Tätig in Gruppe (Auswahl Dropdown-Menü)	beschäftigt seit	Entgeltgruppe / Stufe	für die Stufenwahl relevante Berufserfahrung	Ausbildung	Std./Woche	Leitungszeit	Kernzeit	Randzeit	Verfügungszeit	Personalkosten incl. AG Anteil
1													- €
2													- €
3													- €
4													- €
5													- €
6													- €
7													- €
8													- €
9													- €
10													- €
11													- €
12													- €
13													- €
14													- €
15													- €
<b>Personalkosten gesamt</b>												<b>- €</b>	
2. Sonstiges Personal (Essensversorgung, Reinigung, Hausmeister, BFD)													
Nfz	Vor- und Nachname	Tätigkeit	beschäftigt seit	Entgeltgruppe / Stu/ Eingruppierung	Std./Woche								Personalkosten incl. AG Anteil
1													- €
2													- €
3													- €
4													- €
					<b>gesamt</b>								<b>- €</b>

### **Grundsätze und Maßstäbe für die Bewertung und Gewährleistung von Qualität (Mindeststandards)**

Die Förderung von Kindern in einer Kindertagesstätte erfolgt auf Grundlage eines pädagogischen Konzepts. Dieses beschreibt die Umsetzung des in § 2 NKiTaG und im Niedersächsischen Orientierungsplan für Bildung und Erziehung beschriebenen Bildungs- und Erziehungsauftrages.

Der Begriff „Konzept“ soll im Sinne dieser Anlage definiert werden als: *„Handlungsmodelle, in denen die Ziele, die Inhalte, die Methoden und die Techniken in einen sinnhaften Zusammenhang gebracht sind.“*. (von Spiegel 2018<sup>1</sup> nach Geißler / Hege 2007)

Dies bedeutet auch, dass ein Konzept sich beispielsweise mit gesetzlichen, fachlichen und gesellschaftlichen Veränderungen oder der Entwicklung eines KiTa-Teams regelmäßig weiterentwickeln wird. Das Einrichtungskonzept muss sichtbar die Praxis der Kindertagesstätte widerspiegeln.

#### **Rahmenanforderungen an das pädagogische Konzept**

Für die Erarbeitung und Fortschreibung der Einrichtungskonzepte gelten folgende Mindeststandards:

1. Das Konzept wird nach der ersten Erarbeitung alle zwei Jahre überprüft und fortgeschrieben. Im Falle gesetzlicher Änderungen oder relevanter neuer fachlicher Entwicklungen erfolgt die Fortschreibung des Konzepts nach Bedarf umgehend.
2. Das Konzept wird unter Verantwortung der Leitung der Kindertagesstätte (KiTa-Leitung) erarbeitet. Alle Fachkräfte, die die Kinder fördern sowie der Träger der Einrichtung sind an der Konzeptentwicklung beteiligt. Die Letztentscheidung über das Konzept liegt bei der Einrichtungsleitung.

Die KiTa-Leitung stellt sicher, dass ein Benehmen über die Fortschreibung des Konzepts mit dem Elternbeirat erfolgt und eine transparente Information in die Elternschaft stattfindet.

3. Das pädagogische Konzept beschreibt die Umsetzung des Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 2 NKiTaG und legt insbesondere auch auf Ausführungen zur individuellen, alltagsintegrierten Sprachbildung aller Kinder einen Schwerpunkt. Der Bildungs- und Erziehungsauftrag umfasst die Ziele:

- a. jedes Kind in seiner Persönlichkeit und Identität zu stärken,

---

<sup>1</sup> von Spiegel, Hiltrud (2018): Methodisches Handeln in der Sozialen Arbeit.



- b. jedes Kind in der Entwicklung seiner Kommunikations- und Interaktionskompetenz sowie seiner sprachlichen Kompetenz kontinuierlich und in allen Situationen des pädagogischen Alltags (alltagsintegriert) zu unterstützen,
- c. jedes Kind in sozial verantwortliches Handeln einzuführen,
- d. jedem Kind die Auseinandersetzung mit Gemeinsamkeiten von Menschen und Vielfalt der Gesellschaft zu ermöglichen und es dabei zum kritischen Denken anzuregen,
- e. jedem Kind Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, die eine eigenständige Lebensbewältigung im Rahmen der individuellen Möglichkeiten unterstützen,
- f. die Erlebnisfähigkeit, Kreativität und Fantasie des Kindes anzuregen,
- g. den natürlichen Wissensdrang des Kindes und seine Freude am Lernen zu stärken,
- h. jedem Kind die Gleichberechtigung der Geschlechter zu vermitteln und
- i. jedes Kind mit gesundheitsbewussten Verhaltensweisen vertraut zu machen.

Die Umsetzung der Bildungsziele in den jeweiligen Lernbereichen und Erfahrungsfeldern ergibt sich aus dem Niedersächsischem Orientierungsplan für Bildung und Erziehung, der Handlungsempfehlung für die Arbeit mit Kindern unter drei Jahren sowie der Handlungsempfehlung Sprachbildung und Sprachförderung des Niedersächsischen Kultusministeriums in der jeweils aktuellsten Fassung.

Weiterhin wird vereinbart, dass die relevanten fachlichen Handlungsempfehlungen des Nds. Landesjugendamtes als Mindeststandard gelten.

Tageseinrichtungen für Kinder im Landkreis Aurich integrieren zudem sozialräumliche oder gemeinwesenorientierte Ansätze in ihrer Konzeption und Praxis, um die gesetzlich geforderte Öffnung in ihr soziales Umfeld zu gewährleisten.

- 4. Das pädagogische Konzept beschreibt das methodische Handeln und den pädagogischen Ansatz der Kindertagesstätte. Es lässt dabei auch die Wertevorstellungen und Erziehungsziele der Einrichtung transparent werden. Die Umsetzung im Rahmen des Bildungsauftrages wird exemplarisch dargestellt.
- 5. Der Träger der Kindertagesstätte sorgt transparent dafür, dass das Konzept der Einrichtung neuen Mitarbeiter\*Innen und Eltern bekannt ist.

### **Elternarbeit**

Kindertagesstätten und Elternhäuser arbeiten im Rahmen von Erziehungspartnerschaft eng zusammen. Über die Erziehungspartnerschaft soll Kontinuität im Erziehungsprozess gewährleistet und eine individuelle, zielgerichtete Förderung des Kindes sichergestellt werden. Erziehungspartnerschaft beinhaltet mindestens:

- 1. Die verbindliche Beteiligung der Sorgeberechtigten an allen Entscheidungen in wesentlichen Angelegenheiten der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes. Im Sinne des systemischen Ansatzes sollen Eltern durch die pädagogischen Fachkräfte als

- „Experten für ihr Kind“ wahrgenommen und die Zusammenarbeit auf Augenhöhe ausgestaltet werden.
2. regelmäßige Elterngespräche über den Entwicklungs- und Bildungsstand sowie die Bedürfnisse des Kindes
  3. Angebote im Rahmen von Eltern- und Familienbildung insbesondere zu aktuellen und relevanten Themen der Erziehung
  4. Angebote, die die elterliche Erziehungskompetenz stärken

### **Beobachtung, Reflexion und Dokumentation**

Regelmäßige Beobachtung, Reflexion und Dokumentation sind Ausgangspunkt für die Förderung eines Kindes in einer Kindertagesstätte. Es gelten für die Ausgestaltung folgende Mindeststandards:

Es werden ausschließlich wirkungsbasierte Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren angewendet. Dies sind allgemein zur Dokumentation der kindlichen Entwicklung:

- a) Kompik
- b) Baum der Erkenntnis
- c) Grenzsteine der Entwicklung
- d) Wachsen und Reifen
- e) KiDiT

Eine reine Portfolioarbeit ist ausdrücklich nicht ausreichend, um die Standards zur Beobachtung und Dokumentation zu erfüllen. Bildungs- und Lerngeschichten werden aufgrund der fachlichen Ausrichtung des Orientierungsplans akzeptiert, jedoch nicht empfohlen.

Für die Dokumentation speziell der kindlichen Sprachentwicklung sind geeignet:

- a) Liseb I + II (U3 – Betreuung)
- b) Sismik / Seldak
- c) Basik
- d) Baum der Erkenntnis

Kindertagesstätten von Trägern mit wertebasierten pädagogischen Ansätzen, wie beispielsweise Montessori- oder Waldorfpädagogik, steht es darüber hinaus frei, Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren der eigenen Fachverbände zu nutzen.

Auf Grundlage von Beobachtung und Dokumentation wird die individuelle Förderung jedes Kindes geplant und ausgestaltet.

## **Partizipation**

Bei der Umsetzung von Partizipation geht es u.a. um Bildungsprozesse, bei denen Kinder entscheidende Kompetenzen für die Bewältigung ihrer Zukunft ausbilden können. Hierzu gehören Problemlösungskompetenzen, Entscheidungsfähigkeit und Kommunikationsfähigkeiten. Kinder werden entsprechend ihrem Alter und Entwicklungsstand im Gruppenalltag sowie an allen sie betreffenden Angelegenheiten beteiligt.

## **Beschwerdemanagement**

Beschwerdemanagement ist die systematische Planung, Durchführung und Kontrolle der Maßnahmen, die im Zusammenhang mit Beschwerden ergriffen werden. Es ist ein Instrument des institutionellen Kinderschutzes in den Kindertagesstätten. Über den Kinderschutz hinaus ist die Beschwerde eine Möglichkeit, eine ehrliche Rückmeldung zu den Prozessen innerhalb der Einrichtung zu erhalten.

Beschwerden sind persönliche kritische Äußerungen eines betroffenen Kindes oder Personensorgeberechtigten. Diese können mündlich wie schriftlich erfolgen und sind auf Umstände innerhalb der Kindertagesstätte gerichtet.

Für die Umsetzung des Beschwerdemanagements in Kindertagesstätten gelten orientiert an den Empfehlungen des Deutschen Vereins für öffentliche und private Fürsorge folgende Standards:

- a) Eltern sind über das Recht auf Beschwerde und die zugehörigen Kommunikationswege informiert.
- b) Sie sind gemäß § 8 SGB VIII entsprechend ihrem Entwicklungsstand zu beteiligen. Die Fachkräfte in den Kindertagesstätten achten auf entsprechende Signale / Beschwerden der Kinder.
- c) Es bestehen mehrere Zugangswege für Beschwerden. Diese sollen auch geeignete externe Ansprechpartner umfassen.
- d) Das Beschwerdeverfahren des Trägers der Einrichtung ist nach Art und Anlass der Beschwerde gestuft. Während auf den Alltag bezogene Beschwerden direkt durch die Einrichtung geklärt werden können, wird bei für den Kinderschutz relevanten Beschwerden immer ein Trägervertreter oder ggf. die Verwaltungsspitze / Geschäftsführung involviert.
- e) Im Fall eines Beschwerdeingangs erhalten die Personensorgeberechtigten innerhalb von 24 Stunden eine erste Rückmeldung.
- f) Eine Beschwerde ist im Regelfall innerhalb von fünf Werktagen vollständig zu bearbeiten.
- g) Der/die Beschwerdeführer\*in darf zu ggf. erforderlichen Gesprächen immer eine Vertrauensperson mitnehmen.
- h) Die Umsetzung von im Rahmen des Beschwerdeverfahrens getroffenen Vereinbarungen wird durch den Träger der Kindertagesstätte nachgehalten.

## Übergänge gestalten – Bildungsketten schaffen

In der Kindertagesbetreuung finden regelmäßig mit dem Lebensalter verbundene Übergänge statt. Der erste Übergang ist der aus dem Elternhaus in die Krippen. Es folgen Übergänge ab dem vollendeten dritten Lebensjahr in den Kindergarten und anschließend in die Grundschule und ggf. den Hort im Nachmittagsbereich. Jede Betreuungsform schließt an den Erziehungs- und Bildungsauftrag der jeweils vorgehenden Betreuungsstelle an. Die Grundschule schließt an den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Tageseinrichtungen für Kinder als vorschulischer Bildungsinstanz an. Bildungsketten als Leitziel sollen den Kindern gelingende Übergänge ermöglichen und erleichtern. Übergänge stellen einen Meilenstein in der Entwicklung des Kindes dar.

Für den Bereich der Übergänge sowohl innerhalb der Kindertagesbetreuung als auch in der Zusammenarbeit mit der Grundschule sollen daher folgende Standards gelten:

### Übergänge aus dem Elternhaus in die Kindertagesbetreuung

- Die Kindertagesstätte sorgt über die Eingewöhnung für ein gutes Ankommen des Kindes in der Kindertagesbetreuung. Das Eingewöhnungskonzept ist darauf ausgerichtet:
  - eine tragfähige Beziehung zwischen Fachkraft und Kind aufzubauen,
  - das aufgenommene Kind langsam an die neue Umgebung und die Gruppenabläufe im pädagogischen Alltag heranzuführen,
  - die Eltern kennenzulernen und auch zu ihnen eine tragfähige Beziehung aufzubauen.
  
- Im Rahmen des Eingewöhnungskonzepts sind folgende Standards einzuhalten:
  - Es findet ein Aufnahmegespräch zwischen Leitung, künftigem/r Bezugserzieher\*in und Eltern statt.
  - Eltern werden von den pädagogischen Fachkräften in allen Phasen der Eingewöhnung partizipativ mit einbezogen.
  - Planung und Durchführung der Eingewöhnungsphase müssen sich an anerkannten fachlichen Standards orientieren und ein gestuftes Vorgehen beinhalten (Kennenlernen – Stabilisierungsphase - (erste) Trennungsversuche – Schlussphase).
  - Die Dauer der Eingewöhnung richtet sich nach den individuellen Bedürfnissen des Kindes.

### Übergänge innerhalb der Kindertagesbetreuung

- Kindergarten und Krippe arbeiten in der Ausgestaltung des Übergangs Krippe – Kindergarten vernetzt zusammen. Sie tauschen sich über den jährlich anstehenden Übergang aus. Die Ausgestaltung des Übergangs ist im Einrichtungskonzept beschrieben.
- Der Übergang zwischen Krippe und Kindergarten wird gemeinschaftlich durch die Fachkraft der abgebenden und die Fachkraft der aufnehmenden Gruppe gestaltet. Ein

wesentliches Ziel ist der Aufbau einer verlässlichen und tragfähigen Beziehung zur Fachkraft der aufnehmenden Gruppe.

- Der Übergang erfolgt als gleitender und über einen längeren Zeitraum angelegter Prozess. Die Kinder nehmen noch während ihrer Krippenzeit schon stundenweise an den Aktivitäten ihrer neuen Kindergartengruppe teil – im Regelbetrieb oder auch im Rahmen von gemeinsamen Projekten.
- Es werden Informationsveranstaltungen/-gespräche zum Übergang den Sorgeberechtigten angeboten.
- Mit Einverständnis der Eltern wird die Dokumentation über die Entwicklung des Kindes der Kindergartengruppe bzw. neuen Einrichtung weitergegeben. Ohne Einverständnis wird sie als Eigentum des Kindes den Eltern ausgehändigt.
- Die Kindertagesstätten verfügen mit Blick auf das elterliche Wunsch- und Wahlrecht auch über Kontakte zu umliegenden Einrichtungen.

### Übergang in die Grundschule

- Die Kindertagesstätte arbeitet mit der Schule in ihrem Einzugsbereich zusammen bzw. bei werteorientierten Betreuungsangeboten wie Waldorf- oder Montessori-Pädagogik mit der entsprechenden freien Schule ihrer pädagogischen Grundausrichtung. Die Zusammenarbeit findet dem Orientierungsplan für Bildung und Erziehung folgend ihren Ausdruck in
  - der Pflege eines gemeinsamen Kooperationskalenders,
  - gegenseitigen Hospitationsmöglichkeiten der pädagogischen Fachkräfte,
  - einem regelmäßigen Austausch der Fachkräfte des Kindergartens und der Lehrkräfte der aufnehmenden Schule über das pädagogische Konzept der jeweils anderen Einrichtung und bestehende Schwierigkeiten genereller Art bei der Einschulung.
- Sofern der (geplante) Besuch eines Hortes durch ein Kind bekannt ist, wird auch der Hort aktiv in die Gestaltung des Übergangs mit einbezogen.
- Im Rahmen von Elterninformationsveranstaltungen wird über Angebote und Ausgestaltung des letzten Kindergartenjahres informiert.
- Die Fachkräfte der Kindertagesstätten beraten die Sorgeberechtigten bei Bedarf zu der Entscheidung über die Inanspruchnahme der „Flexi-Kind-Regelung“.
- Spätestens mit Beginn des letzten Kindergartenjahres vor der Einschulung wird die Sprachkompetenz des Kindes durch die Kindertagesstätte erfasst und eine individuelle sprachliche Förderung des Kindes mit den Sorgeberechtigten abgestimmt.
- Im April / Mai des letzten Kindergartenjahres vor der Einschulung wird mit den Eltern ein „Brückengespräch“ geführt. Mit Zustimmung der Personensorgeberechtigten erhält die aufnehmende Schule Gelegenheit zur Teilnahme.

### Hortangebote

Horte als aufnehmende Gruppen / Einrichtungen müssen mit Blick auf einen gelingenden Übergang des Kindes sowohl mit der abgebenden Kindertagesstätte als auch mit den Schulen

in ihrem Einzugsbereich zusammenarbeiten. Nach einem gelungenen Übergang wird sich die Zusammenarbeit auf die Primarschulen konzentrieren.

Über die bereits allgemein beschriebenen Standards gelten für Horte als Teil der Kindertagesbetreuung weiterführend auch folgende Qualitätsstandards:

- Horte nehmen ihre Aufgabe Bildung – Erziehung – Betreuung als Teil der Kindertagesbetreuung nach dem SGB VIII wahr. Somit ist für sie das Leitziel des SGB VIII, die Förderung und Erziehung des Kindes „zu einer selbstbestimmten, eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit“ (§ 1 SGB VIII) handlungsleitend.
- Es bestehen Kooperationsstrukturen zwischen Hort und Schule, ebenso mit abgebenden Kindertagesstätten.
- Die Tagesstruktur zwischen Hort und Schule ist aufeinander abgestimmt ([ggf. Frühhort > ] Schule > Hort ).
- Horte achten auf eine gesunde Ernährung bei der Mittagsverpflegung und bei Nachmittagssnacks.
- Bildungs- und Lehrpläne sind bekannt, um Inhalte der beiden Bildungsinstitutionen Schule und Hort sinnvoll miteinander zu verknüpfen. Horte bieten in diesem Rahmen eine verlässliche Hausaufgabenbetreuung an. Sie unterstützen die Kinder dabei, einen eigenverantwortlichen Umgang bei der Erledigung der Hausaufgaben zu entwickeln. Zugleich bieten sie ausreichend Zeit für Ruhephasen, Freizeit, freizeitpädagogische Angebote und Freispiel an.
- Horte verstehen sich als informeller Lernort. Sie gestalten ihre Arbeit, Prozesse und Räume lernanregend aus.
- Über die Horte wird eine verlässliche Ferienbetreuung angeboten.

### **Alltagsintegrierte Sprachbildung**

Die Standards zur Umsetzung der alltagsintegrierten Sprachbildung und –förderung in den Tageseinrichtungen für Kinder sind im Rahmen des gemeinsamen Regionalen Sprachbildungskonzepts für den Landkreis Aurich beschrieben. Als Vereinbarungspartner setzen die Kommunen die dort gemeinsam vereinbarten und beschriebenen Standards und Abläufe um.

### **Integrative Betreuung**

Die Standards der integrativen Betreuung in Tageseinrichtungen für Kinder sind im Rahmen der Regionalen Vereinbarung Integration beschrieben. Als Vertragspartner setzen die Kommunen die dort näher beschriebenen Standards und Abläufe um.

### **Zusammenarbeit mit Elternvertretung und Elternbeirat**

Elternvertretung und Elternbeiräte haben nach § 16 NKiTaG gesetzliche Beteiligungsrechte. Die gewählten Vertreter sind Ansprechpartner für KiTa-Leitung und Einrichtungsträger.

Kindertagesstätte als lebensweltlicher Ort verstanden bedeutet Kommunikation und Kooperation.

Als Mindeststandard gilt:

1. Die Kindertagesstätte hat pro Gruppe gewählte Elternvertreter sowie einen pädagogischen Beirat, der gemeinsam durch die Gruppensprecher\*innen und die KiTa-Leitung gebildet wird.
2. Die Beteiligungsrechte des Elternbeirates werden beachtet. Wichtige Entscheidungen erfolgen im Benehmen mit dem Beirat:
  - a) Aufstellung oder Änderung des pädagogischen Konzepts
  - b) Einrichtung neuer und Schließung bestehender Gruppen
  - c) Festlegung der Anzahl der aufzunehmenden Kinder
  - d) Festlegung von Kern- und Randzeiten der Kindertagesstätte

Dem Beirat wird die Möglichkeit geboten, Vorschläge für die Ausgestaltung der Arbeit der Kindertagesstätte zu machen.

### **Handeln im Kinderschutz und Schutzkonzept vor Gewalt in der Einrichtung**

Das Handeln im Kinderschutz bei Wahrnehmung gewichtiger Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung ergibt sich aus § 8a SGB VIII. Das in § 45 SGB VIII und § 2 Abs. 4 NKiTaG hinsichtlich der Anforderungen konkretisierte Konzept zum Schutz vor Gewalt weitet den Blick auf Kindeswohlgefährdungen im institutionellen Rahmen.

Zur Gewährleistung eines sicheren Handelns im Kinderschutz gelten folgende Qualitätsstandards:

1. Jeder Träger von Kindertagesstätten verfügt über eine Vereinbarung zur Umsetzung des Schutzauftrages nach § 8a SGB VIII. Der Träger der Einrichtung gewährleistet, dass die in der Vereinbarung näher beschriebenen Standards und Abläufe in seinen Tageseinrichtungen für Kinder angewendet und umgesetzt werden.
2. Die jährlich über das Amt für Jugend und Soziales in seinen vier Sozialräumen angebotenen § 8a – Gesprächskreise werden verbindlich durch die Kindertagesstätten in Anspruch genommen.
3. Die über den Landkreis Aurich in den Erziehungsberatungsstellen angebotene Beratung durch insoweit erfahrene Fachkräfte wird durch die Kindertagesstätten verbindlich in Anspruch genommen.
4. Für jede Kindertagesstätte besteht ein individuelles Konzept zum Schutz von Kindern vor Gewalt. Träger und KiTa-Leitung stellen sicher, dass die Abläufe des Schutzkonzeptes sicher angewendet werden.
5. Aktualität und Passgenauigkeit der Risikoanalyse und der beschriebenen Abläufe werden alle drei Jahre durch Träger und KiTa-Leitung evaluiert und bei Bedarf angepasst.

## **Strukturelle Standards der Betreuung**

Der Gesetzgeber verpflichtet den Landkreis im Rahmen seiner Gesamtverantwortung dazu, durch geeignete Maßnahmen die Realisierung des Förderauftrages nach § 22a SGB VIII in Einrichtungen anderer Träger sicherzustellen.

Über die bereits oben beschriebenen Qualitätsstandards hinaus sind somit auch weitere, strukturelle Qualitätsstandards flankierend zu vereinbaren:

- a. Die Aufnahme und Betreuung in Krippen-, Kindergarten- und Hortgruppen erfolgt auf Grundlage eines schriftlichen Betreuungsvertrages mit den Personensorgeberechtigten.
- b. Die Öffnungszeiten (Kern- und Randzeiten) sind bedarfsgerecht zu gestalten, sodass z. B. auch alleinerziehenden Elternteilen eine Erwerbstätigkeit ermöglicht werden kann.
- c. Werden Einrichtungen in den Ferienzeiten geschlossen, so garantieren die Kommunen dem Landkreis für Familien mit Betreuungsbedarf, die nicht über entsprechende verwandtschaftliche oder sonstige Netzwerke zur Betreuung verfügen, eine anderweitige Betreuungsmöglichkeit sicherzustellen.
- d. Aufgaben und Rolle von Trägervertretung und KiTa-Leitung sind klar beschrieben und miteinander abgestimmt.
- e. Die datenschutzrechtlichen Anforderungen werden durch die Kindertagesstätten beachtet. Dies umfasst auch die Regelungen zum besonderen Sozialdatenschutz nach §§ 61 ff. SGB VIII.
- f. Die Kommunen arbeiten bei der Evaluation der Qualitätsstandards und ihrer Umsetzung in den Kindertagesstätten mit dem Landkreis Aurich kooperativ zusammen

## **Überprüfung der Mindeststandards**

Die Überprüfung des Mindeststandards findet ab Unterschrift des neuen Betriebsführungsvertrages statt.

Die Qualität der Kindertagesstätten wird in zweijährigem Turnus überprüft.

Die Fachberatung für Kindertagesstätten des Landkreises Aurich überprüft die Erfüllung der Mindeststandards anhand

- des aktuellen Einrichtungskonzepts, eines kurzen Berichtes des Trägers und der KiTa-Leitung sowie ggf. ergänzender Materialien der Kindertagesstätte. Die Ergebnisse werden im Rahmen eines standardisierten Erhebungsbogens dokumentiert.
- Hospitation im Rahmen des Prüfrechts des Landkreises Aurich. Die Hospitation der KiTa-Fachberater\*innen erfolgt in einer randomisierten Stichprobe von 10% der Kindertagesstätten. Sie wird über die Stabsstelle Jugendhilfeplanung gezogen. Die Hospitation umfasst einen individuell abzustimmenden Zeitraum über mehrere zusammenhängende Betreuungstage.



Im Falle eines Unterschreitens der Mindeststandards erhält der betroffene Träger immer für seine Einrichtung ein Beratungsangebot des Landkreises. Es wird die Möglichkeit der kurzfristigen und auf Wunsch fachlich begleiteten Nachbesserung eröffnet. Sollte diese Möglichkeit nicht genutzt werden oder in der Umsetzung scheitern, greift der Mechanismus nach § 7 Absatz 8 der Vereinbarung.

Die kreisangehörige Kommune, der Träger der Kindertagesstätte und die KiTa-Leitung erhalten einen kurzen Qualitätsbericht als Rückmeldung aus der mehrtägigen Hospitation. Diese soll der Einrichtung eine zielgerichtete Qualitätsentwicklung über das folgende KiTa-Jahr ermöglichen.

## Anlage III

### Ermittlung der Wochenarbeitszeiten für die Hauswirtschaftskräfte

Bei der Ermittlung der Wochenarbeitszeiten für die Hauswirtschaftskräfte wird in zwei Bereiche unterschieden:

#### Teilkomponentenküche

In der Teilkomponentenküche werden die Mahlzeiten aus angelieferten, vorgefertigten Komponenten (z. B. Tiefkühlprodukte) ergänzt um eigene Zubereitung von z. B. Vorspeisen, Sättigungsbeilagen, frischem Gemüse/ Salaten und Nachspeisen.

Anzahl der Essen pro Tag	Stunden Arbeitszeit pro Woche
5 - 10	5,75
11 - 20	13,25
21 - 40	15,00
41 - 70	22,50
71 - 100	29,25
101 - 130	34,50

#### Anlieferungsküchen

Die komplette Mahlzeit wird durch einen externen Anbieter angeliefert.

Anzahl der Essen pro Tag	Stunden Arbeitszeit pro Woche
5 - 10	5,00
11 - 20	7,50
21 - 40	12,50
41 - 70	15,00
71 - 100	17,50
101 - 130	20,00

Die Vollküche findet keine Berücksichtigung.

Wird die Anzahl von 130 Essen pro Tag überstiegen, sind die Arbeitszeitstunden pro Woche individuell zwischen der kreisangehörigen Kommune und dem Träger zu vereinbaren.

## Anlage IV

### Ermittlung der Wochenarbeitszeiten der Reinigungskräfte

#### Reinigungspersonal – KiTa

Die Berechnung der Wochenarbeitszeit der Reinigungskräfte erfolgt anhand der folgenden Flächenstandards:

140 m <sup>2</sup> /Std.	Bereiche, die hauptsächlich durch das Personal genutzt werden (insbesondere Leitungsbüro, Personalraum, Keller, Abstellräume).
140 m <sup>2</sup> /Std.	Bereiche, die hauptsächlich durch die Kinder genutzt werden (insbesondere Gruppenräume, Schlafräume, Intensivräume, Flure, Dielen, Treppenhäuser).
80 m <sup>2</sup> /Std.	Sanitärräume, Küchen, Essräume, sonstige Hygienebereiche

Alle Bereiche, die hauptsächlich von Kindern genutzt werden, sowie alle Hygienebereiche werden täglich gereinigt. Die Reinigungshäufigkeit aller übrigen Bereiche wird unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten bemessen.

Die ermittelte Arbeitszeit wird auf die nächste volle Viertelstunde aufgerundet.

Die Gesamtreinigung der Räumlichkeiten durch eine Fremdfirma ist zwischen Träger und Kommune abzustimmen. Die Fensterreinigung ist nicht Teil der Berechnung und wird an eine Fremdfirma vergeben.

#### Reinigungspersonal – Krippe

Die Berechnung der Wochenarbeitszeit der Reinigungskräfte erfolgt anhand der folgenden Flächenstandards:

140 m <sup>2</sup> /Std.	Bereiche, die hauptsächlich durch das Personal genutzt werden (insbesondere Leitungsbüro, Personalraum, Keller, Abstellräume).
110 m <sup>2</sup> /Std.	Bereiche, die hauptsächlich durch die Kinder genutzt werden (insbesondere Gruppenräume, Schlafräume, Intensivräume, Flure, Dielen, Treppenhäuser).
80 m <sup>2</sup> /Std.	Sanitärräume, Küchen, Essräume, die durch die Mitarbeitenden genutzt werden
65 m <sup>2</sup> /Std.	Sanitärräume, Toiletten, Küchen, Essräume, die durch die Kinder genutzt werden

Alle Bereiche, die hauptsächlich von Kindern genutzt werden, sowie alle Hygienebereiche werden täglich gereinigt. Die Reinigungshäufigkeit aller übrigen Bereiche wird unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten bemessen. Die ermittelte Arbeitszeit wird auf die nächste volle Viertelstunde aufgerundet. Die Gesamtreinigung der Räumlichkeiten durch eine Fremdfirma ist zwischen Träger und Kommune abzustimmen. Die Fensterreinigung ist nicht teil der Berechnung und wird an eine Fremdfirma vergeben.

## **Sonderregelungen:**

### **Gemeinsame Raumnutzung durch Vor- und Nachmittagsgruppen**

Findet eine gemeinsame Raumnutzung durch Vor- und Nachmittagsgruppen statt, werden die vorgenannten Zeitansätze für die von den Kindern genutzten Gruppenräumlichkeiten inklusive der Sanitärräume zweifach anerkannt.

### **Zwischenreinigung**

Wenn die Mittagsverpflegung in einer Ganztagsgruppe im Gruppenraum eingenommen wird, besteht die Möglichkeit, für eine Zwischenreinigung in der Kindertagesstätte täglich eine halbe Stunde zusätzliche Reinigungszeit für die Reinigungskraft anrechnen zu lassen.