

Nutzungsbedingungen für die Inanspruchnahme des Kinder- Notbetreuungsangebotes „KidsMobil“ der Socius - die Bildungspartner gGmbH

§ 1 Anspruchsgrundlage

- (1) Allen Beschäftigten mit Kindern an der Freien Universität Berlin steht ein kostenloses Kinder-Notbetreuungsprogramm zur Verfügung, durch welches eine Kinderbetreuung in Fällen der dienstlichen Dringlichkeit gesichert ist.
- (2) Eine dienstliche Dringlichkeit liegt insbesondere im Bereich der Verbund- und Exzellenzforschung vor.
- (3) Die Freie Universität Berlin hält sich das Recht der Prüfung der nachvollziehbaren Inanspruchnahme vor. Eine im Rahmen der Nutzungsbedingungen nicht nachvollziehbare Inanspruchnahme der Notbetreuung hat arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen. Zusätzlich werden nicht sachgemäß genutzte Leistungen den Nutzer*innen in Rechnung gestellt.

§ 2 Dienstliche Dringlichkeit

- (1) Über die dienstliche Dringlichkeit des Betreuungseinsatzes entscheidet der/die Fachvorgesetzte und die jeweilige Verwaltungsleitung, d.h. der/die Verwaltungsleiter*in oder seine/ihre Stellvertretung per Unterschrift. In den drittmittelgeförderten Bereichen ist stattdessen das Einverständnis der Geschäftsführung/des Sprecher oder der Sprecherin einzuholen und per Unterschrift zu beglaubigen.
- (2) Sollte die Einholung der Unterschrift der Verwaltungsleitung/Geschäftsführung/Sprecherin oder des Sprechers vor Absenden des Faxes/der E-Mail nicht möglich sein, kann diese nachträglich eingeholt werden. In Absprache mit der/dem Beschäftigten wird durch die Verwaltungsleitung/Geschäftsführung/Sprecherin oder den Sprecher die Dauer der Betreuung festgelegt.
- (4) Als kurzfristig/unvorhergesehen können Betreuungsbedarfe angesehen werden mit einem Vorlauf von ca. 5 Tagen. Bei längerem Vorlauf obliegt die Entscheidung über die Erfüllung der Nutzungsbedingungen im Einzelfall der Verwaltungsleitung/Geschäftsführung/Sprecherin oder dem Sprecher.
- (5) Hiernach wird der Vordruck „KidsMobil Auftrag“ an die Koordinierungsstelle von KidsMobil und den Dual Career & Family Service der Freien Universität Berlin versendet (siehe § 7).
- (6) Der Eingang des von den Eltern und der Verwaltungsleitung unterschriebenen Formulars bei der Koordinierungsstelle gilt als Einverständniserklärung und Auftragsbestätigung.
- (7) Die Betreuungseinsätze können nur im Rahmen des erworbenen Stundenkontingents zur Verfügung gestellt werden. Es besteht daher auch bei Vorliegen der Voraussetzungen gemäß § 3 kein Rechtsanspruch auf einen durch die Freie Universität Berlin finanzierten Betreuungseinsatz.
- (8) Aufgrund des begrenzten Stundenkontingents wird die Inanspruchnahme des Angebots dokumentiert, um eine angemessene Beteiligung der betroffenen Eltern zu überprüfen.
- (9) Bei einer kurzfristigen Erkrankung des Kindes können die Eltern die Betreuungsanforderung nach vorheriger Absprache und Genehmigung durch die Verwaltungsleitung auch kurzfristig telefonisch bei der Koordinierungsstelle vereinbaren. Der Auftrag ist in diesen Fällen per Fax/per Mail nachzureichen.

§ 3 Gründe für die Notbetreuung

(1) Damit eine Kinder-Notbetreuung aus dem Kontingent der Freien Universität Berlin in Anspruch genommen werden kann, muss einer der folgenden Gründe vorliegen:

1. Kurzfristige Erkrankung des Kindes bei dienstlicher Unabkömmlichkeit des Elternteils,
2. Unvorhergesehene Dienstübernahme außerhalb der Regelbetreuungszeit,
3. Unerwarteter Ausfall der Regelbetreuung (Kita, Schule/Hort, Tagesmutter/-vater, Babysitter*in etc.) bei dienstlicher Unabkömmlichkeit des Elternteils,
4. Kurzfristig anfallende Arbeitszeitunregelmäßigkeiten/Überstunden/Vertretungen außerhalb der Regelbetreuungszeit des Kindes bei dringendem dienstlichen Interesse,
5. Unvorhergesehene/kurzfristige Teilnahme an wissenschaftlichen Kongressen, Gremienarbeit u. a. (z. B. als Vertretung) außerhalb der Regelbetreuungszeit bei dringendem dienstlichem Interesse.

(2) Die Nutzung nach § 3 Abs. 1 Nr. 3 ist mittels einer Bestätigung des Anbieters der Regelbetreuung nachzuweisen. Der Dual Career & Family Service bietet dafür auf seiner Website ein Formular zum Download an. Der Nachweis muss ebenfalls dem Dual Career & Family Service per Fax/per Mail zugestellt werden; dies kann auch nachträglich erfolgen.

§ 4 Ausgestaltung der Kinder-Notbetreuung

(1) *KidsMobil* sieht als Leistung die Betreuung von Kindern ab dem Alter von 3 Monaten bis max. 14 Jahren in der elterlichen Wohnung oder an einem anderen für die Kinderbetreuung geeigneten Ort (z.B. in den Eltern-Kind-Zimmern der Campi) an allen Tagen und zu jeder Zeit vor. Vor Beginn der Betreuung muss eine Betreuungsvereinbarung abgeschlossen werden. Auch Bring- und Holdienste zu oder von einer Betreuungseinrichtung sowie andere Betreuungsorte können vereinbart werden. Die Betreuungszeit beginnt dann mit der Abholung von der Betreuungsstätte.

(2) Sofern andere Betreuungsorte oder Abholungen vereinbart werden, müssen die angefallenen Fahrtkosten von den Eltern getragen und den Betreuer*innen direkt erstattet werden.

(3) Ein Betreuungsauftrag muss einen Umfang von mindestens 3 Stunden haben bzw. es werden immer mind. 3 Stunden pro Einsatz abgerechnet.

(4) *KidsMobil* haftet mit einem Versicherungsschutz in einer Versicherungssummenkombination mit einer maximalen Summe von 3.1 Mio. € für Personen-, Sach- und Vermögensschäden.

(5) Dieses Angebot ist grundsätzlich nur für die Betreuung von Kindern sorgeberechtigter Mitarbeiter*innen der Freien Universität Berlin möglich. Erfolgt die Betreuungsanforderung durch einen nicht selbst sorgeberechtigten Elternteil, muss die Betreuungsvereinbarung auch vom sorgeberechtigten Elternteil unterzeichnet werden.

(6) Das Kind wird von einer Betreuungsperson einzeln oder mit maximal einem weiteren Geschwisterkind in der Wohnung der Eltern (im Eltern-Kind-Zimmer am Campus s. § 4 Abs. 1) betreut. Ab dem dritten Kind wird eine zusätzliche Betreuungsstunde abgerechnet. Es werden maximal vier Kinder von einer Betreuungsperson betreut.

§ 5 Betreuungspersonal

(1) Die Betreuer*innen sind entweder ausgebildetes pädagogisches Fachpersonal (wie z.B. Erzieher*innen, Sozialarbeiter*innen oder Lehrer*innen) bzw. angehendes Fachpersonal (wie z.B. Student*innen der

Fachrichtungen Erziehung, Soziale Arbeit, Lehramt). In jedem Fall haben sie praktische Erfahrungen in der Betreuung von Kindern durch schriftliche Referenzen nachgewiesen.

(2) Weitere Voraussetzungen für ihre Tätigkeit bei der Socius – die Bildungspartner gGmbH sind der Nachweis eines erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses sowie eines Kurses „Erste Hilfe am Kind“.

(3) Die zum Einsatz kommenden Betreuer*innen sind zur Verschwiegenheit hinsichtlich aller privaten Belange der Eltern verpflichtet. Ausgenommen sind Wahrnehmungen, die dem Schutz und Wohl des betreuten Kindes im Sinne des Kinder- und Jugendhilfegesetzes widersprechen.

(4) Eltern und ihre Kinder haben die Möglichkeit, eine Betreuer*innen im Vorfeld kennen lernen. Die Koordinierungsstelle ist bemüht, im Betreuungsfall eine vertraute Betreuungsperson zu vermitteln.

(5) Erfolgt die Betreuung in der elterlichen Wohnung kann vor Beginn der Betreuung ein Vorort Termin mit der Betreuungsperson vereinbart werden, damit diese das Kind/die Kinder kennenlernen kann und um Fragen der Schlüsselübergabe und ggf. der Raum- und Gerätenutzung abzusprechen sowie die Betreuungsvereinbarung auszufüllen. Das Kennenlerngespräch dauert max. 2 Stunden. Es wird ebenfalls in Absprache mit der/m Vorgesetzten/der Koordination/der Sprecherin/des Sprechers per Fax/Mail in Auftrag gegeben und wie Betreuungszeit abgerechnet.

(6) Sollten sich die Eltern nicht für eine Zusammenarbeit mit dieser Betreuungsperson entschließen, werden ihnen maximal zwei weitere Betreuer*innen als Alternative vermittelt. Sollten sich die Eltern dann wiederum gegen eine Zusammenarbeit entscheiden, gilt die Betreuungsleistung als nicht durchführbar.

§ 6 Kurzfristige Nicht-Inanspruchnahme oder Verlängerung des Betreuungszeitraums

(1) Wird eine bereits gebuchte Betreuung nicht mehr benötigt, muss diese mindestens 24 Stunden vor dem beabsichtigten Betreuungsbeginn bei der Betreuungsperson **und** der Koordinierungsstelle storniert werden.

(2) Für den Fall, dass eine Betreuung nicht zum vereinbarten Zeitpunkt enden kann, wird für jede mit 12 oder mehr Minuten angebrochene weitere Stunde eine volle Betreuungsstunde in Rechnung gestellt. Die Betreuungsperson, die KidsMobil-Koordination sowie Ihre Ansprechpersonen an der Hochschule sollten möglichst schnell darüber informiert werden.

§ 7 Erreichbarkeit der Koordinierungsstelle und des Dual Career & Family Service

(1) Die Koordinierungsstelle von KidsMobil ist wie folgt zu erreichen:

Telefon: 030-9700 28 86

Telefax: 030-200 78 465

E-Mail: kidsmobil@diebildungspartner.de

mila.pelivan@diebildungspartner.de

Internet: www.diebildungspartner.de



(2) Notwendige Formulare sind auf der Webseite des Dual Career & Family Service der Freien Universität Berlin abrufbar.

Telefon: 030-838 51137

Telefax: 030-838 451137

E-Mail: dcfam-service@fu-berlin.de

Internet: www.fu-berlin.de/familie

