



Checkliste Neubau/Erweiterung/Ausweichräume einer Kindertageseinrichtung

Einzureichende Unterlagen:

- **Checkliste Raumprogramm** (von der Fachaufsicht auf der Grundlage des Summenraumprogramms)
- **Grundriss und Funktionsbeschreibung der Räume**
- **Baurechtliche Genehmigung:** für Nutzungsänderung, Brandschutz, Gesundheitsamt, ...
„Einbezug weiterer Fachstellen im Rahmen des baurechtlichen Genehmigungsverfahrens“
- **Kontakt zur Fachkraft der Arbeitssicherheit:** entweder der Träger hat selbst eine oder die Kommune. Sollte beides nicht der Fall sein oder noch offene Fragen bestehen, kann man sich an die KUVB wenden – mit Protokollerstellung/Unterschrift und Datum
→ zusätzlich: Garten- und Geräteprüfung
- **Konzepte:**
 - Pädagogische Konzeption mit Datum und Verfasser*in
 - Sicherheitskonzept mit sämtlichen Gefahrenstellen und Maßnahmen – Grundlage ist das Protokoll der Fachkraft für Arbeitssicherheit / Kommunale Unfallversicherung
 - Schutzkonzept (bis spätestens 4 Wochen nach Einzug einzureichen)
- **Antrag auf Betriebserlaubnis für Kindertageseinrichtungen nach § 45 SGB VIII**
 - Miet- oder Pachtvertrag
 - Rechtsform/ Satzung des Trägers
 - Finanzierungsplan der nächsten zwei Jahre
 - Kooperationsvertrag mit Kommune (Gemeinderatsbeschluss)
 - Aktuelles erweitertes polizeiliches Führungszeugnis der Leitung
 - Ausbildungsnachweis der Leitung / Personal Angaben
 - Betreuungsvertrag
- **Abschließender Besichtigungstermin mit der Kita-Fachaufsicht**
→ nach Abgabe der vollständigen Unterlagen und zeitnah zum geplanten Einzugstermin

Bitte beachten Sie: Die Betriebserlaubnis nach §45 SGB VIII und damit die Nutzungsaufnahme sind erst möglich zu gewähren, wenn das Vorhaben bauaufsichtlich genehmigt wurde.