

**Benutzerordnung
mit
Buchungsregelung und
Gebührenordnung
für die
Krippe Spatzennest
in Trägerschaft des
BRK Kreisverbandes Freising**

I Benutzerordnung

1. Präambel

2. Geltungsbereich
3. Rechtliche Grundlagen
4. Kinderschutz
5. Aufnahmekriterien und Aufnahme
6. Anmeldung
7. Erreichbarkeit
8. Öffnungszeiten
9. Schließzeiten
10. Buchungsregelungen und Gebührenordnung
11. Unfallversicherung
12. Aufsicht
13. Haftung
14. Krankheit und Medikamentenabgabe
15. Mitarbeit der Personensorgeberechtigten
16. Mitteilungspflichten
17. Eingewöhnung
18. Inkrafttreten

II Buchungsregelung und Gebührenordnung

1. Präambel
2. Buchungszeiten
3. Entstehen und Fälligkeit der Elternbeiträge
4. Elternbeiträge
5. Essenskosten
6. Übernahme der Elternbeiträge
7. Gebührenermäßigungen
8. Festsetzung der Elternbeiträge
9. Kündigung
10. Geltungsbereich/Inkrafttreten

III SEPA Formular

I Benutzerordnung

1. Präambel

In der Verantwortung, eine Kindertagesstätte zu organisieren und zu führen, die sich an den Bedürfnissen der Kinder, den Interessen der Eltern, der Fachlichkeit des Personals und dem Interesse des BRK orientiert, erlässt das BRK diese Benutzerordnung für den Blumenkindergarten, um einen geregelten Betrieb und Ablauf dieser Kindertagesstätte sicher zu stellen. Denn nur durch die Einhaltung vereinbarter Regelungen ist die Bildung, Erziehung und Betreuung der sie besuchenden Kinder möglich.

2. Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Krippe Spatzennest als Kindertagesstätte in Trägerschaft des BRK Kreisverbandes Freising.

3. Rechtliche Grundlagen

Die Kindertageseinrichtung wird nach den gesetzlichen Bestimmungen des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG und AVBayKiBiG) und anderer gesetzlicher Grundlagen geführt. Darüber hinaus gelten die inhaltlichen Vorgaben des Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplans für Kinder bis zur Einschulung.

Die Einrichtung dient der regelmäßigen Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern (BayKiBiG, Art. 1).

4. Kinderschutz

1. Bei der Anmeldung zum Besuch der Kindertageseinrichtung müssen die Personensorgeberechtigten eine Bestätigung der Teilnahme des Kindes an der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung vorlegen (s. Art. 9a Abs. 2 Satz 1 BayKiBiG).

2. Für die Einrichtung und das Personal besteht ein gesetzlicher Schutzauftrag nach § 8a SGB VIII). Zur Sicherstellung des Schutzauftrages haben wir mit dem Amt für Jugend und Familie eine Vereinbarung geschlossen, die uns dazu verpflichtet jedem Anschein von Vernachlässigungen, Misshandlungen oder sexuellem Missbrauch von Kindern nachzugehen und dem Amt für Jugend und Familie mitzuteilen.

5. Aufnahmekriterien und Aufnahme

1. in der Krippe Spatzennest werden grundsätzlich nur Kinder aufgenommen und betreut, deren Hauptwohnsitz (Aufenthaltsort) in Hallbergmoos ist. Auswärtige Kinder können nur dann aufgenommen werden, wenn es freie Plätze gibt und keine Hallbergmooser Kinder mehr auf der Warteliste stehen. Die Betreuung von auswärtigen Kindern ist grundsätzlich bis zum Ende des laufenden Bildungsjahres befristet.

2. Es werden Kinder - entsprechend den Grundsätzen und des Leitbildes des BRK - aller Nationalitäten und Religionen und besonderer Bedürfnisse aufgenommen.

3. Die Krippe Spatzennest steht vorwiegend Kindern zwischen 1 Jahr und 3 Jahren zur Verfügung.

4. Die Aufnahme der Kinder erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Plätze. Die unten genannten Aufnahmekriterien gelten auch für Kinder, die innerhalb der Einrichtung in eine andere Altersgruppe wechseln (Krippen-, Kindergarten- bzw. Hortplätze). Sind nicht genügend freie Plätze vorhanden, so wird die Vergabe nach folgenden Kriterien prioritär vorgenommen:

- a) Kinder aus Familien, die gemäß § 27 i.V.m. § 36 SGB VIII der „Hilfe zur Erziehung“ bedürfen. Maßgebend ist hierbei nicht mehr als ein Kind pro Gruppe.
- b) Kinder deren Mutter oder Vater allein erziehend und berufstätig und/oder in Ausbildung sind, soweit Umfang und Lage der Arbeitszeit bzw. Unterrichtszeit die Betreuung erforderlich machen.
- c) Soziale Härtefälle
- d) Bei sonst gleicher Dringlichkeit auch innerhalb der Dringlichkeitsstufen haben Kinder, deren Geschwister bereits in der Einrichtung sind und zum Zeitpunkt des Eintritts noch eine angemessene Zeit (mindestens drei Monate) in der Einrichtung sein werden, den Vorrang.

Die Leitung entscheidet über die Zuordnung des Kindes zu einer Gruppe der Kindertageseinrichtung nach pädagogischen Erfordernissen und dem Alter des Kindes.

6. Anmeldung

1. Grundsätzlich ist die Anmeldung während der Betriebszeit der Kindertageseinrichtung das ganze Jahr über möglich.

2. Die Anmeldenden sind verpflichtet, bei der Anmeldung wahrheitsgemäße Auskünfte zur Person insbesondere des Kindes und den Personensorgeberechtigten zu geben. Die Anmeldung erfolgt mittels Formblatt.

3. Alle personenbezogenen Angaben werden streng vertraulich behandelt und unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes.

7. Erreichbarkeit

Einrichtung

1. Um der Kindertageseinrichtung Mitteilungen oder Informationen zukommen zu lassen, stehen den Eltern feststehende Telefonzeiten zwischen 7:00 Uhr und 8:30 Uhr sowie zwischen 12:30 Uhr und 17:00 Uhr zur Verfügung. Außerhalb dieser Zeiten können Nachrichten auf den Anrufbeantworter gesprochen werden.

Eltern

2. In Notfällen müssen die Eltern bzw. eine Kontaktperson des Kindes erreichbar sein. Die Eltern haben eine entsprechende Kontaktperson zu benennen, die bei Nichterreichbarkeit der Eltern Ansprechpartner und abholberechtigte Person ist.

8. Öffnungszeiten

1. Die Krippe ist von Montag bis Freitag zwischen 7:00 Uhr und 17:00 geöffnet.
2. Die Öffnungszeiten kann je nach Bedarf im Einvernehmen mit der Gemeinde Hallbergmoos und dem Elternbeirat (Art. 14 BayKiBiG) geändert werden.

9. Schließzeiten

1. Die Schließtage im Bildungsjahr betragen maximal 30 Werktage. Die Schließtage beinhalten Urlaub für das Personal, Betriebsausflug, Fortbildung und Planungstage.
2. Alle Schließtage werden frühzeitig mit dem Elternbeirat abgeklärt und den Eltern schriftlich mitgeteilt.
3. Die Kindertageseinrichtung kann ferner auf behördliche Anordnung oder aus anderen zwingenden Gründen vorübergehend geschlossen werden.

10. Buchungsregelung und Gebührenordnung

Die Regelungen für Buchungsstunden, Betreuungszeiten und Gebühren sind in der **Buchungsregelung und Gebührenordnung** festgeschrieben. Diese sind Bestandteil dieser Benutzerordnung und beigelegt.

Die Benutzerordnung mit Buchungsregelung und Gebührenordnung ist Bestandteil des Betreuungsvertrages.

11. Unfallversicherung

Alle aufgenommenen Kinder sind während des Besuchs der Kindertageseinrichtung versichert. Als gesetzlicher Unfallversicherungsträger tritt die Bayerische Landesunfallkasse bzw. die Kommunale Unfallversicherung Bayern (KUVB) bei Unfällen ein (§ 2 Abs.1 Nr. 8a SGB VII).

Versicherungsschutz besteht:

- auf dem direkten Weg zur Kindertageseinrichtung und nach Hause,
- während des Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung,
- bei Veranstaltungen sowie bei Unternehmungen der Kindertageseinrichtung.

Die Inanspruchnahme des gesetzlichen Unfallversicherungsschutzes setzt im Schadensfall eine schriftliche Unfallmeldung voraus.

Die gesetzliche Unfallversicherung schließt neben dem beschäftigten Personal auch mithelfende Eltern, Mitglieder des Elternbeirats der Kindertageseinrichtung sowie sonstige ehrenamtlich Tätige mit ein.

12. Aufsicht

Das diensthabende Personal übernimmt für die Dauer des Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung die Aufsichtspflicht. Diese beginnt, wenn das Kind an eine/n Mitarbeiter/in übergeben wird.

Die Aufsichtspflicht endet, sobald das Kind in die Obhut einer abholberechtigten Person übergeben wird.

13. Haftung

Für den Verlust, die Verwechslung und die Beschädigung von Garderobe sowie sonstiger Wertgegenstände wird, soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit seitens der Kindertageseinrichtung vorliegen, keine Haftung übernommen.

14. Krankheit und Medikamentenabgabe

1. Kinder, die an einer übertragbaren Krankheit leiden, dürfen die Kindertageseinrichtung während der Dauer der Erkrankung nicht besuchen. Die Leitung ist unverzüglich über die übertragbare Erkrankung zu informieren.

2. Gleiches gilt, wenn in der Lebensgemeinschaft des Kindes ansteckende Erkrankungen auftreten.

3. Das Personal hat die Verpflichtung, bei Verdacht auf eine ansteckende Krankheit umgehend die Eltern zu verständigen und auf der Abholung des Kindes zu bestehen.

4. Nach einer ansteckenden Erkrankung lt. § 34 Infektionsschutzgesetz ist ein ärztliches Attest vor der Wiederaufnahme eines Kindes in die Kindertageseinrichtung vorzulegen.

5. In gesonderten Dokumenten sind die Verfahren zur Medikamentenabgabe, zu Pflegemitteln und im Krankheitsfall der Kinder geregelt. Diese sind in der Einrichtung erhältlich.

6. Das Personal ist verpflichtet bestimmte übertragbare Krankheiten dem Gesundheitsamt zu melden.

15. Mitarbeit der Personensorgeberechtigten

1. Eine wirkungsvolle Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsarbeit in der Kindertageseinrichtung hängt entscheidend von der verständnisvollen Mitarbeit und Mitwirkung der Personensorgeberechtigten ab.

2. Die Personensorgeberechtigten sollten daher regelmäßig die Elternveranstaltungen besuchen und auch die Möglichkeit wahrnehmen, zusätzliche Gesprächstermine mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu vereinbaren.

Um den Austausch zu gewährleisten, stellt die Kindertagesstätte alle notwendigen Informationen an der Elterninformationswand bereit. Die Personensorgeberechtigten können sich dort informieren, aktuelle Termine nachlesen und Rückmeldungen an das Team und den Elternbeirat abgeben.

3. Die Personensorgeberechtigten haben laut Bayerischem Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG) zu Beginn des Bildungsjahres einen Elternbeirat zu bilden (siehe dazu Artikel 14, Abs. 3 BayKiBiG).

4. Der Elternbeirat soll die Zusammenarbeit zwischen den Personensorgeberechtigten, der Leitung und dem Team, sowie dem Träger der Kindertagesstätte fördern. Er wird regelmäßig informiert und wird beratend gehört.

16. Mitteilungspflichten

Personensorgeberechtigten

1. Die Eltern verpflichten sich gem. Art. 26a BayKiBiG zur Erfüllung von Aufgaben insbesondere folgende Daten dem Träger unverzüglich mitzuteilen:

- a) Name und Vorname des Kindes
- b) Geburtsdatum des Kindes
- c) Geschlecht des Kindes
- d) Staatangehörigkeit des Kindes und der Eltern (Herkunftsland)
- e) Namen, Vornamen und Anschrift der Eltern
- f) Anspruch des Kindes auf Eingliederungshilfe und
- g) Rückstellung des Kindes von der Aufnahme in die Grundschule nach Art. 37 Abs. 2 BayEUG (Bayerisches Erziehungs- und Unterrichtsgesetz) (Verbleib eines weiteren Jahres im Kindergarten)

2. Wer entgegen Art. 26a BayKiBiG vorsätzlich oder fahrlässig eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt, kann mit einer Geldbuße von bis zu fünfhundert Euro belegt werden (siehe dazu Art. 26b BayKiBiG).

3. Außerdem sind folgende Änderungen umgehend schriftlich zu melden:

- a) Änderung der Adresse/ des Hauptwohnsitzes
- b) Veränderung in den sorgerechtlichen Verhältnissen
- c) Änderung der Bankverbindung
- d) Änderung von Telefonnummern

4. Sollte sich die Adresse der Personenberechtigten des aufgenommenen Kindes ändern, z.B. durch Umzug (1. Wohnsitz), so ist dies innerhalb von vier Wochen spätestens der Leitung der Kindertageseinrichtung schriftlich mitzuteilen. Sollte diese Mitteilung nicht rechtzeitig erfolgen, so ist für den Träger dieser Kindertageseinrichtung die staatliche bzw. kommunale Förderung nach BayKiBiG nicht mehr gewährleistet. Der Träger behält sich in diesen Fällen vor, die ausfallende Förderung als zusätzlichen Elternbeitrag zu erheben.

Träger

1. Der Träger hat die Verpflichtung gem. BayKiBiG, die Eltern bei Abschluss des Betreuungsvertrages darüber zu informieren, dass

- a) mit Inanspruchnahme der staatlich geförderten Kinderbetreuung der Anspruch auf Betreuungsgeld entfällt und die Inanspruchnahme gegeben falls der zuständigen Behörde unverzüglich mitzuteilen ist.
- b) es eine sogenannte Impfberatungspflicht seit 2015 (§ 34 Abs. 10 a Infektionsschutzgesetz) gibt. Eltern müssen der Kindertageseinrichtung einen Nachweis vorlegen, dass eine Impfberatung für ihr Kind stattgefunden hat. Wenn die Eltern diesen Nachweis nicht vorlegen, muss die Kita das Gesundheitsamt darüber informieren.

17. Eingewöhnung

Der Übergang vom Elternhaus und die Eingewöhnung des Kindes in die Kindertageseinrichtung sind eine sensible und wichtige Zeit für das Kind und die Eltern. Deshalb findet dieses Thema im Bayerischen Bildungs- und -erziehungsplan (BayBEP) besondere Beachtung.

Die Eingewöhnung beginnt bereits mit der Entscheidung der Eltern, das Kind in der Kindertageseinrichtung anzumelden.

Die Eingewöhnung in der Kita beginnt mit einer zeitlich gestaffelten Eingewöhnungsphase. Damit dieser wichtige Übergang gelingt, gibt es eine **verbindliche Regelung** zur Eingewöhnung, die auf der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Kindertageseinrichtung und Eltern basiert und immer das Wohl des Kindes im Auge hat.

18. Inkrafttreten

Diese Benutzerordnung (mit Buchungsregelung und Gebührenordnung tritt am **01. September 2017** in Kraft.

Freising, den 01. Juni 2017

Albert Söhl
Kreisgeschäftsführer

Bayerisches Rotes Kreuz 

**Buchungsregelung und
Gebührenordnung**
(Bestandteil der Benutzerordnung)

BRK Kinderkrippe Spatzennest
Hallbergmoos

II Buchungsregelung und Gebührenordnung

1. Präambel

Die folgenden Regelungen beruhen auf der Notwendigkeit, dass die Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern eines adäquaten Personaleinsatzes bedürfen. Eine verlässliche Personalplanung setzt ein verlässliches Buchungsverhalten der Eltern voraus.

2. Buchungszeiten

Die pädagogische Kernzeit in der Krippe beträgt täglich 4 Stunden; dadurch ergibt sich eine **Mindestbuchungszeit von 20 bis 25 Stunden in der Woche**. Diese Zeit ist verpflichtend in die Buchungszeit aufzunehmen.

Es ist eine Mindestanwesenheitszeit von 4 Tagen und 20 Stunden pro Woche erforderlich. Wir empfehlen den Besuch der Kindertageseinrichtung an 5 Tagen pro Woche.

Ein Wechsel der Buchungszeiten ist mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende möglich, wenn durch die Änderung der Buchungszeit keine Förderschädlichkeit eintritt.

Während der Monate Juni bis August eines Jahres ist keine Reduzierung der gebuchten Stunden möglich.

3. Entstehen und Fälligkeit der Elternbeiträge

Für den Besuch der Krippe wird ein monatlicher Elternbeitrag nach dieser Buchungsregelung und Gebührenordnung erhoben.

Schuldner der Elternbeiträge sind die Personensorgeberechtigten. Dies gilt auch dann, wenn andere Vertretungsberechtigte, welche den erforderlichen Nachweis bei der Aufnahme erbracht haben, das Kind angemeldet haben.

Die Pflicht zur Entrichtung der Elternbeiträge entsteht mit der Aufnahme des Kindes in den Kindergarten. Die Pflicht besteht auch im Falle der Erkrankung des Kindes oder bei vorübergehender Schließung der Einrichtung, also auch während der Ferienzeit.

Grundsätzlich gilt die Pflicht zur Entrichtung der Elternbeiträge bis zum Ende des Kindergartenjahresjahres, wenn nicht vorher termin- und fristgerecht gekündigt wurde.

Der Elternbeitrag ist jeweils bis zum 1. eines jeden Monats zu entrichten.

Die Zahlung erfolgt durch Einzugsermächtigung im Abbuchungsverfahren. Das Konto der Personensorgeberechtigten muss gedeckt sein, eventuell entstehende Bankgebühren bei Kontenunterdeckung tragen die Personensorgeberechtigten.

4. Elternbeiträge

Für die Bildung, Erziehung und Betreuung in der Kindertagesstätte ist für die gebuchten Stunden im Monat ein Elternbeitrag zu entrichten.

Die Buchungskategorien und monatlichen Gebühren sind der Gebührenaufstellung zu entnehmen.

5. Verpflegungskosten

Die Kosten für die Mittagsverpflegung betragen **pauschal** im Monat

für 4 Tage/Woche € 45,00 und
für 5 Tage/Woche € 56,00.

Der Betrag wird monatlich abgebucht.

Diese Verpflegungspauschale wird nur für 11 Monate im Jahr erhoben, von September bis Juli (August ist frei). Es gibt keine Rückzahlung.

Bei einer Änderung der Kosten für das Mittagessen kann eine Anpassung des Beitrages, mit einer Frist von vier Wochen nach schriftlicher Vorankündigung oder Aushang in der Kindertagesstätte, durch den Träger erfolgen.

6. Übernahme der Elternbeiträge

Eine – auch teilweise- Übernahme des Elternbeitrags kann in besonderen sozialen und finanziellen Härtefällen beim zuständigen Jugendamt auf Grundlage des § 90 i.V. mit den §§ 22 und 24 SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz) beantragt werden. Der Antrag für die Kostenübernahme ist in der Kindertagesstätte, im Landratsamt Freising und online erhältlich.

www.kvfreising.brk.de/kindertagesstaetten und www.kreis-freising.de

7. Gebührenermäßigungen

Geschwisterermäßigung

Solange Personensorgeberechtigte für ihre Kinder Kindergeld beziehen, werden die Elternbeiträge wie folgt festgelegt:

Erstes Kind	100 % des Elternbeitrags
Zweites Kind	75 % des Elternbeitrags
Drittes Kind	50 % des Elternbeitrags.

Ab dem vierten Kind werden für dieses und weitere Kinder keine Elternbeiträge erhoben.

Die Geschwisterermäßigung bezieht sich auf die Grundgebühr, **nicht** aber auf Getränke- und Pflegegeld.

Den Antrag auf Gebührenermäßigung muss mit einem entsprechenden Formblatt in der Kita gestellt werden. Den entsprechenden Nachweis des Kindergeldbezugs müssen die Sorgeberechtigten in der Kita vorlegen.

Die Sorgeberechtigten haben jegliche Änderungen bezüglich des Kindergeldbezugs der Kinder in der Familie unverzüglich der Kita mitzuteilen.

8. Festsetzung der Elternbeiträge

Im Einvernehmen mit der Gemeinde Hallbergmoos kann eine Änderung der Elternbeiträge mit einer Frist von vier Wochen nach schriftlicher Vorankündigung oder Aushang in der Kindertagesstätte, durch den Träger erfolgen.

Eine Änderung darf nach Maßgabe der Steigerung der Betriebskosten (Sach- und Personalkosten) und/oder der Einschränkung/Erhöhung der öffentlichen Zuschüsse vorgenommen werden.

9. Kündigung

Die Kündigungsfrist ist im Betreuungsvertrag geregelt.

10. Geltungsbereich / Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung gilt für die genannte Kindertagesstätte und tritt am 1. September 2017 in Kraft.

Albert Söhl
BRK Kreisgeschäftsführer
Freising, den 1. Juni 2017