

Bayerisches Rotes Kreuz 

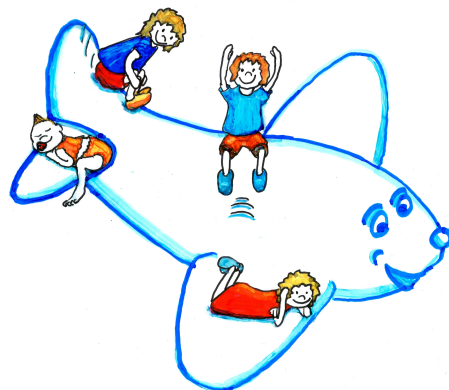
**Buchungsregelung und
Gebührenordnung**
(Bestandteil der Benutzerordnung)

für die

Betriebskindertagesstätte der FMG

Airport-Hopser

in Trägerschaft des
BRK Kreisverbandes Freising



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. Eine Buchungsregelung, wie sie die Airport-Hopser den Eltern bietet, kann nur dann umgesetzt werden, wenn der Betreuungsbedarf und damit der Personalbedarf planbar sind.

Die besonderen Arbeitsbedingungen für Eltern am Flughafen München bedürfen besonderer Betreuungsbedingungen für die Kinder in den Airport-Hopsers und besonderer Rahmenbedingungen für die Eltern.

2. Buchungszeiten

Die pädagogische Kernzeit der Kindertageseinrichtung richtet sich nach der täglichen Anwesenheitszeit der Kinder und erfordert eine **Mindestbuchungszeit von 10 bis 15 Stunden in der Woche**.

Diese Zeit ist verpflichtend in die Buchungszeit aufzunehmen.

Es ist eine Mindestanwesenheitszeit von 4 Tagen pro Woche erforderlich.

Ein Wechsel der Buchungszeiten ist mit einer **Frist zum 25. des laufenden Monats für den Folgemonat** möglich, wenn durch die Änderung der Buchungszeit keine Förderschädlichkeit eintritt.

Nach dieser Frist können Änderungen aus organisatorischen Gründen **nicht** mehr angenommen werden. Für die Änderung der Buchungskategorien benutzen Sie bitte ausschließlich das dafür vorgesehene Formular, welches Sie in der Kindertagesstätte erhalten.

Die angemeldeten und vereinbarten Bring- und Abholzeiten (Anwesenheitszeiten) sind verbindlich und unbedingt einzuhalten.

Alle **kurzfristigen**, zeitlichen Veränderungen, müssen telefonisch mit der Kindertageseinrichtung abgesprochen und durch diese **genehmigt** werden.

Es liegt allein in der Entscheidung der Leitung oder diensthabenden Mitarbeiterin, ob Änderungswünsche angenommen werden können.

Für jede angefangene Stunde, die Sie unabgesprochen nach der vereinbarten Abholzeit in Anspruch nehmen, fällt eine Zusatzgebühr in Höhe von **10,00 € an**, da ein erhöhter Organisationsaufwand entsteht.

3. Entstehen und Fälligkeit der Elternbeiträge

Für den Besuch der Kindertagesstätte 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 die Krippe. 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 Krippenjahres, 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 die gültigen monatlichen Gebühren sind der Beitrags-tabelle bzw. dem Buchungsbeleg zu entnehmen.

5. Verpflegungskosten

Die gültigen, monatlichen Verpflegungskosten sind dem Buchungsbeleg zu entnehmen.

Der Betrag wird monatlich abgebucht.

Diese Verpflegungspauschale wird für 12 Monate im Jahr erhoben. Es gibt keine Rückzahlung.

Die Brotzeit für den Vor- und/oder Nachmittag bringen die Eltern für ihr Kind mit in die Einrichtung.

Bei einer Änderung der Kosten für das Mittagessen kann eine Anpassung des Beitrages, mit einer Frist von vier Wochen nach schriftlicher Vorankündigung oder Aus-hang 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/kindertageseinrichtungen und www.kreis-freising.de

Staatlicher Beitragszuschuss

Das Gesetz zum Bayerischen Krippengeld Art.23a, BayKiBiG (Bayerisches Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz) tritt zum 1. Januar 2020 in Kraft.

Vom bayerischen Krippengeld profitieren Eltern mit Kindern ab dem zweiten Lebensjahr. Das Krippengeld wird bis zum 31. August des Kalenderjahres gezahlt, in dem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet.

Mit dem Krippengeld werden Elternbeiträge bis zu 100 Euro pro Monat erstattet, die tatsächlich von den Eltern (und nicht bspw. dem Jugendamt über die wirtschaftliche Jugendhilfe) getragen werden. Das Krippengeld ist einkommensabhängig.

In Ergänzung zur bereits bestehenden Beitragsentlastung im Kindergartenbereich werden durch das Krippengeld auch Eltern von jüngeren Kindern finanziell bei den Elternbeiträgen entlastet.

Die Auszahlung des Krippengeldes erfolgt auf Antrag durch das Zentrum Bayern Familie und Soziales **direkt an die Antragsteller**. Der Antrag samt Erläuterungen steht auf der Homepage des ZBFS unter www.zbfs.bayern.de/familie/krippengeld zur Verfügung.

7. Geschwisterermäßigung

Die Geschwisterermäßigung bezieht sich ausschließlich auf die Grundgebühr und beträgt 25% des Elternbeitrags.

8. Pflegemittel

Die Pflegemittelkosten hängen von der Buchungskategorie ab und liegen im Monat zwischen 10,00 € und 28,00 €.

9. Festsetzung der Elternbeiträge

Im Einvernehmen mit der FMG 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.

10. Kündigung

Die Kündigungsfrist ist im Betreuungsvertrag geregelt und mit einer Frist von **3 Monaten zum Monatsende** möglich. Die Kündigung bedarf der Schriftform (Kündigungsformular in der Kita erhältlich).

11. Geltungsbereich / Inkrafttreten

Diese Buchungsregelung und Gebührenordnung für die Kindertageseinrichtung der FMG „Airport-Hopser“ in Trägerschaft des BRK Kreisverbandes Freising tritt am **01. November 2022** in Kraft.

Albert Söhl

BRK Kreisgeschäftsführer

Freising, den 01. November 2022