

**Richtlinien
für das
AWO-Haus für Kinder Landsberger Str.
„MINI-Frösche“
Landsberger Straße 84, München**



Träger:



AWO München gemeinnützige Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungs-GmbH
Gravelottestrasse 6-8, 81667 München, Tel: 089 / 45832-0, Fax - 200

**gefördert durch die
Landeshauptstadt München**

Stand: Mai 2021

Präambel

Kindertageseinrichtungen bieten jedem einzelnen Kind vielfältige und entwicklungsangemessene Bildungs- und Erfahrungsmöglichkeiten, um beste Bildungs- und Entwicklungschancen zu gewährleisten, Entwicklungsrisiken frühzeitig entgegenzuwirken sowie zur Integration zu befähigen (BayKiBiG Art. 10 Abs.1 Satz 1).

Das Kind gestaltet entsprechend seinem Entwicklungsstand seine Bildung von Anfang an aktiv mit. Das pädagogische Personal in der Kindertageseinrichtung hat die Aufgabe, durch ein anregendes Lernumfeld und durch Lernangebote dafür Sorge zu tragen, dass die Kinder anhand der Bildungs- und Entwicklungsziele Basiskompetenzen erwerben und weiterentwickeln. Leitziel der pädagogischen Bemühungen ist im Sinn der Verfassung der beziehungsfähige, wertorientierte, hilfsbereite, schöpferische Mensch, der sein Leben verantwortlich gestalten und den Anforderungen in Familie, Staat und Gesellschaft gerecht werden kann. (AV BayKiBiG §1 Abs. 1)

Demokratie, Freiheit, Verantwortung, Toleranz und Solidarität sind die Grundwerte der Erziehung in Tageseinrichtungen für Kinder bei der **AWO München-Stadt**, die in der gemeinsamen Tagesgestaltung gelebt werden (vgl. Grundsatzprogramm der AWO).

Die frühen Jahre sind von großer Bedeutung für die Entwicklung des Kindes. In dieser Zeit werden durch Erziehung und Umwelt Grundlagen gelegt, die für das spätere Leben entscheidend sind.

Kindertageseinrichtungen der **AWO München-Stadt** sind Orte des Lernens, des Erlebens und der Auseinandersetzung in Geborgenheit.

Für die **AWO München-Stadt** sind Kindertageseinrichtungen eigenständige Bildungsangebote zur Bereicherung der kindlichen Entwicklung und des Lebens der Kinder und ihrer Familien.

Im Mittelpunkt unserer Arbeit stehen die Bedürfnisse der Kinder.

Die Rahmenkonzeption der **AWO**-Kindertageseinrichtungen beschreibt die Umsetzung der Ziele in die pädagogische Praxis von Kindertageseinrichtungen.

§ 1 Haus für Kinder und Belegungsrecht

1. Träger des Hauses für Kinder (im Nachfolgenden HfK) ist die AWO München gemeinnützige Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungs-GmbH (im Nachfolgenden „AWO“).
2. Das HfK umfasst zwei Gruppen mit je 12 Plätzen für Kinder im Alter von zwei Monaten bis drei Jahren sowie eine Gruppe mit 20 Plätzen für Kinder von drei Jahren bis zum Schuleintritt.
3. **Die Plätze stehen für Kinder von Mitarbeiter*innen der FTI Gruppe zur Verfügung.** Kinder in diesem Sinne sind leibliche, Adoptiv- oder Pflegekinder der begünstigten Mitarbeiter*innen oder deren Ehegatten oder eingetragenen Lebenspartner*innen, **dabei wird die Aufnahme nicht nur auf die Aufnahme der Kinder mit dem Hauptwohnsitz in München beschränkt.**
4. Sollten nicht alle Plätze gemäß § 1, Absatz 3 belegt werden können, werden die übrigen Plätze durch die AWO, nach Abstimmung mit der FTI-Gruppe, öffentlich **an Kinder der Landeshauptstadt München** vergeben.
5. Das Kindertageseinrichtungsjahr beginnt am 01. September eines Jahres und endet am 31. August des Folgejahres.

§ 2 Aufnahme in das Haus für Kinder

§ 2.1 Grundsätze für die Aufnahme

1. Die Aufnahme von Kindern ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Verfügbare Plätze werden grundsätzlich nur an die Kinder von erwerbstätigen Alleinerziehenden oder an Kinder, deren beide Elternteile erwerbstätig sind, vergeben. Auf Verlangen der Leitung des HfK sind geeignete Nachweise über die Erwerbstätigkeit vorzulegen. Die Aufnahme der Erwerbstätigkeit muss innerhalb von 3 Monaten nach Betreuungsbeginn erfolgen.
2. Die Aufnahme des Kindes kann erst erfolgen, wenn alle erforderlichen Unterlagen vorliegen. Die Personensorgeberechtigte sind verpflichtet, wahrheitsgemäße Angaben zu machen. **Bei der Aufnahme eines Kindes auf einen öffentlichen Platz müssen zusätzlich die Angaben zur Dringlichkeit zum Zeitpunkt der Aufnahme noch bestehen.**
3. Soweit mehr Anmeldungen als freie Plätze für das HfK vorliegen, entscheidet die Leitung des HfK über die Platzvergabe aufgrund nachfolgender Kriterien und unter Beachtung einer ausgewogenen Belegung mit Bezug auf Alter und Geschlecht gemäß jeweils gültigen pädagogischen Konzeptes des HfK.
4. Die Aufnahme erfolgt unter dem Vorbehalt, dass das Kind frei von übertragbaren Krankheiten und für den Besuch der Kinderkrippe gesundheitlich geeignet ist. Die Aufnahme erfolgt unbefristet.
5. Die Anmeldung erfolgt durch die Personensorgeberechtigten mit Hilfe des speziell hierfür im Internet von der Landeshauptstadt München bereitgestellten Anmeldeverfahrens oder schriftlich im HfK.

§ 2.2 Aufnahme von Kindern der Mitarbeiter*innen der FTI Gruppe

1. Es wird ein Gremium eingerichtet, welches durch je eine/n Vertreter*in der FTI Gruppe und der AWO München sowie der Einrichtungsleitung des HfK besetzt wird.

Die Aufgaben des Gremiums sind:

- Die Entscheidung über die Vergabe der Kontingentplätze der FTI Gruppe
- Beratung und Vermittlung bei anstehenden Kündigungen des Betreuungsvertrages durch die AWO München
- Enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Einrichtungsleitung, insbesondere zu pädagogischen Fragen
- Regelungen zu Öffnungszeiten, Gebühren, ggf. Notfallregelungen (z.B. an Schließtagen)
- Vermittlung bei Beschwerdefällen
- Feststellung von Härtefällen, z.B. bei Ausscheiden einer/ eines Beschäftigten
- Die Einrichtungsleitung des HfK bereitet die Entscheidungen vor, unterbreitet dem Gremium ihre Empfehlungen und berät es bei der Entscheidung. Das Gremium erhält immer alle vollständigen Unterlagen und Informationen rechtzeitig vor der Entscheidungsfindung. Die Empfehlungen der Einrichtungsleitung des HfK werden angemessen berücksichtigt.

1. Vorrang haben entsprechend der folgenden Reihenfolge:

- a) Kinder von Mitarbeiter*innen, die am FTI Standort, an dem sich die Kinderkrippe befindet, tätig sind;
- b) Kinder von bei der FTI Gruppe beschäftigten alleinerziehenden Sorgeberechtigten. Als Nachweis ist eine Meldebestätigung aller im gemeinsamen Haushalt gemeldeten Personen vorzulegen;
- c) Kinder, deren beide Elternteile bei der FTI Gruppe beschäftigt sind;
- d) Geschwisterkinder, wenn zum Aufnahmezeitpunkt ein älteres Kind der Familie die Kindertagesstätte noch besucht;
- e) Kinder von bei der FTI Gruppe beschäftigten Eltern, die nur aufgrund der zur Verfügung gestellten Kinderbetreuung ihre Beschäftigung wiederaufnehmen können;
- f) Kinder von Mitarbeiter*innen der FTI Gruppe in Abhängigkeit vom Beschäftigungsgrad (höhere Beschäftigungsgrade werden vorrangig berücksichtigt). Die Vergabekriterien werden entsprechend der vorgenannten Rangfolge gewertet;
- g) Kinder, deren Familie sich in einer Notlage befindet (z.B. Notwendigkeit der Arbeitsaufnahme wegen Verschuldung, Krankheit, psychischer Probleme oder Überforderungssituation der Eltern etc.)
- h) Für Kinder von FTI Mitarbeiter*innen, die ihre regelmäßige Arbeitszeit am Nachmittag erbringen oder an 2,5 festen Wochentagen, stehen Betreuungsplätze im Sharing- System zur Verfügung. Das bedeutet, dass zwei Kinder sich einen Platz teilen, indem das eine Kind mit festen Buchungszeiten am Vormittag und das zweite Kind mit festen Buchungszeiten am Nachmittag oder jeweils an 2,5 bestimmten Tagen pro Woche in der Kita aufgenommen wird.

2. Bei gleicher Rangfolge zweier oder mehrerer Anmeldungen wird die Dauer der Betriebszugehörigkeit des anmeldenden Personenberechtigten als weiteres Kriterium

positiv berücksichtigt. Auch die Tatsache, dass ein Kind bereits einen Platz in einer anderen Kindertageseinrichtung hat, kann unabhängig von den weiteren Vergabekriterien als Kriterium berücksichtigt werden. Dies gilt nicht, wenn bei einem vom Arbeitgeber veranlassten Standortwechsel der Kita-Platz in der Nähe der bisherigen Arbeitsstätte des Mitarbeiters liegt.

3. Ein Kind, dessen Familie sich in einer Notlage befindet (z.B. Notwendigkeit der Arbeitsaufnahme wegen Verschuldung, Krankheit, etc.) kann unabhängig von den Vergabekriterien und der Gesellschaftszugehörigkeit bei der Platzvergabe berücksichtigt werden. In diesen Fällen entscheidet das Kooperationsgremium, bestehend aus Vertretern der FTI Gruppe, des Trägers sowie der Einrichtungsleitung (nachfolgend „Kooperationsgremium“) über die Aufnahme des Kindes.

§ 2.3 Aufnahme für öffentliche Plätze

1. Verfügbar sind gemäß § 1, Absatz 4 freie Plätze, für die keine Belegrechte bestehen. Sind nicht genügend freie Plätze verfügbar, richtet sich die Vergabe zunächst nach den Rangstufen, innerhalb der Rangstufen nach den Dringlichkeitsstufen.

2. In besonderen Fällen kann von den Rang- und Dringlichkeitsstufen abgewichen werden. Die Entscheidung trifft das Referat Kindertagesbetreuung der AWO.

3. Zusätzlich zur Vergabe nach den Rang- und Dringlichkeitsstufen ist auf eine ausgewogene Belegung mit Bezug auf Alter und Geschlecht gemäß jeweils gültigen pädagogischen Konzeptes des HfK zu achten.

4. Im Rahmen der verfügbaren öffentlichen Plätze werden grundsätzlich nur Kinder aufgenommen, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt und den Hauptwohnsitz in München haben (Münchner Kinder). Die Aufnahme von Kindern mit Hauptwohnsitz und/oder dem gewöhnlichen Aufenthalt außerhalb Münchens setzt voraus, dass das Referat für Kindertagesbetreuung der AWO dies genehmigt. Das Referat für Kindertagesbetreuung kann Kinder, die ihren Hauptwohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt in München haben, mit Münchner Kindern gleichstellen, etwa wenn ein Rechtsanspruch nach § 24 des Achten Buches Sozialgesetzbuch gegen die Landeshauptstadt München besteht. Kinder, die weder Münchner Kinder nach Satz 1 dieses Absatzes sind, noch diesen nach Satz 3 gleichgestellt worden sind, d. h. insbesondere alle Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt und Hauptwohnsitz nicht in München haben, können nur aufgenommen werden, wenn keine weiteren Anmeldungen für Münchner Kinder vorliegen. Die Aufnahme dieser Kinder erfolgt widerruflich. Sie kann widerrufen werden, wenn und sobald der Platz für ein Münchner Kind benötigt wird.

5. Eine regelmäßige Aufnahme von Kindern für einige Tage in der Woche oder Zeiten für weniger als einen Monat oder für wesentlich von den Öffnungszeiten bzw. den zugelassenen Buchungszeiten abweichende Zeiten ist grundsätzlich nicht möglich.

§ 2.3.1 Rangstufen für die Belegung der öffentlichen Plätze

1. Rangstufe 1:

Die Plätze werden vorrangig an die Kinder vergeben, die im Vorjahr bereits einen Platz im HfK Landsberger Str. 84, München erhalten hatten und bis zum Ablauf vor acht Wochen nach erstmaligem Eintritt in die Einrichtung durch Abmeldung aus pädagogischen Gründen ausgeschieden sind.

2. Rangstufe 2:

Darüber hinaus verfügbare Plätze werden auf die Altersstufen und Geschlechtszugehörigkeit nach dem pädagogischen Konzept der Einrichtung verteilt.

§ 2.3.2 Dringlichkeitsstufen für die Belegung der öffentlichen Plätze

Sind nicht genügend freie Plätze vorhanden, um alle Kinder der gleichen Rangstufe mit Plätzen zu versorgen, ist innerhalb der Rangstufen nach Dringlichkeitsstufen auszuwählen.

Lebt das Kind nur mit einer bzw. einem Personensorgeberechtigte zusammen, tritt diese bzw. dieser bei der Ermittlung der Dringlichkeitsstufe an die Stelle der Personenberechtigten.

Wenn bei mehreren Personenberechtigten diese unterschiedlichen Dringlichkeitsstufen zuzurechnen sind, gilt die niedrigere Dringlichkeitsstufe.

Innerhalb der gleichen Dringlichkeitsstufe haben diejenigen Kinder den Vorrang, deren Geschwisterkind bereits in der Einrichtung ist und zum Zeitpunkt des Eintritts noch mindestens fünf Monate die Einrichtung besuchen wird.

Die Dringlichkeitsstufen gelten in der aufgeführten Reihenfolge.

1. Dringlichkeitsstufe A

Kinder, bei denen beide Personensorgeberechtigte erwerbstätig sind oder sich in einer beruflichen Bildungsmaßnahme, in der Schulausbildung oder Hochschulausbildung befinden, soweit dies den Besuch der Kindertageseinrichtung erforderlich macht, gehören der Dringlichkeitsstufe A an.

Innerhalb der Dringlichkeitsstufe werden die Plätze nach einem Punktesystem anhand von pauschalisierter Lage und Umfang der Wochenarbeitszeit inklusive Pausen- und Wegezeit im Verhältnis zu den von der Kindertageseinrichtung festgelegten Hauptnutzungszeiten der jeweiligen Platzart vergeben. Ein höherer Punktwert bedeutet eine höhere Dringlichkeit. Für die Einordnung des Kindes in die Dringlichkeitsstufe ist bei zwei Personenberechtigten die/der Personensorgeberechtigte mit der niedrigeren Punktezahl maßgeblich.

Der Punktwert errechnet sich aus der maßgeblichen Arbeitszeit, d. h. der anrechenbaren Wochenarbeitszeit (maximal 39 Wochenstunden) zuzüglich einer pauschalierten Pausenzeit von 30 Minuten und einer pauschalierten Wegezeit von jeweils 30 Minuten für Hin- und Rückweg für jeden Arbeitstag von Montag bis Freitag. Bei der Lage der Arbeitszeit wird zwischen regelmäßig vormittags (bis 13.30 Uhr) regelmäßig nachmittags (ab 13.30 Uhr) oder beidem unterschieden. Eine Wochenarbeitsstunde ergibt einen Punkt, die pauschalierte Pausenzeit von 30 Minuten und die pauschalierte Wegezeit von jeweils 30 Minuten für Hin- und Rückweg ergeben insgesamt 1,5 Punkte je Arbeitstage von Montag bis Freitag. Aus der Lage der Hauptnutzungszeiten einer Platzart im Verhältnis zu Vormittag/Nachmittag ergibt sich ein Quotient, mit dem die maßgebliche Arbeitszeit gemäß ihrer Verteilung auf Vor-/Nachmittag jeweils anteilig angerechnet wird.

Berechnungsmodus:

Platzart je nach Anteil der Hauptnutzungszeit an Vor- und Nachmittag (Anteil Vormittag y%, Anteil Nachmittag z%):

Wenn Auswahl vormittags: $(\text{Wochenstunden} + (\text{Arbeitstage} \times 1,5)) \times y\% = \text{Punktwert}$

Wenn Auswahl nachmittags: $(\text{Wochenstunden} + (\text{Arbeitstage} \times 1,5)) \times z\% = \text{Punktwert}$

Wenn Auswahl vormittags und nachmittags: $(\text{Wochenstunden} + (\text{Arbeitstage} \times 1,5)) = \text{Punktwert}$

2. Dringlichkeitsstufe B

Kinder, bei denen beide Personensorgeberechtigte arbeitssuchend sind und/oder Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch erhalten, gehören der Dringlichkeitsstufe B an.

Arbeitssuchend im Sinne dieser Satzung sind Personensorgeberechtigte, für die eine Bestätigung des Job-Centers ausgestellt ist, dass sie der Arbeitsvermittlung zur Verfügung stehen.

3. Dringlichkeitsstufe C

Kinder, die im Interesse der sozialen Integration der Betreuung in der Einrichtung bedürfen, sind der Dringlichkeitsstufe C zuzurechnen.

Eine zukünftige Zuordnung zu einer Dringlichkeitsstufe ist bei der Platzvergabe zu berücksichtigen, sofern diese Dringlichkeit glaubhaft gemacht wird. Die Aufnahme des Kindes kann widerrufen werden, wenn nicht innerhalb einer Frist von zwei Monaten nach dem vorgesehenen Eintrittszeitpunkt nachgewiesen wird, dass nun aktuell die geltend gemachte Dringlichkeit in vollem Umfang besteht. Im Übrigen ist für die Zuordnung zu den Dringlichkeitsstufen der Stichtag nach § 3 Absatz 1, bei späterer Anmeldung nach dem Stichtag der Zeitpunkt der Geltendmachung ausschlaggebend.

§ 3 Anmeldeverfahren und Aufnahme

1. Das Kind kann jeweils bis zum bekannt gemachten Stichtag für das kommende Kindertageseinrichtungsjahr (01.09.-31.08.) angemeldet werden.

2. Die Anmeldung erfolgt durch die Personensorgeberechtigten mit Hilfe des speziell hierfür im Internet von der Landeshauptstadt München bereitgestellten Anmeldeverfahrens oder schriftlich in der Einrichtung. Alle Anmeldungen, die spätestens zu diesem Stichtag eingehen, gelten als gleichzeitig eingegangen. Bei der Erstvergabe wird unter diesen Kindern ausgewählt. Eine spätere Anmeldung nach diesem Stichtag ist möglich, das Kind wird entsprechend seiner Dringlichkeitsstufe auf die Anmeldeleiste für das betreffende Kindertageseinrichtungsjahr gesetzt. Bei freiwerdenden Plätzen erfolgt die Aufnahme nach den in § 2 i.V.m. mit § 1, Absatz 3 festgehaltenen Regelungen.

3. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, bei der Anmeldung Angaben zur Person und, falls die Einstufung in eine der Dringlichkeitsstufen gewünscht wird, die hierzu notwendigen vollständigen und wahrheitsgemäßen Angaben zu machen und auf Aufforderung der Einrichtung entsprechende Nachweise vorzulegen. Sie sind verpflichtet, auf Aufforderung auch alle weiteren Angaben zu machen und entsprechende Unterlagen und Nachweise beizubringen, die vom Träger zur Erfüllung seiner Pflichten und zur Sicherung der Refinanzierung benötigt werden. Die Aufnahme kann abgelehnt oder widerrufen werden, wenn die geforderten Unterlagen nicht fristgerecht bis zu dem jeweils gesetzten Termin vorgelegt werden oder sich hieraus ergibt, dass die geplante Belegung mit den vorhandenen Mitteln nicht möglich ist.

4. Über die Aufnahme (Zusage) der angemeldeten Kinder entscheidet zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Leitung der Einrichtung oder deren Vertretung. Die Gründe für die getroffene Entscheidung sind festzuhalten.

5. Die Platzzusage erfolgt in der Regel schriftlich. Mit der Zusage wird ein Rückmeldetermin mitgeteilt.

6. Erfolgte die Anmeldung unter Nutzung des speziell hierfür im Internet von der Landeshauptstadt München bereitgestellten Anmeldeverfahrens, erfolgt die Zusage zusätzlich auch über den in diesem Verfahren eingerichteten Nutzeraccount. Es wird in diesem Fall ergänzend eine Bestätigungsfrist festgelegt.

7. Wenn der den Personensorgeberechtigten mitgeteilte Rückmeldetermin für die Bestätigung der Platzannahme nach einer Zusage nicht eingehalten wird oder der Platz seitens der Personensorgeberechtigten abgesagt wird, erlischt die Zusage und das Kind wird nach diesem Termin für das betreffende Kindertageseinrichtungsjahr nicht weiter auf der Anmeldeliste dieser Einrichtung geführt.

8. Wenn eine Zusage aufgrund einer Anmeldung unter Nutzung des speziell hierfür im Internet von der Landeshauptstadt München bereitgestellten Anmeldeverfahrens erfolgt, erlöschen mit einer Bestätigung der Platzannahme alle andere Anmeldungen, unabhängig vom Träger.

9. Diese Bestätigung der Platzannahme gilt als Absage seitens der Personensorgeberechtigten hinsichtlich aller anderen noch nicht erloschenen Zusagen, sofern nicht bereits vorher eine Rückmeldung erfolgt ist. Bei erneuter Anmeldung wird das Kind entsprechend seiner Rang- und Dringlichkeitsstufe auf die Anmeldeliste für das betreffende Kindertageseinrichtungsjahr gesetzt.

10. Mündliche Absprachen mit der Leitung über den genauen Eintrittstermin sind möglich. Kommt das Kind zum vorgegebenen Termin ohne rechtzeitige hinreichende schriftliche Entschuldigung nicht in die Einrichtung, erlischt die Zusage und der Platz wird anderweitig vergeben.

11. Die Zusage erfolgt unter dem Vorbehalt, dass die Kindertageseinrichtung dem Bedarf des Kindes gerecht wird und das Kind für den Besuch der Einrichtung geeignet ist. Die Kindertageseinrichtung kann bei Eintritt des Kindes eine aktuelle ärztliche Bescheinigung verlangen. Das Referat für Kindertagesbetreuung der AWO legt fest, zu welchen im Zusammenhang mit der Betreuung stehenden Fragen detailliertere Aussagen und Nachweise erforderlich sind. Die Zusage erfolgt unter dem weiteren Vorbehalt, dass bis zum Eintritt des Kindes keine Ausschlussgründe vorliegen und kein, für diese Einrichtung, wirksamer Ausschluss besteht.

§ 4 Aufnahme

1. Die Aufnahme kann nur erfolgen, wenn das erforderliche Personal im HfK vorhanden ist, d.h. wenn der gesetzlich vorgeschriebene Mindestanstellungsschlüssel eingehalten wird.

2. Eine Aufnahme kann erst erfolgen, wenn alle erforderlichen Unterlagen vorliegen.

3. Über die Platzvergabe für die öffentlichen Plätze entscheidet die Leitung des HfK.

4. Die Personensorgeberechtigten werden von der Aufnahme baldmöglichst verständigt und in das HfK eingeladen, um einen Betreuungsvertrag abzuschließen.

5. Die Aufnahme erfolgt unter dem Vorbehalt, dass das Kind frei von übertragbaren Krankheiten und für den Besuch des HfK gesundheitlich geeignet ist.

6. Die Aufnahme erfolgt regelmäßig zum Monatsbeginn. Dies gilt auch für unterjährige

Eintritte. In Ausnahmefällen ist auch der Beginn der Eingewöhnung während des laufenden Monats denkbar.

§ 5 Wechsel der Buchungszeit, Ausscheiden und Abmeldung

1. Ein Wechsel der Buchungszeit im Rahmen der Öffnungszeit ist 1 mal pro Kindertageseinrichtungsjahr auf schriftlichen Antrag, bei Zustimmung der Einrichtungsleitung möglich. Hiervon ist der Monat August ausgenommen. Der Antrag ist mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende zu stellen. Es muss eine neue Buchungsvereinbarung ausgefüllt werden.

2. Eine Erhöhung der Buchungszeit kann nur erfolgen, wenn das erforderliche Personal im HfK vorhanden ist, d.h. wenn der gesetzlich vorgeschriebene Mindestanstellungsschlüssel dadurch nicht gefährdet wird.

3. Die Nutzungszeit (zeitliche Lage der Besuchszeit) kann innerhalb der Gesamtbuchungszeit nach Absprache mit der Einrichtungsleitung auch öfter verändert werden. Bei Sharingplätzen kann die Buchungszeit während des Kitajahres nicht verändert werden

4. Die Aufnahme erfolgt unbefristet. In der Kinderkrippe jedoch maximal bis zur Vollendung des Kindertageseinrichtungsjahres, in dem das Kind sein drittes Lebensjahr vollendet hat. Kinder, die im laufenden Kindertageseinrichtungsjahr bis zum 31.08. das dritte Lebensjahr vollenden, scheidet automatisch zum 31.08. aus, ohne, dass es einer Kündigung bedarf. Kinder, die im September das dritte Lebensjahr vollenden, scheidet ebenfalls zum 31.08. des vergangenen Kindertageseinrichtungsjahres aus. Allerdings können diese, nach Antragstellung bei der Leitung, noch bis maximal 30.11. des laufenden Jahres in der Krippe verbleiben. Die Antragstellung ist spätestens bis zum 31.08. des vergangenen Kindertageseinrichtungsjahres zu erfolgen. Im Kindergarten bis zum Eintritt in die Schule.

5. Das Kind scheidet aus durch Abmeldung, Ausschluss oder wenn es nicht mehr zum Nutzerkreis des HfK gehört.

6. Für die Abmeldung eines Kindes gelten die vertraglich vereinbarten Fristen und Bestimmungen. Diese Fristen gelten auch für Abmeldungen vor dem ersten Betreuungstag. Eine kürzere Abmeldefrist wird nur in begründeten Ausnahmefällen anerkannt.

7. Krippenkinder werden nicht automatisch auf einen Kindergartenplatz übernommen. Die Übernahme richtet sich nach der Anzahl der freien Plätze. Es ist eine separate Anmeldung für die Aufnahme in den Kindergarten vorzunehmen.

8. Kommt das Kind nicht zum angemeldeten Termin in das HfK bzw. wird es bis zu diesem Zeitpunkt nicht schriftlich entschuldigt, wird der Platz anderweitig vergeben.

9. Endet das aktive Arbeitsverhältnis des Elternteils, welcher bei der FTI Gruppe beschäftigt ist oder kommt es gar nicht erst zustande, endet zu diesem Zeitpunkt grundsätzlich auch der Betreuungsvertrag, ohne, dass es einer Kündigung von Seiten der Personensorgeberechtigten oder der Einrichtung bedarf. Ausnahmen hiervon sind im Einzelfall möglich, wenn dies von den Personensorgeberechtigten gewünscht wird und von der FTI Gruppe und der Einrichtungsleitung des HfK befürwortet wird.

§ 6 Ausschluss eines Kindes vom Besuch des HfK

1. Ein Kind kann vom weiteren Besuch des HfK vorübergehend oder dauerhaft ausgeschlossen werden, wenn:

- a) es über 2 Wochen ununterbrochen ohne vorherige hinreichende Entschuldigung fehlt; oder
- b) es das HfK nicht regelmäßig besucht oder wenn die Nutzung in erheblichem Umfang von der gebuchten Zeit abweicht;
- c) es wiederholt nicht pünktlich gebracht oder abgeholt wurde, insbesondere wenn wiederholt die Kernzeiten, die Öffnungszeiten oder die Buchungszeiten nicht eingehalten wurden;
- d) wenn der Hauptwohnsitz oder der gewöhnliche Aufenthalt des Kindes, das einen öffentlichen Platz belegt, nicht oder nicht mehr in München liegt;
- e) die Personensorgeberechtigten mit ihren Zahlungsverpflichtungen für 2 Monate im Rückstand sind.

2. Der Ausschluss ist in der Regel unter Fristsetzung vorher anzukündigen. Den Personensorgeberechtigten ist hierbei Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

3. Ein Kind muss vorübergehend vom Besuch des HfK ausgeschlossen werden, wenn der Verdacht besteht, dass es ernsthaft erkrankt ist oder es gemäß der §§ 33 und 34 der einschlägigen Bestimmungen des IfSG das HfK nicht besuchen darf.

4. Die Entscheidung über einen Ausschluss trifft das Kooperationsgremium. Der Ausschluss ist schriftlich zu verfügen und zu begründen.

§ 7 Besuchsentgeltschuldner

1. Schuldner des Besuchsentgelts und des Verpflegungsgeldes sind die Personensorgeberechtigten bzw. die Pflegeeltern als Gesamtschuldner; dies gilt auch dann, wenn Vertretungsberechtigte das Kind angemeldet haben.

2. Für den Besuch der Kindertageseinrichtung ist der jeweils geltende Satz, je nach Buchungszeit, gemäß jeweils gültigen Entgeltordnung zu bezahlen.

3. Das Besuchsentgelt entsteht erstmals mit Aufnahme des Kindes in das HfK, im Übrigen fortlaufend mit Beginn des Kalendermonats. Bei Aufnahme oder Ausscheiden eines Kindes während eines Monats ist für diesen Monat die volle Gebühr zu entrichten.

4. Das Verpflegungsentgelt entsteht erstmals mit Aufnahme des Kindes in das HfK, im Übrigen fortlaufend mit Beginn des Kalendermonats. Die Höhe des Verpflegungsgeldes ist in der jeweils gültigen Entgeltordnung geregelt.

5. Das Besuchsentgelt wird jeweils am 01. eines Besuchsmonats und das Verpflegungsgeld jeweils im Nachhinein, und zwar am 15. des auf den Besuchsmonat folgenden Monats fällig.

6. Individuelles Verpflegungsmaterial (Windeln, Babynahrung, Crème etc) ist in dem Besuchsentgelt nicht enthalten.

§ 8 Ermäßigung der Besuchsentgelte

1. Es besteht die Möglichkeit einer einkommensabhängigen Ermäßigung der Besuchsentgelte und/ oder einer Geschwisterermäßigung aus dem Förderprogramm Münchner Förderformel für Kindertageseinrichtungen der Landeshauptstadt München. Diese ist in der jeweils gültigen Entgeltordnung der Kindertageseinrichtung geregelt. Es gelten die jeweils anwendbaren Förderbestimmungen des **Förderprogramms Münchner Förderformel** für Kindertageseinrichtungen der Landeshauptstadt München.

2. Mit der Beantragung der einkommensabhängigen Ermäßigung der Besuchsentgelte und/ oder der Geschwisterermäßigung erklären sich die Personensorgeberechtigten die Differenzförderungsrichtlinie zur Förderung kinderreicher Familien und zur einkommensbezogenen Staffelung der Besuchsentgelte in jeweils gültiger Fassung zur Kenntnis genommen zu haben und mit deren Bestimmungen, u.a. betreffend die Mitwirkungspflichten der Personensorgeberechtigten, einverstanden zu sein. Diese ist im Internet unter: www.muenchen.de/foerderformel veröffentlicht.

§ 9 Elternbeitragszuschuss

Gemäß Art. 23 Abs. 3 BayKiBiG leistet der Staat zur Entlastung der Familien einen Zuschuss zum Besuchsentgelt (s.g. Elternbeitragszuschuss) für Kinder in Kindertageseinrichtungen, die die Voraussetzungen des Art. 19 BayKiBiG erfüllen. Der Zuschuss beträgt 100 Euro pro Monat und wird für die Zeit vom 1. September des Kalenderjahres, in dem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet, bis zum Schuleintritt gewährt.

§ 10 Öffnungszeiten

1. Das HfK ist grundsätzlich von Montag bis Freitag von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr geöffnet. Die tatsächliche Öffnungszeit richtet sich nach dem Bedarf der Eltern, welcher mit der jährlichen Befragung ermittelt wird. In den Randzeiten müssen mindestens 5 Kinder anwesend sein.

2. Das HfK bietet 44 Plätze mit folgenden täglichen Buchungszeiten an:

- mehr als 4 bis 5 Stunden
- mehr als 5 bis 6 Stunden
- mehr als 6 bis 7 Stunden
- mehr als 7 bis 8 Stunden
- mehr als 8 bis 9 Stunden
- mehr als 9 bis 10 Stunden

Die möglichen Buchungszeiten werden nur bei ausreichendem Bedarf angeboten.

3. Die gebuchten Stunden können auf 4 oder 5 Tage pro Woche unterschiedlich verteilt werden. Dabei darf die tägliche Betreuungszeit mindestens 4 Stunden nicht unterschreiten. Diese Passage gilt nicht für Plätze nach dem Sharing-Prinzip, da hier feste Nutzungszeiten an 2,5 oder 5 Tagen pro Woche festgelegt sind.

4. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, die tatsächliche gesamte Wochenbuchungszeit schriftlich mit der Einrichtungsleitung des HfK in einem Buchungsbeleg zu vereinbaren. Bei Sharingplätzen ist die Buchungszeit bzw. sind die Buchungstage durch die Einrichtungsleitung vorzunehmen.

5. Grundlage der Buchungszeit ist die tatsächliche Nutzung des HfK. D.h. das Kind

verbringt diese Zeit in der Regel auch tatsächlich in der Einrichtung.

7. Nicht zulässig sind Buchungszeiten, deren Zeitrahmen von Anfang an und/oder regelmäßig nicht in Anspruch genommen wird.

8. Die Zeiten der pädagogischen Kernzeit werden durch die Leitung der Kindertageseinrichtung veröffentlicht. Das Bringen und Holen der Kinder innerhalb der Kernzeit ist nicht möglich und muss zusätzlich in der Buchungszeit berücksichtigt werden.

§ 11 Schließungen

1. Das HfK ist an den gesetzlichen Feiertagen und vom 24. bis 31. Dezember geschlossen; am Faschingsdienstag schließt die Einrichtung um 13.00 Uhr. Darüber hinaus wird das HfK an bis zu 18 Werktagen pro Kindertageseinrichtungsjahr geschlossen.
2. Die Festlegung der Schließtage erfolgt in Absprache mit dem Gremium und unter Beteiligung des Elternbeirates zu Beginn eines Kindertageseinrichtungsjahres.
3. Das HfK kann vorübergehend aus betrieblichen oder aus anderen wichtigen Gründen (z.B. wegen unvermeidlicher Baumaßnahmen oder auf Anordnung übergeordneter Behörden, bei hochinfektiösen Erkrankungen, bei Erkrankung oder Ausfall des Personals, wenn die Aufsicht und Betreuung der Kinder nicht mehr ausreichend gewährleistet werden kann) ersatzlos oder teilweise (Öffnungszeitenreduzierung, Teilschließung) geschlossen werden.

In diesem Fall haben die Personensorgeberechtigten keinen Anspruch auf die Aufnahme des Kinders in eine andere Kindertageseinrichtung oder auf Schadensersatz oder einem vergleichbaren Anspruch. Bei Schließung aus wichtigen Gründen besteht kein Anspruch auf Stundung oder Aussetzung der Besuchsentgelte. Die Besuchsentgelte sind ungeachtet der Schließung regelmäßig zu entrichten.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Kindertageseinrichtung nicht die Fördervoraussetzungen als Kindertageseinrichtung nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (Art. 2 Abs. 2 des Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes) erfüllt. Im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten wird den Kindern jedoch der Besuch einer anderen Kindertageseinrichtung oder die Nutzung einer anderen Betreuungsform angeboten, wenn die Personensorgeberechtigten dies wünschen.

§ 12 Besuchsregelung

1. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass ihr Kind das HfK regelmäßig besucht. Die jeweiligen Öffnungszeiten sind einzuhalten. Kann das Kind das HfK nicht besuchen oder erst später gebracht werden, ist die Einrichtung unverzüglich davon zu verständigen.

2. Erkrankt ein Kind, muss es bis zur völligen Genesung zu Hause behalten werden.

3. Wenn ein Kind an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit im Sinne des § 34 i.V.m. § 33 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) leidet oder in der Wohngemeinschaft des Kindes eine übertragbare Krankheit im Sinne des §34 i.V.m. § 33 des IfSG aufgetreten ist, darf es das HfK nicht besuchen, bis der behandelnde Arzt durch ein Attest bestätigt, dass eine Weiterverbreitung der Krankheit durch das Kind nicht mehr zu befürchten ist.

In all diesen Fällen ist das HfK unverzüglich zu benachrichtigen.

4. Erwachsene, die an einer ansteckenden Krankheit leiden, dürfen das HfK nicht betreten.

§ 13 Mitarbeit der Eltern

1. Eine wirkungsvolle Bildungs-, Betreuungs- und Erziehungsarbeit in Kindertageseinrichtungen hängt entscheidend von der partnerschaftlichen Mitarbeit und Mitwirkung der Personensorgeberechtigten ab (Art. 14 Abs. 1 BayKiBiG).

2. Die Personensorgeberechtigten sollten daher regelmäßig die Elternabende besuchen und auch die Möglichkeit wahrnehmen, zusätzliche Gesprächstermine mit den Mitarbeiter*innen zu vereinbaren. Elternabende finden mindestens 2 mal im Kindertageseinrichtungsjahr statt. Die Leitung und jede Gruppenleitung halten in der Regel wöchentlich Sprechstunden gem. Aushang und nach Vereinbarung.

3. Die Personensorgeberechtigten wählen zu Beginn eines jeden Kindertageseinrichtungsjahres einen Elternbeirat, der die Zusammenarbeit von Personensorgeberechtigten, pädagogischem Personal und Träger, fördern soll (Art. 14 Abs. 3 BayKiBiG).

4. Gewählt werden für je eine angefangene Einheit von zehn Kindern ein/e Elternvertreter/in, mindestens jedoch drei Elternvertreter*innen. Dem Elternbeirat kann nur ein/e Personensorgeberechtigte/r eines Kindes angehören. Personensorgeberechtigte haben pro aufgenommenes Kind eine Stimme.

5. Die Einrichtungsleitung ist durch den Elternbeirat, unter Bekanntgabe der Tagesordnung zu den Sitzungen einzuladen.

6. Der Elternbeirat tagt in der Regel öffentlich.

7. Der Elternbeirat wird von der Leitung der Kindertageseinrichtung und dem Träger informiert und angehört, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden (Art. 14 Abs. 4 BayKiBiG). Davon ausgenommen sind Angelegenheiten, die keinen unmittelbaren Einfluss auf den Betrieb des HfK haben sowie Haushalts- und Personalangelegenheiten des Trägers.

§ 14 Unfallversicherung

Für Kinder besteht während des Besuches von Tageseinrichtungen gesetzlicher Unfallversicherungsschutz gemäß § 2 Absatz 1 Nr. 8a SGB VII.

§ 15 Aufsichtspflicht

1. Bei Veranstaltungen des HfK sind Eltern für die Aufsicht ihrer Kinder, die sie begleiten, selbst verantwortlich, wenn die Einrichtungsleitung keine anderslautende Mitteilung macht.

2. Der Träger übernimmt für die Dauer des Aufenthalts im HfK und bei Veranstaltungen des HfK ohne Beteiligung der Eltern die Aufsichtspflicht. Diese beginnt, wenn das Kind einer aufsichtspflichtigen Person übergeben wird, wenn nicht ausdrücklich etwas anders vereinbart wird. Die Aufsichtspflicht des HfK endet, wenn der/die Abholende/r das Kind in Empfang genommen hat. Auf dem Weg zum HfK obliegt die Aufsichtspflicht den Personensorgeberechtigten.

3. Erfolgt die Abholung der Kinder durch andere Personen als die Personensorgeberechtigte ist dies der Einrichtungsleitung schriftlich mitzuteilen.

§ 16 Ernährungskonzept/ Pädagogisches Konzept

1. Ziel des Ernährungskonzeptes ist es, den Kindern eine gesunde, ausgewogene und vollwertige Ernährung anzubieten. Es sind überwiegend Lebensmittel aus kontrolliert ökologischem Anbau und aus der Region zu verwenden und die Einhaltung sozialer Standards zu berücksichtigen.

2. Das zum Zeitpunkt des Betreuungsvertragsschlusses ausgearbeitete pädagogische Konzept bildet die Grundlage des Betriebs des HfK. Wesentliche Änderungen des pädagogischen Konzepts sind mit dem Kooperationsgremium abzustimmen.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Richtlinien setzen alle vorherigen Richtlinien außer Gültigkeit und treten zum 01. Mai 2021 in Kraft.

München, den 24.02.2021



Julia Sterzer

Geschäftsführerin
AWO München gemeinnützige Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungs-GmbH