

**Satzung**  
für die AWO-Kinderkrippe  
in der Schmaedelstraße

Stand: Januar 2018

**Träger:**

AWO München gemeinnützige Betriebs-GmbH  
Gravelottestrasse 6-8, 81667 München, Tel: 089 / 45832-0, Fax - 200

## **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. (AVBayKiBiG §1 Abs. 1)*

Demokratie, Freiheit, Verantwortung, Toleranz und Solidarität sind die Grundwerte der Erziehung in Tageseinrichtungen für Kinder bei der **Arbeiterwohlfahrt**, 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 **Arbeiterwohlfahrt** sind Orte des Lernens, des Erlebens und der Auseinandersetzung in Geborgenheit.

Für die **Arbeiterwohlfahrt** 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 Konzeption der **AWO**-Kindertageseinrichtungen beschreibt die Umsetzung der Ziele in die pädagogische Praxis von Kindertageseinrichtungen.

## **§ 1 Auftrag und Zielsetzung**

1. Die Kinderkrippe ist eine Kindertageseinrichtung zur Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern gemäß § 22 des Sozialgesetzbuches Achtes Buch (SGB VIII). Die Einrichtung wurde im Rahmen einer ÖPP (Öffentlich Privaten Partnerschaft) mit der Stadtparkasse München Landeshauptstadt München errichtet.
2. Die Kinderkrippe bietet 24 Ganztagesplätzen. 10 der Plätze werden durch die Stadtparkasse München vergeben (Belegplätze). 14 weitere Plätze werden an Kinder aus der Landeshauptstadt München vergeben (öffentliche Plätze)
3. In der Krippe werden Kinder mit einem Lebensalter ab der neunten Woche bis zum dritten Lebensjahr aufgenommen und betreut.
4. Eine psychologische Fachkraft sowie ein/e KinderärztIn stehen der Kinderkrippe beratend zur Seite.
5. Modellversuche und wissenschaftliche Begleituntersuchungen können durchgeführt werden. In diesen Fällen kann von den Regelungen in diesem Vertrag abgewichen werden. Die Personensorgeberechtigten werden in diesem Fall rechtzeitig durch Aushang informiert.
6. Das Krippenjahr beginnt am 01.09. und endet am 31.08. des darauffolgenden Jahres.
7. Träger der Einrichtung ist die AWO München gemeinnützige Betriebs-GmbH (AWO).

## **§ 2 Grundsätze für die Aufnahme in eine Kindertagesstätte**

1. Für die Aufnahme in die Kinderkrippe ist eine schriftliche Vormerkung für einen Betreuungsplatz notwendig. Bei einer Vormerkung für einen öffentlichen Platz ist eine regelmäßige Rückmeldung unerlässlich. Kommen die Personensorgeberechtigten der Rückmeldung nicht nach, erlischt die Vormerkung. Bei der Vormerkung sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, wahrheitsgemäße Angaben zu machen und entsprechende Nachweise vorzulegen.
2. Über die Vergabe der Belegplätze entscheidet das jeweilige Vergabegremium der Stadtparkasse München.
3. Die Vergabe der öffentlichen Plätze erfolgt unter Beachtung der städtischen Kinderkrippensatzung in der jeweils gültigen Fassung. Hier finden besonders die § 2 (Grundsätze für die Aufnahme in eine Kinderkrippe) und § 3 (Dringlichkeit) der städtischen Kinderkrippensatzung Anwendung.
4. Die Anmeldung erfolgt durch die Personensorgeberechtigten mit Hilfe des speziell hierfür im Internet von der Landeshauptstadt München bereitgestellt Anmeldeverfahrens oder schriftlich in der jeweiligen 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 Anmelde-liste für das betreffende Kindertageseinrichtungsjahr gesetzt.

5. Verfügbar sind 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.
6. In besonderen Fällen kann von den Rang- und Dringlichkeitsstufen abgewichen werden. Die Entscheidung trifft das Referat Kindertagesbetreuung der AWO München-Stadt.
7. Für Kinder, die gemäß Vorschlag des Sozialreferats wegen ihrer sozialpädagogisch hohen Dringlichkeit der Betreuung besonders bedürfen, steht in den Kindertageseinrichtungen ein Platzkontingent zur Verfügung. Begründete Ausnahmen hiervon sind möglich. Die Aufnahme setzt voraus, dass das Sozialreferat der Einrichtung die für die Betreuung notwendigen Informationen und Bestätigungen übermittelt.
8. Für Kinder mit Behinderung oder drohender Behinderung, denen ein Anspruch auf Eingliederungshilfe nach § 53 Abs. 1 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch oder nach § 35 a des Achten Buches Sozialgesetzbuch zur Betreuung in einer Kindertageseinrichtung zusteht, stehen in benannten Kindertageseinrichtungen integrative Platzkontingente zur Verfügung. Die Betreuung dort setzt voraus, dass die Voraussetzungen des Art. 21 Abs. 5.2, Spiegelstrich 4 oder 5 des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes vorliegen, insbesondere die zuständigen Stellen die integrativen Maßnahmen in der Einrichtung bewilligen und Leistungen hierfür erbringen. Sind nicht genügend ausgewiesene integrative Plätze verfügbar, erfolgt die Platzvergabe unter pädagogischen Gesichtspunkten insbesondere unter Beachtung des Kindeswohls. Dabei werden sowohl die individuellen Bedarfe des Kindes als auch die der bereits aufgenommenen Kinder berücksichtigt.
9. Es ist auf eine altersmäßig ausgewogene Belegung zu achten.
10. Eine regelmäßige Aufnahme von Kindern in die Kinderkrippe nur für einige Tage in der Woche oder wenige Wochen, ist grundsätzlich nicht möglich.

### **§ 3 Anmeldeverfahren und Aufnahme**

1. Das Kind kann jeweils bis zum ortsüblich bekannt gemachten Stichtag für das kommende Kindertageseinrichtungsjahr (01.09.-31.08.) angemeldet werden.
2. Die Aufnahme des Kindes kann erst erfolgen, wenn alle erforderlichen Unterlagen vorliegen. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, wahrheitsgemäße Angaben zu machen. Bei der Aufnahme eines Kindes auf einen öffentlichen Platz müssen die Angaben zur Dringlichkeit zum Zeitpunkt der Aufnahme noch bestehen.
3. 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.

4. Die Anmeldung erfolgt durch die Personensorgeberechtigten mit Hilfe des speziell hierfür im Internet von der Landeshauptstadt München bereitgestellt Anmeldeverfahrens oder schriftlich in der jeweiligen 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 Anmeldeliste für das betreffende Kindertageseinrichtungsjahr gesetzt. Bei freiwerdenden Plätzen erfolgt die Aufnahme nach den in § 2 festgehaltenen Regelungen.
5. 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.
6. 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.
7. Die Platzzusage erfolgt in der Regel schriftlich. Mit der Zusage wird ein Rückmeldetermin mitgeteilt.
8. Erfolgte die Anmeldung unter Nutzung des speziell hierfür im Internet von der Landeshauptstadt München bereitgestellt Anmeldeverfahren, erfolgt die Zusage zusätzlich auch über den in diesem Verfahren eingerichteten Nutzeraccount. Es wird in diesem Fall ergänzend eine Bestätigungsfrist festgelegt.
9. 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.
10. 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.
11. 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 Anmeldeleiste für das betreffende Kindertageseinrichtungsjahr gesetzt.

12. 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.
13. 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 München-Stadt 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. Eine Aufnahme kann erst erfolgen, wenn alle erforderlichen Unterlagen vorliegen.
2. Über die Platzvergabe für die öffentlichen Plätze entscheidet die Leitung der Kinderkrippe.
3. Die Personensorgeberechtigten werden von der Aufnahme baldmöglichst verständigt und werden in die Kinderkrippe eingeladen um einen Betreuungsvertrag abzuschließen.
4. Die Aufnahme erfolgt unter dem Vorbehalt, dass das Kind frei von übertragbaren Krankheiten und für den Besuch der Kinderkrippe gesundheitlich geeignet ist.
5. Die Aufnahme erfolgt grundsätzlich unbefristet. Kommt das Kind nicht zum angemeldeten Termin in die Kindertageseinrichtung bzw. wird es bis zu diesem Zeitpunkt nicht schriftlich entschuldigt, wird der Platz anderweitig vergeben.

#### **§ 5 - Wechsel der Buchungszeit, Ausscheiden und Abmeldung**

1. Ein Wechsel der Buchungszeit im Rahmen der Öffnungszeiten ist auf schriftlichen Antrag bei Zustimmung der Einrichtungsleitung möglich. Der Antrag ist mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende zu stellen.
2. Die Aufnahme erfolgt unbefristet. Das Kind scheidet aus durch Abmeldung oder Ausschluss.
3. Die Abmeldung eines Kindes seitens der Personensorgeberechtigten muss schriftlich mit einer Frist von mindestens 2 Monaten zum Ende des

Kalendermonats erfolgen. Diese Frist gilt auch für Abmeldungen vor dem ersten Betreuungstag. Eine kürzere Abmeldefrist wird nur in begründeten Ausnahmefällen anerkannt.

4. Eine Abmeldung zum Ende Juli ist nicht möglich.

## **§ 6 Persönliche Daten**

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen der persönlichen Daten, insbesondere eine Adressänderung, unverzüglich mitzuteilen. Sollten durch eine Unterlassung oder verspätete Meldung des Wohnsitzes Zuschüsse verwirkt werden, gehen diese zu Lasten der Personensorgeberechtigten.

## **§ 7 Ausschluss eines Kindes vom Besuch der Kindertagesstätte**

1. Ein Kind kann vom weiteren Besuch der Kindertagesstätte ausgeschlossen werden, wenn:
  - a) es über 2 Wochen unentschuldig fehlt oder
  - b) erkennbar ist, dass die Personensorgeberechtigten an einem regelmäßigen Besuch ihres Kindes nicht interessiert sind,
  - c) es wiederholt nicht pünktlich gebracht oder abgeholt wurde,
  - 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 der Kinderkrippe ausgeschlossen werden, wenn der Verdacht besteht, dass es ernsthaft erkrankt ist oder es gemäß der §§ 33 und 34 der einschlägigen Bestimmungen des IfSG die Kinderkrippe nicht besuchen darf.
4. Die Entscheidung über einen Ausschluss trifft die Leitung gemeinsam mit der AWO München. Der Ausschluss ist schriftlich zu verfügen und zu begründen.

## **§ 8 Dringlichkeitsstufen**

1. 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 Personensorgeberechtigten 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 Personensorgeberechtigten erwerbstätig sind oder sich in einer beruflichen Bildungsmaßnahme, in der Schulausbildung oder Hochschulausbildung befinden, soweit dies den Besuch der Kindertageseinrichtung erforderlich macht, gehören der Dringlichkeit 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 Personensorgeberechtigten 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.

2. 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.

### **§ 9 Besuchsentgeltschuldner**

1. Schuldner des Besuchsentgelts und des Verpflegungsgeldes sind die Personen-sorgeberechtigten 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 die Kinderkrippe, 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.

Das Verpflegungsgeld entsteht erstmals (für die erste Woche) mit der Anmeldung zur Teilnahme am Mittagessen, d.h., fortlaufend jeweils mit Beginn der Woche, wenn nicht eine Abbestellung gem. Abs. 4 erfolgt.

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.

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

4. Das Verpflegungsgeld ist in einem Betrag für jeden Monat, pauschal für zwanzig Besuchstage, zu entrichten.  
Nimmt das Kind an mindestens *fünf* aufeinanderfolgenden Besuchstagen nicht am Essen teil, wird das monatliche Essensgeld um ein Viertel gemindert.  
Nimmt das Kind an mindestens *zehn* aufeinanderfolgenden Besuchstagen nicht am Essen teil, wird das monatliche Essensgeld um die Hälfte gemindert.  
Nimmt das Kind an mindestens *fünfzehn* aufeinanderfolgenden Besuchstagen nicht am Essen teil, wird das monatliche Essensgeld um drei Viertel gemindert.  
Nimmt das Kind an mindestens *zwanzig* aufeinanderfolgenden Besuchstagen

oder während des gesamten Kalendermonats nicht am Essen teil, entfällt das Essensgeld. In allen anderen Fällen muss das Essensgeld bezahlt werden, auch wenn das Kind nicht am Essen teilgenommen hat.

Die Minderung des Essensgeldes erfolgt in dem Monat, in dem das Kind die Einrichtung wieder besucht.

5. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, der Arbeiterwohlfahrt eine Einzugsermächtigung für ihr Konto zu erteilen.

## **§ 10 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 Sorgeberechtigten die Richtlinie 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 Sorgeberechtigten, einverstanden zu sein. Diese ist im Internet unter: [www.muenchen.de/foerderformel](http://www.muenchen.de/foerderformel) veröffentlicht.

## **§ 11 Öffnungszeiten**

1. Die Kinderkrippe ist grundsätzlich von montags bis freitags geöffnet. Montag bis Donnerstag von 7 bis 16:30 Uhr und Freitag von 7 bis 16 Uhr.
2. Die Kinderkrippe bietet 24 Plätze mit folgenden wöchentlichen Buchungszeiten an:
  - mehr als 3 bis 4 Stunden
  - 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
3. Die gebuchten Stunden können auf 4 oder 5 Tage pro Woche unterschiedlich verteilt werden. Dabei darf die tägliche Betreuungszeit 4 Stunden nicht unterschreiten.
4. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, die tatsächliche gesamte Wochenbuchungszeit schriftlich mit der Kinderkrippe in einem Buchungsbeleg zu vereinbaren.

5. Änderungen der Buchungszeit sind grundsätzlich einmal pro Jahr möglich, in begründeten Ausnahmefällen auch öfter. Höherbuchungen sind nur möglich, wenn der gesetzlich vorgeschriebene Mindestanstellungsschlüssel dadurch nicht unterschritten wird. Buchungsänderungen müssen bis zum 14. des laufenden Monats angemeldet werden, damit sie zum nächsten 1. des folgenden Monats in Anspruch genommen werden können.
6. Die Nutzungszeit (zeitliche Lage der Besuchszeit) kann innerhalb der Gesamtbuchungszeit nach Absprache mit der Leitung auch öfter verändert werden.
7. Die Zeiten der pädagogischen Kernzeit werden durch die Leitung der Kindertageseinrichtung veröffentlicht.

## **§ 12 Schließungen**

1. Grundsätzlich ist die Kindertageseinrichtung mindestens 3 Wochen, maximal 15 Tage im Jahr geschlossen. In Absprache mit dem Elternbeirat sind weitere Schließungen z.B. an Fenstertagen, Fortbildungstagen oder zum Betriebsausflug möglich. Die Schließtage werden mit dem Elternbeirat abgestimmt.
2. Die Kinderkrippe ist an den gesetzlichen Feiertagen und vom 24. bis 31. Dezember geschlossen; am Faschingsdienstag schließt die Einrichtung um 13.00 Uhr.
3. Wird eine Kindertageseinrichtung auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen (z.B. kurzfristiger Personalengpass, Streik) geschlossen, haben die Personensorgeberechtigten keinen Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Kindertageseinrichtung oder auf Schadenersatz.

## **§ 13 Besuchsregelung**

1. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass ihr Kind die Kinderkrippe regelmäßig besucht. Die jeweiligen Öffnungszeiten sind einzuhalten. Kann das Kind Kinderkrippe nicht besuchen oder erst später gebracht werden, ist die Einrichtung unverzüglich davon zu verständigen.
2. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, für einen regelmäßigen und kontinuierlichen Besuch unter Beachtung der maßgeblichen Öffnungszeiten und der gebuchten Nutzungszeit der Kinderkrippe zu sorgen.
3. Die Krippenleitung legt mit den päd. Fachkräften fest, bis zu welchem Zeitpunkt die Kinder spätestens zu bringen und frühestens abzuholen sind (Hauskonzept). Über Ausnahmen und Abweichungen im Einzelfall entscheidet die Einrichtungsleitung. Soweit keine andere Regelung nach Satz 2 oder 3 getroffen wurde, sind die Öffnungszeiten der Gruppe gemäß § 3 maßgeblich.
4. Kann das Kind die Kinderkrippe nicht besuchen oder erst später gebracht werden, ist die Kinderkrippe unverzüglich zu verständigen.
5. Das Kind darf nur von den Personensorgeberechtigten oder von ihnen schriftlich

bevollmächtigten geeigneten Personen abgeholt werden.

6. Wird ein Kind nicht abgeholt und sind die Personensorgeberechtigten nicht erreichbar, ist das diensthabende Personal der Kinderkrippe angewiesen, eine für die weitere Betreuung des Kindes erforderliche und angemessene Regelung zu treffen. Als letzte Möglichkeit kommt eine Heimunterbringung (Inobhutnahme im Salberghaus) in Frage. Die durch eine verspätete Abholung oder Nichtabholung entstandenen Kosten können von den Personensorgeberechtigten verlangt werden.
7. Erkrankt das Kind, müssen es die Personensorgeberechtigten bis zur völligen Genesung zu Hause behalten. Wenn das 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 die Kinderkrippe nicht besuchen, bis die behandelnde Ärztin oder der behandelnde Arzt durch eine ärztliche Bescheinigung bestätigt, dass eine Weiterverbreitung der Krankheit durch das Kind nicht mehr zu befürchten ist. In allen diesen Fällen ist die Kinderkrippe unverzüglich zu benachrichtigen.
8. Erwachsene, die an einer ansteckenden Krankheit leiden, dürfen die Kinderkrippe nicht betreten.

#### **§ 14 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 x 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 des Kindertageseinrichtungsjahres einen Elternbeirat, der die bessere Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Personal und Träger, fördert (Art. 14 Abs. 3 BayKiBiG).
4. Die Leitung ist durch den Elternbeirat unter Bekanntgabe der Tagesordnung zu den Sitzungen einzuladen.
5. Der Elternbeirat wird von der Leitung der Kindertageseinrichtung und dem Träger informiert und angehört, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden (Art. 14 Abs. 4 BayKiBiG).

#### **§ 15 Unfallversicherung**

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

### **§ 16 Aufsichtspflicht**

1. Bei Veranstaltungen der Kindertageseinrichtungen 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 in der Tagesstätte und bei Veranstaltungen der Tagesstätte ohne Beteiligung der Eltern die Aufsichtspflicht. Diese beginnt, wenn das Kind einer aufsichtspflichtigen Person übergeben wird, wenn nicht ausdrücklich etwas Anderes vereinbart wird. (s. Handbuch, Sozialdatenschutz, Differenzierung Schulkinder) Die Aufsichtspflicht der Einrichtung endet, wenn der/die Abholende das Kind in Empfang genommen hat. Auf dem Weg zum oder vom Kindergarten/Hort obliegt die Aufsichtspflicht den Personensorgeberechtigten.
3. Erfolgt die Abholung der Kinder durch andere Personen als die Personensorgeberechtigten ist dies der Einrichtungsleitung schriftlich mitzuteilen.

### **§ 17 Sonstiges**

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt.

### **§ 18 Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am 01. Januar 2018 in Kraft.



Christoph Frey  
Geschäftsführer  
Arbeiterwohlfahrt München gemeinnützige Betriebs-GmbH