

Bayerisches Rotes Kreuz 

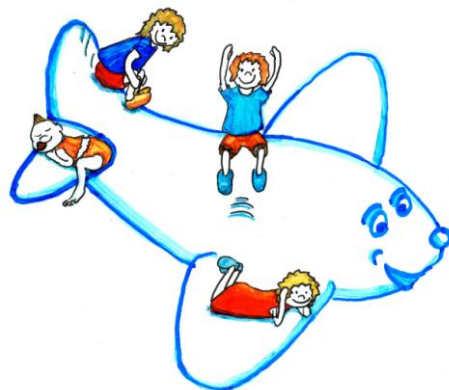
**Buchungsregelung und
Gebührenordnung**
(Bestandteil der Benutzerordnung)

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. Anmeldung und Erfassung der Betreuungszeiten

Anmeldung

Die Betreuung, die Sie für Ihr Kind brauchen, muss spätestens **7 Tage im Voraus schriftlich** in der Kindertageseinrichtung angemeldet werden. Nach dieser Frist können Anmeldungen aus organisatorischen Gründen **nicht** mehr angenommen werden. Für die schriftliche Anmeldung benutzen Sie bitte ausschließlich das dafür vorgesehene Formular, welches Sie in der Kindertagesstätte erhalten.

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

Erfassung

Das pädagogische Personal dokumentiert täglich die Bring- und Abholzeit des Kindes und sollte diese Zeit von der vereinbarten Zeit abweichen, so bestätigen die Personensorgeberechtigten dies mit ihrer Unterschrift.

3. Abrechnung

Da die Airport-Hopser entsprechend dem BayKiBiG gefördert werden, muss die Abrechnung nach den Buchungskategorien des Gesetzes erfolgen. Die **Gebührentabelle** (anhängend an diese Buchungsregelung) gibt Ihnen Aufschluss über die entsprechenden Kategorien und Kosten.

Bitte beachten Sie: Aus **pädagogischen Gründen** ist die unterste Buchungskategorie **87 Stunden pro Monat** (Mindestbuchungszeit) zu buchen und eine Mindestanwesenheitszeit von **3 Tagen pro Woche** einzuhalten.

Am Anfang eines Monats erhalten die Eltern durch die Leitung der Kindertageseinrichtung eine Gebührenaufstellung für den vergangenen Monat. Auf dieser Abrechnung finden Sie eine detaillierte Kostenaufstellung über die in Anspruch genommenen Betreuungsstunden, Pflegegeld, Essensgeld und evtl. angefallenen Zusatzgebühren. Eine Kopie der täglichen Dokumentation der Bring- und Abholzeiten liegt zur Kontrolle der Abrechnung bei.

Durch Ihre Unterschrift erkennen Sie die Gebührenauflistung an. Gleichzeitig unterschreiben Sie den Buchungsbeleg für die Bewilligungsbehörde (notwendig für die staatliche Förderung).

4. Veränderungen der angemeldeten Betreuungszeiten

Die vereinbarten Bring- und Abholzeiten sind **unbedingt** einzuhalten. Alle **kurzfristigen**, zeitlichen Veränderungen nach der 7-Tage-Frist (z.B. wegen Arbeitszeitänderung am gleichen Tag), müssen telefonisch mit der Kindertageseinrichtung abgesprochen und durch diese **genehmigt** werden. Diese zusätzlich genehmigten Betreuungsstunden müssen zur ursprünglichen Buchungszeit dazu gebucht werden.

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

Durch Eltern, die ihre angemeldeten Zeiten **unabgesprochen nicht einhalten**, entsteht ein erhöhter Organisationsaufwand. Deshalb fällt eine Zusatzgebühr in Höhe von **10.-- € für jede angefangene Stunde** an, die Sie unabgesprochen nach der vereinbarten Abholzeit in Anspruch nehmen.

5. Essen

An jedem angemeldeten Betreuungstag des Kindes fallen Essenskosten an. Nimmt das Kind am **Mittagessen** teil, fallen an dem Tag € 3,00 an. Die Brotzeit für den restlichen Tag bringen die Eltern für ihr Kind in die Einrichtung mit.

Ein Kind muss bis spätestens 9:00 Uhr am gleichen Tag von der Teilnahme am Mittagessen abgemeldet werden. Ansonsten müssen die Essenskosten berechnet werden.

6. Pflegemittel

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

7. Kündigung

Eine Kündigung des Betreuungsplatzes ist mit einer Frist von **3 Monaten zum Monatsende** möglich. Die Kündigung bedarf der Schriftform (Kündigungsformular in der Kita erhältlich).

8. Inkrafttreten

Diese Buchungsregelung und Gebührenordnung für die Kindertageseinrichtung der FMG „Airport-Hopser“ in Trägerschaft des BRK Kreisverbandes Freising tritt am **01. August 2017** in Kraft.

Freising, den 1. Juni 2017

Albert Söhl
Kreisgeschäftsführer