

# Benutzungs- und Gebührenordnung

## für die städtischen Kindertagesstätten

Die Kindertageseinrichtung ist eine familienergänzende Betreuungsform. Sie unterstützt Familien bzw. Erziehungsberechtigte in ihrer Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgabe. Partnerschaftliche Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Fachpersonal und Träger der Kindertageseinrichtungen gilt in diesem Sinne als Voraussetzung für eine Erziehungspartnerschaft.

### § 1 Grundlagen

Die Stadt Dingolfing (Träger) unterhält die Kindertageseinrichtung **Schlosszwerge Teisbach** (Einrichtung) nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes (BayKiBiG) mit Ausführungsverordnung (AVBayKiBiG) in ihrer jeweils gültigen Fassung, dem Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) sowie dem Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan (BEP) und sonstige gesetzliche Bestimmungen.

### § 2 Elternarbeit

Wir wünschen uns im Interesse der Kinder eine gelingende Erziehungspartnerschaft. Partnerschaftliche Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Fachpersonal und Träger der Kindertageseinrichtung gilt in diesem Sinne als Voraussetzung für eine gelingende Erziehungspartnerschaft.

- (1) Es wäre wünschenswert, wenn regelmäßige Elterngespräche/ Entwicklungsgespräche angenommen werden. Die Termine werden durch Aushang in der Kindertagesstätte bekannt gegeben. Unbeschadet hiervon können Sprechzeiten schriftlich oder mündlich vereinbart werden.
- (2) Es besteht die Möglichkeit der Beteiligung z.B. bei Festen und Feiern sowie der Mitarbeit im Elternbeirat, der zu Beginn des Kitajahres nach Art. 14 BayKiBiG eingerichtet wird. Die Verbindung zwischen Elternhaus und Einrichtung wird dadurch gestärkt.

### § 3 Anmeldung und Aufnahme

- (1) Die Anmeldung erfolgt ausnahmslos durch das Online- Portal „Little Bird“. Ein entsprechender Link ist auf der Homepage der Stadt Dingolfing zu finden ([www.dingolfing.de](http://www.dingolfing.de)).
- (2) Die Aufnahme des Kindes erfolgt in der Regel durch eine Zusage. Diese erfolgt in der Regel durch eine E-Mail, in Ausnahmefällen auch per Post.

- (3) Die Aufnahme in die Kita findet erst statt, wenn ein schriftlicher Bildungs- und Betreuungsvertrag zwischen Eltern und Träger vereinbart ist. Der Vertrag muss von beiden Vertragspartnern unterzeichnet werden.
- (4) In die Kindertageseinrichtung werden Kinder ohne Ansehen der Herkunft, der ethnischen Zugehörigkeit oder der Religion aufgenommen, die gemeinsam mit ihren Eltern, Elternteilen bzw. Sorgeberechtigten ihren gewöhnlichen Aufenthalt (siehe Art. 18 Abs.1 Satz 1 BayKiBiG) in der Stadt Dingolfing haben.
- (5) Für die Aufnahme gelten folgende Altersbeschränkungen:  
  
Kinderkrippe: 1 Jahr – 3 Jahre; Kindergarten: 3 Jahre bis zum Beginn der Schulpflicht
- (6) Kinder mit einem Wohnsitz außerhalb des Einzugsbereiches der Tagesstätte können in der Regel nur aufgenommen werden, wenn nach Berücksichtigung aller Anmeldungen freie Plätze zur Verfügung stehen, die Stadt Dingolfing als Träger zustimmt und die Zustimmung der an der Finanzierung beteiligten Kommune(n) vorliegt.
- (7) Die Eltern werden über die Einrichtung und die pädagogische Arbeit, die Angebote und Leistungen sowie die wesentlichen vertraglichen Beziehungen informiert.
- (8) Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes bei geringen Plätzen erfolgt durch den Träger, der geeignete Aufnahmekriterien festlegen kann. Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes trifft der Träger im Einvernehmen mit der Leitung.
- (9) Für Kinder mit Beeinträchtigung und solche, die von einer Behinderung bedroht sind, gilt ein besonders, individuelles Aufnahmeverfahren, das mit den Eltern abgesprochen wird. Die Mitwirkung der Eltern ist hierbei unabdingbar. Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch beeinträchtigt sind, können in den Kindergarten aufgenommen werden, wenn ihren besonderen Bedürfnissen auch unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der übrigen Kinder Rechnung getragen werden kann.
- (10) Sofern ein Übergang von Krippe in den Kindergarten stattfindet, ist erneut eine Anmeldung erforderlich.
- (11) Der Nachweis einer Masernimmunität in geeigneter Form muss erbracht werden. Gegebenenfalls kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden. Der Träger ist berechtigt, die Nachweise auch dem zuständigen Gesundheitsamt vorzulegen.
- (12) Die Leitung der Kita entscheidet über die Zuordnung eines Kindes zu einer Gruppe der Kita nach pädagogischen Erfordernissen und dem Alter des Kindes. Ein Anspruch auf Zuordnung eines Kindes in eine bestimmte Gruppe besteht nicht.

#### **§ 4 Öffnungs- Schließ- und Abholzeiten**

- (1) Ein Kindertagesstättenjahr beginnt am 01. September und endet am 31. August eines jedes Jahres.

- (2) Die Schließtage nehmen in der Regel 30 Tage in Anspruch. Fortbildungstage beinhalten meist 5 Tage. Diese werden in Abstimmung mit dem Träger zu Beginn eines jeden Kalenderjahres bekannt gegeben. In Zeiten geringerer Inanspruchnahme kann die Zahl der Gruppen in der Einrichtung reduziert werden.
- (3) Die Kindertagesstätte ist von Montag bis Freitag von 7:15 Uhr - 14:15 Uhr geöffnet.
- (4) Die Bring- und Abholzeiten müssen in jedem Fall eingehalten werden.  
Ab 8:15 Uhr bis 12:15 Uhr ist die Kindertagesstattentüre geschlossen, da die pädagogische Qualitätszeit/ Kernzeit im Alltag beginnt und nicht gestört werden soll.
- (5) Bei der Anmeldung des Kindes haben die Eltern Buchungszeiten festzuhalten. Es muss eine Mindestbuchungszeit von 4 Stunden täglich, innerhalb der Kernzeit gebucht werden.
- (6) Während der Kernzeit dürfen die Kinder nicht gebracht oder geholt werden.
- (7) Die Personensorgeberechtigten haben darauf zu achten, dass die Kinder spätestens zum Ende der gebuchten Zeit wieder in ihre Obhut oder die Obhut einer von ihnen beauftragten Person (davor schriftlich mitteilen) übergeben werden können.
- (8) Die regelmäßigen Öffnungszeiten und die Tage, an denen die Einrichtung geschlossen ist (Schließzeiten), werden aufgrund von wiederkehrenden Elternbefragungen vom Träger unter Einbindung der Einrichtungsleitung festgelegt und beispielsweise durch einen Aushang/Brief/Portal rechtzeitig bekannt gegeben.
- (9) Schließzeiten sind insbesondere in Ferienzeiten möglich, sowie anlässlich von Fortbildungen etc. des Personals.
- (10) Der Träger ist berechtigt, die Öffnungszeiten zu ändern oder die Einrichtung vorübergehend zu schließen, wenn durch unvermeidliche Baumaßnahmen oder unüberbrückbaren Personalausfall oder höhere Gewalt die Aufsicht, sowie Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder nicht ausreichend gewährleistet ist. Diese Entscheidung wird mit der Aufsichtsbehörde abgestimmt. Die Eltern werden hierüber unverzüglich informiert.

## **§ 5 Gebühren**

- (1) Elternbeiträge müssen für elf Monate im Jahr entrichtet werden. Der Monat August bleibt beitragsfrei. Schließungszeiten sind in der Beitragskalkulation bereits berücksichtigt. Der Elternbeitrag ist auch während der Schließzeiten, bei vorübergehender Schließung, längerem Fehlen des Kindes, kurzfristigem Unterschreiten der Buchungszeit und bis zur Wirksamkeit einer etwaigen Kündigung zu entrichten.
- (2) Die Höhe ergibt sich aus der Beitragstabelle in der jeweils gültigen Fassung. Die Tabelle ist wesentlicher Bestandteil des Betreuungsvertrags. Die Beiträge werden seitens der Stadt regelmäßig überprüft und gegebenenfalls angepasst.
- (3) Die monatliche Grundgebühr ergibt sich aus der Anlage 1.

- (4) Seit dem 01.04.2019 gibt es einen Beitragszuschuss (100 Euro monatlich) der bayerischen Staatsregierung auf die gesamte Kindergartenzeit für Kinder ab dem dritten Lebensjahr. Dieser gilt ab dem 1. September des Kalenderjahres, in dem das Kind drei Jahre alt wird und wird bis zur Einschulung gezahlt. Den Beitragszuschuss erhält der Träger. Dieser wird mit dem Beitrag verrechnet.
- (5) Zusätzlich zum Elternbeitrag können Beiträge für Mittagsverpflegung, Brotzeit, Kosten für Ausflüge, sowie Getränkegeld etc. beansprucht werden. Diese Beiträge werden von den Einrichtungen individuell festgelegt, siehe Anlage 2.
- (6) Die Beiträge sind auch dann zu entrichten, wenn das Kind wegen Krankheit oder aus persönlichen Gründen (Urlaub) der Kindertagesstätte fernbleibt.
- (7) Der Beitrag muss nicht gezahlt werden, wenn ein Kind am Stück vier Wochen in einem Kalendermonat krank ist. Wenn das Kind drei Wochen krank ist und die Familie danach z.B. eine Woche in den Urlaub fährt, wird der Beitrag trotzdem erhoben.
- (8) Eine Beitragsermäßigung aus sozialen Gründen kann auf Antrag gewährt werden. Der Antrag muss schriftlich beim zuständigen Amt gestellt werden. In der Regel sind dies die Jugendämter und das Job-Center.
- (9) Der Beitrag wird am Anfang des Monats durch Abbuchungsermächtigung vom angegebenen Bankkonto eingezogen.
- (10) Bei Zahlungsverzug ist die Stadt berechtigt, Mahngebühren zu erheben. Für die Geltendmachung von Beitragsrückständen (einschließlich Mahngebühren) gilt das öffentlich-rechtlich Beitreibungsverfahren.
- (11) Werden die gebuchten Zeiten erheblich überzogen, behält sich die Stadt Dingolfing vor, die nächsthöhere Gebühr für den ganzen Monat zu erheben. Als erheblich gelten Zeiten ab einer halben Stunde an mindestens 5 Tage im Monat. Es besteht kein Anspruch auf Gebührenerstattung, wenn die Buchungszeiten nicht voll ausgenutzt werden. Ebenso ist es nicht möglich, nicht genutzte Buchungszeiten mit Überziehung der Buchungszeit zu verrechnen.

## **§ 6 Buchungszeit**

- (1) Um die Ziele des Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrages erreichen zu können, ist es notwendig, dass das zu betreuende Kind die Einrichtung regelmäßig mindestens durchschnittlich 20 Stunden pro Woche besucht. Als Kernzeit für den zu erbringenden Auftrag wird deshalb festgesetzt:

Montag bis Freitag täglich von 8:15 Uhr - 12:15 Uhr. Als Mindestbuchungszeit gilt eine Betreuungszeit von mindestens 4 Stunden.

- (2) Die Buchungszeit gilt grundsätzlich für die Dauer des Bildungs- und Betreuungsvertrages als vereinbart. In der Eingewöhnungszeit der Kinder kann die tatsächliche Betreuungszeit von der vereinbarten Buchungszeit abweichen, der monatliche Kita- Beitrag ist auch in der Eingewöhnungszeit in voller Höhe zu entrichten.

- (3) Eine Erhöhung/ Kürzung der vereinbarten Buchungszeiten ist nur in Absprache mit der Kita-Leitung möglich, sofern es die Rahmenbedingungen zulassen.

## **§ 7 Verhalten bei Krankheit**

- (1) Für die Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.
- (2) Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, das Kind sofort vom Besuch der Tageseinrichtung zurückzuhalten, wenn bei dem Kind eine übertragbare Krankheit im Sinne des § 34 Infektionsschutzgesetzes oder Ungeziefer (Läuse usw.) auftreten oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit oder eines solchen Befalls ergibt.
- (3) Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u.ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten. Im Interessen des Kindeswohls empfiehlt es sich, erkrankte Kinder (z.B. Erkältungskrankheiten, Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder Fieber) nicht in die Tageseinrichtung zu bringen. In schwierigen Fällen ist der Träger berechtigt, den Besuch der Tageseinrichtung durch ein erkranktes Kind zu untersagen. Das Kind muss mindestens 48 Stunden symptomfrei sein.
- (4) Wenn in der Einrichtung festgestellt wird, dass ein Kind erkrankt ist, sind Eltern/ Abholberechtigte sofort zu informieren. Bei einer Abholung müssen Eltern/ Abholberechtigte sich gleich auf den direkten Weg machen und das Kind aus der Einrichtung abholen.
- (5) Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine ärztliche Bescheinigung verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach dem ärztlichen Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlausion nicht mehr zu befürchten ist. Etwaige Kosten tragen die Eltern.
- (6) Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder werden bei ihm Läuse o.ä. festgestellt oder besteht ein entsprechender Verdacht, ist die Leitung der Tageseinrichtung umgehend von den Personensorgeberechtigten zu benachrichtigen.
- (7) Die Leitung oder sonstiges vom Träger bestelltes Personal ist verpflichtet im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes einzelne Daten an das Gesundheitsamt weiterzuleiten.
- (8) Besonderheiten hinsichtlich Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Einrichtungsleitung mitzuteilen, z.B. körperliche/ geistige Beeinträchtigungen, Allergien oder Unverträglichkeiten.
- (9) Die Verabreichung jeglicher Medikamente an das Kind seitens des pädagogischen Personals ist grundsätzlich ausgeschlossen. Krankheiten, die eine Gabe von Medikamenten im Kindergarten erfordern, müssen der Leitung des Kindergartens vor Abschluss des Betreuungsvertrags schriftlich mitgeteilt werden. In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Besuchszeiten notwendig machen, nur nach ärztlicher Verordnung und schriftlicher Vereinbarung zwischen Eltern und der Leitung der Einrichtung verabreicht.

Das Verabreichen von Spritzen kann nur durch ärztliches Fachpersonal erfolgen.

Bei akut lebensbedrohlichen Zustandsbildern wird eine Notfallmedizin nur unter folgenden Voraussetzungen verabreicht:

- Vorlage eines ärztlichen Attests mit Behandlungs-/Notfallplan
- Entbindung des behandelnden Arztes von der Schweigepflicht seitens der Eltern
- Gespräch zwischen Eltern, behandelndem Arzt und pädagogischem Personal der Einrichtung zur Erläuterung und Klärung des Notfallplans und der Medikation
- Verpflichtung der Eltern zur unverzüglichen umfassenden schriftlichen Information der Kindertagesstätte über die Erkrankung und gegebenenfalls über Veränderungen des Krankheitsbildes und des allgemeinen Gesundheitszustandes
- schriftliche Vereinbarung mit den Eltern

## **§ 8 Verhalten bei Unfällen**

- (1) Die Kinder sind nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen bei Unfällen
- auf dem direkten Weg zur und von der Kindertagesstätte
  - während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte
  - sowie während Veranstaltungen der Kindertagesstätte (Planung durch Fachpersonal) versichert

In allen anderen Fällen haften Eltern für ihre Kinder.

- (2) Alle Unfälle, die auf dem direkten Wege zur und von der Kindertagesstätte geschehen, auch wenn keine ärztliche Behandlung erfolgt, sind der Einrichtungsleitung unverzüglich zu melden, damit der Unfall dem zuständigen Unfallversicherungsträger gemeldet werden kann.
- (3) Unfallversichert sind auch Kinder, die sich in Absprache mit dem Träger und den Eltern besuchsweise in der Einrichtung aufhalten (Schnupper- oder Besuchskinder).

## **§ 9 Haftung**

- (1) Den Eltern obliegt die Aufsichtspflicht auf dem Weg zur Kita und wieder nach Hause. Das pädagogische Personal ist nur während der Öffnungszeiten der Kindertagesstätten für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich. Beim täglichen Bringen muss das Kind vom Personensorgeberechtigten zur Zimmertüre begleitet werden und dem pädagogischen Personal übergeben werden (ein „Hallo“ mit Blickkontakt, Händeschütteln, etc.).
- (2) Für den Verlust, Verwechslung, Beschädigung etc. der Kleidung und Ausstattung der Kinder kann keine Haftung übernommen werden. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.
- (3) Für abgestellte Fahrräder, Kinderwagen etc. auf dem Einrichtungsgelände und mitgebrachte Sachen wird keine Haftung übernommen.

(4) Im Falle der Schließung der Einrichtung bestehen keine Ersatzansprüche gegen den Träger.

(5) Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung für das Kind ist zu empfehlen.

## **§ 10 Aufsicht**

(1) Die Aufsichtspflicht auf dem Weg von und zur Einrichtung obliegt alleine den Eltern.

(2) Die Aufsichtspflicht des Personals beginnt mit der persönlichen Übergabe (beispielsweise durch Blickkontakt, Begrüßung an der Zimmertüre) des Kindes zu Beginn der Betreuungszeit und endet mit der Übergabe an die Eltern oder abholberechtigte Personen. Das Kind muss durch das pädagogische Personal solange beaufsichtigt werden, bis es abgeholt wird.

(3) Der Träger geht entsprechend den Empfehlungen der Landesverkehrswacht Bayern e.V. davon aus, dass Kinder in Krippen und Kindergärten in der Regel noch nicht verkehrstüchtig sind. Sie dürfen daher nur unter Aufsicht und Anleitung einer geeigneten Begleitperson am Straßenverkehr teilnehmen. Die Eltern haben deshalb grundsätzlich dafür zu sorgen, dass das Kind von einer geeigneten Begleitperson täglich gebracht und abgeholt wird. Kinder, die das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen keine Krippen- und Kindergartenkinder abholen. Dies kann von den Einrichtungen selbst beschlossen werden.

(4) Die Eltern erklären bei der Aufnahme des Kindes schriftlich, wer außer ihnen zur Abholung des Kindes berechtigt ist. Ansonsten kann das Kind nicht mitgegeben werden. Diese Erklärung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Abholberechtigt sind nur Personen, die in der Lage sind, die notwendige Aufsichtspflicht auszuüben. Der Träger hat zusammen mit den Einrichtungsleitungen beschlossen, dass Kinder unter 12 Jahren keine Kinder von der Kindertageseinrichtung abholen dürfen.

(5) Die Aufsichtspflicht des Trägers bzw. des pädagogischen Personals erstreckt sich auf die mit den Eltern vereinbarte Buchungszeit, einschließlich Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen und Ähnlichem. Nehmen Kinder außerhalb der vereinbarten Buchungszeit in den Räumlichkeiten der Einrichtung an Veranstaltungen von externen Dritten teil (z.B. musikalische Früherziehung, Fremdsprache, etc.), geht die Aufsicht auf diese über.

(6) Die Aufsichtspflicht des Trägers bzw. des pädagogischen Personals besteht nicht, wenn die Eltern oder die von den Eltern beauftragte Begleitperson das Kind zu einer Veranstaltung der Einrichtung begleiten oder dort mit ihm anwesend sind.

## **§ 11 Rechte und Pflichten der Eltern**

(1) Eltern und pädagogisches Personal arbeiten partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zusammen.  
Die Eltern werden gebeten, sich an den regelmäßigen stattfindenden Elternabenden einzubringen und angebotene Gesprächs- und Informationsmöglichkeiten wahrzunehmen.

- (2) Die Eltern sind im Umfang des Sozialdatenschutzes angehalten, bei der Anmeldung weitere Auskünfte zur Person des aufzunehmenden Kindes und der Personensorgeberechtigten zu geben und Änderungen unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Um in Notfällen erreichbar zu sein, sind die Eltern verpflichtet, private Telefonnummern und nach Möglichkeit die telefonische Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes anzugeben. Jede Änderung dieser Angaben ist der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Arbeit soll das Kind die Einrichtung regelmäßig und pünktlich zu den vereinbarten Buchungszeiten besuchen.
- (5) Bei Fernbleiben des Kindes (z.B. Erkrankung des Kindes, Urlaub) ist es notwendig, dass die Eltern umgehend die Einrichtung verständigen.
- (6) Eltern müssen bei der Anmeldung alle wichtigen Informationen welche für den Aufenthalt des Kindes in der Kita von Bedeutung sind, angeben.
- (7) Ein Wohnungswechsel bzw. Umzug des Kindes ist der Leitung des Kindergartens unverzüglich, spätestens innerhalb einer Frist von 2 Monaten ab Änderung (z.B. Datum der Abmeldung bzw. Ummeldung), mitzuteilen.
- (8) Wird bei einem Umzug des Kindes in eine andere Gemeinde (Änderung des gewöhnlichen Aufenthalts im Sinne des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes-BayKiBiG) die 2-monatige Frist für die Mitteilung versäumt, können der Stadt Dingolfing Kürzungen der Betriebskostenförderung nach den Vorschriften des BayKiBiG entstehen. Diese Förderausfälle können von den Eltern eingefordert werden.

## **§ 12 Elternbeirat**

- (1) Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Personal und Träger wird in der Einrichtung ein Elternbeirat eingerichtet, der jährlich gewählt wird.
- (2) Der Elternbeirat wird nach einem von den Eltern selbst zu bestimmenden demokratischen Verfahren gewählt bzw. gebildet.
- (3) Ohne Zweckbestimmung vom Elternbeitrag eingesammelte Spenden werde vom Träger der Einrichtung im Einvernehmen mit dem Elternbeirat verwendet (Art. 14 Abs.4 BayKiBiG)
- (4) Der Elternbeirat hat einen jährlichen Rechenschaftsbericht gegenüber den Eltern und dem Träger abzugeben.

## **§ 13 Kündigung**

- (1) Während des Kita-Jahres ist eine Kündigung durch Erziehungsberechtigte nur unter Einhaltung einer Frist von einem Monat zum Monatsende zulässig. Eine Kündigung zum Ende des Einrichtungsjahres muss spätestens bis 31. Mai erfolgen. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

- (2) Eine Kündigung bedarf es nicht, wenn ein Kind im Anschluss eingeschult wird.
- (3) Der Träger kann den Bildungs- und Betreuungsvertrag mit Angabe von Gründen und mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn u.a.:

- eine (wiederholte) Verletzung der Pflichten nach der Tageseinrichtungsordnung bzw. dem Bildungs- und Betreuungsvertrag vorliegt
- eine sinnvolle pädagogische Förderung des Kindes nicht mehr möglich erscheint
- das Kind nur sehr unregelmäßig die Einrichtung besucht
- das Kind bereits 4 Wochen unentschuldig der Kindertagesstätte fernbleibt
- eine Zusammenarbeit mit den Eltern nicht möglich ist
- das Kind in eine andere Gemeinde umzieht (Gastkindregelung)
- die Erziehungsberechtigten mit der Zahlung der Beiträge 2 Monate im Rückstand sind
- die Eltern trotz vorheriger schriftlicher Abmahnung weiterhin gegen die vereinbarte Betreuungszeit verstoßen
- das Kind auffällig im Verhalten ist, insbesondere, wenn es sich oder andere gefährdet

- (4) Der Träger kann ohne Einhaltung einer Frist schriftlich kündigen, wenn u.a.:
- den Mitarbeiter/innen auf Grund von unangemessenem Verhalten von Eltern (z.B. Bedrohungen) oder von Äußerungen (z.B. Beleidigungen) keine weitere Zusammenarbeit mehr zugemutet werden kann

- (5) Bei einer Kündigung werden keine bereits entrichteten Beiträge zurückgezahlt.

#### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.09.2024 in Kraft.  
Alle vorherigen Benutzungsordnungen sind damit wirkungslos.

Dingolfing, 25.07.2024



Grassinger  
1. Bürgermeister

Anlage 1: Monatliche Gebühren ab September 2024

<b>Krippe</b>	
<i>Buchungszeit pro Tag</i>	<i>Beitrag im Monat</i>
3 - 4 Std.	100,00 €
4 - 5 Std.	120,00 €
5 - 6 Std.	140,00 €
6 - 7 Std.	160,00 €
7 - 8 Std.	180,00 €
8 - 9 Std.	200,00 €

<b>Kiga</b>		
<i>Buchungszeit pro Tag</i>	<i>Beitrag lt. Beitragsordnung</i>	<i>tatsächlicher Beitrag im Monat</i>
3 - 4 Std.	115,00 €	15,00 €
4 - 5 Std.	130,00 €	30,00 €
5 - 6 Std.	145,00 €	45,00 €
6 - 7 Std.	160,00 €	60,00 €
7 - 8 Std.	175,00 €	75,00 €
8 - 9 Std.	190,00 €	90,00 €
100,00€ werden übernommen		

Anlage 2: Unkostenbeiträge (jährlich)

**Kita Schlosszwerge Teisbach**

<b>Krippe</b>	<b>Kindergarten</b>
Windeln werden von der Kita gestellt	
Feuchttücher werden von der Kita gestellt	
Portfolio: 15 €	Portfolio 15 €
Unkostenbeitrag: 75 € u.a. - Brotzeit - Getränke - Geschenke	Unkostenbeitrag: 75 € u.a. - Brotzeit - Getränke - Geschenke