

## **Benutzungs- und Beitragsordnung der städtischen Kindertageseinrichtungen der Stadt Bad Buchau**

Die Arbeit in unserer Tageseinrichtung für Kinder richtet sich nach der folgenden Ordnung, die Sie mit Abschluss des Aufnahmevertrages anerkennen, und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen staatlichen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung. Tageseinrichtungen für Kinder sind nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe (SGBVIII) Kindergärten, Horte und andere Einrichtungen. Nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg (KiTaG) vom 19. März 2009 werden Einrichtungen bzw. Gruppen geführt als

- Kindergärten (für Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt)
- Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen (für Kinder unter 3 Jahren bis zum Schuleintritt)
- Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung (Betreuung in Kinderkrippen bis zum 3. Lebensjahr)
- Einrichtungen mit integrativen Gruppen, in denen auch Kinder mit Behinderung betreut werden.

Betriebsformen von Kindergärten, Tageseinrichtungen mit Altersmischung und Integrativen Einrichtungen sind insbesondere:

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| - Halbtagsgruppen (HAT)                        | vor- oder nachmittags geöffnet       |
| - Regelgruppen (RG)                            | vor- und nachmittags geöffnet        |
| - Gruppen mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ) | min. 6 Std. zusammenhängend geöffnet |
| - Ganztagesgruppen (GT)                        | durchgehend ganztägig geöffnet       |

In den städtischen Kindergärten und Krippen (nachfolgend einzeln „Tageseinrichtung“ genannt) sind die gesetzlichen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung sowie die folgende Benutzungsordnung maßgebend. Die Beziehungen zwischen den Eltern (Personensorgeberechtigten) und der Stadt Bad Buchau als Träger der städtischen Tageseinrichtungen (nachfolgend „Träger“ genannt) sind privatrechtlich ausgestaltet.

## Inhaltsverzeichnis

<b>§ 1 - Aufgaben der Tageseinrichtung .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 2 - Aufnahme .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 3 - Aufnahmekriterien .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 4 - Abmeldung / Kündigung .....</b>	<b>6</b>
<b>§ 5 - Wechsel der Tageseinrichtung oder der Betreuungsform .....</b>	<b>6</b>
<b>§ 6 - Benutzungsentgelt (Elternbeitrag) .....</b>	<b>7</b>
<b>§ 7 - Besuch, Öffnungszeiten, Kindergartenjahr, Schließtage, Ferien .....</b>	<b>8</b>
<b>§ 8 - Mittagsverpflegung für Kinder .....</b>	<b>9</b>
<b>§ 9 - Regelung in Krankheitsfällen .....</b>	<b>9</b>
<b>§ 10 - Aufsicht .....</b>	<b>10</b>
<b>§ 11 - Elternbeirat .....</b>	<b>11</b>
<b>§ 12 - Versicherung / Haftung .....</b>	<b>11</b>
<b>§ 13 - Datenschutz .....</b>	<b>11</b>
<b>§ 14 - Verbindlichkeit .....</b>	<b>13</b>
Anlage 1 .....	14
Anlage 2 .....	15

## **§ 1 - Aufgaben der Tageseinrichtung**

- (1) Die städtischen Tageseinrichtungen sind Lebens- und Bildungsorte für alle Kinder in Bad Buchau im vorschulischen Alter und im Grundschulalter. Sie setzen den gesetzlichen Auftrag der Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern und deren Förderung zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten entsprechend § 22 Achstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) um.
- (2) Zur Erfüllung dieses Auftrags werden sozialpädagogische Fachkräfte entsprechend der landesgesetzlichen Vorgaben beschäftigt sowie regelmäßig und gezielt fortgebildet.
- (3) Die Stadt Bad Buchau betreibt verschiedene Formen von Tageseinrichtungen für Kinder, die mit ihrer organisatorischen und konzeptionellen Ausgestaltung der Vielfalt der Lebenslagen von Familien gerecht werden.
- (4) Die Arbeit der Tageseinrichtungen richtet sich nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und den hierzu erlassenen Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere den verbindlichen Landesvorgaben und Empfehlungen im Kontext des Orientierungsplans für Bildung und Erziehung gemäß § 9 Kindertagesbetreuungsgesetz (KiTaG) sowie nach dieser Benutzungsordnung.

## **§ 2 - Aufnahme**

- (1) In der Tageseinrichtung „Federseezwerge“ können Kinder, die in Bad Buchau wohnen und mit Hauptwohnsitz gemeldet sind, vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zum Schuleintritt aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.
- (2) In der Tageseinrichtung Naturkindergarten „Moorfrösche“ können Kinder, die in Bad Buchau wohnen und mit Hauptwohnsitz gemeldet sind, vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.
- (3) Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen - soweit möglich - eine Grundschulförderklasse besuchen. Der weitere Besuch eines vom Schulbesuch zurückgestellten Kindes bedarf keiner neuen Vereinbarung des/der Personenberechtigten mit dem Träger der Kindertagesstätten.

- (4) Über die Aufnahme der Kinder entscheidet die Leitung der Tageseinrichtung. Diese ist nach § 12 Datenschutz dieser Benutzungsordnung berechtigt, die benötigten Sachverhalte zu erfragen, schriftliche Nachweise anzufordern und, soweit erforderlich, zu überprüfen.
- (5) Die Reihenfolge der Vergabe richtet sich nach den Kriterien des § 24 SGB VIII und den vom Träger festgelegten Aufnahmebedingungen.
- (6) Ein Anspruch auf Aufnahme in eine bestimmte Kindertagesstätte der Gemeinde oder eine bestimmte Gruppe besteht nicht. Der Träger regelt die Vergabe der Plätze mit Rücksicht auf die Gruppengröße und einer gleichmäßigen Auslastung aller Einrichtungsgruppen. Wünsche der Eltern können im Rahmen des Ermessens berücksichtigt werden. Fehlt es an Plätzen, werden Kinder von Alleinerziehenden und Berufstätigen, soweit möglich, bevorzugt behandelt.
- (7) Kinder mit und ohne Behinderungen werden gemäß § 22 SGB VIII, soweit möglich, in gemeinsamen Gruppen gefördert. Dabei wird berücksichtigt, dass sowohl den Bedürfnissen der behinderten bzw. der von Behinderung bedrohten als auch der nicht behinderten Kinder Rechnung getragen wird.
- (8) Die Anmeldung zum Kindergartenbesuch erfolgt i. d. R. im jeweiligen Wunschkindergarten. Über die Aufnahme der Kinder entscheidet im Rahmen der vom Träger erlassenen Aufnahmekriterien i. d. R. die Leitung der Einrichtung. Der Anmeldeschluss für das Aufnahmeverfahren wird rechtzeitig öffentlich bekannt gemacht. Anmeldungen außerhalb des Anmeldeverfahrens werden im Rahmen der Aufnahmekriterien und der verfügbaren Plätze berücksichtigt.
- (9) Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung. Hierfür muss die Bescheinigung vorgelegt werden.
- (10) Es wird empfohlen, vor der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung, die von der Ständigen Impfkommission am Robert-Koch-Institut (STIKO) empfohlenen Impfungen vornehmen zu lassen. Der Träger kann eine unverzügliche Impfberatung durch das Staatliche Gesundheitsamt anordnen.
- (11) Die Schutzimpfung gegen Masern ist ab 01.03.2020 für alle Kinder, die die Einrichtung besuchen, verpflichtend. Die Schutzimpfung gegen Masern ist vor Aufnahme des Kindes in die Einrichtung durch einen Impfausweis, falls dieser nicht vorgelegt werden kann, durch einen ärztlichen Nachweis eindeutig zu belegen und vorzulegen.

- (12) Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach Unterzeichnung des Anmeldebogens (Anlage 1) sowie der Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Anlage 3) und des Impfausweises bzw. ärztlichen Nachweises über die erfolgte Schutzimpfung gegen Masern (Anlage 4).
- (13) Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummer dem/der Leiter/in der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

### § 3 - Aufnahmekriterien

- (1) Die Entscheidung über die Aufnahme erfolgt nach folgenden Maßgaben:
- (2) Für die Aufnahme des Kindes in den Kindergarten muss der Hauptwohnsitz des Kindes Bad Buchau sein.
- (3) Für den Kindergarten wird die Platzvergabe für das neue Kindergartenjahr nach dem Anmeldestichtag 31. März vorgenommen.
- (4) Für die Krippe gibt es zwei Anmeldestichtage pro Jahr, den 30. November und den 30. Juni. Die Platzvergabe erfolgt für die Anmeldungen, die zwischen den Anmeldestichtagen aufgenommen werden sollen, nach Eingang.
- (5) Für die Vergabe eines Betreuungsplatzes wird ggf. das nachfolgende Punktesystem angewendet:
- |   |           |
|---|-----------|
| • Besondere Belastung in der Familie:                       | 10 Punkte |
| • Maxikind  | 6 Punkte  |
| • Geschwisterkind   | 5 Punkte  |
| • Alleinerziehend:  | 4 Punkte  |
| • Berufstätigkeit oder Bildungsmaßnahme beider Elternteile: | 3 Punkte  |
- (6) Steht dem vorhandenen Platzangebot eine übersteigende Nachfrage gegenüber, führt die Kindergartenleitung selbstständig, anhand des Punktekatalogs, die Vergabe der Plätze durch. Sollte aufgrund Punktgleichheit der Bewerber keine direkte Vergabe möglich sein, findet unter Beteiligung der Stadtverwaltung (Hauptamt) Bad Buchau ein Losverfahren statt.
- (7) Im Aufnahmeantrag für einen Krippen- oder Kindergartenplatz für U3 Kinder in altersgemischten Gruppen wird eine Kautions der zweifachen Monatsgebühr für die jeweilige Angebotsform festgelegt. Die Kautions wird begrenzt auf die Höhe des zweifachen

Elternbeitrags für das Erstkind (U3) einer Regelgruppe, jedoch nicht höher als 460 €. Die Kautions wird bei Aufnahme mit den Kindergartengebühren verrechnet. Sollten die Eltern den Aufnahmevertrag fristgerecht (3 Monate vor Aufnahmedatum) kündigen, so wird die Kautions ausbezahlt. Bei verspäteter Kündigung des Aufnahmevertrags entfällt eine Rückzahlung der Kautions.

#### **§ 4 - Abmeldung / Kündigung**

- (1) Die Personensorgeberechtigten können das Benutzungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen am Ende der Monate August bis Juni schriftlich kündigen. Bei Verlegung des Wohnsitzes des Kindes außerhalb von Bad Buchau nach Aufnahme in die Einrichtung kann mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- (2) Eine Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres in die Schule überwechselt.
- (3) Die Träger der Einrichtung kann das Benutzungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen,
  - wenn das Kind die Einrichtung länger als vier Wochen unentschuldigt nicht mehr besucht hat,
  - wenn die Personensorgeberechtigten die in dieser Satzung aufgeführten Pflichten, trotz schriftlicher Abmahnung, wiederholt nicht beachten,
  - wenn nicht auszuräumende erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgesprächs bestehen,
  - wenn die Personensorgeberechtigten die Benutzungsgebühr für zwei Monate, trotz schriftlicher Mahnung, nicht bezahlt haben.
  - bei Verlegung des Wohnsitzes eines Kindes nach Aufnahme in unsere Einrichtungen. Es kann nach Ermessen der Kindergartenleitung und dem Einvernehmen des Bürgermeisters eine Übergangszeit von max. 3 Monaten, bei bevorstehender Einschulung max. 6 Monate, eingeräumt werden.
- (4) Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.

#### **§ 5 - Wechsel der Tageseinrichtung oder der Betreuungsform**

- (1) Bei Vorliegen eines sachlichen Grundes ist der Wechsel zu einer anderen städtischen Tageseinrichtung in Absprache mit den Leitungen möglich, sofern die entsprechende

Platzkapazität in der gewünschten Betreuungsform gegeben ist. Es ist eine Wechselvormerkung zu erstellen. Über einen solchen Wechsel entscheidet die Leitung gemäß den Platzvergabekriterien. Der Wechsel erfolgt mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende. Grundsätzlich gilt der Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz nach § 24 SGB VIII als erfüllt, wenn das Kind innerhalb der Stadt Bad Buchau einen Betreuungsplatz innehat.

- (2) Bei Vorliegen eines sachlichen Grundes ist der Wechsel der Betreuungsform innerhalb derselben Einrichtung zum 1. September des laufenden Jahres und zum 28. Februar des Folgejahres beziehungsweise im Schaltjahr zum 29. Februar des Folgejahres durch eine Vormerkung möglich, sofern die entsprechende Platzkapazität in der gewünschten Betreuungsform gegeben ist. Es ist eine Wechselvormerkung zu erstellen. Über einen solchen Wechsel entscheidet die Leitung gemäß den Platzvergabekriterien. Ein Anspruch auf einen Wechsel der Betreuungsform besteht nicht.

### **§ 6 - Benutzungsentgelt (Elternbeitrag)**

- (1) Für den Besuch der Kindertageseinrichtung wird ein, Benutzungsentgelt (Elternbeitrag) erhoben. Das Benutzungsentgelt ( Anlage 1) ist für alle angemeldeten Kinder zu entrichten, gleichgültig, ob sie im Abrechnungszeitraum (Kalendermonat) die Einrichtung tatsächlich besuchten oder nicht. Da das Benutzungsentgelt eine Beteiligung der Personberechtigten an den gesamten Betriebskosten der Kindertagesstätte darstellt, ist das Entgelt für 12 Monate zu entrichten und daher auch für die vorgegebenen Schließtage und für Zeiten, in denen die Tagesstätte aus besonderem Anlass geschlossen ist, zu bezahlen. Bei Abmeldung eines Kindes ist das Benutzungsentgelt bis zum Ende des Monats zu entrichten, zu dem das Kind abgemeldet wurde. Er ist jeweils im Voraus bis zum 5. des Monats zu zahlen.
- (2) Eine Änderung des Benutzungsentgeltes und des Verpflegungsgeldes bleibt dem Träger vorbehalten, insbesondere eine Anpassung an die Vorgaben des jeweils aktuellen, von den kommunalen Spitzenverbänden und Kirchen aufgestellten Landesrichtsatzes für Baden-Württemberg.
- (3) Für eine verspätete Abholung wird ein Betrag von 5,00 € pro angefangene Viertelstunde erhoben. Dieser ist bei der Kindergartenleitung unaufgefordert zu bezahlen.
- (4) Eine **Spontanbetreuung** ist ab 1. September 2022 **nicht mehr möglich**.
- (5) Die vom Gemeinderat festgelegten Benutzungsentgelte können nur über das Abbuchungsverfahren (Lastschriftverfahren) entrichtet werden. Die Abbuchung erfolgt jeweils



zum 1. des Fälligkeitsmonats. Für den bargeldlosen Einzug des Elternbeitrages ist der Stadtkasse ein SEPA-Basislastschriftmandat zu erteilen.

Können Beiträge bei erteiltem SEPA-Basislastschriftmandat nicht abgebucht werden und entstehen dem Träger dadurch Kosten, so sind diese in voller Höhe von dem Beitragsschuldner zu tragen.

- (6) Der Beitrag ist in der jeweiligen Höhe vom Beginn des Monats an zu entrichten, in dem das Kind in die Einrichtung aufgenommen wird. Er ist jeweils im Voraus bis zum 5. eines jeden Monats fällig.
- (7) Für die Zeit der Eingewöhnung nach § 2 Absatz 4 ist der volle vereinbarte Elternbeitrag ohne Abzüge zu entrichten.
- (8) Zusätzlich wird ein monatliches Getränkeentgelt, derzeit 2,00 € (angepasst an den Einkaufspreisen für die angebotenen Getränke) erhoben. Das Getränkeentgelt wird monatlich mit dem Benutzungsentgelt abgebucht.
- (9) Ein einmaliges „Portfoliogeld“ sowie ein Betrag für die „Entwicklungsdokumentation des Kindes“ ist zu Beginn des ersten Kindergartenjahres fällig. Diese Beträge sind bar zu entrichten. Die Höhe wird durch die Kindergartenleitung jährlich festgelegt.

## **§ 7 - Besuch, Öffnungszeiten, Kindergartenjahr, Schließtage, Ferien**

- (1) Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden. Um die Teilnahme an den Bildungsangeboten zu ermöglichen, sollten die Kinder ab 08.30 Uhr täglich anwesend sein.
- (2) Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppen- oder Einrichtungsleiterin zu benachrichtigen. Bei Ganztagesbetreuung ist am ersten Fehltag eine Benachrichtigung erforderlich.
- (3) Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, der Ferien der Einrichtung und der zusätzlichen Schließungszeiten geöffnet. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten werden durch den Aushang in der Einrichtung bekannt gegeben. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirates dem Träger vorbehalten.
- (4) Der Besuch der Einrichtung ist nur während der Öffnungszeiten der Einrichtung möglich. Die Kinder dürfen nicht vor Öffnung der Einrichtung gebracht und müssen spätestens mit Ende der Öffnungszeiten abgeholt werden. Eine Betreuung außerhalb der Öffnungszeiten der Einrichtung durch das Personal ist nicht möglich.



- (5) Das Kindergartenjahr beginnt am 01. September und endet am 31. August des darauffolgenden Jahres. Die Ferien werden vom Träger der Einrichtung nach Anhörung des Elternbeirates der jeweiligen Einrichtung nach Beginn des Kindergartenjahres für das kommende Kindergartenjahr festgelegt.
- (6) Zusätzliche Schließtage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen aus folgenden Anlässen ergeben: wegen Krankheit, behördlicher Anordnung, Verpflichtung zur Fortbildung, Fachkräftemangel, betrieblicher oder baulicher Mängel o.ä. Die Personenberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.
- (7) Muss die Einrichtung oder eine Gruppe aus besonderem Anlass (z.B. wegen Erkrankung oder dienstlicher Verhinderung) geschlossen bleiben, werden die Eltern hiervon schnellstmöglich unterrichtet. Der Träger der Einrichtung ist bemüht, eine über die Dauer von drei Tagen hinausgehende Schließung der Einrichtung oder der Gruppe zu vermeiden. Dies gilt nicht, wenn die Einrichtung zur Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten geschlossen werden muss.

### **§ 8 - Mittagsverpflegung für Kinder**

Die Mittagsverpflegung für die Kinder in der Tageseinrichtung „Federseeswerge“ ist durch die Personensorgeberechtigten entsprechend den Vorgaben (Anlage 2) über die Plattform **MensaMax** (ab 01.10.2022) zu bestellen.

### **§ 9 - Regelung in Krankheitsfällen**

- (1) Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) in der jeweils gültigen Fassung maßgebend. Die Personenberechtigten sind verpflichtet, ihr Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, haben die Personenberechtigten die Leiterin der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen. Bei Kopflausbefall darf das Kind die Kindertagesstätte erst wieder mit einem ärztlichen Attest besuchen.
- (2) Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG zu informieren. Die Information erfolgt durch Übergabe eines Merkblattes bei Unterzeichnung des Aufnahmevertrages.
- (3) Zur Wiederaufnahme des Kindes kann die Einrichtungsleitung eine schriftliche Erklärung des/der Sorgeberechtigten oder des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG

bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlausung nicht mehr zu befürchten ist

- (4) Auch bei unspezifischen fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen.
- (5) Das Personal der Kindertagesstätte ist unaufgefordert unverzüglich über festgestellte oder vermutete ansteckende Erkrankungen und festgestellte und vermutete Krankheits-symptome ansteckender Krankheiten des Kindes bzw. von Personen, die mit dem Kind in Kontakt standen oder stehen (z.B. Familie, Geschwister), zu informieren.
- (6) In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, vom Einrichtungspersonal nur nach vorheriger, gesonderter schriftlicher Vereinbarung zwischen den Sorgeberechtigten, dem Kinderarzt, der Leitung der Kindertagesstätte und der Gruppenleitung verabreicht. In dieser Vereinbarung haben die Sorgeberechtigten den Träger der Kindertagesstätte sowie die Mitarbeiter/innen der Tagesstätte soweit gesetzlich möglich für alle Schäden von jeglicher Haftung frei zu stellen, die im Zusammenhang mit der vereinbarten Medikamentenabgabe stehen.

## **§ 10 - Aufsicht**

- (1) Die Betreuungskräfte in der Einrichtung sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- (2) Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen die Personenberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sie entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger, ob das Kind allein nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personenberechtigten bzw. einer Begleitperson abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich.
- (3) Die Aufsichtspflicht der Personenberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die pädagogische Betreuungskraft und beginnt mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesem mit der Abholung beauftragten Person.
- (4) Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste, Ausflüge) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

## **§ 11 - Elternbeirat**

- (1) Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählendem Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt. Der Elternbeirat fördert die Zusammenarbeit zwischen Kindertageseinrichtung, den Eltern und der Stadt Bad Buchau.

## **§ 12 - Versicherung / Haftung**

- (1) Nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen (SGB VII) sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfall versichert:
  - auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung,
  - während des Aufenthaltes in der Einrichtung,
  - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergänge, Feste und dergleichen)
- (2) Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leitung der Einrichtung unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- (3) Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.
- (4) Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.

## **§ 13 - Datenschutz**

- (1) Zur Aufnahme der Kinder in eine Kindertageseinrichtung ist die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erforderlich.
- (2) Personenbezogene Angaben, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung & Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen den für den Träger geltenden Bestimmungen des Datenschutzes. Die Zuständige Aufsichtsbehörde kann beim Träger erfragt werden. Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.
- (3) Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personenberechtigten vorliegt.

- (4) Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis der Personenberechtigten voraus. Die Einwilligung ist schriftlich (Anhang) abzugeben.
- (5) Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes in Druckmedien und/oder im Internet erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung durch die Personenberechtigten.
- (6) Auf das Verlangen der Personenberechtigten hin ist der Träger nach den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet, diesen zum Zeitpunkt einer Datenerhebung folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:
  - Dauer der Speicherung der Daten oder eine Erläuterung der Art und Weise, wie die Dauer festgelegt wird.
  - Bestehen des Rechts auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung
  - Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde
  - Angaben zur gesetzlichen Grundlage, Erforderlichkeit bzw. den Folgen einer Verweigerung der Angaben.
- (7) Ohne die Einwilligung der Personenberechtigten erhebt der Träger keine personenbezogenen Daten zu diesen oder deren Kind. Er muss sich das Recht vorbehalten, den Vertrag über den Besuch der Kindertageseinrichtung aus wichtigem Grund (ohne Einhaltung einer Frist) zu kündigen, wenn aufgrund fehlender, hierfür erforderlicher Daten die Sicherheit und Gesundheit des Kindes (etwa bei Unfällen, plötzlicher Erkrankungen oder Allergien) nicht jederzeit sichergestellt werden kann, oder die ordnungsgemäße Durchführung dieses Vertrages nicht gewährleistet ist. Welche Daten er hierfür benötigt, teilt der Träger den Personensorgeberechtigten schriftlich mit. Auch wenn die Einwilligung der Personensorgeberechtigten vorliegt, ist der Träger nach den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet, den Personensorgeberechtigten folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:
  - Name und Kontaktdaten der Kindertagesstätte
  - Ggf. Kontaktdaten des/der örtlichen Beauftragten des Trägers
  - Verarbeitungszwecke sowie die Rechtsgrundlagen
  - Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern
  - Eine Übersicht der zu den Personenberechtigten und zum Kind gespeicherten Daten.

## § 14 - Verbindlichkeit

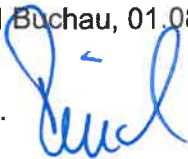
Diese Benutzungsordnung sowie die jeweiligen Regeln der einzelnen Einrichtung werden den Personensorgeberechtigten bei der Anmeldung ausgehändigt und durch Unterschrift des Antragsformulars als verbindlich anerkannt. Dadurch wird ein Vertragsverhältnis zwischen dem Träger der Tageseinrichtung und den Eltern (Personensorgeberechtigten) begründet.

## § 15 - Inkrafttreten

- (1) Die Benutzungsordnung tritt am 01.09.2022 in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten der Benutzungsordnung gemäß vorstehendem Absatz 1 verliert die Kindergartenordnung der Stadt Bad Buchau vom 20.07.2020 mit allen Änderungen ihre Gültigkeit.
- (3) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Benutzungsordnung unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die gesetzlichen Grundlagen können beim Träger der Tageseinrichtungen eingesehen werden.

Bad Buchau, 01.08.2022

gez.



Peter Diesch, Bürgermeister

Benutzungsentgelt für das Kindergartenjahr 2022 – 2023

<b>Regelgruppe</b>	<b>Monatsgebühr</b>
<b>Öffnungszeiten: Mo-Fr.: 07:30 - 12.30 Uhr und Mo. - Do.: 13.30 - 16:30 Uhr</b>	<b>ab 01.09.2022</b>
Familien mit 1 Kind	157 €
Familien mit 2 Kindern	122 €
Familien mit 3 Kindern	81 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	27 €
<b>VÖ-Gruppe</b>	
<b>Öffnungszeiten: Mo-Fr.: 07:00 - 14.00 Uhr und am Mi. 07.00 - 14:30 Uhr</b>	
Familien mit 1 Kind	180 €
Familien mit 2 Kindern	141 €
Familien mit 3 Kindern	94 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	31 €
<b>Ganztagesgruppen</b>	
<b>Öffnungszeiten: Mo-Do.: 07:00 - 17.00 Uhr und Fr.: 07.00 - 14:00 Uhr</b>	
Familien mit 1 Kind	295 €
Familien mit 2 Kindern	219 €
Familien mit 3 Kindern	148 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	59 €
<b>Gruppe Naturkindergarten</b>	
<b>Öffnungszeiten: Mo-Fr.: 07:30 - 13.30 Uhr</b>	
Familien mit 1 Kind	152 €
Familien mit 2 Kindern	119 €
Familien mit 3 Kindern	79 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	26 €
<b>Kinderkrippe (1 - 3 Jahre) - Ganztagsbetreuung</b>	
<b>Öffnungszeiten: Mo-Do.: 07:00 - 17.00 Uhr und Fr.: 07.00 - 14:00 Uhr</b>	
Familien mit 1 Kind	589 €
Familien mit 2 Kindern	437 €
Familien mit 3 Kindern	296 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	118 €
<b>oder Krippe mit verlängerten Öffnungszeiten</b>	
Familien mit 1 Kind	445 €
Familien mit 2 Kindern	330 €
Familien mit 3 Kindern	224 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	89 €
<b>Eine Krippengruppe (1 - 3 Jahre) - Halbtagesbetreuung</b>	
<b>Öffnungszeiten: Mo-Fr.: 08:00 - 12:00 Uhr</b>	
Familien mit 1 Kind	251 €
Familien mit 2 Kindern	186 €
Familien mit 3 Kindern	126 €
Fam. mit 4 und mehr Kindern	50 €

## Wie kann ich mich in MensaMax einloggen?

Um auf die Internetseite von MensaMax zu gelangen, geben Sie folgende Adresse ein:

<https://mensadigital.de>

Beantragen Sie dort ein neues Kundenkonto. Die hierfür notwendigen Daten lauten:

Das Projekt lautet:	<b>BC222</b>
Die Einrichtung lautet:	<b>Kiga</b>
Der Freischaltcode lautet:	<b>88422</b>

Füllen Sie bitte die notwendigen Felder aus, die Pflichtfelder sind dabei farbig hinterlegt.

Wenn Sie den Vorgang erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren erforderlichen Zugangsdaten. Wenn Sie Ihr Passwort einmal vergessen sollten, können Sie sich jederzeit selbst auch ein neues Passwort zusenden lassen.

### Essensbestellung und Abbestellung

Es werden regelmäßig zwei unterschiedliche Tagesessen (eines davon ist vegetarisch) angeboten.

Sie können Ihre Essensbestellungen schon einige Zeit im Voraus tätigen, allerdings müssen Sie die Bestellung spätestens am Vortag bis um 12:00 Uhr vorgenommen haben. Gleiches gilt auch für Abbestellungen. Später eingehende An- und Abmeldungen können aus organisatorischen Gründen leider nicht berücksichtigt werden.

Für den Fall, dass Ihr Kind morgens krank sein sollte, können Sie das Essen bei der Kindergartenleitung telefonisch bis 07:45 Uhr abbestellen.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass nicht abgemeldete Essen auch dann bezahlt werden müssen, wenn man nicht am Essen teilgenommen hat.

### Essensausgabe

Die Kindergartenleitung ruft die bestellten Essen in MensaMax ab und teilt die Essengruppen entsprechend ein.

### Wie zahle ich das Essen?

Die Essensversorgung wird auf Guthaben-Basis durchgeführt, daher müssen Sie im Vorhinein für eine ausreichende Deckung Ihres MensaMax-Kontos sorgen. Sprich, ohne Guthaben kein Essen.

Nachstehend finden Sie unsere Kontoverbindung. Bitte verwenden Sie dieses Konto nicht für andere Zwecke, sondern ausschließlich für die Schulverpflegung:



Empfänger:	MensaMax GmbH, Treuhandkonto
IBAN:	DE50660501010108210626
BIC:	KARSDE66XXX

Bitte beachten Sie, dass Sie als **Verwendungszweck** Ihren **Login-Namen** verwenden, der Ihnen mit den Zugangsdaten zugesendet wird, da sonst die automatische Zuordnung der Zahlung zu Ihrem Mensakonto scheitert.

Wenn Sie sich in MensaMax einloggen, werden Sie informiert, wenn Ihr Kontostand unter den Schwellenwert von 15 Euro sinkt, damit Sie rechtzeitig Geld auf das vorgenannte Konto überweisen können. Diesen Wert können Sie in der Höhe auch verändern.

Natürlich informiert Sie MensaMax über einen niedrigen Kontostand auch per E-Mail.

#### Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)

Wir weisen Sie darauf hin, dass im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes (BuT) anspruchsberechtigte Kinder ein kostenfreies gemeinschaftliches Mittagessen erhalten. Die Antragsvordrucke erhalten Sie beim Jobcenter bzw. auf dem Rathaus.

Bitte kümmern Sie sich rechtzeitig, mindestens 3-4 Wochen vor Ablauf der Kostenübernahme, um Verlängerung, sonst müssen Sie wieder den vollen Preis bezahlen.

Ein Förderantrag hat hinsichtlich Ihrer Zahlungspflicht keine aufschiebende Wirkung, d.h. auch wenn Sie einen Antrag gestellt haben, müssen Sie zunächst die vollen Kosten bezahlen. Nur wer einen **aktuellen Bescheid** im Kindergarten vorgelegt hat, kann nach dem BuT abgerechnet werden und damit ein kostenfreies Mittagessen erhalten.

Falls Sie Fragen haben, dürfen Sie sich an die Stadtverwaltung wenden.