

Organisationskonzept mit Gebührenstaffelung der Kinderkrippe Haus Maria Thalkirchen

1. Trägerschaft

Der Sozialdienst katholischer Frauen (SkF) München e.V. ist ein freigemeinnütziger Verein und Träger der Kinderkrippe Haus Maria Thalkirchen.

2. Rahmenbedingungen

2.1. Öffnungszeiten und Sprechstunden der Krippenleitung

Die Kinderkrippe ist geöffnet:

Montag bis Donnerstag von 6.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Freitag von 6.30 Uhr bis 16.00 Uhr

Kernzeit ist von 8.30 Uhr bis 12.30 Uhr

Die Leitung der Kinderkrippe Haus Maria Thalkirchen hält Sprechstunden nach Vereinbarung ab.

2.2. Öffnungstage / Schließzeiten

2.2.1. Die Kinderkrippe Thalkirchen kann jährlich für bis zu 30 Werktage (Montag bis Freitag) geschlossen werden. Enthalten sind darin bis zu drei Werktage für Klausurtage und ein Tag für den Betriebsausflug.

2.2.2. Die Schließungszeiten nach 2.2.1. legt die Krippenleitung dem Elternbeirat spätestens im Dezember für das folgende Jahr vor. Sie werden in der Kinderkrippe bekannt gegeben.

2.2.3. Die Schließung der Kinderkrippe bei nachlassender Inanspruchnahme der Plätze zu Ferienzeiten ist zulässig, wenn die Kinderzahl in der Kinderkrippe unter fünf sinkt und wenn die Aufnahme der verbleibenden Kinder wechselseitig in den Kinderkrippen des SkF München möglich ist. Die Personensorgeberechtigten haben in diesem Fall keinen Anspruch auf Schadensersatz oder einen vergleichbaren Anspruch.

2.2.4. Die Kinderkrippe ist an den gesetzlichen Feiertagen und am 24. und 31. Dezember geschlossen.

2.2.5. Wird eine Kinderkrippe auf Anordnung der Gesundheitsbehörde oder aus anderen zwingenden Gründen, wie z: B. Fachkraftmangel, oder nach vorheriger, mindestens vierwöchiger Ankündigung geschlossen, haben die Sorgeberechtigten keinen Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Kinderkrippe des SkF München e.V. oder auf Schadensersatz oder einen vergleichbaren Anspruch.

2.3. Alter der Kinder

Aufgenommen werden Kinder mit einem Lebensalter ab der neunten Woche bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres. In den Gruppen achten wir auf eine altersgemäß ausgewogene Platzverteilung.

2.4. Platzzahl

Die Kinderkrippe Haus Maria Thalkirchen bietet 36 Plätze in 3 Gruppen.

3. Platzvergabe und Buchungszeiten

3.1. Dringlichkeit

3.1.1. Die Platzvergabe wird nach folgenden Dringlichkeitsstufen vorgenommen:

- Stufe 1: Kinder aus Familien, die gemäß § 27 i. V. m. § 36 SGB VIII der „Hilfe zur Erziehung“ bedürfen. Die Belegung erfolgt analog der gültigen Förderrichtlinie der RBS Kont-Platzvergabe.
- Stufe 2:
 - Kinder, die im Interesse der sozialen Integration der Betreuung in einer Kindertageseinrichtung/Kinderkrippe bedürfen.
 - Kinder, deren Eltern/Sorgeberechtigte einer Erwerbstätigkeit nachgehen oder eine aufnehmen oder arbeitssuchend sind. Arbeitssuchend in diesem Sinne sind Eltern bzw. Personensorgeberechtigte, die eine Bestätigung der Agentur für Arbeit vorlegen, dass sie der Arbeitsvermittlung zur Verfügung stehen.
 - Kinder, deren Eltern/Sorgeberechtigte sich in einer beruflichen Bildungsmaßnahme, in einer Berufs-, Schul- oder Hochschulausbildung befinden.

- Kinder, deren Eltern/Sorgeberechtigte Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des SGB II erhalten. Lebt das Kind nur mit einer/einem Personensorgeberechtigten zusammen, tritt diese/r an die Stelle der Personensorgeberechtigten.

3.1.2. Die Kinderkrippe Haus Maria Thalkirchen achtet auf eine altersmäßig ausgewogene Platzverteilung gemäß der pädagogischen Konzeption.

3.1.3. Für die Zuordnung der Dringlichkeitsstufen ist für die Kinderkrippe, mit Ausnahme der in Stufe 1 genannten Fälle, der jährliche Stichtag Tag der Schuleinschreibung maßgebend.

3.1.4. Bei sonst gleicher Dringlichkeit auch innerhalb der Dringlichkeitsstufen haben Kinder, deren Geschwister bereits in der Kinderkrippe sind und zum Zeitpunkt des Eintritts noch eine angemessene Zeit in der Kinderkrippe sein werden, den Vorrang.

3.1.5. Wird die zukünftige Zuordnung zu einer Dringlichkeitsstufe glaubhaft gemacht, ist diese zu berücksichtigen.

3.1.6. In besonderen Fällen kann von den Dringlichkeitsstufen nach Abs. 1 abgewichen werden.

3.2. Buchungs- und Anwesenheitszeiten

3.2.1. Die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, die tatsächlich durchschnittlich benötigte Buchungszeit mit der Kinderkrippe im Vertrag schriftlich zu vereinbaren.

3.2.2. Eine regelmäßige Buchungszeit unter 4 Stunden täglich (Kernzeit) und 5 Tagen wöchentlich ist nicht möglich. Buchungen für Plätze werden entsprechend nur für einen Zeitraum von über vier bis fünf Stunden, über fünf bis sechs Stunden, über sechs bis sieben Stunden, für über sieben bis acht Stunden, über acht bis neun Stunden und für über neun Stunden angeboten.

3.2.3. Die Buchungszeiten können innerhalb eines Krippenjahres (vom 01.09. bis 31.08.) zweimal geändert werden, falls der Personalschlüssel dies zulässt. Es soll eine Übergangsfrist von 4 Wochen eingehalten werden.

3.2.4. Die Anwesenheitszeiten der Kinder sind mit der Krippenleitung zu vereinbaren.

3.3. Vormerkung

3.3.1. Die Vormerkung erfolgt online über den kita finder+ der LH München.

3.3.2. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, der Krippenleitung wahrheitsgemäße Angaben zu machen.

3.3.3. Pflegepersonen und Heimerzieher*innen, die nach den Bestimmungen des SGB VIII (KJHG) zur Vertretung in der Ausübung der elterlichen Sorge berechtigt sind, stehen im Rahmen ihrer Vertretungsmacht den Personensorgeberechtigten gleich.

3.4. Aufnahme und Ausscheiden

3.4.1. Die Aufnahme in die Kinderkrippe erfolgt bei Vorliegen aller erforderlichen Unterlagen und wenn die Dringlichkeit gemäß Punkt 3.1 zum Zeitpunkt der Aufnahme noch besteht. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, wahrheitsgemäße Angaben zu machen.

3.4.2. Über die Aufnahme der vorgemerkten Kinder entscheidet zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Kinderkrippenleitung. Die Personensorgeberechtigten werden von der Aufnahme verständigt. Kommt ein Kind nicht zum vereinbarten Zeitpunkt der Aufnahme in die Kinderkrippe und wird die Kinderkrippe nicht unverzüglich verständigt, vergibt die Krippenleitung den Platz zum nächstmöglichen Zeitpunkt anderweitig.

3.4.3. Für die Aufnahme wird vorausgesetzt, dass das Kind zum Zeitpunkt der Aufnahme den Hauptwohnsitz in der Landeshauptstadt München hat (Umzug im Laufe der Betreuungszeit siehe Punkt 6.1)

3.4.4. Die Aufnahme erfolgt unter dem Vorbehalt, dass das Kind frei von übertragbaren Krankheiten und für den Besuch der Kinderkrippe gesundheitlich geeignet ist.

3.4.5. In der Kinderkrippe gilt das Masernschutzgesetz.

3.4.6. Die Aufnahme erfolgt unbefristet. Die Punkte zum „Ausschluss“ und zur „Kündigung“ bleiben hiervon unberührt.

3.4.7. Das Kind scheidet aus, am Ende des Krippenjahres zum 31.08. nach der Vollendung des dritten Lebensjahres (Stichtag 30.09.). In diesen Fällen endet der Vertrag zum 31.08. des Übertrittsjahres bzw. in Ausnahmefällen zum Zeitpunkt des Übertritts in eine andere Betreuungseinrichtung, durch Ausschluss oder durch ordentliche Kündigung.

3.4.8. Die ordentliche Kündigung hat schriftlich mit einer Frist von sechs Wochen zum Ende des Kalendermonats an die Krippenleitung zu erfolgen, wobei eine Kündigung zum 31.7. nicht möglich ist.

4. Besuchsregelung

4.1. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet dafür zu sorgen, dass ein regelmäßiger und kontinuierlicher Besuch unter Beachtung der Öffnungszeiten und der individuellen Buchungszeit erfolgt. Die Krippenleitung legt zusammen mit den pädagogischen Fachkräften generell fest, bis wann die Kinder spätestens zu bringen und ab wann sie frühestens abzuholen sind. Die Bringzeit endet um 8.30 Uhr.

4.2. Kann ein Kind die Kinderkrippe nicht besuchen oder erst später gebracht werden, ist die Kinderkrippe unverzüglich zu verständigen.

4.3. Die Kinder dürfen nur von den Personensorgeberechtigten oder von ihnen schriftlich bevollmächtigten geeigneten Personen abgeholt werden.

4.4. 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 kindgerechte Regelung zu treffen. Hierzu werden die Notfallkontakte genutzt.

5. Krankheitsfälle

5.1. Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheiten ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.

5.2. Erkrankt ein Kind, müssen es die Personensorgeberechtigten bis zur völligen Genesung zu Hause behalten. Wenn ein Kind an einer meldepflichtigen, übertragbaren Krankheit im Sinne des § 34 i. V. m. §33 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) leidet oder in dem Zuhause des Kindes eine übertragbare Krankheit im Sinne des §34 i.V.m.§33 des IfSG aufgetreten ist, darf es die Kinderkrippe nicht besuchen, bis sichergestellt ist, dass eine Weiterverbreitung der Krankheit durch das Kind nicht mehr zu befürchten ist. In allen diesen Fällen ist die Kinderkrippe unverzüglich zu benachrichtigen.

5.3. Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten.

5.4. Die Einrichtung ist berechtigt, Kinder mit ansteckenden Erkrankungen zeitweilig vom Besuch der Kinderkrippe auszuschließen, wenn das Kind gesundheitlich nicht dazu in der Lage ist am Krippenalltag teilzunehmen.

5.5. Erwachsene, die an einer ansteckenden Krankheit leiden, dürfen die Kinderkrippe nicht betreten.

5.6. In besonderen Fällen und bei stark kursierenden und sich schnell verbreitenden Krankheitsfällen bei Personal und Kindern darf die Leitung anweisen, Atteste bzw. Gesundheitschreibungen zu erbringen.

6. Kündigung des Krippenplatzes

6.1. Kündigung durch die Kinderkrippe:

Der Krippenplatz kann gekündigt werden, wenn

- der Hauptwohnsitz des Kindes nicht mehr in München ist und die Gemeinde des Hauptwohnsitzes ein Betreuungsangebot nach Art. 23 BayKiBiG zur Verfügung stellt. In Ausnahmefällen ist eine Betreuung nach den Gastkindrichtlinien je nach Ummeldezeitpunkt bis zum Ende des Krippenjahres bzw. bis zum Ende des Kalenderjahres möglich.
- das Kind zwei Wochen unentschuldig fehlt.
- es erkennbar ist, dass die Personensorgeberechtigten an einem regelmäßigen Besuch ihres Kindes in der Kinderkrippe nicht interessiert sind.
- sich im Eingewöhnungsprozess zeigt, dass das Kind den pädagogischen Krippenalltag nicht meistern kann.
- die Personensorgeberechtigten das Kind wiederholt nicht zum Ende der Buchungszeit abholt haben.
- die Personensorgeberechtigten mit den Zahlungen für mindestens zwei Monate im Rückstand sind.
- der Krippenplatz aufgrund von falschen Angaben seitens der Sorgeberechtigten zugesagt wurde.

6.1.1. Die Kündigung kann nur erfolgen, wenn den Personensorgeberechtigten Gelegenheit dazu gegeben wurde, dazu Stellung zu beziehen.

6.1.2. Die Entscheidung über die Kündigung trifft die Krippenleitung mit Rücksprache der Bereichsleitung. Die Kündigung erfolgt schriftlich.

6.2. Kündigung des Krippenplatzes durch die Eltern bzw. Sorgeberechtigten

Die Kündigung kann ohne Angaben von Gründen schriftlich mit einer Frist von sechs Wochen zum Monatsende erfolgen. Eine Kündigung zum 31.7. ist jedoch nicht möglich.

7. Haftung

Es wird keine Haftung übernommen für den Verlust von Schmuckstücken, Spielzeug, Wertgegenständen, Kleidungsstücken, etc.

Im Übrigen haftet die Kinderkrippe Haus Maria Thalkirchen nach Maßgabe der allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen.

8. Elternbeirat

8.1. Die Krippenleitung stellt sicher, dass den Personensorgeberechtigten alle notwendigen Informationen zur Elternbeiratswahl rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden. Der Elternbeirat wird in den ersten 3 Monaten des Krippenjahres gewählt und ist ein beratendes Gremium. Grundlage des Wahlverfahrens ist das BayKiBiG.

8.2. Der Elternbeirat tagt in der Regel öffentlich.

8.3. Der Elternbeirat wird informiert und berät bei Themen, die die partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Eltern/Sorgeberechtigten, pädagogischem Personal und Träger fördert, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden. Dazu zählen auch Abweichungen von den Regelöffnungszeiten. Davon ausgenommen sind Angelegenheiten, die keinen unmittelbaren Einfluss auf den täglichen Betrieb in der Kinderkrippe haben, sowie Haushalts- und Personalangelegenheiten des Trägers.

8.4. Der gewählte Elternbeirat wählt aus seiner Mitte eine/n Ansprechpartner/in für den Träger und die Krippenleitung.

9. Hygieneplan

9.1. Umfassende Raumreinigung

Die Reinigungs- und Hygienemaßnahmen in der Kinderkrippe Thalkirchen werden von der Reinigungskraft der Kinderkrippe durchgeführt.

Die Durchführung der Maßnahmen ist in einem Reinigungs- und Hygieneplan festgelegt.

Die Krippenleitung prüft, ob dieser Plan den gesetzlichen Vorgaben entspricht und die gesundheitsvorsorgenden Standards beachtet sind. Ebenso überprüft sie die ordnungsgemäße Umsetzung des Planes.

Zu den entsprechenden Unterlagen gehören

- der Reinigungs- und Hygieneplan,
- das Verzeichnis der in der Kinderkrippe verwendeten Reinigungsmittel
- das Anweisungsblatt für die Reinigung der Kinderkrippe, zu unterzeichnen von der Krippenleitung und der Reinigungskraft.

Sie sind Bestandteil dieses Organisationskonzeptes und können jederzeit eingesehen werden.

9.2. Spielsachen und Orte der Aufbewahrung

Einmal im Quartal und bei Bedarf werden von den Mitarbeiter*innen der Kinderkrippe alle Spielsachen gewaschen bzw. sauber gemacht und desinfiziert, ebenso alle Behältnisse und die Schränke und Regale, in denen sie aufbewahrt werden.

9.3. Aufbewahrung der Reinigungsmittel in der Kinderkrippe

In einem dafür vorgesehenen Abstellraum/Schrank werden die Reinigungsmittel (Spülmittel, Seife, Neutralreiniger) aufbewahrt, die für die kurzfristige, situationsbezogene Beseitigung von Schmutz im Laufe des Krippenalltags notwendig sind. Der Zugang ist für die Kinder sicher verhindert (Kindersicherung bzw. stets abgeschlossen).

Bei Gebrauch der Reinigungsmittel sind alle Mitarbeiter*innen angewiesen, entsprechend der erforderlichen Sorgfaltspflicht damit umzugehen und jede Gefährdung zu vermeiden.

9.4. Wäschepflege

Die Bettwäsche der Kinder wird alle vier Wochen von den Mitarbeiter/innen der Kinderkrippe gewechselt und bei Bedarf.

Die Handtücher, die in der Küche und im sanitären Bereich benutzt werden, werden täglich gewechselt.

Das Waschen aller Wäsche übernimmt die Hauswirtschaftsleitung des Kinder- und Jugendhilfezentrums Haus Maria Thalkirchen. Wir gewährleisten den Einsatz umweltschonender Waschmittel und die sachgerechte Pflege.

10. Ernährung und Versorgung

Da der Grundstein für gute Ernährungsgewohnheiten in den ersten Lebensjahren gelegt wird, wollen wir den Kindern mit der Versorgung in der Kinderkrippe helfen, ein entsprechendes Bewusstsein für ihren Körper und seine Bedürfnisse zu entwickeln und die Verantwortung dafür zu übernehmen.

Wir legen Wert auf eine gesunde, kindgerechte und ausgewogene Ernährung, eine hohe Qualität der Zutaten, vorzugsweise mit Lebensmitteln aus der Region und biologischen Anbau.

Für Kinder, die vegetarisch ernährt werden, werden die tierischen Produkte ersetzt. Kinder mit Lebensmittelallergien oder -unverträglichkeiten erhalten nach Absprache eine auf sie abgestimmte Verpflegung. Wir verzichten auf Schweinefleisch und orientieren uns bei der Erstellung des Speiseplans an den Richtlinien der DGE (Deutsche Gesellschaft für Ernährung) und an den bayrischen Leitlinien zur Kitaverpflegung.

Die Ernährungsweise von Kindern mit Vorgabe einer nicht christlichen Religion sprechen wir mit den Eltern ab und gewährleisten deren Einhaltung.

11. Gebührenregelung / Staffelung der Elternbeiträge

11.1. Gebührenerhebung

Der SkF München e.V. erhebt für den Besuch der Kinder in seinen Kinderkrippen Besuchsgebühren, Verpflegungsgeld sowie Spiel- und Materialgeld.

11.2. Besuchsgebühren

Die Höhe der Besuchsgebühren für die Kinder in der Kinderkrippe Haus Maria Thalkirchen ist in Anlage 1 aufgeführt.

Diese Gebühren sind monatlich zu entrichten. Ferienbedingte und sonstige vorübergehende Schließungen, sowie sonstige Ausfallzeiten (z.B. Urlaubs-abwesenheit des Kindes, Krankheit) ändern nicht die Pflicht zur Zahlung der vollen Besuchsgebühr und des vollen Verpflegungsgeldes, sofern in den Punkten 11.3 und 11.6 nicht ausdrücklich eine abweichende Regelung vorgesehen ist.

Bei Neuaufnahmen, die aus pädagogischen oder organisatorischen Gründen nicht zum 1. des Monats erfolgen, ist die Besuchsgebühr für den gesamten Eintrittsmonat zu entrichten.

Innerhalb der Woche wechselnde Buchungszeiten werden zur Ermittlung der Buchungsstufe auf den Tagesdurchschnitt der 5-Tage-Woche umgerechnet.

Die Besuchsgebühren für Gastkinder sind in der Anlage 1 aufgeführt. Eltern und Personensorgeberechtigte sind dazu verpflichtet die neue Adresse umgehend mitzuteilen.

11.3. Verpflegungsgeld

Für die Tagesverpflegung ist entsprechend der gewählten Buchungsart das Verpflegungsgeld zusätzlich zur Besuchsgebühr zu entrichten.

Das tägliche Verpflegungsgeld in den Kinderkrippen des SkF München e.V. beträgt täglich 6,00 €.

Differenzen bei anteiliger Kostenübernahme durch BuT oder wirtschaftliche Jugendhilfe werden von Personensorgeberechtigten übernommen.

Das Verpflegungsgeld ist in einem Betrag für jeden Monat, pauschal für 20 Besuchstage, zu entrichten. Nimmt das Kind an mindestens fünf aufeinander folgenden Besuchstagen nicht am Essen teil, wird das monatliche Verpflegungsgeld um $\frac{1}{4}$ gemindert. Nimmt das Kind an mindestens zehn aufeinander folgenden Besuchstagen nicht teil, ist nur die Hälfte des monatlichen Verpflegungsgeldes zu entrichten. Bei Nichtteilnahme an 15 aufeinander folgenden Besuchstagen beträgt das Verpflegungsgeld $\frac{1}{4}$ des monatlichen Betrages. Es entfällt, wenn das Kind an mindestens 20 aufeinander folgenden Besuchstagen oder während des gesamten Monats nicht am Essen teilgenommen hat.

Eine Ermäßigung setzt voraus, dass das Essen rechtzeitig vorher abbestellt wurde. In allen anderen Fällen muss das Verpflegungsgeld bezahlt werden, auch wenn das Kind nicht am Essen teilgenommen hat.

Die Minderung des Verpflegungsgeldes erfolgt in dem Monat, in dem das Kind die Kinderkrippe wieder besucht.

11.4. Spiel- & Materialgeld

Monatlich fallen 8 Euro Spiel- & Materialgeld an. Dieses wird Quartalsweise eingezogen.

11.5. Gebührensschuldner

Schuldner der Besuchsgebühren und des Verpflegungsgeldes sind die Personensorgeberechtigten oder, wenn die Anmeldung durch oder im Namen der Pflegeeltern gemäß § 1688 BGB erfolgte, die Pflegeeltern und das Kind als Gesamtschuldner. Lebt das Kind mit nur einem Personensorgeberechtigten zusammen, so tritt dieser an die Stelle beider Personensorgeberechtigten.

11.6. Gebührenermäßigung

Gemäß der Förderrichtlinien der LHM - Richtlinien zu Ermäßigungstatbeständen haben die in Punkt 11.5 aufgeführten Personen die Möglichkeit die Gebühren nach Erfüllung der Voraussetzungen entsprechend zu reduzieren.

Die aktuellen Informationen und die dazugehörigen Anträge finden Sie auf der Homepage der Landeshauptstadt München und sie sind bei der Krippenleitung erhältlich.

Die Anträge für die Ermäßigungstatbestände sind für jedes Krippenjahr neu zu stellen.

Die Kinderkrippe sieht die entsprechenden Ermäßigungstatbestände ein und dokumentiert diese. Bei unvollständigen Nachweisen ziehen wir den vollen Betrag, bis zur Vorlage der entsprechenden Unterlagen, ein.

11.7. Höhe der Gebühr bei Abwesenheit des Kindes und bei ersatzloser Schließung (gilt nicht für Schließzeiten nach Punkt 2.2)

11.7.1. Wird die Kinderkrippe ersatzlos für die Dauer eines Monats geschlossen, wird für diesen Monat keine Besuchsgebühr erhoben.

Bei ersatzloser Schließung für mindestens fünf aufeinander folgende Besuchstage verringert sich die Besuchsgebühr um ein Viertel, für mindestens zehn aufeinander folgende Besuchstage um die Hälfte, für mindestens 15 aufeinander folgende Besuchstage um drei Viertel, ab 20 aufeinander folgenden Besuchstagen entfällt die Monatsgebühr. Die Minderung erfolgt für den Monat, in den die überwiegende Zahl der Schließungstage fällt, bei gleicher Anzahl der beiden Tage in beiden Monaten für den Monat der Wiedereröffnung.

11.7.2. Die Möglichkeit der Inanspruchnahme eines Platzes in einer anderen Gruppe der Kinderkrippe oder in einer anderen Kinderkrippe des SkF München e.V. ist Ersatz im Sinne von Abs. 11.7.1.

11.8. Entstehung der Zahlungsverpflichtung und Fälligkeit

Bei Aufnahme oder Ausscheiden des Kindes während eines Monats ist für diesen Monat die volle Gebühr zu entrichten.

Fällig wird die Besuchsgebühr und das Spiel- und Materialgeld ab Aufnahme jeweils für einen Kalendermonat spätestens am 08. des betreffenden Monats. Das Verpflegungsgeld wird im darauffolgenden Monat bis spätestens 15. eingezogen.

Die Gebührenschuldner sind verpflichtet, dem SkF München e.V. dafür eine Einzugsermächtigung für ihr Konto zu erteilen. Barzahlung ist in Ausnahmefällen möglich und mit der Kinderkrippenleitung abzusprechen.

München, 14.08.2024

Anlage

Kostentabelle für unsere Kinderkrippen ab 1. September 2024

	4 - 5 Stunden	5 - 6 Stunden	6 - 7 Stunden	7 - 8 Stunden	8 - 9 Stunden	Über 9 Stunden
Krippengebühr	121 €	146 €	172 €	198 €	224 €	250 €

Gebühren für Gastkinder

	Bis 5 Stunden	Bis 6 Stunden	Bis 7 Stunden	Bis 8 Stunden	Bis 9 Stunden	Über 9 Stunden
Krippengebühr	323 €	389 €	453 €	511 €	549 €	582 €



Landeshauptstadt
München
**Referat für
Bildung und Sport**