

Bekanntmachungen

Richtlinie zur Übernahme von Betriebskostendefiziten bei Trägern von Kindertageseinrichtungen in der Stadt Starnberg

In der Fassung vom 17.05.2024

Vorbemerkung:

Grundsätzlich finanzieren sich Träger von Kindertageseinrichtungen bayernweit über Staatszuschüsse, Zuschüsse nach dem BayKiBiG (kindbezogene Förderung, anteilig durch die Stadt Starnberg) sowie Elternbeiträge. Unberücksichtigt hierbei bleibt, dass Einrichtungen, Träger, Bedarfe der Eltern, Standorte und inhaltliche Schwerpunkte der Kommunen unterschiedlich sind. Die Stadt Starnberg gewährt deshalb Form eines freiwilligen Zuschusses ohne Rechtsanspruch und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel Defizitausgleiche. Die Sicherstellung eines ausreichenden und qualitativ hochwertigen Betreuungsangebots im Stadtgebiet soll hierbei im Vordergrund stehen. Gleichzeitig muss die Kooperation der jeweiligen Träger mit der Stadtverwaltung gewährleistet werden. Diese Richtlinie findet Anwendung, wenn dies in einer Betriebs- oder Kooperationsvereinbarung mit dem jeweiligen Träger festgelegt wurde.

1) Gegenstand und Grundlage dieser Richtlinie

- a. Gegenstand dieser Richtlinie ist die anteilige Übernahme von Betriebskostendefiziten der Kindertageseinrichtungen nach Art 3 Abs. 3 und 4 BayKiBiG in Form eines freiwilligen Zuschusses der Stadt Starnberg.
- b. Zuschüsse nach dieser Richtlinie werden ohne Rechtsanspruch und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt.
- c. Der Träger muss die Fördervoraussetzungen

nach Art 19 BayKiBiG erfüllen.

d. Die Einrichtung ist mit der jeweiligen Betreuungsleistung in der Bedarfsplanung der Stadt Starnberg enthalten.

e. Der Träger muss das zentrale elektronische Anmeldeverfahren der Stadt ("Little Bird") einsetzen und pflegen.

2) Betreuungsleistungen

a. Der Träger erbringt die Betreuungsleistung unter Beachtung der Vorschriften des SGB VIII und des BayKiBiG sowie des Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplans.

b. Der Träger verpflichtet sich die Betreuungsleistungen mit der Stadt Starnberg abzustimmen und in der Einrichtung anzubieten. Änderungen im Betreuungsangebot sind abweichend von der Förderrichtlinie ohne Absprache mit der Stadt möglich, sofern es sich lediglich um Änderungen im pädagogischen Konzept handelt. Ergeben sich aus der Förderrichtlinie Pflichten für den Träger, sichert die Stadt die Zusammenarbeit zu (z.B. bei Erhöhungen der Gruppengrößen)".

c. Veränderungen des Betreuungsangebots sind nur im Einvernehmen mit der Stadt möglich.

3) Aufnahme von Kindern

a. Der Träger ist verpflichtet, vorrangig Kinder der Stadt Starnberg aufzunehmen.

b. Der Träger ist verpflichtet, die Gruppengröße auf ein zulässiges Maß zu erhöhen, wenn die Stadt dies zur Deckung des Betreuungsbedarfs für erforderlich hält. Darüber hinaus ist der Träger verpflichtet, sich bei den Zulassungspflichtigen Tatbeständen um eine Zustimmung der zuständigen Behörden zu bemühen, wenn die Stadt dies für erforderlich hält.

4) Auswärtige Kinder

Die Förderung der Betreuung von Kindern mit Wohnsitz außerhalb der Stadt (auswärtige Kinder) ist ausgeschlossen.

5) Betriebskosten

a. Zuschussfähige Betriebskosten sind die angemessenen Sachkosten und die angemessenen Kosten des pädagogischen Personals, die ausschließlich durch den Betrieb der Kindertageseinrichtung im Stadtgebiet für die Betreuungsleistungen nach 2.) entstehen. Für den Betrieb sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

b. Die geplanten Einnahmen und Ausgaben der geförderten Einrichtung für das Folgejahr werden der Stadt bis zum 31.07. des laufenden Jahres vom Träger vorgelegt.

6) Angemessene Kosten des pädagogischen Personals

a. Der angemessene Bedarf an pädagogischen Personal ergibt sich aus den Mindestanforderungen des Anstellungsschlüssels nach dem BayKiBiG in der jeweils gültigen Fassung. Zuschussfähig sind die sich daraus ergebenden tatsächlichen Personalkosten, höchstens jedoch die bei tarifgerechter Bezahlung nach dem TVöD notwendigen Aufwendungen. Anerkannt werden ebenfalls die Personalkosten für Beschäftigte im Bundesfreiwilligendienst, des Freiwilligensozialen Jahrs (FSJ), sowie Berufspraktikanten (insb. SPS, SEJ, Opti-prax).

b. Ein Anstellungsschlüssel von bis zu 1:8 ist nicht zuschusschädlich.

c. Die angemessenen Kosten des pädagogischen Personals bestehen aus (abschließende Aufzählung):

- Den Vergütungen des in dieser Einrichtung (unmittelbar betreuenden) sozialversicherungspflichtig Beschäftigten pädagogischen Personals.
- den Sozialversicherungsbeiträgen,
- den tariflich vereinbarten Beiträgen zur zusätzlichen Altersversorgung,
- den Beiträgen zur Unfallkasse sowie der Großraumzulage München, in Höhe von bis zu 50 % des individuellen Zulagenbetrages, den die Stadt Starnberg ihren Beschäftigten gewährt. Die Groß-

raumzulage analog der Auszahlungsvoraussetzungen, welche die Stadt Starnberg für ihre Beschäftigten anwendet."

d. Zum Nachweis der tatsächlich entstandenen Personalkosten ist jährlich eine Mitarbeiteraufstellung vorzulegen. In dieser müssen die Angaben zu - pädagogischer Funktion (z.B. Erzieherin, Einrichtungsleitung, stellvertretende Leitung, Kinderpflegerin, etc.), - Anzahl der wöchentlichen Arbeitszeit der jeweiligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen getrennt nach Verfügungszeiten und Zeiten am Kind, - Anzahl der eigenen Kinder der jeweiligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

7) Angemessene Sachkosten

a. Zu den angemessenen Sachkosten gehören ausschließlich:

- Die laut Miet- oder Pachtvertrag für das Gebäude bzw. das Grundstück der Kindertageseinrichtung zu entrichtenden Entgelte, soweit nur Teile für den Betrieb der Kindertageseinrichtung genutzt werden, die entsprechend anteilige Miete oder Pacht,
- Wartungskosten der Spielgeräte (Sandreinigung, Hauptinspektion)
- Unterhalts- und Instandhaltungskosten bis max. 340 €/Betreuungsplatz.
- Gebäudebewirtschaftung (Heizung, Energie, Wasser und öffentliche Abgaben),
- Folgende Versicherungen:
 1. Gesetzliche Unfallversicherung
 2. Gesetzliche Haftpflichtversicherung
 3. Gebäudeversicherung
 4. Inventarversicherung (Feuer, Einbruch, Diebstahl)
 5. Elektronikversicherung
- Reisekosten
- Telefonkosten
- Fachzeitschriften und Bücher bis max. 15 €/Betreuungsplatz
- Gesundheitspflege (z.B. Medikamente, Erste-Hilfe-Ausrüstung, Hygieneartikel)
- Spiel- und Beschäftigungsmaterial bis max. 80 €/Betreuungsplatz

- Mitgliedsbeiträge
- Fortbildung und Supervision des pädagogischen Personals bis max. 65 €/Betreuungsplatz
- Kosten für kibig.web-Schulungen und Little-Bird-Schulungen
- Verwaltungskosten bis zur Höhe von 675 €/Betreuungsplatz. Verwaltungskosten sind vom Träger bei erstmaliger Auszahlung des Zuschusses und anschließend alle 3 Jahre nachzuweisen. Als Verwaltungskosten gelten alle Kosten, welche dem Träger für die Leitung und Verwaltung der Einrichtung entstehen. Darunter zählen insbesondere:
 - Kosten für die Personalverwaltung / Lohnbuchhaltung, etc.
 - Büromaterial und Portokosten
 - IT-Kosten
 - Kosten der Buchführung, auch durch externe Dienstleister.

Kosten die nicht direkt zugeordnet werden können, sind anteilig nachvollziehbar auf die Einrichtung umzulegen.

Nicht enthalten sind Aufwendungen für den Betriebsrat.

- Aufwendungen für Reinigungs- und Hauswirtschaftskräfte (intern oder extern) jeweils bis zu 5 Stunden/Woche/Gruppe. Die Kosten hierfür sind bei erstmaliger Auszahlung und anschließend alle drei Jahre nachzuweisen.
- Zinsaufwendungen für Fremdkapital, das für die Finanzierung notwendiger Investitionen aufgenommen wurde. Die Aufnahme von Fremdkapital einschließlich der tatsächlichen Verzinsung, die zugrundeliegenden Investitionsmaßnahme und deren Notwendigkeit sind gesondert nachzuweisen.
- Eine Verzinsung des Eigenkapitals wird mit dem marktüblichen Zins, höchstens jedoch mit 4 % anerkannt. Die Höhe des eingebrachten Eigenkapitals ist gesondert nachzuweisen.
- Abschreibungen stellen angemessene Sachkosten dar, soweit die zugehörige Investition notwendig war und durch den Träger selbst finanziert wurde. Für den Teil der Investition, der durch die öffentliche Hand finanziert wurde, werden Abschreibungen nicht anerkannt. Die Notwendigkeit der Investition ist gesondert nachzuweisen.
- Weitere Sachkosten können ggf. einzelvertraglich anerkannt werden. Ebenso kann vereinbart

werden, dass einzelne Sachkosten nicht als angemessen anerkannt werden.

- Hausmeister- und Winterdienstaufwendungen bis max. 325 €/Kind/Jahr.

b. Sofern Höchstsätze je Betreuungsplatz angegeben sind, bezieht sich dies auf die laut Betriebserlaubnis genehmigten Betreuungsplätze im jeweiligen Jahr.

8) Grundlage der Förderung durch die Stadt

a. Für die Berechnung der Förderung werden sämtliche Einnahmen (u. a. Öffentliche Mittel, Nutzungsentgelte, Zuschüsse zum Elternbeitrag) von den Betriebskosten nach 5.) abgesetzt.

b. Die Höhe der Elternbeiträge entspricht mindestens denen der städtischen Einrichtungen. Werden aufgrund der freiwilligen Entscheidung des Trägers geringere Beträge erhoben, ist die Stadt berechtigt, ihre Förderung um den Differenzbetrag zu kürzen.

c. Die Stadt verpflichtet sich Gebührenanpassungen mindestens drei Monate im Voraus den Trägern mitzuteilen.

d. Die Einziehung der Elternbeiträge oder Gebühren ist Aufgabe des Trägers. Unterbliebene Zahlungen der Eltern sind dabei das alleinige Risiko des Trägers und werden durch die Stadt bei der Berechnung nach Abs. 1 abgesetzt.

9) Art und Umfang der Förderung durch die Stadt

a. Die Stadt übernimmt 80 % der nach Abzug der Einnahmen nach 8.) verbleibenden ungedeckten angemessenen Sach- und Personalkosten für mit förderungsfähigen Kindern belegte Plätze. Der verbleibende Betrag wird vom Träger als Eigenleistung erbracht.

b. Defizit, welches aufgrund eigenen Verschuldens entstanden ist (z.B. weil Förderungen oder Zuschüsse nicht oder nicht rechtzeitig abgerufen wurden), bleibt unberücksichtigt und muss als Eigenleistung des Trägers getragen werden.

c. Sofern die Einrichtung Splittingplätze vergibt, werden diese als nicht förderschädlich anerkannt. In diesem Fall wird die Zuschussberechnung pro Kind und nicht pro Platz vorgenommen.

d. Der Zuschuss der Stadt wird wie folgt berechnet: 80 % der ungedeckten angemessenen Sach-

und Personalkosten werden durch 12 Monate geteilt. Für die Berechnung des Zuschusses wird dieser Monatsbetrag durch die Zahl der maximal belegbaren Plätze geteilt, um den monatlichen Zuschussbetrag je Platz zu erhalten. Dieser Betrag wird für jeden Monat mit der Zahl der von förderungsfähigen Kindern belegten Plätze multipliziert. Aus der Addition der 12 Monatsbeträge ergibt sich der Betrag des Zuschusses der Stadt für das abzurechnende Jahr. Bei Erhöhung der Gruppenstärke steigt die Zahl der maximal belegbaren Plätze entsprechend.

e. Für das laufende Jahr werden Abschläge jeweils zu Beginn eines Quartals gezahlt. Die Abschlagshöhe beträgt ein Viertel des Förderungsbetrags für das Vorjahr.

f. Die Auszahlung kann auf Wunsch auch als Gesamtsumme, nicht in Abschlägen, erfolgen.

g. Die Auszahlung erfolgt nach Prüfung aller erforderlicher Unterlagen, bei Vollständigkeit spätestens nach 3 Monaten.

10) Prüfungsrechte

a. Die Stadt ist berechtigt, die Verwendung der Zuschüsse selbst oder durch beauftragte Dritte zu prüfen. Dies umfasst die Einsichtnahme in alle Geschäftsvorgänge, einschließlich Dienstpläne der Beschäftigten, die im Zusammenhang mit der Verwendung der Zuschüsse stehen. Der Träger ist verpflichtet, alle erforderlichen Unterlagen zur Einsichtnahme bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Daneben hat die Stadt das Recht, die jeweils genutzten Betreuungszeiten auf Ihre Notwendigkeit zu prüfen.

b. Die gleichen Rechte haben Prüfungsbehörden, die gesetzlich für die Prüfung der Stadt zuständig sind.

11) Kooperation und Zusammenarbeit

a. Der Träger und die Stadt verpflichten sich zur Kooperation. Werden Unterlagen oder Auskünfte auch nach Aufforderung nicht, nicht ausreichend oder rechtzeitig an die Stadt weitergegeben, ist die Stadt berechtigt ihre Abschlagszahlungen nach Nr. 9) Buchst. e. einzubehalten.

b. Träger sind verpflichtet alle Daten im kibig.web und dem städtischen Online-Portal "Little Bird" zu pflegen und die von der Stadt festgelegten Anmeldefristen einzuhalten. Kommen die Träger dieser

Verpflichtung, auch nach Erinnerung durch die Stadt, nicht nach, ist die Stadt berechtigt ihre Abschlagszahlungen nach Nr. 9 Buchst. e. einzubehalten.

c. Wechsel in der Leitung der Einrichtung, des Trägers oder Ansprechpartner sind der Stadt unverzüglich mitzuteilen.

d. Sofern in dieser Richtlinie Höchstsätze festgelegt wurden, verpflichtet sich die Stadt Starnberg diese regelmäßig zu überprüfen. In der Regel soll der Durchschnitt der letzten 3 Jahre aller vergleichbarer städtischen Aufwendungen herangezogen werden.

12) Verwendungsnachweis

a. Bis zum 31.07. des Folgejahres ist der Stadt ein zahlenmäßiger Nachweis aller mit der Einrichtung verbundenen Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.

b. Wenn der Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig oder nicht vollständig vorliegt, ist die Stadt berechtigt ihre Abschlagszahlungen nach Nr. 9) Buchst. e. einzubehalten und ggf. zurückzufordern.

c. Ergibt sich aus der Abrechnung ein Nachzahlungsbetrag, wird dieser mit der nächsten Abschlagszahlung ausgekehrt. Ein vom Träger an die Stadt zu erstattender Betrag wird mit der nächsten fälligen Abschlagszahlung verrechnet.

13) Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt zum 01.05.2024 in Kraft.

Starnberg, den 17.05.2024
Stadt Starnberg

Patrick Janik
Erster Bürgermeister

**Änderungen der Richtlinie zur freiwilligen
Förderung der Jugendarbeit in der Stadt
Starnberg**

vom 17.05.2024

1. Nr. 4 der Richtlinie zur freiwilligen Förderung der Jugendarbeit in der Stadt Starnberg vom 01.01.2022 wird wie folgt geändert:

a) Nr. 4.2.1 erhält folgende Fassung:
"Pauschale pro junglichem Mitglied in Höhe von 3, - €"

b) Der Betrag in Nr. 4.2.2 "250, - €" wird durch "150, - €" ersetzt.

c) Nr. 4.2.3 wird wie folgt geändert:
"Festbetrag für Teilnahme an "Starnberg bewegt" in Höhe von 60, - €."

d) Der Betrag in Nr. 4.2.4 "400, - €" wird durch "240, - €" ausgetauscht.

2. Nr. 6 erhält nun folgende neue Fassung:

"6.Verwendungsnachweis
Der Zuschussempfänger hat die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung nachzuweisen. Der Verwendungsnachweis muss spätestens bis Ende des 2. Quartals des Folgejahres bei der Stadt Starnberg eingereicht werden."

3. Die bisherige Nr. 6 "Widerruf der Bewilligung, Rückzahlung der Zuwendung" wird zur Nr. 7 und die bisherige Nr. 7 "Haushaltsvorbehalt" zur Nr. 8.

4. Die bisherige Nr. 8 "Inkrafttreten" wird zu Nr. 9. Ebenso erhält diese Nr. folgende Fassung:
"Diese Änderungen treten rückwirkend zum 01.01.2024 in Kraft. Die bisherige Richtlinie vom 01.01.2022 ist weiterhin gültig."

Starnberg, den 17.05.2024
Stadt Starnberg

Patrick Janik
Erster Bürgermeister

**Satzung über die Erhebung von
Benutzungsgebühren für die
Kindertageseinrichtungen der Stadt Starnberg
vom 17.05.2024**

Die Stadt Starnberg erlässt aufgrund von Art. 1, 2 Abs. 1 und Art. 8 Abs. 1 Satz 1 des

Kommunalabgabengesetz (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 04.04.1993 (BGVI. S. 264. BayRS 2024-1-I), zuletzt geändert durch § 12 des Gesetzes vom 27.07.2023 (GVBl. S. 385), folgende Satzung:

§ 1 Gebühren

Die Stadt erhebt für die Benutzung der städtischen Kindertageseinrichtungen Besuchsgebühren nach dieser Satzung.

§ 2 Gebührenschuldner

Gebührensuldner sind die Personensorgeberechtigten bzw. die weiteren Unterhaltsverpflichteten im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), wenn durch sie selbst oder in ihrem Auftrag das Kind in der Kindertageseinrichtung aufgenommen wird; mehrere Gebührenschuldner sind Gesamtschuldner.

§ 3 Besuchsgebühren

(1) Die Besuchsgebühren betragen für jeden angefangenen Monat:

1. Für den Besuch der Kinderkrippen gelten folgende Besuchsgebühren, die nach der täglichen gebuchten Nutzungszeit (Mindestbuchungszeit 20 Std. pro Woche bzw. vier Stunden pro Tag) berechnet werden:

Buchungszeit Kinderkrippe	Gebühr ab 01.09.2024
3 - 4 Std.	300 €
4 - 5 Std.	315 €
5 - 6 Std.	330 €
6 - 7 Std.	345 €
7 - 8 Std.	360 €
8 - 9 Std.	380 €
9 - 10 Std.	400 €

2. Für den Besuch der Kindergärten gelten folgende Besuchsgebühren, die nach der täglich gebuchten Nutzungszeit (Mindestbuchungszeit 20 Std. pro Woche bzw. vier Stunden pro Tag) berechnet werden.

Buchungszeit Kindergarten	Gebühr ab 01.09.2024
3 - 4 Std.	150 €
4 - 5 Std.	165 €
5 - 6 Std.	180 €
6 - 7 Std.	200 €
7 - 8 Std.	220 €
8 - 9 Std.	240 €
9 - 10 Std.	260 €

Für den Besuch der Kinderhorte gelten folgende Besuchsgebühren, die nach der täglich gebuchten Nutzungszeit (Mindestbuchungszeit – umfasst die regelmäßige wöchentliche Buchungszeit von 20 Std. pro Woche für die Jahrgangsstufen 1 und 2 und 15 Std. pro Woche für die Jahrgangsstufen 3 und 4 und muss an vier Tagen pro Woche liegen) berechnet werden:

Buchungszeit Hort	Gebühr ab 01.09.2024
3 - 4 Std.	120 €
4 - 5 Std.	130 €
5 - 6 Std.	140 €
6 - 7 Std.	150 €
7 - 8 Std.	-
8 - 9 Std.	-
9 - 10 Std.	-

4. Für die Randzeitenbetreuung (in den Schulferien) im Hort werden Besuchsgebühren erhoben. Für den Besuch der Horte werden zusätzlich zu den Besuchsgebühren gem. Abs.1 Nr. 3 Besuchsgebühren erhoben, die sich nach der Anzahl der gebuchten Ferienwochen (Mindestbuchungszeit – 15 Betriebstagen) richten:

Buchungszeit Schulferien	Gebühr ab 01.09.2024
Bis zu 15 Betriebstage	120 €
Für jede weitere volle Ferienwoche	60 €

(3) Wechselnde Buchungszeiten werden auf den Tagesdurchschnitt bei einer Fünf-Tage-Woche umgerechnet. Krankheits- und urlaubsbedingte Fehlzeiten sowie Schließzeiten von bis zu 30

Tagen sowie fünf Fortbildungstage im Jahr bleiben unberücksichtigt.

(4) Änderungen der Buchungszeiten können nur einmal innerhalb des Betreuungsjahres jeweils zum, ersten Januar, ersten April und ersten September schriftlich unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen beantragt werden. Eine Erhöhung oder Reduzierung der Buchungszeiten wird ermöglicht, sofern keine betrieblichen Gründe entgegenstehen. Über besondere Härtefälle kann im Einzelfall anderweitig entschieden werden.

(5) Werden die gebuchten Zeiten erheblich überzogen (als erheblich gelten Zeiten ab täglich einer Stunde an fünf Tagen im Monat), wird die jeweils nächsthöhere Besuchsgebühr für den ganzen Monat berechnet. Es besteht kein Anspruch auf Gebührenerstattung, wenn die Buchungszeiten nicht voll ausgenutzt werden. Ebenso ist es nicht möglich, nicht genutzte Buchungszeiten mit Überziehung der Buchungszeiten zu verrechnen.

6) Die monatlichen Gebühren für die Benutzung der Kindertageseinrichtungen sind in der Regel während der gesamten Dauer des Betriebsjahres (01. September bis 31. August des Folgejahres) zu entrichten. Erfolgt die Aufnahme erst im Laufe des Betriebsjahres oder scheidet das Kind vorzeitig aus, sind die entsprechenden vollen Monatsgebühren zu bezahlen. Die Abmeldefristen nach § 8 der Benutzungssatzung sind bei einem vorzeitigen Ausscheiden zu beachten.

§ 4 Verpflegung

Für die Kindertageseinrichtungen erfolgt die Verpflegung durch einen externen Caterer. Die Abrechnung erfolgt zwischen den Gebührenschildner oder Gebührenschildnern und dem Caterer isoliert; ausgenommen der Hort am Hirschanger.

§ 5 Entstehung und Fälligkeit der Gebühren

(1) Die Gebührenschild entsteht bei Aufnahme zu Beginn des Betriebsjahres (01. September).

(2) Die monatlichen Gebühren (Besuchsgebühren nach den gebuchten Nutzungszeiten gemäß § 3) sind spätestens bis zum Ersten eines Monats im Voraus unabhängig davon zur Zahlung fällig, an wie viel Tagen die Kindertageseinrichtung besucht wird. Die Gebühr für die gebuchte Randzeitbetreuung (§ 3 Abs. 2) sind spätestens bis zwei Wochen vor der erstmaligen Nutzung im Voraus unabhängig zur Zahlung fällig. Eine Rückerstattung der Ge-

bühren für die gebuchte Randzeitbetreuung ist nur in Härtefällen möglich.

(3) Bei Aufnahme während des Betriebsjahres (z.B. bei Zuzug oder Nachrücken) entsteht die Gebührenschuld zum Ersten des jeweiligen Aufnahmemonats. Die Gebühr für den Aufnahmemonat ist in voller Höhe bis spätestens zum Ersten des Folgemonats (zuzüglich der Gebühr für den Folgemonat) zu bezahlen.

(4) Bei vorübergehender betriebsbedingter oder streikbedingter Schließung sowie bei Schließung aufgrund behördlicher Anordnung oder infolge höherer Gewalt an mindestens 15 Betriebstagen innerhalb eines Monats werden die Gebühren der Kindertageseinrichtung anteilig angerechnet oder zurückerstattet, wenn keine Ersatzlösung angeboten werden kann. Schließtage im Sinne des Art. 21 Abs. 4 Satz 2 BayKiBiG zählen bei der Berechnung nach Satz 1 nicht mit.

§ 6 Leistungen

Mit den Gebühren werden die entstehenden Aufwendungen für Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern in Kindertageseinrichtungen teilweise abgegolten.

§ 7 Gebührenbefreiung

Die Besuchsgebühren können auf Antrag ganz oder teilweise vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Landratsamt Starnberg) erlassen werden, wenn die Belastung durch die Gebühr den Gebührenschuldner oder dem Kind nicht zuzumuten sind. Für die Feststellung der zumutbaren Belastung gelten die Regelungen des § 90 SGB VIII entsprechend.

§ 8 Gebührentlastung

(1) Die Besuchsgebühr wird für die Zeit vom 01. September des Kalenderjahres, in dem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet, bis zum Schuleintritt um 100 € im Monat reduziert. Die Reduzierung entfällt, wenn der Schulbesuch trotz Schulpflicht verweigert wird.

(2) Die Stadt Starnberg gewährt ab dem 2. Kind für jedes Kind eine Geschwisterermäßigung auf die Gesamtforderung in Höhe von 25 %, wenn die betroffenen Kinder eine städtische Kindertageseinrichtung besuchen.

§ 9 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 01.09.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 01.09.2020, geändert am 03.08.2022 außer Kraft.

Starnberg, den 17.05.2024
Stadt Starnberg

Patrick Janik
Erster Bürgermeister

Satzung über die Benutzung der Kindertagesstätten der Stadt Starnberg

vom 17.05.2024

Die Stadt Starnberg erlässt auf Grund Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.08.1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch die §§ 2,3 des Gesetzes vom 24.07.2023 (GVBl. S. 385, 386), folgende Satzung:

§ 1 Gesetzliche Grundlagen, Widmung und Arten von Kindertageseinrichtungen

(1) Die Stadt Starnberg betreibt folgende Kindertageseinrichtungen im Sinne des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG) vom 8. Juli 2005 (GVBl. S. 236), als öffentliche Einrichtungen:

1. Irmgard-Stadler-Kinderhaus

1.1. Kinderkrippen – für Kinder in der Regel vom 12. Lebensmonat bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres

1.2. Kindergärten – für Kinder in der Regel vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zur Einschulung

2. Maria-Kempler-Kindergarten

2.1. Kindergärten – für Kinder in der Regel vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zur Einschulung

3. Kinderhaus Spielinsel

3.1. Kindergärten – für Kinder in der Regel vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zur Einschulung

3.2. Horte – für Kinder von der Einschulung bis zum Ende der vierten Klasse (Grundschule)

mit folgenden Betreuungsformen:

(a) Hort während der Schulzeiten

Betreuung erfolgt im Rahmen der gebuchten Nutzungszeit nach § 3 Abs. 3 der Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren für die städtischen Kindertageseinrichtungen während der regelmäßigen Öffnungszeiten gem. § 6 Abs. 2 dieser Satzung

(b) Hort während der Ferien

Betreuung in den Randzeiten (erweiterte Öffnungszeiten) während der Öffnungszeiten gemäß § 6 Abs. 2 dieser Satzung

4. Kindergarten am Hirschanger

4.1. Kindergärten – für Kinder in der Regel vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zur Einschulung

5. Hort am Hirschanger

5.1. Horte – für Kinder von der Einschulung bis zum Ende der vierten Klasse (Grundschule)

mit folgenden Betreuungsformen:

(a) Hort während der Schulzeiten

Betreuung erfolgt im Rahmen der gebuchten Nutzungszeit nach § 3 Abs. 3 der Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren für die städtischen Kindertageseinrichtungen während der regelmäßigen Öffnungszeiten gem. § 6 Abs. 2 dieser Satzung

(b) Hort während der Ferien

Betreuung in den Randzeiten (erweiterte Öffnungszeiten) während der Öffnungszeiten gemäß § 6 Abs. 2 dieser Satzung

(2) Das Betriebsjahr dauert vom 01. September bis 31. August des folgenden Jahres.

§ 2 Gebühren

Für die Benutzung der Kindertageseinrichtungen werden Gebühren nach der Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren für die städtischen Kindertageseinrichtungen in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

§ 3 Antrag zur Aufnahme

(1) Der Antrag wird in der von der Stadt bereitgestellten Online-Anwendung gestellt.

(2) Der Antrag auf einem Platz in einer Kindertageseinrichtung für das kommende Betriebsjahr ist mit entsprechendem Vorlauf zu stellen. Ein spätere

rer Antrag auf Aufnahme oder während des Betriebsjahres ist grundsätzlich möglich. Vormerkungen für das übernächste Betriebsjahr werden nicht entgegengenommen.

(3) Während des Betriebsjahres freiwerdende Plätze werden wieder belegt.

(4) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, bei der Antragstellung wahrheitsgemäße Angaben zum Kind und zu ihrer Person zu machen, soweit diese für die Aufnahme des Kindes erforderlich sind. Falsche Angaben können zur Ablehnung des Antrags bzw. zu Rücknahme oder Widerruf einer Platzzusage führen.

(5) Für die Horte erfolgt der Antrag zur Aufnahme zeitgleich mit der Schulanmeldung über das von der Stadt bereitgestellte Online-Portal. Mit erstmaligem Besuch eines städtischen Hortes hat die Ferienbuchung für das 1. Halbjahr (September – Februar) zu erfolgen. Die Ferienbuchung für das 2. Halbjahr (Februar – September) erfolgt in der Woche nach den Faschingsferien.

§ 4 Aufnahme

(1) Über die Aufnahme der Kinder entscheidet die Leitung der Kindertageseinrichtung nach Maßgabe der §§ 4 und 5. Die Personensorgeberechtigten werden von der Entscheidung schriftlich oder elektronisch nach Ablauf der Antragsfrist durch die Kindertageseinrichtung verständigt. Die Aufnahme erfolgt in der Regel zum 01. September.

(2) Die Aufnahme erfolgt unter Vorbehalt der geltenden Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes (IfSG).

(3) Kinder mit einer (drohenden) Behinderung werden aufgenommen, wenn eine Integration möglich ist, eine gegebenenfalls notwendige therapeutische Versorgung und die notwendige Personalausstattung sichergestellt sind.

(4) Es werden vorrangig Kinder aufgenommen, die ihren Wohnsitz in der Stadt Starnberg haben.

(5) In den städtischen Horten werden vorrangig Kinder aufgenommen, die im Einzugsgebiet (Schulsprengel) der Einrichtung wohnen. Gleiches gilt bei nachweislich geplantem Zuzug in den Schulsprengel innerhalb eines Monats ab Betriebsjahresbeginn oder bei Vorliegen eines bereits genehmigten Gastschulantrages.

6) Die Aufnahme in eine städtische Einrichtung erfolgt mit einem Verwaltungsakt der Trägerverwal-

tung und wird in der Regel für die Zeiträume gem. § 1 befristet; ausgenommen hiervon ist die Anmeldung für die Randzeitbetreuung in den städtischen Horten (§1 Abs. 1 Nr. 5.1 Buchst. b), die jährlich entsprechend der Anmeldung zum Beginn des Betriebsjahres neu erfolgt. Die mit der Einladung zum Aufnahmegespräch/Informationsveranstaltung genannten erforderlichen Nachweise und Unterlagen sind bei diesem Gespräch vorzulegen. Werden angeforderte Nachweise nicht beim Aufnahmegespräch oder innerhalb einer von der Einrichtungsleitung festgesetzten, angemessenen Frist vorgelegt, kann der Antrag abgelehnt und die Platzzusage zurückgenommen oder widerrufen werden.

§ 5 Grundsätze für die Vergabe von Plätzen in städtischen Kindertageseinrichtungen

(1) Die Vergabe der Plätze in den Kinderkrippen erfolgt nach folgender Maßgabe:

- (a) Kinder im letzten Jahr vor dem Übertritt in den Kindergarten
- (b) Kinder, deren Familie sich in einer besonderen Notlage befinden
- (c) Kinder, deren Geschwister bereits dieselbe städtische Einrichtung besuchen

Ein Kinderkrippenplatz wird grundsätzlich bis zum Ende des Betreuungsjahres, in dem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet hat, vergeben.

(2) Die Vergabe der Plätze in Kindergärten erfolgt nach folgenden Kriterien:

- (a) Kinder im letzten Jahr vor der Einschulung
- (b) Kinder, deren Familien sich in einer besonderen Notlage befinden
- (c) Kinder, deren Geschwister bereits dieselbe städtische Einrichtung besuchen

Ein Kindergartenplatz wird grundsätzlich bis zum Ende des Betriebsjahres vor dem Schuleintritt vergeben.

(3) Die Vergabe der Plätze in Horten erfolgt nach den folgenden Kriterien:

- (a) Schulsprengel
- (b) Kinder, deren Mutter/Vater alleinerziehend und berufstätig ist
- (c) Kinder, deren Eltern berufstätig sind
- (d) Kinder, deren Eltern sich in einer besonderen Notlage befinden
- (e) Kinder, deren Geschwister bereits dieselbe städtische Einrichtung besuchen

Ein Kinderhortplatz wird grundsätzlich bis zum Ende des Betriebsjahres vor dem Wechsel in die fünfte Klasse vergeben; in Ausnahmefällen kön-

nen Kinder bis zum Ende des Betriebsjahres vor dem Wechsel in die siebte Klasse Mittelschule im Hort bleiben.

Die Aufnahme in die Randzeitenbetreuung erfolgt nur bei gleichzeitiger Buchung des Hortplatzes während der Schulzeiten.

(4) Besteht im Rahmen der Platzvergabe eine Gleichrangigkeit innerhalb der priorisierten Einrichtung und es sind nicht ausreichende Plätze in der priorisierten Einrichtung vorhanden, entscheidet das Losverfahren. Über das Losverfahren ist eine Dokumentation durch die Einrichtungsleitung zu führen.

§ 6 Öffnungszeiten

(1) Die städtischen Kindergärten sowie die städtische Kinderkrippe haben in der Regel wie folgt geöffnet

Einrichtung	Wochentags	Uhrzeit
Kindergarten am Hirschanger	Montag - Donnerstag	07:30 - 16:30 Uhr
	Freitag	07:30 - 16:00 Uhr
Kinderhaus Spielinsel - Kindergarten	Montag - Freitag	07:30 - 17:00 Uhr
Kindergarten Maria Kempter	Montag - Donnerstag	07:30 - 16:30 Uhr
	Freitag	07:30 - 14:00 Uhr
Kindergarten Irmgard - Stadler	Montag - Donnerstag	07:30 - 16:30 Uhr
	Freitag	07:30 - 16:00 Uhr
Kinderkrippe Irmgard - Stadler	Montag - Donnerstag	07:30 - 16:30 Uhr
	Freitag	07:30 - 16:00 Uhr

(2) Die städtischen Horten sind während des regulären Schulbetriebes wie folgt geöffnet:

Hort am Hirschanger	Montag - Donnerstag	11:00 - 17:00 Uhr
	Freitag	11:00 - 16:30 Uhr
Kinderhaus Spielinsel - Hort	Montag - Freitag	11:00 - 17:00 Uhr

Die gebührenpflichtige Randzeitbetreuung (Ferienbetreuung) erfolgt montags bis freitags ab 07:30 – 11:00 Uhr zuzüglich der regulären Öffnungszeiten während des Schulbetriebes.

(3) Kindertageseinrichtungen sind während des Betriebsjahres max. 30 Tage geschlossen. Die Schließzeiten werden am Anfang des Betriebsjahres durch die Einrichtungsleitung bekanntgegeben. Zusätzlich zu den Schließtagen während der Schulferien besteht die Möglichkeit, die städtischen Kindertageseinrichtungen für Fortbildungen

zu schließen. Die zusätzlichen Tage sind auf max. 5 Tage beschränkt. Davon ausgenommen sind Schließungen der Einrichtungen mittels verkürzter Öffnungszeiten aufgrund betrieblicher Gründe.

§ 7 Besuchsregelung

(1) Der Besuch der Einrichtung muss regelmäßig erfolgen. Die vereinbarte Betreuungszeit ist einzuhalten.

(2) Wenn ein Kind an einer übertragbaren Krankheit im Sinne von § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) leidet oder in der Wohngemeinschaft des Kindes eine übertragbare Krankheit im Sinne des § 34 IfSG aufgetreten ist, darf es die Einrichtung nicht besuchen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch das Kind nicht mehr zu befürchten ist. In diesen Fällen ist die Einrichtung unverzüglich zu benachrichtigen.

(3) Erwachsene, die an einer übertragbaren Krankheit im Sinne von § 34 IfSG leiden, dürfen die Kindertageseinrichtung nicht betreten.

§ 8 Ausschluss eines Kindes vom Besuch der Kindertageseinrichtung

(1) Ein Kind kann vom weiteren Besuch der Kindertageseinrichtung ausgeschlossen werden, wenn

1. innerhalb der ersten drei Monate ab Besuchsbeginn festgestellt wird, dass es für den Besuch der Einrichtung nicht geeignet ist
2. es sich nicht in die Gemeinschaft integrieren lässt oder andere Kinder gefährdet
3. es länger als zwei Wochen ununterbrochen unentschuldigt fehlt
4. die Besuchsgebühr trotz Mahnung zwei Monate nach Fälligkeit ganz oder teilweise nicht entrichtet wird
5. die Personensorgeberechtigten durch falsche Angaben der Person (§ 3 Abs. 4) einen Kindertageseinrichtungsplatz erhalten haben
6. die Personensorgeberechtigten bzw. Erziehungsberechtigten einer kontinuierlichen partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Personal bei der Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes zuwiderhandeln und die allgemeinen Grundsätze der Kindertageseinrichtung missachten
7. gesetzlich vorgeschriebene Nachweise zum Betreuungsbeginn nicht vorliegen.
8. die gebuchten Buchungszeiten länger als einen Monat nicht eingehalten werden.

(2) Ein Kind kann vorübergehend vom Besuch ausgeschlossen werden, wenn es unabhängig von den in § 7 genannten Voraussetzungen ernstlich erkrankt ist oder von dem Kind eine Gefahr für die Gesundheit oder das Leben anderer in der Kindertageseinrichtung befindlicher Kinder oder Erwachsener ausgeht.

(3) Ein Kind ist vorübergehend vom Besuch auszuschließen, wenn die in § 7 Abs. 2 genannten Voraussetzungen gegeben sind.

(4) Über den Ausschluss eines Kindes entscheidet die Verwaltung der Stadt Starnberg in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung. Vorher sind die Personensorgeberechtigten bzw. Erziehungsberechtigten zu hören. Der Ausschluss ist den Personensorgeberechtigten bzw. den Erziehungsberechtigten grundsätzlich unter Fristsetzung von zwei Wochen schriftlich und mit Begründung bekannt zu geben. Eine sofortige Entscheidung in den Fällen des Abs. 2 und aus sonstigen Gründen bleibt hiervon unberührt.

(5) In den Horten kann der Ausschluss des regulären Besuchs und/oder des Besuchs von der Randzeitbetreuung grundsätzlich ebenfalls unter Beachtung der Abs. 1 bis 3 erfolgen.

§ 8 Abmeldung

1) Die Abmeldung eines Kindes von einer Kindertageseinrichtung ist jeweils zum Ende des Monats durch schriftliche Erklärung der Personensorgeberechtigten gegenüber der Kindertageseinrichtung unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen zulässig. Eine Abweichung von der genannten Frist ist in begründeten Fällen möglich. Die Entscheidung obliegt der Verwaltung der Stadt Starnberg.

(2) In den letzten drei Monaten des Betriebsjahres (Juni/Juli/August) ist eine Abmeldung nicht möglich.

(3) In den Fällen der Abmeldung vom Besuch der Randzeitenbetreuung gelten die Bestimmungen des Abs. 1.

§ 9 Haftung

(1) Die Stadt Starnberg haftet für Schäden nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Von dieser Haftungsbeschränkung ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

(2) Für Schäden, die den Benutzern der Kindertageseinrichtung durch Dritte zugefügt werden, haf-

tet die Stadt Starnberg nicht. Eine Haftung der Stadt Starnberg wegen eventueller Verletzung der Aufsichtspflicht bleibt unberührt.

§ 10 Verwendung der KITA-APP

Die Stadt Starnberg führt zum Betreuungsjahr 24/25 eine Applikation ein, mit der eine digitale Akte für das Kind geführt wird sowie die gesamte Kommunikation zwischen den Personensorgeberechtigten und den Einrichtungen stattfindet. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich bei einer Aufnahme des Kindes, diese Applikation zu nutzen.

§ 11 Beiräte

(1) Bei allen Kindertageseinrichtungen ist gem. Art. 14 Abs. 1 Satz 1 BayKiBiG ein Elternbeirat einzurichten, den die Erziehungsberechtigten in der Regel wählen. Er ist bei allen wichtigen Entscheidungen gem. Art. 14 Abs. 2 BayKiBiG vorab zu informieren und zu hören.

(2) Der Elternbeirat hat einmal jährlich gegenüber den Erziehungsberechtigten und dem Träger einen Rechenschaftsbericht vorzulegen.

(3) Ohne konkrete Zweckbestimmung vom Elternbeirat eingesammelte Spenden werden von der Leitung der Kindertageseinrichtung im Einvernehmen mit dem Elternbeirat verwendet.

§ 12 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 01.09.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 01.09.2005, zuletzt geändert am 01.09.2014 außer Kraft.

Starnberg, den 17.05.2024
Stadt Starnberg

Patrick Janik

Ortsübliche Bekanntmachung Änderung der Stellplatzsatzung

Die Stadt Starnberg erlässt aufgrund des Art. 23 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom

22.08.1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch §§ 2 und 3 des Gesetzes vom 24.07.2023 (GVBl. S. 385, 586) sowie Art. 81 der Bayerischen Bauordnung (BayBO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.08.2007 (GVBl. S. 588, BayRS 2132-1-I), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.06.2023 (GVBl. S. 250), § 4 des Gesetzes vom 07.07.2023 (GVBl. S. 327) und durch Art. 13a Abs. 2 des Gesetzes vom 24.07.2023 (GVBl. S. 371) folgende

Satzung zur Änderung der Satzung über die Ermittlung und den Nachweis von Stellplätzen für Kraftfahrzeuge und Fahrräder (Stellplatzsatzung) in der Fassung vom 04.06.2024

§ 1 Regelungsinhalt

Die Satzung über die Ermittlung und den Nachweis von Stellplätzen für Kraftfahrzeuge und Fahrräder in der Fassung vom 20.04.2023, geändert durch die Änderungssatzung in der Fassung vom 17.05.2023 erfährt die nachstehende Änderung.

In der Anlage zu § 2 Abs. 1 (Richtzahlen für den Stellplatzbedarf (Kfz)) werden die folgenden Regelungen aufgenommen:

1.1	Konventionelle Wohngebäude, auch Doppelhaushälften und Reiheneinheiten (geteilt und ungeteilt), je Wohnung	bis 40 m ² WF (außer für Gebäude nach 1.4) bis 80 m ² WF bis 200 m ² WF über 200 m ² WF	0 St. 1 St. 2 St. 3 St.
1.2	Gebäude im geförderten (sozialen) Wohnungsbau, je Wohnung	bis 40 m ² WF ansonsten	0 St. 1 St.
1.4	Wochenend- und Ferienhäuser, je Wohnung	in der Wassersportsiedlung ansonsten entsprechend 1.1	1 St.

§ 2 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Starnberg, den 04.06.2024

Patrick Janik
Erster Bürgermeister

Impressum



Herausgeber: Stadt Starnberg | Vogelanger 2 | 82319 Starnberg

Verantwortlich: Patrick Janik, Erster Bürgermeister

Redaktion: Amt für Standortförderung, Kultur, Tourismus und Öffentlichkeitsarbeit

Das Amtsblatt ist als Newsletter über unsere Internetseite beziehbar: www.starnberg.de