

# Benutzungsordnung für die Schulkindbetreuung in der Gemeinde Karlsbad

Für die Betreuung von Kindern in der Schulkindbetreuung gilt die folgende Benutzungsordnung.

## § 1 Trägerin

Die Gemeinde Karlsbad betreibt die Schulkindbetreuung in ihren Ortsteilen als freiwillige Einrichtung.

## § 2 Geltungsbereich

Die nachfolgenden Regelungen gelten für die Schulkindbetreuung an den Grundschulen Langensteinbach, Ittersbach (inkl. Grundstufe des SBBZ – Schwarzwaldschule Ittersbach), Spielberg, Mutschelbach und Auerbach.

## § 3 Betreuungszeit

An den o.g. Schulen wird für die Schülerinnen und Schüler der ersten bis zur vierten Jahrgangsstufe eine ergänzende Betreuung **vor und nach dem vormittäglichen Schulunterricht** angeboten. Es werden die in der Entgeltordnung aufgeführten Betreuungsmodelle angeboten.

## § 4 Betreuungsinhalt

- 1) Die Betreuungsangebote orientieren sich an den Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler sowie an den örtlichen und situationsbedingten Gegebenheiten.
- 2) Unterricht ist nicht Gegenstand des Angebotes. Sofern es die Verhältnisse zulassen, kann den Schülern Gelegenheit gegeben werden, während der Schulkindbetreuung ihre Hausaufgaben zu erledigen. Eine individuelle Hausaufgabenbetreuung und -kontrolle erfolgt nicht.

## § 5 Aufnahme

- 1) Die Einrichtungen stehen vorrangig Kindern offen, die ihren ständigen Wohnsitz im Gemeindegebiet Karlsbad haben.
- 2) Aufgenommen werden Schülerinnen und Schüler der in § 2 genannten Schulen.
- 3) An der Ferienbetreuung können vorrangig die Kinder teilnehmen, die bereits die Schulkindbetreuung nutzen. Im Rahmen evtl. verfügbarer Plätze können auch Kinder der jeweiligen Schule/Grundstufe i.S.d. § 2 teilnehmen, die nicht zur regulären Betreuung angemeldet sind.
- 4) Die Plätze in der Schulkindbetreuung werden in der Rangfolge nach folgenden Kriterien vergeben:
  1. Kinder alleinstehender berufstätiger Mütter bzw. Väter (alleinstehend heißt hier, dass neben den eigenen Kindern keine weiteren volljährigen Personen im Haushalt mit Hauptwohnsitz gemeldet sein dürfen)
  2. Kinder, die bereits im Vorjahr in der Einrichtung betreut wurden
  3. Geschwister der Kinder, die unter 2. fallen
  4. Kinder, deren Eltern/Erziehungsberechtigte beide berufstätig sind
  5. alle weiteren

Gehen mehr Anmeldungen ein, als Plätze zur Verfügung stehen, erfolgt die Vergabe unter Anwendung o.g. Kriterien in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen.

- 5) Voraussetzung für die Aufnahme ist die Abgabe des von **BEIDEN** Erziehungsberechtigten bzw. bei allein Sorgeberechtigten eines von diesen **unterzeichneten Anmeldeformulars** sowie die **Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats**. Hiervon kann nur in begründeten Fällen eine Ausnahme genehmigt werden.
- 6) Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme besteht nicht.

## **§ 6 Anmeldung**

- 1) Anmeldungen für das folgende Schuljahr müssen schriftlich innerhalb der jährlich bekannt gegebenen Anmeldefrist bei der Gemeinde Karlsbad, Hirtenstraße 14, 76307 Karlsbad eingehen. Die Plätze werden dann nach den in § 5 genannten Kriterien vergeben.

Nach Anmeldeschluss eingehende Anmeldungen können (unabhängig davon, ob besondere Aufnahmekriterien nach § 5 vorliegen würden) nur noch bei freien Plätzen berücksichtigt werden.

- 2) Die Anmeldung gilt grundsätzlich **verbindlich** für die **Dauer eines Schuljahres**. Zum nächsten Schuljahr ist jeweils eine neue Anmeldung erforderlich.
- 3) Unterjährige Anmeldungen sind jeweils zum 01. eines Monats möglich. Sie sind schriftlich spätestens 4 Wochen vor dem gewünschten Aufnahmetermin bei der Verwaltung einzureichen. Eine Aufnahme findet nur statt, wenn freie Kapazitäten vorhanden sind.

## **§ 7 Änderung und Abmeldung**

- 1) Eine **Änderung** der Betreuungszeit kann – sofern freie Kapazitäten vorhanden sind - unter folgenden Bedingungen kostenfrei erfolgen:
  - **nur innerhalb der ersten Woche zu Beginn des 1. Schulhalbjahres** bzw. innerhalb der ersten Woche zu Beginn des 2. Schulhalbjahres  
und
  - **nur gegen Vorlage eines Nachweises**, dass die Änderung aufgrund des Schulstundenplans des Kindes oder aufgrund erst zu Schuljahresbeginn feststehender Arbeitszeiten des/der Erziehungsberechtigten (z.B. Lehrer/innen) erforderlich ist. Der Nachweis ist innerhalb einer Woche vorzulegen.

Für Änderungswünsche der Betreuungszeiten, die später eingehen und/oder für die kein begründender Nachweis vorgelegt wird (s. § 7 Abs. 2 und 3), wird ein Bearbeitungsentgelt erhoben. Die Höhe des Bearbeitungsentgelts wird in der Entgeltordnung zu dieser Benutzungsordnung festgelegt.

- 2) **Reduzierungen der Betreuungszeiten oder Abmeldungen** während des laufenden Jahres sind **nur in begründeten Ausnahmefällen** (Wegzug, Verlust der Arbeit, Eintritt Elternzeit etc.) möglich. Eine Frist von 1 Monat zum Monatsende ist einzuhalten.
- 3) Erhöhungen der Betreuungszeiten sind unterjährig jeweils zum 01. eines Monats möglich, sofern freie Kapazitäten vorhanden sind.

- 4) Alle gewünschten Änderungen sind **schriftlich** bei der Schul- und Kindergartenverwaltung der Gemeinde Karlsbad zu beantragen.

### **§ 8 Kündigung durch den Träger**

- 1) Die Gemeinde Karlsbad kann das Betreuungsverhältnis aus wichtigen Gründen sofort aufheben. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
- a) die Aufnahme des Kindes durch unwahre Angaben, die entscheidungserheblich sind, erfolgt ist und dadurch ein anderes Kind nicht aufgenommen worden ist.
  - b) das Kind länger als 4 Wochen ununterbrochen und unentschuldigt fehlt.
  - c) die Erziehungsberechtigten mit dem Betreuungsentgelt in Höhe von zwei Monatsbeiträgen oder auch wiederholt oder über längere Zeit mit einem Monatsbetrag im Verzug sind. (Über Zahlungsrückstände werden i.d.R. die Betreuungskräfte von der Verwaltung informiert, um die Erziehungsberechtigten direkt anzusprechen. Mit der Information der Betreuungskräfte erklären sich die Erziehungsberechtigten mit der Anmeldung einverstanden.)
  - d) das Kind andere erheblich belästigt oder gefährdet oder die Führung der Gruppe wiederholt erschwert.
- 2) In allen o.g. Fällen wird die Aufhebung des Aufnahmeverhältnisses dem/den Erziehungsberechtigten schriftlich unter Angabe von Gründen mitgeteilt.

### **§ 9 Voraussetzungen für das Stattfinden der Betreuung und den Fortbestand von Betreuungsgruppen**

- 1) Die Schulkindbetreuung ist ein freiwilliges Angebot der Gemeinde. Ein Rechtsanspruch auf die Einrichtung der Betreuung oder auf eine bestimmte Betreuungsdauer besteht nicht.
- 2) Für die Einrichtung von Betreuungsgruppen bzw. für die verschiedenen Angebotsformen/-zeiten ist jeweils eine Mindestgruppengröße von **4** Kindern erforderlich. Für den Fortbestand einer Gruppe müssen ebenfalls mindestens **4** Kinder angemeldet sein. Sollte die Kinderzahl unterjährig unter die Mindestzahl von **4** sinken, kann das Betreuungsangebot mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende eingestellt oder reduziert werden.
- 4) Insbesondere für die Ferienbetreuung, aber auch unterjährig, können Kooperationen zwischen den Schulkindbetreuungen der Ortsteile und evtl. auch zwischen den Schulkindbetreuungen und anderen Betreuungseinrichtungen eingerichtet oder die Betreuung verschiedener Ortsteile zusammengelegt werden.
- 5) Betriebsbedingt findet aufgrund der nachfolgend genannten Anlässe gegebenenfalls keine Schulkindbetreuung statt:
- Betriebsausflug
  - Personalversammlung
  - sonst. betriebl. Anlässe

Die Erziehungsberechtigten werden über die Schließungen rechtzeitig per Email und/oder Aushang in den jeweiligen Betreuungsräumlichkeiten informiert.

## § 10 Ferienbetreuung

- 1) Während der Schulferien wird an den Ferien- und Brückentagen, die im Anmeldeformular angegeben sind, eine Betreuung angeboten. Es gelten die Voraussetzungen gemäß § 5.
- 2) Die Anmeldung zur Betreuung in den jeweiligen Ferien hat schriftlich auf dem Anmeldeformular zu erfolgen, welche ab Beginn des Schuljahres auf der Homepage der Gemeinde Karlsbad heruntergeladen werden kann. Dieses Anmeldeformular muss spätestens zum jeweils darauf genannten Datum bei den Betreuungskräften abgegeben werden. Für Kinder, die nur an der Ferienbetreuung, nicht aber an der unterjährigen Betreuung teilnehmen, ist ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen.
- 3) Der Anmeldeschluss ist unbedingt einzuhalten, damit rechtzeitig festgestellt werden kann, ob die Mindestkinderzahl für das Zustandekommen der Ferienbetreuung erreicht wird. Entsprechend wird zu diesem Zeitpunkt festgelegt, an welchen Tagen und zu welchen Zeiten die Ferienbetreuung stattfinden kann. Auf dieser Basis erfolgt die Planung der Ferienaktivitäten. Die Anmeldung ist daher verbindlich, das Entgelt ist auch bei Nichtteilnahme des angemeldeten Kindes zu entrichten.
- 4) Anmeldungen, die verspätet eingehen, können nur berücksichtigt werden, sofern noch freie Kapazitäten vorhanden sind. Eine Änderung der Planung zwecks Aufnahme von zu spät angemeldeten Kindern kann nicht erfolgen.

## § 11 Mittagessen

Bei den Betreuungsvarianten, die eine Betreuung länger als 13 Uhr beinhalten, ist die **Teilnahme am Mittagessen obligatorisch**.

## § 12 Notfalltage

- 1) In Notsituationen besteht die Möglichkeit, Kinder zu „Notfalltagen“ zur Schulkindbetreuung anzumelden. Dieses Angebot gilt nur für **echte Notfälle** (z. B. plötzlich eingetretene Krankheit der sonstigen Betreuungsperson, Krankenhausaufenthalt, Todesfall o.ä.) und darf nicht für andere Zwecke missbraucht werden.
- 2) Sollten Kinder mehr als 2mal im Jahr zu Notfalltagen angemeldet werden, kann ein Nachweis über das Vorliegen eines „Notfalls“ verlangt werden.

## § 13 Informationspflichten der Erziehungsberechtigten

- 1) Um eine korrekte Beaufsichtigung der Kinder zu gewährleisten, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, das Kind im Falle seines Fernbleibens von einem gebuchten Betreuungsangebot zu **entschuldigen**. Die Entschuldigung muss spätestens zu Beginn der Öffnungszeit der Schulkindbetreuung **bei der Betreuungskraft** telefonisch oder persönlich erfolgen. **Die Information der Schulkindbetreuung hat unabhängig von der Information der Schule zu erfolgen.**

- 2) Die Erziehungsberechtigten haben die Betreuungskräfte über **besondere Erfordernisse der Kinder** (wie z.B. Allergien, chronische Krankheiten, Medikamenteneinnahme u.a.) umfassend zu informieren.
- 3) **Änderungen der Anschrift** und/oder der Telefonnummern sind sowohl den Betreuungskräften als auch der Gemeindeverwaltung unmittelbar schriftlich mitzuteilen.

### § 14 Einhaltung der Betreuungszeiten

- 1) Ein Anspruch auf Betreuung besteht nur innerhalb der angemeldeten Zeiten. Kinder, die nicht alleine nach Hause gehen dürfen, sind **pünktlich abzuholen**.
- 2) Wird ein Kind mehrfach nicht pünktlich abgeholt, erfolgt eine Ermahnung. Funktioniert das pünktliche Abholen auch nach Ermahnung nicht, erhebt die Gemeinde das Entgelt für die nächstlängere Betreuungszeit.

### § 15 Regelung in Krankheitsfällen

- 1) Grundsätzlich gelten bei (ansteckenden) Krankheiten die gleichen Regelungen wie für den Besuch der Schule.
- 2) Kranke Kinder müssen bis zur vollständigen Genesung zuhause bleiben.
- 3) Erkrankt ein Kind während der Betreuung, wird der Erziehungsberechtigte sofort benachrichtigt und aufgefordert, das Kind umgehend abzuholen.

### § 16 Aufsicht, Haftung

- 1) Das Betreuungspersonal ist während der Öffnungszeiten der Schulkindbetreuung für die ihm anvertrauten Kinder verantwortlich. Die Aufsichtspflicht der Betreuungskräfte entsteht mit **dem Betreten** und endet mit dem **Verlassen der Betreuungsräume** durch das Kind. Bei Spielangeboten im Freien und bei Ausflügen erweitert sich die Verantwortung für die Dauer des jeweiligen Angebots.
- 2) Auf dem Hinweg zu oder dem Heimweg von der Schulkindbetreuung obliegt die Pflicht zur Aufsicht allein den Erziehungsberechtigten.
- 3) Das Kind darf die Einrichtung nur dann **alleine** verlassen, wenn die Erziehungsberechtigten dies vorab gegenüber den Betreuungskräften **schriftlich** erklärt haben.
- 4) Für Kinder, die sich ohne Abmeldung von der Einrichtung entfernen, wird keine Verantwortung übernommen.
- 5) Während der Schulkindbetreuung sind die ordnungsgemäß angemeldeten Kinder über die Unfallkasse Baden-Württemberg (UKBW) unfallversichert. Für die Betreuung in den Ferien besteht **kein** Versicherungsschutz über die UKBW.

Verunfallt ein Kind während der Schulkindbetreuung muss eine Unfallanzeige der UKBW ausgefüllt werden. Die Vordrucke sind beim Betreuungspersonal erhältlich.

Wird aufgrund eines Unfalls ein Arzt aufgesucht, ist dort zwingend darauf hinzuweisen, dass es sich um einen „Schulunfall“ handelt.

- 6) Für Schäden, die ein Kind verursacht hat, haften die Erziehungsberechtigten. Den Erziehungsberechtigten wird empfohlen, eine **Privathaftpflichtversicherung** abzuschließen.
- 7) Für Verlust oder Beschädigung von Gegenständen, die ein Kind mitgebracht hat (Spielzeug, Schmuck, Kleidung, u.a.), haftet die Gemeinde Karlsbad nicht.

## **§ 17 Datenschutz**

### **1) Datenverarbeitung**

Beigefügte Information zur Datenerhebung ist zu beachten und ein von beiden Erziehungsberechtigten unterzeichnetes Exemplar der Schul- und Kindergartenverwaltung vorzulegen.

### **2) Verwendung von Fotos**

Wenn Sie nicht wünschen, dass Fotos von der Schulkind- oder Ferienbetreuung veröffentlicht werden, auf denen Ihr Kind zu erkennen ist, können Sie der Nutzung solcher Fotos schriftlich per Email unter [jasmin.letsche@karlsbad.de](mailto:jasmin.letsche@karlsbad.de) oder [sigrun.koenig@karlsbad.de](mailto:sigrun.koenig@karlsbad.de) bzw. [stefanie.kappler@karlsbad.de](mailto:stefanie.kappler@karlsbad.de) oder per Fax unter 07202/9304-420 widersprechen. Der Widerspruch muss direkt zu Beginn des Schuljahres bzw. zu Beginn der Betreuung Ihres Kindes eingehen. Wird kein Widerspruch eingelegt, können Fotos von der Gemeinde Karlsbad oder der Schule zur Öffentlichkeitsarbeit verwendet werden.

### **3) Informationsaustausch**

Zur Abwicklung der Betreuungsaufgaben sowie zur Bearbeitung von auftretenden Problemen sowohl in finanzieller Hinsicht (Zahlungsrückstände) als auch betreffend des zu betreuenden Kindes (Auffälligkeiten, besondere Vorfälle) erfolgt ein Austausch zwischen den Betreuungskräften, der Gemeindeverwaltung und der Schulleitung/Lehrkräfte. Mit der Anmeldung des Kindes erklären sich die Erziehungsberechtigten damit einverstanden.

## **BENUTZUNGSENTGELT**

### **§ 18 Erhebungsgrundsatz**

Die Gemeinde Karlsbad erhebt für die Inanspruchnahme der Schulkind- und Ferienbetreuung ein Benutzungsentgelt nach folgenden Bestimmungen.

### **§ 19 Entgeltschuldner**

Entgeltschuldner sind die Erziehungsberechtigten als Gesamtschuldner. Aus diesem Grund sind die Angaben von Name und Adresse sowie die Unterschrift **beider** Erziehungsberechtigter auf dem Anmeldeformular erforderlich. Ist nur ein Elternteil sorgeberechtigt, so ist dieser Entgeltschuldner.

## § 20 Entstehung und Fälligkeit des Benutzungsentgelts

- 1) Das Benutzungsentgelt wird jeweils für ein ganzes Schuljahr durchgängig kalkuliert, sodass die Zahlungspflicht am 01. September des jeweiligen Schuljahres beginnt und am darauffolgenden 31. Juli endet. **Die Anmeldung erfolgt daher grundsätzlich verbindlich für ein ganzes Schuljahr.**  
Bei unterjähriger Aufnahme gem. § 6 Abs. 3 beginnt die Zahlungspflicht am 01. des Aufnahmemonats.  
Bei unterjähriger Kündigung gem. § 7 Abs. 2 endet die Zahlungspflicht zum Ende des letzten Monats, in welchem das Kind zur Betreuung angemeldet ist.
- 2) Basis für die Berechnung des Entgelts sind die angemeldeten Betreuungszeiten, unabhängig davon, ob das Kind die Betreuung tatsächlich besucht. Dies gilt ebenso für die Anmeldung zur Ferienbetreuung.
- 3) Das Entgelt für die Schulkindbetreuung ist monatlich fällig und wird jeweils am **01.** des laufenden Monats per Lastschriftverfahren von dem auf dem SEPA-Mandat angegebenen Konto eingezogen. Ausnahmen vom Lastschriftverfahren sind nur in begründeten Einzelfällen möglich und vorab mit der Verwaltung abzustimmen.
- 4) Das Entgelt für die Ferienbetreuung wird im Laufe und/oder nach Ende des Schuljahres rückwirkend berechnet und nachträglich abgebucht.

## § 21 Entgelthöhe

Die Höhe des Benutzungsentgelts richtet sich nach der als Anlage zu dieser Benutzungsordnung beigefügten Entgeltordnung.

## § 22 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am *01.09.2023* in Kraft.

Karlsbad, den *27.01.2023*

  
\_\_\_\_\_  
Jens Timm  
Bürgermeister