

Benutzungsordnung des Schülerhorts „Metropolis“ in Uttenreuth (ab 01.09.2022)

Die Arbeit im kommunalen Schülerhort „Metropolis“ richtet sich nach der folgenden Benutzungsordnung und den Bestimmungen des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG) vom 01.08.2005.

1. Trägerschaft

- (1) Der Schülerhort ist eine Einrichtung der Gemeinde Uttenreuth und diese ist Träger der Kindertageseinrichtung. Die Verwaltung wird durch die Verwaltungsgemeinschaft Uttenreuth wahrgenommen.
- (2) Der Schülerhort ist eine Kindertageseinrichtung nach Art. 2 Abs. 1 Satz Nr. 3, Bayerisches Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG) für Kinder ab der Einschulung bis zur Vollendung der 4. Klasse. In Ausnahmefällen auch bis zur Vollendung der 6. Klasse. Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder bestimmen sich nach dem BayKiBiG und den dazu ergänzenden Ausführungsvorschriften in der jeweils gültigen Fassung.
- (3) Der Betrieb des Schülerhortes dient gemeinnützigen Zwecken im Sinne der Abgabenordnung.

2. Personal

- (1) Die Gemeinde stellt im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen das für den ordnungsgemäßen Betrieb der Kindertageseinrichtung erforderliche Personal.
- (2) Die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder in der Kindertageseinrichtung wird durch geeignete pädagogische Fachkräfte und pädagogische Ergänzungskräfte sichergestellt.

3. Anmeldung

- (1) Die Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung setzt die schriftliche Anmeldung durch den/die Personensorgeberechtigten voraus. Bei der Anmeldung sind die erforderlichen Angaben zur Person des aufzunehmenden Kindes und des/der Personensorgeberechtigten zu machen. Änderungen beim Personensorgerecht sind unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Die Anmeldung für die Kindertageseinrichtung erfolgt für das kommende Betreuungsjahr (siehe Punkt 5 der Benutzungsordnung) zu einem gesondert bekannt gegebenen Termin.
- (3) Bei der Anmeldung des Kindes haben der oder die Personensorgeberechtigten verbindlich im Voraus Buchungszeiten für das Betreuungsjahr festzulegen (Betreuungsvertrag und Buchungsbeleg). Buchungszeit ist die Zeit, in der das Kind die Einrichtung besucht. Um eine regelmäßige Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder sicherstellen zu können, wird eine Mindestbuchungszeit festgelegt (siehe Punkt 9 der Benutzungsordnung).
- (4) Die Aufnahme des Kindes erfolgt erst nach schriftlicher Bestätigung der Anmeldung durch die Gemeinde Uttenreuth.

4. Aufnahme

- (1) Die Aufnahme in die Kindertageseinrichtung erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Plätze für Kinder von der Einschulung bis zur Vollendung der 4. Klasse i.V.m. den Regelungen des BayKiBiG. Sind nicht genügend freie Plätze verfügbar, so wird die Auswahl unter den vorangemeldeten Kindern nachfolgenden Dringlichkeitsstufen getroffen:
1. Kinder, deren Väter/Mütter alleinerziehend und berufstätig sind;
 2. Kinder, deren Familien sich in einer besonderen Notlage befinden;
 3. Kinder, deren Eltern beide berufstätig sind.

Zum Nachweis der Dringlichkeit sind auf Anforderung entsprechende Belege beizubringen. Auswärtige Kinder werden nur zugelassen, soweit und solange freie Plätze zur Verfügung stehen und ein bewilligter Gastschulantrag der Grundschule Uttenreuth vorliegt. Die Aufnahme beschränkt sich auf das jeweilige Betreuungsjahr. Sie kann danach widerrufen werden, wenn der Platz für ein Kind aus dem Gemeindegebiet benötigt wird.

- (2) Kinder, die mangels freier Plätze nicht aufgenommen werden können, werden in eine Vormerkliste eingetragen. Die Aufnahme bestimmt sich im Übrigen nach der Maßgabe der Dringlichkeitsstufen gemäß Absatz 1.

5. Betreuungsjahr

Das Betreuungsjahr für die Kindertageseinrichtung beginnt am 1. September und endet am 31. August.

6. Abmeldung, Mindestbuchungszeiten und Änderung der Buchungszeiten

- (1) Die ersten zwei Monate des Betreuungsvertrages gelten als Probezeit. In diesem Zeitraum kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende ohne Angabe von Gründen schriftlich gekündigt werden.
- (2) Nach Ablauf der Probezeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende ohne Angabe von Gründen schriftlich gekündigt werden, wobei eine Kündigung zum 31.07. eines Jahres nicht möglich ist.
- (3) Im laufenden Betreuungsjahr kann letztmalig zum 31. Mai gekündigt werden.
- (4) Der Träger kann den Vertrag mit Angaben von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen. Eine fristlose Kündigung ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Der Träger der Tageseinrichtung hat vor Ausspruch einer fristlosen Kündigung die Personensorgeberechtigten anzuhören. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
- innerhalb einer dreimonatigen Probezeit festgestellt wird, dass das Kind für den Besuch der Einrichtung nicht geeignet ist.
 - es durch fortgesetztes Stören der Gemeinschaft auffällt oder einzelne Kinder gefährdet.
 - die Personensorgeberechtigten trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung mit der Entrichtung des Beitrags in Verzug sind.
 - Das Kind innerhalb des letzten Monats mehr als 2 Wochen lang unentschuldigt gefehlt hat und/oder das Kind innerhalb des laufenden Betreuungsjahres insgesamt mehr als 4 Wochen unentschuldigt gefehlt hat.
 - die Kern- und Ruhezeiten wiederholt nicht eingehalten werden.
 - die Personensorgeberechtigten wiederholt und trotz Abmahnung gegen die Regelungen der Ordnung der Tageseinrichtung verstoßen.

- (5) Um eine regelmäßige Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder sicherzustellen, werden nach den Maßgaben der Förderung des Freistaates Bayern folgende Mindestbuchungszeit festgelegt. Sie liegt bei 15-20 Stunden pro Woche.
- (6) Im Rahmen der Öffnungszeiten haben die Personensorgeberechtigten die Möglichkeit, über die tägliche Mindestbuchungszeit hinaus weitere Nutzungsstunden zu buchen. In der Kernzeit sollen alle Kinder gemeinsam an dem Angebot der Einrichtung teilnehmen. Die Kernzeit ist daher verbindlich für jedes Kind zu buchen.
- (7) Die Buchungszeit und die Einzelheiten des Betreuungsverhältnisses werden in einem Betreuungsvertrag festgelegt, der bei Aufnahme des Kindes zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Träger der Kindertageseinrichtung abzuschließen ist.
- (8) Grundsätzlich gelten die gebuchten Zeiten für die Dauer des Betreuungsvertrages; notwendig werdende Änderungen können jederzeit sowohl vom Träger als auch von den Personensorgeberechtigten mit einer Frist von einem Monat vorgenommen werden. Wenn möglich, wird auf den Bedarf der Personensorgeberechtigten umgehend reagiert.

7. Betreuungszeiten

Während der Schulzeit von 11.00 Uhr – 17.00 Uhr; in den Ferien von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr. Abholzeiten sind nach 16.00 Uhr fließend. In Ausnahmefällen auch vor 14.00 Uhr. Die Kern- und Ruhezeit findet zwischen 14.00 Uhr und 16.00 Uhr statt.

8. Ferienregelungen

- (1) Die Ferien werden vom Träger im Benehmen mit den Mitarbeitern unter Berücksichtigung der Empfehlung des Trägerverbandes festgelegt.
- (2) Die Zeiten in den Ferien, in denen der Schülerhort geschlossen ist werden rechtzeitig bekannt gegeben. In den Schulsommerferien bleibt die Kindertageseinrichtung bis zu 3 Wochen geschlossen. In den Fällen, in denen eine erzieherisch tätige Mitarbeiterin an einer beruflichen Fortbildungsveranstaltung teilnimmt, wird nach Möglichkeit vom Träger eine Vertretung bestellt. Ist es nicht möglich, wird für die Dauer der Fortbildungsveranstaltung der Betrieb in der Gruppe eingeschränkt. In Ausnahmefällen kann die Kindertageseinrichtung geschlossen werden.
- (3) Die Kindertageseinrichtung kann wegen unvermeidlicher Baumaßnahmen, unüberbrückbarer Personalschwierigkeiten oder auf Anordnung des Gesundheitsamtes zeitweilig geschlossen werden. Sonstige betriebsbedingte Schließzeiten werden von der Gemeinde bzw. von der Leitung der Kindertageseinrichtung bekannt gegeben.

9. Verpflegung

- (1) Es besteht die Möglichkeit ein warmes Mittagessen in der Einrichtung einzunehmen. Die Kosten für die Verpflegung sind im Beitrag nicht enthalten, sondern werden gesondert berechnet. Die Höhe der Kosten pro Essen wird durch einen Aushang bekannt gegeben.
Kinder, die über die Mittagszeit die Kindertageseinrichtung besuchen, werden durch einen Caterer mit einem Mittagessen versorgt. Die Kosten für die Verpflegung sind im Elternbeitrag nicht enthalten, sondern sind gesondert zu leisten.
Die Buchung- und Abrechnung der Verpflegung ist über einen Dienstleister abzuwickeln. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet für Ihre Kinder ein webbasiertes Benutzerkonto anzulegen, darüber die Essensbestellungen oder Essensabmeldungen abzuwickeln und die Verpflegungskosten direkt mit dem Dienstleister zu entrichten
- (2) Das jährliche Getränkegeld in Höhe von 25.-€ wird per Lastschriftverfahren am Anfang des Betreuungsjahres eingezogen.
- (3) Schuldner des Verpflegungsentgeltes (Essensgeld) sind die Personensorgeberechtigten. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

10. Besuch der Kindertageseinrichtung

- (1) Die Kindertageseinrichtung kann die Bildungs- und Erziehungsaufgaben nur dann sachgerecht erfüllen, wenn das Kind die Einrichtung regelmäßig besucht. Der/die Personensorgeberechtigte/n sollen daher für den regelmäßigen Besuch Sorge tragen. Kann ein Kind die Einrichtung nicht besuchen, muss die selbige unverzüglich durch die Eltern in Kenntnis gesetzt werden.
- (2) Außerhalb der Öffnungszeiten findet eine Beaufsichtigung nicht statt.
- (3) Die erzieherisch tätigen Mitarbeiter/innen sind während der Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen übernehmen die Kinder in den Räumen (Anlage) der Kindertageseinrichtung in und entlassen sie an der Grundstücksgrenze aus ihrer Aufsichtspflicht.
- (4) Die Abholung durch nicht im Betreuungsvertrag explizit benannte Personen (siehe Punkt 4.2 des Betreuungsvertrages) muss vorher schriftlich oder telefonisch durch die Personensorgeberechtigten angekündigt werden. Ebenso wird mit außerordentlichen Heimgehzeiten verfahren.
- (5) Alle Unfälle, die auf dem Weg von und zur Kindertageseinrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind den Mitarbeiter/innen unverzüglich zu melden, damit die Schadensregelung eingeleitet werden kann.

11. Krankheit, Anzeige

- (1) Kinder, die erkrankt sind, dürfen die Kindertageseinrichtung während der Dauer der Erkrankung nicht besuchen.
- (2) Erkrankungen sind der Kindertageseinrichtung unverzüglich möglichst unter Angabe des Krankheitsgrundes mitzuteilen. Die voraussichtliche Dauer der Erkrankung sollte angegeben werden.

- (3) Das Kind wird erst wieder zum Besuch der Kindertageseinrichtung zugelassen, sobald es 24 Stunden frei von Symptomen ist.
- (4) Es kann vorkommen, dass ein Kind vorübergehend vom Besuch der Kindertageseinrichtung ausgeschlossen werden muss, wenn der Verdacht besteht, dass es ernsthaft erkrankt ist oder an einer ansteckenden Krankheit leidet.
- (5) Personen, die an einer ansteckenden Krankheit leiden, dürfen die Räume der Kindertageseinrichtung nicht betreten.

12. Elternbeitrag

- (1) Der Elternbeitrag ist ein Beitrag zu den Betriebskosten der Kindertageseinrichtung. Er ist ganzjährig zu entrichten. Die Höhe des Beitrags richtet sich nach der vereinbarten und gebuchten Nutzungszeit (siehe Anlage 2).
- (2) Alle Elternbeiträge werden monatlich erhoben. Der Elternbeitrag ist in voller Höhe bis zum Ablauf des Abmeldetermins zu bezahlen. Der Elternbeitrag ist in 12 Monatsbeiträgen zu begleichen. Der Elternbeitrag ist in der jeweilig festgesetzten Höhe zu Beginn des Monats (1. des Monats) zu entrichten, in dem das Kind in die Kindertageseinrichtung aufgenommen wurde. Der entsprechende Betreuungsbeitrag wird jeweils zum Anfang des laufenden Monats per Sepa-Mandat eingezogen.
- (3) An Elternbeiträgen werden monatlich erhoben, **ab dem 01.09.2022 für das Betreuungsjahr 2022/2023:**

Stundenkategorie	Beitrag 1. Kind	Beitrag 2. und jedes weitere Kind
(bis 3 Stunden)	89,00 €	68,00 €
bis 4 Stunden	115,00 €	79,00 €
bis 5 Stunden	133,00 €	100,00 €
bis 6 Stunden	149,00 €	111,00 €

Für die Folgejahre (Betreuungsjahre) ab dem 01.09.2022 findet jährlich für das jeweils geltende Betreuungsjahr, eine Erhöhung der jeweils geltenden Betreuungsbeiträge i.H.v.4% statt.

- (4) Eine Erhöhung der Beiträge im Rahmen der allgemeinen Kostenentwicklung ist möglich. Eine Anpassung der Beiträge wird spätestens sechs Wochen vorher mitgeteilt.
- (5) Bei wechselnden Buchungszeiten wird auf den Tagesdurchschnitt bei einer 5 Tage-Woche umgerechnet. Krankheitsbedingte und urlaubsbedingte Fehlzeiten sowie Schließzeiten bis zu 30 Tage im Betreuungsjahr bleiben unberücksichtigt.
- (6) Der Elternbeitrag ist auch während einer vorübergehenden Abwesenheit des Kindes zu entrichten. Wenn zwei die gemeindlichen Kindertageseinrichtungen bzw. die Mittagsbetreuung besuchen, zahlt das erste Kind die volle Gebühr, das zweite Kind den reduzierten Beitrag. Bei drei oder mehr kindergeldberechtigten Kindern in der Familie zahlen alle Kinder, die die gemeindlichen Kindertageseinrichtungen besuchen, lediglich den reduzierten Beitrag. Die entsprechenden Nachweise für den Kindergeldbezug haben die Eltern zu erbringen.

- (7) Die Aufnahme der Kinder in die Kindertageseinrichtung ist grundsätzlich nicht von der wirtschaftlichen Lage der Eltern abhängig. In sozialen Härtefällen kann die Übernahme des Elternbeitrages beim Jugendamt/Sozialamt beantragt werden.
- (8) Schuldner des Elternbeitrags und des Verpflegungsentgeltes (Essensgeld) sind die Personensorgeberechtigten. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.
- (9) Die von der/den Personensorgeberechtigten mit dem Träger vereinbarte Betreuungszeit gibt den Zeitraum an, für den das Kind regelmäßig (durchschnittlich) die Kindertageseinrichtung besucht. Bei erheblichen Abweichungen von der gebuchten Betreuungszeit (insbesondere bei Überziehung der gebuchten Betreuungskategorie), muss der betreffende Beitrag der tatsächlich genutzten Betreuungskategorie entrichtet werden.
- (10) Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung des Beitrags, wenn der gebuchte Betreuungszeitraum nicht voll ausgenutzt wird. Eine Verrechnung nicht genutzter gebuchter Betreuungszeiten mit Überziehungen der Betreuungszeiten ist ausgeschlossen.

13. Haftungsausschluss

Im Falle der Schließung der Tageseinrichtung bestehen keine Ansprüche gegenüber dem Träger.

14. Elternbeirat, Mitarbeit der Personensorgeberechtigten, Elterngespräche

- (1) Für die Kindertageseinrichtung wird ein Elternbeirat gebildet. Seine Aufgaben und Befugnisse ergeben sich aus Art. 14 BayKiBiG.
- (2) Eine wirkungsvolle Bildungs- und Erziehungsarbeit in der Kindertageseinrichtung hängt entscheidend von der verständnisvollen Mitarbeit und Mitwirkung der Eltern ab. Die Personensorgeberechtigten sollen daher regelmäßig die Elternabende besuchen und nach Möglichkeit individuell vereinbarte Elterngespräche wahrnehmen.

15. Betretungsrecht, Rauchverbot, Fotografie



- (1) Das Betreten der Kindertageseinrichtung ist Personensorgeberechtigten nur zu den Bring- und Abholzeiten, ansonsten nach Absprache mit dem Hortpersonal gestattet.
- (2) In der Kindertagesstätte und in den für die Kinder zugänglichen Außenbereich der Kindertageseinrichtung herrscht Rauchverbot.
- (3) Es ist allen Eltern und Besuchern untersagt im Hort incl. Außenbereich zu fotografieren. Das Fotografieren von anderen Kindern und Personen ist nur gestattet, wenn von diesen Personen hierzu ausdrücklich eine schriftliche Einverständniserklärung zu dieser Fotografie erteilt wurde.

16. Auskunftspflicht

- (1) Gemäß Art. 26 a BayKiBiG sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, dem Träger der Kindertageseinrichtung folgende Daten mitzuteilen:
- (1) Name und Vorname des Kindes
 - (2) Geburtsdatum des Kindes
 - (3) Geschlecht des Kindes
 - (4) Staatsangehörigkeit des Kindes und der Eltern
 - (5) Namen, Vornamen und Anschriften der Eltern
 - (6) Anspruch des Kindes auf Eingliederungshilfe (Art. 21 Abs. 5 BayKiBiG). Änderungen sind dem Träger unverzüglich mitzuteilen. Bei Verstößen droht eine Geldbuße gemäß Art. 26 b BayKiBiG.
- (2) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, in Fällen, in denen Ermäßigung des Elternbeitrags gewährt wurde, alle Änderungen, die Einfluss auf die Höhe der Ermäßigung haben, oder zum Wegfall der Ermäßigung führen könnten, der Verwaltung des Trägers der Kindertageseinrichtung unverzüglich mitzuteilen. Auf Anforderung ist durch Nachreichung der Unterlagen (z.B. Einkommensnachweise, usw.) nachzuweisen, dass die Voraussetzungen, unter denen die Ermäßigung gewährt wurde, nach wie vor gegeben sind.

Die Benutzungsordnung gilt ab dem 01.09.2022

Uttenreuth,



Gez. Ruth
1. Bürgermeister
Gemeinde Uttenreuth

