

Benutzungsordnung für die Schulkindbetreuung in der Gemeinde Karlsbad

§ 1 Träger

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

Die Planung, Organisation und Verwaltung ist dem Hauptamt // Schul- und Kindergartenverwaltung zugeordnet.

§ 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 zeitlichen, räumlichen und personellen Verhältnisse zulassen, wird den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit gegeben, 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 SBBZ im Sinne des § 2 teilnehmen, die nicht zur regulären Betreuung angemeldet sind.
- 4) Die Plätze in der Schulkindbetreuung werden **in der Rangfolge** nach folgenden Kriterien vergeben:
 1. **Klassenstufe** in dem Schuljahr, für welches die Anmeldung erfolgt.
Die Platzvergabe erfolgt nach aufsteigender Klassenstufe der Kinder, Erstklässler haben Vorrang, dann Zweitklässler usw.

2. Berufstätigkeit (Bescheinigung des Arbeitgebers – bitte Formular der Gemeinde Karlsbad nutzen - erforderlich)

Kinder, deren Sorgeberechtigte beide Vollzeitbeschäftigt sind bzw. das alleinlebende Elternteil vollzeitbeschäftigt ist. (Definition „Alleinlebend“: Es leben keine weiteren volljährigen Personen im Haushalt, mit Ausnahme von evtl. volljährigen Kindern) werden bevorzugt.

Im weiteren Verlauf werden die Plätze an Familien vergeben, wo ein sorgeberechtigtes Elternteil Vollzeitbeschäftigt, ein sorgeberechtigtes Elternteil bzw. das alleinlebende Elternteil Teilzeitbeschäftigt ist.

Hierbei werden sowohl die Lage der Arbeitszeiten als auch die Anzahl der Arbeitstage je Woche berücksichtigt.

3. Besuch der Betreuung bereits im Vorjahr

4. Geschwisterkinder

Wenn im Verlauf des Vergabeverfahrens für - entsprechend der Aufnahmekriterien - gleichrangige Anmeldungen nicht mehr genügend Plätze verfügbar sind, werden die Restkapazitäten per Losverfahren vergeben.

Dazu werden die gleichrangigen Anmeldungen nach gewünschter Betreuungsform und gewünschten Betreuungs(wochen)tagen in Tabellenform geordnet. Alle gleichrangigen Anmeldungen, für die zu den gewünschten Zeiten Kapazitäten frei sind, werden durchnummeriert. Die Platzvergabe erfolgt durch Ziehung der Nummern per Zufallsgenerator.

Im Laufe der Ziehung werden die Betreuungsvarianten und/oder -zeiten nach und nach ausgeschöpft sein. Anmeldungen, bei welchen für die gewünschten Zeiten im Laufe der Verlosung keine Kapazitäten mehr frei sind, werden aus der Verlosung gestrichen und die laufende Nummerierung für das weitere Losverfahren neu zugeordnet.

- 5) Voraussetzung für die Aufnahme ist die Abgabe der von **BEIDEN** Sorgeberechtigten (bzw. leben die sorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so genügt die Unterschrift des Elternteils, bei dem das Kind lebt. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, müssen beide Elternteile unterschreiben) **unterzeichneten Anmeldeunterlagen** 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 in der Schul- und Kindergartenverwaltung, Hirtenstraße 45, 76307 Karlsbad eingehen. Maßgeblich für die Einhaltung der Anmeldefrist ist das Eingangsdatum in der Schul- und Kindergartenverwaltung. Es wird die Abgabe der Anmeldeunterlagen (ausschließlich als pdf-Datei) per E-Mail an suk@karlsbad.de empfohlen. Das SEPA-Lastschriftmandat muss aus rechtlichen Gründen nach der digitalen Anmeldung auch im Original eingereicht werden. Hier genügt der Einwurf in den Rathausbriefkasten innerhalb der Anmeldefrist.
- 2) Die Plätze werden nach den in § 5 genannten Kriterien vergeben.
- 3) Die Anmeldung gilt grundsätzlich **verbindlich** für die **Dauer eines Schuljahres** und **endet automatisch**, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Zum nächsten Schuljahr ist jeweils eine neue Anmeldung erforderlich.

- 4) Unterjährige Anmeldungen sind jeweils zum 01. eines Monats möglich. Sie sind schriftlich spätestens 4 Wochen vor dem gewünschten Aufnahmetermin bei der Schul- und Kindergartenverwaltung einzureichen. Eine Aufnahme findet nur statt, wenn freie Kapazitäten vorhanden sind.

§ 7 Änderung und Kündigung

- 1) Eine Änderung der Betreuungszeit kann unter folgenden Bedingungen kostenfrei erfolgen:
 1. innerhalb der ersten Woche zu Beginn des Schuljahres und
 2. gegen Vorlage eines Nachweises, dass die Änderung aufgrund des Schulstundenplans des Kindes oder aufgrund erst zu Schuljahresbeginn feststehender Arbeitszeiten des/der Sorgeberechtigten (z.B. Lehrer/innen) erforderlich ist. Der Nachweis ist innerhalb einer Woche vorzulegen.
- 2) Die kostenfreien Änderungen greifen zum 01. des Folgemonats, für den September ist somit stets der volle Beitrag der ursprünglich gebuchten Betreuungsform zu bezahlen.
- 3) Die **Erweiterung** der Betreuungszeiten ist unterjährig jeweils zum 01. eines Monats möglich, sofern der schriftliche Antrag (formlos per E-Mail) bis zum 10. des Vormonats der Schul- und Kindergartenverwaltung vorliegt und freie Kapazitäten vorhanden sind.
- 4) Eine **Reduzierung** der Betreuungszeit ist unterjährig **nur in begründeten Ausnahmefällen** (z.B. veränderte Arbeitszeit bei Berufstätigen) zum 01. eines Monats möglich, sofern der schriftliche Antrag (formlos per E-Mail) bis zum 10. des Vormonats der Schul- und Kindergartenverwaltung vorliegt. Die Schul- und Kindergartenverwaltung behält sich vor, einen Nachweis über das Vorliegen eines Ausnahmefalles einzufordern.
- 5) Die **Kündigung** der Betreuungszeit ist **nur in begründeten Ausnahmefällen** (Verlust der Arbeit, Eintritt Elternzeit, Wegzug etc.) möglich. Die Kündigung ist **schriftlich** (auch per Email als pdf-Datei möglich) - **von allen Sorgeberechtigten** (bei getrennt lebenden Sorgeberechtigten von dem Elternteil bei dem das Kind für gewöhnlich lebt, vgl. §5 Nr. 5) **unterzeichnet** - bei der Schul- und Kindergartenverwaltung der Gemeinde Karlsbad einzureichen. Eine Frist vier Wochen zum Monatsende ist einzuhalten.
- 6) Für alle Änderungsanträge (Erweiterung, Reduzierung) oder Kündigung der Betreuungszeiten wird ein Bearbeitungsentgelt erhoben (Ausnahme siehe Nr. 1). Die Höhe des Bearbeitungsentgelts wird in der Entgeltordnung zu dieser Benutzungsordnung festgelegt.

§ 8 Kündigung durch den Träger

- 1) Die Gemeinde Karlsbad kann das Betreuungsverhältnis aus wichtigen Gründen sofort aufheben. Wichtige Gründe können sein:
 1. die Aufnahme des Kindes erfolgte auf Grundlage unwahrer Angaben, die entscheidungserheblich waren und dadurch ein anderes Kind nicht aufgenommen werden konnte.
 2. das unentschuldigte Fehlen des Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als 4 Wochen.
 3. ein Zahlungsrückstand des Entgeltes in Höhe von zwei Monatsbeiträgen oder einem Monatsbeitrag über längere Zeit, trotz schriftlicher Mahnung i.d.R. per Email. (Über Zahlungsrückstände werden i.d.R. die Betreuungskräfte von der Schul- und Kindergartenverwaltung informiert und beauftragt, die Sorgeberechtigten anzusprechen. Mit der Information der Betreuungskräfte erklären sich die Sorgeberechtigten mit der Anmeldung einverstanden.)

4. das Kind andere erheblich belästigt oder gefährdet oder die Führung der Gruppe wiederholt erschwert.
 5. Die Nichtbeachtung der unter §§ 13 bis 16 dieser Benutzungsordnung aufgeführten Pflichten der Sorgeberechtigten.
- 2) In allen eben genannten Fällen wird die Aufhebung des Betreuungsverhältnisses dem/den Sorgeberechtigten 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) Grundsätzliche Voraussetzung für das Zustandekommen der Betreuungsangebote ist, dass ausreichend Personal zur Verfügung steht.
- 3) Für die Einrichtung sowie den Fortbestand von Betreuungsgruppen und deren Angebotszeiten ist jeweils eine Mindestgruppengröße von vier Kindern erforderlich. Sollte die Kinderzahl unterjährig unter die Mindestgruppengröße sinken, kann das Betreuungsangebot mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende eingestellt oder reduziert werden.
- 4) Insbesondere für die Ferienbetreuung (s. Nr. 5), aber auch unterjährig für die reguläre Schulkindbetreuung, 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) Für das Zustandekommen einer Ferienbetreuung ist jeweils eine Mindestgruppengröße von **10** Kindern pro Angebotsform/-zeit erforderlich. Sollte keine Betreuung im Wohnort zustande kommen, können Kinder an der Betreuung in einem anderen Ortsteil teilnehmen. Die Anmeldung läuft dennoch über die Betreuung im eigenen Ortsteil.
- 6) Betriebsbedingt findet aufgrund der nachfolgend genannten Anlässe gegebenenfalls keine Schulkindbetreuung statt:
 - Betriebsausflug
 - Personalversammlung
 - sonst. betriebliche AnlässeDie Sorgeberechtigten werden über die Schließungen rechtzeitig per E-Mail und Aushang in den jeweiligen Betreuungsräumlichkeiten informiert.
- 7) Es kann bedingt durch Personalengpässe (z.B. durch Krankheitsausfälle) zu einer tageweisen oder längerfristigen Reduzierung der Betreuungszeiten oder kompletten Schließung einer Schulkindbetreuung kommen. Die Sorgeberechtigten werden frühestmöglich darüber informiert (in der Regel per E-Mail). Bei vorübergehender Schließung oder Reduzierung der Betreuungszeiten ist trotzdem das volle Entgelt zu entrichten. Sollte eine Schließung länger als 2 Wochen andauern, erfolgt eine Reduzierung der Betreuungsentgelte.

§ 10 Ferienbetreuung

- 1) Für die Ferienbetreuung ist eine **gesonderte, schriftliche Anmeldung** erforderlich. Die jeweiligen Anmeldeformulare können zu Beginn des Schuljahres auf der Homepage der Gemeinde heruntergeladen werden.
- 2) Buchbare Betreuungstage sowie Anmeldefristen werden auf der Homepage der Gemeinde veröffentlicht. Es gelten die Voraussetzungen gemäß § 5.
- 3) Für Kinder, die nicht an der unterjährigen Schulkindbetreuung, sondern nur zu der Ferienbetreuung angemeldet werden, ist zudem die Grundanmeldung mit Datenschutz und SEPA-Mandat einzureichen (über die Homepage der Gemeinde Karlsbad herunterzuladen).
- 4) Der Anmeldeschluss ist unbedingt einzuhalten, damit rechtzeitig festgestellt werden kann, ob die Mindestkinderzahl für das Zustandekommen der Ferienbetreuung erreicht worden ist. Entsprechend wird zu diesem Zeitpunkt festgelegt, an welchen Tagen und zu welchen Zeiten die Ferienbetreuung stattfinden kann. Die Anmeldung ist verbindlich, das Entgelt ist auch bei Nichtteilnahme des angemeldeten Kindes zu entrichten.
- 5) Anmeldungen, die verspätet eingehen, können **nicht** berücksichtigt werden.

§ 11 Mittagessen

Bei den Betreuungsangeboten, die eine Betreuung länger als 13 Uhr beinhalten, ist die **Teilnahme** am angebotenen **Mittagessen verpflichtend**.

Sollte die Teilnahme aus gesundheitlichen Gründen (Allergien, Lebensmittelunverträglichkeiten etc.) nicht möglich sein, ist dies mit einem ärztlichen Attest nachzuweisen.

§ 12 Notfalltage

- 1) In familiären, akut aufgetretenen Notsituationen (bspw. Erkrankung der sonstigen Betreuungsperson, Krankenhausaufenthalt, Todesfall) besteht die Möglichkeit, Kinder zu „Notfalltagen“ zur Schulkindbetreuung anzumelden. Dieses Angebot besteht sowohl für Kinder, welche nicht zur Schulkindbetreuung angemeldet sind, als auch für Kinder, die zum bereits regulär gebuchten Angebot einen weiteren Tag benötigen. Ein Notfalltag kann nur genehmigt werden, wenn ausreichende Betreuungskapazitäten zur Verfügung stehen.
- 2) Sollten Kinder mehr als zweimal im Schuljahr zu Notfalltagen angemeldet werden, behält die Schul- und Kindergartenverwaltung sich vor, einen Nachweis über das Vorliegen eines „Notfalls“ einzufordern.

§ 13 Informationspflichten der Personensorgeberechtigten

- 1) Um eine ordnungsgemäße Beaufsichtigung der Kinder zu gewährleisten, sind die Sorgeberechtigten verpflichtet, das Kind im Falle seines Fernbleibens von einem gebuchten Betreuungsangebot unverzüglich, spätestens zu Beginn der Öffnungszeit, zu **entschuldigen**. Die Entschuldigung erfolgt telefonisch oder persönlich **bei der Betreuungskraft, unabhängig von der Information an die Schule**.
- 2) Die Sorgeberechtigten haben die Betreuungskräfte über Behinderungen, Krankheiten (vor allem Allergien, chronische Erkrankungen) sowie Auffälligkeiten des Kindes umfassend zu informieren.

- 3) **Änderungen der Anschrift** und/oder der Telefonnummer sind sowohl den Betreuungskräften als auch der Schul- und Kindergartenverwaltung unmittelbar schriftlich mitzuteilen.

§ 14 Einhaltung der Betreuungszeiten

- 1) Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Schulkindbetreuung regelmäßig besucht werden.
- 2) Ein Anspruch auf Betreuung besteht nur innerhalb der angemeldeten Zeiten. Kinder, die nicht alleine nach Hause gehen dürfen, sind **pünktlich abzuholen**.
- 3) Es ist wünschenswert, dass alle Kinder bis zum Ende der gebuchten Betreuungszeit bleiben. Eine Abholung vor dem regulären Betreuungsende soll nur bei dringendem Bedarf erfolgen, um Unruhe und die Störung der Gruppenabläufe zu vermeiden.

§ 15 Regelung in Krankheitsfällen

- 1) Grundsätzlich gelten im Krankheitsfall die gleichen Regelungen wie für den Besuch der Schule.
- 2) Bei bestimmten Infektionskrankheiten des Kindes oder eines Familienmitglieds (u.a. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose) ist der Besuch der Betreuungsgruppe ausgeschlossen. Die Betreuungskräfte sind über die Erkrankung unverzüglich zu informieren. Das Infektionsschutzgesetz ist zu beachten.
- 3) Erkrankt ein Kind während der Betreuung, werden die Sorgeberechtigten 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) Für Kinder, die sich eigenmächtig ohne Abmeldung von der Einrichtung entfernen, wird keine Verantwortung übernommen.
- 3) Auf dem Weg zur Schulkindbetreuung oder dem Heimweg von dort, obliegt die Pflicht zur Aufsicht allein den Sorgeberechtigten. Das Betreuungspersonal trägt keine Verantwortung für die Aufsicht der Kinder auf den Wegen.
- 4) Das Kind darf die Einrichtung nur dann **alleine** verlassen, wenn die Sorgeberechtigten dies vorab gegenüber dem Betreuungspersonal **schriftlich** erklärt haben.
- 5) Soll das Kind von einer beauftragten Person abgeholt werden, muss bei der jeweiligen Betreuungseinrichtung eine Vollmacht bzw. schriftliche Erklärung für diese Person vorliegen.
- 6) Außerschulische Aktivitäten oder die Einhaltung privater Termine fallen nicht in den Zuständigkeitsbereich des Betreuungspersonals.

- 7) Während der Schulkindbetreuung sowie auf dem direkten Weg von und zur Betreuungseinrichtung sind die ordnungsgemäß angemeldeten Kinder über die Unfallkasse Baden-Württemberg (UKBW) unfallversichert. Alle Unfälle, die auf dem Weg von und zur Schulkindbetreuung eintreten und eine ärztliche Behandlung nach sich ziehen, sind dem Betreuungspersonal unverzüglich zu melden. Wird aufgrund eines Unfalls ein Arzt aufgesucht, ist dort zwingend darauf hinzuweisen, dass es sich um einen „Schulunfall“ handelt.
- 8) Für Schäden, die ein Kind verursacht hat, haften die Sorgeberechtigten. Der Abschluss einer **Privathaftpflichtversicherung** wird empfohlen.
- 9) Für Verlust, Beschädigung oder Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände, wird von der Gemeinde Karlsbad keine Haftung übernommen.

§ 17 Datenschutz

- 1) Datenverarbeitung
Die Information zur Datenerhebung (Datenschutzerklärung) ist zu beachten und ein von beiden Sorgeberechtigten (bei getrennt lebenden Sorgeberechtigten von dem Elternteil bei dem das Kind für gewöhnlich lebt, vgl. §5 Nr. 5) unterzeichnetes Exemplar der Schul- und Kindergartenverwaltung zusammen mit den Anmeldeunterlagen 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 suk@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 hinsichtlich der Belange 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 Sorgeberechtigten 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 Sorgeberechtigten als Gesamtschuldner. Aus diesem Grund sind die Angaben von Namen und Adresse sowie die Unterschrift **beider** Sorgeberechtigter auf dem Anmeldeformular erforderlich. Ist nur ein Elternteil sorgeberechtigt, so ist dieser Entgeltschuldner. Unterschreibt bei getrenntlebenden Sorgeberechtigten nur das Elternteil, bei welchem das Kind für gewöhnlich lebt (vgl. §5 Nr. 5), so ist dieser Entgeltschuldner.

§ 20 Entstehung und Fälligkeit des Benutzungsentgelts

- 1) Das Benutzungsentgelt wird jeweils für ein ganzes Schuljahr durchgängig kalkuliert und auf 11 gleiche Monatsbeträge aufgeteilt, 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 Nr. 4 beginnt die Zahlungspflicht am 01. des Aufnahmemonats.
Bei unterjähriger Kündigung gem. § 7 Nr. 5 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 Schul- und Kindergartenverwaltung abzustimmen.
- 4) Das Entgelt für die Ferienbetreuung wird im Laufe und/oder nach Ende des Schuljahres im Ferienmonat oder rückwirkend berechnet und ggf. nachträglich abgebucht. Eine separate Rechnung für die Ferienbetreuung ergeht nicht.

§ 21 Entgelthöhe

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

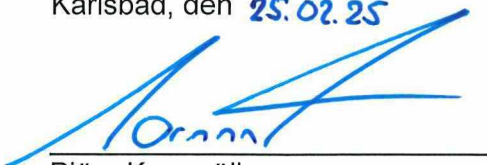
§ 22 Schlussbestimmung

Mit der Unterzeichnung der Anmeldung durch den/die Sorgeberechtigten wird diese Benutzungsordnung als verbindlich anerkannt.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am *01.09.2025* in Kraft.

Karlsbad, den **25.02.25**



Björn Kornmüller
Bürgermeister