



# Benutzungsordnung

für die

**Ganztagesbetreuung an der Burgschule GWRS Haiterbach**

**gültig ab 14.09.2015**

## § 1 Allgemeines

Die Arbeit in der Ganztagesbetreuung (GTS) an der Burgschule richtet sich nach der folgenden Benutzungsordnung, die mit Aufnahme des Kindes anerkannt wird, und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Die Stadt Haiterbach bietet an der Ganztageschule folgende Betreuungszeiten:

- **Frühbetreuung Kl. 1- 4** (7.00-8.30 Uhr)
- **Mittagsbetreuung Kl. 1- 7** von Unterrichtschluss (ab 11.00 Uhr) bis 14.00 Uhr oder bis 16.00 Uhr
- **Erweiterte Betreuung Kl. 1- 7** von Unterrichtschluss (ab 11.00 Uhr) bis 17.30 Uhr
- **Ganztagesbetreuung Kl. 1- 7** von 7.00-17.30 Uhr
- **Ferienbetreuung für 6- bis 12-Jährige** von 7.45-14.00 Uhr

Die Kosten für das **Mittagessen** müssen extra bezahlt werden. Das Mittagessen kann tageweise gebucht werden. Die Gebühr für das Mittagessen wird monatlich per Lastschrift abgebucht. Die Anmeldung ist verbindlich.

Eine Tagesabmeldung (Geburtstagsfeier, Arztbesuch o.ä.) ist bis zum Vortag telefonisch bis 12 Uhr auf dem Sekretariat bzw. per E-Mail bis 18 Uhr an Frau Mehl (Leiterin der Mensa) möglich. Eine Abmeldung infolge kurzfristiger Erkrankung ist notfalls noch am Krankheitstag bis 7.00 Uhr per E-Mail an Frau Mehl möglich.

Es findet keine Rückerstattung bei unentschuldigter Abwesenheit statt!

Die aktuellen Gebühren können Sie bei der Stadt Haiterbach oder beim Sekretariat der Burgschule Haiterbach erfragen sowie dem Anmeldebogen zur GTS entnehmen..

## **§ 2 Aufgabe der Einrichtung**

1. Die Einrichtung hat die Aufgabe, für Kinder der Klassen 1 bis 7 die Erziehung der Kinder und Jugendlichen in der Familie zu ergänzen und zu unterstützen. Durch Bildungs- und Erziehungsangebote fördert sie die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes.  
Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags in der Einrichtung orientieren sich die Mitarbeiter/innen an den durch Aus- und Fortbildung vermittelten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Kinderpsychologie und –pädagogik, sowie an ihren Erfahrungen aus der praktischen Arbeit in der Tageseinrichtung.  
Die Kinder lernen dort frühzeitig den gruppenbezogenen Umgang miteinander und werden zu partnerschaftlichem Verhalten angeleitet.  
Die Erziehung in der Einrichtung nimmt auf die durch die Herkunft der Kinder bedingten unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen und religiösen Gegebenheiten Rücksicht.  
Die Ferienbetreuung stellt die Betreuung der Kinder in der unterrichtsfreien Zeit sicher, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.
2. Die Betreuung von Grundschulern im Rahmen der Ganztagesbetreuung und der Ferienbetreuung ist eine freiwillige Aufgabe der Gemeinde. Ein Rechtsanspruch besteht nicht. Die Betreuung erfolgt mit spielerischen und freizeitbezogenen Aktivitäten sowie einer „Lernzeit“ (Erledigung von Hausaufgaben und - sofern noch Zeit - Bearbeitung von zusätzlichen Übungsangeboten).
3. Die Betreuungseinrichtungen richten sich vorrangig an Kinder alleinerziehender berufstätiger Eltern und an Eltern, die beide einer Erwerbstätigkeit nachgehen.

## **§ 3 Anmeldung**

Es können Kinder der Klassen 1 bis 7 aufgenommen werden.

Es können nur Kinder in die Betreuung aufgenommen werden, die auch die Burgschule Haiterbach besuchen. Ausnahmen sind bei der Ferienbetreuung möglich.

Die Erziehungsberechtigten melden das Kind auf einem Formblatt schriftlich bei der Burgschule an (Formblätter sind auf dem Sekretariat oder in der GTS erhältlich). Sie erkennen mit der Anmeldung die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung an. Die Aufnahme ist im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten jederzeit möglich. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht jedoch nicht. Bei der Anmeldung sind von den Eltern chronische Krankheiten der Kinder mitzuteilen, damit die Betreuungskraft diese berücksichtigen kann.

Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern dem Sekretariat (Tel. 07456 / 9396-0) unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

## **§ 4 Benutzungsausschluss**

1. Bei Erkältungskrankheiten, Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall und Fieber kann das Kind nicht durch die Schule betreut werden. Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Krankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, übertragbare Darm-erkrankungen, Gelbsucht, übertragbare Augen- und Hautkrankheiten und Kopfläusebefall) muss der Schule sofort Mitteilung gemacht werden, spätestens an dem der Erkrankung folgenden Tag. Der Besuch der Ganztageschule ist in jedem dieser Fälle ebenfalls ausgeschlossen. Bevor das Kind nach Auftreten einer ansteckenden Krankheit – auch in der Familie – die Betreuungseinrichtung wieder besucht, ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung erforderlich.
2. Kinder, die permanent den geordneten Ablauf der Betreuungseinrichtung u.a. durch Belästigung und Gefährdung anderer Kinder stören und die Weisungen der Betreuungskraft nicht befolgen, können nach vorheriger schriftlicher Abmahnung (Schreiben an die Erziehungsberechtigten) vom Besuch der Einrichtung ganz oder zeitweise ausgeschlossen werden.  
Bei Gefahr für die Gesundheit der Mitschüler ist auch ein fristloser Ausschluss möglich. ☞ *vgl. auch § 7 Abmeldung / Ummeldung / Kündigung*
3. Bei einem Zahlungsrückstand von mehr als einem Monatsbeitrag kann das Kind vom Besuch der Ganztagesbetreuung ausgeschlossen werden. Dies entscheidet der Träger des Angebots (Stadt Haiterbach).

## **§ 5 Benutzung der Einrichtung und Aufsichtspflicht**

1. Die Betreuungskräfte sind während der Betreuungszeit für die angemeldeten Kinder verantwortlich und haben alle Maßnahmen zu ergreifen, damit den Kindern kein Schaden erwächst.
2. Die Verantwortung der Betreuungskräfte erstreckt sich ab dem Betreten bis zum Verlassen der Betreuungsräume durch das Kind. Bei Spielangeboten im Freien und bei Ausflügen erweitert sich die Verantwortung auf die Dauer des jeweiligen Angebots.
3. Die Gemeinde übernimmt für mitgebrachte Garderobe, Wertsachen und sonstige Gegenstände keine Haftung. Es gibt die Möglichkeit einer kostenpflichtigen Schließfachmiete sowie eine Schüler-Garderobenversicherung.
4. Die Eltern sind verpflichtet, der Schule die Zeit mitzuteilen, in denen das Kind betreut werden soll (Anmeldeformular). Ist ein Kind am Besuch der Betreuungseinrichtung verhindert, haben die Eltern dies der Betreuungskraft rechtzeitig schriftlich mitzuteilen (sofern das Kind nicht schon morgens im Sekretariat für den Unterricht entschuldigt wurde). Andererseits benachrichtigt die Betreuungskraft die Eltern, wenn das Kind zu den vereinbarten Zeiten nicht erscheint.

5. Die GTS-Mitarbeiter/innen sind während der vereinbarten Betreuungszeiten der Ganztagsbetreuung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich. Ein Kind kann nur mit dem schriftlichen Einverständnis der Erziehungsberechtigten die Einrichtung ganz oder vorzeitig verlassen. Es muss darüber eine schriftliche Einwilligungserklärung der Erziehungsberechtigten vorliegen.
6. Die Aufsichtspflicht für das Kind endet beim Verlassen der Einrichtung.
7. Die Aufsichtspflicht der GTS-Mitarbeiter/innen erstreckt sich nicht auf den Weg zur bzw. von der Betreuungseinrichtung. Kinder, die sich vor oder nach der Öffnungszeit auf dem Grundstück der Schule befinden, unterstehen nicht der Aufsicht des Personals.
8. Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste, Ausflüge) sind die Erziehungsberechtigten aufsichtspflichtig, sofern keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.
9. Es gilt die Haus- und Schulordnung der Burgschule Haiterbach.

## **§ 6 Versicherung und Haftung**

Die Kinder sind kraft Gesetzes (§ 535 Abs. 1, Ziffer 14 A und 550 AVO) beim Württembergischen Unfallverband gegen Unfall versichert:

1. auf dem direkten Weg zu und von der Einrichtung,
2. während des Aufenthalts in der Ganztagesbetreuung und während allen Veranstaltungen der Ganztagsbetreuung außerhalb des Grundstückes. (Spaziergang, Feste, Waldexkursionen, Besuche, etc.)
3. Alle Unfälle, die auf dem Weg zur Betreuungseinrichtung und zurück eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind dem Schulsekretariat unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
4. Bezüglich der Haftung des Trägers bzw. des Erziehungs- / Aufsichtspersonals gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Für Haftpflichtschäden, die der Träger bzw. das Erziehungspersonal zu vertreten haben, besteht eine Haftpflichtversicherung.
5. Für den Verlust oder die Verwechslung der Garderobe der Kinder wird keine Haftung übernommen. Es wird daher empfohlen, eine freiwillige Garderoberversicherung abzuschließen.
6. Fahrzeuge aller Art (z.B. Fahrrad, Roller, Waveboard) dürfen auf dem Schulgelände während der Betreuungszeiten nicht benutzt werden.
7. Den Erziehungsberechtigten wird empfohlen, zur Abdeckung von Schadensersatzforderungen, die auf das Verhalten ihres Kindes zurückzuführen sind, eine Privathaftpflichtversicherung abzuschließen.

## **§ 7 Abmeldung / Ummeldung / Kündigung**

1. Abmeldungen sind zum Ablauf des Schulhalbjahres möglich.  
Für jedes Schuljahr ist zum Schuljahresbeginn eine Neuanschreibung notwendig.
2. Ummeldungen zwischen verschiedenen Angebotsformen sind ebenfalls zum Schulhalbjahr möglich.
3. Sofern ein Kind aufgrund seines Verhaltens die Übernahme der Aufsichtspflicht wesentlich erschwert, die erzieherischen Maßnahmen keine Wirkung zeigen oder eine Aufsicht unmöglich wird (z.B. gewalttätiges Verhalten), kann es vom Besuch der Einrichtung ausgeschlossen werden.
4. Ein Ausschluss ist auch bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Benutzungsordnung für die Ganztagsbetreuung an der Burgschule möglich.  
*☞ vgl. auch § 4, Benutzungsabschluss , Punkt 2.*
5. Wird die zu entrichtende Gebühr für mehr als einen Monat trotz schriftlicher Mahnung nicht bezahlt, kann das Kind vom weiteren Besuch der Einrichtung ausgeschlossen werden.
6. Die Entscheidung über den Ausschluss trifft die Stadt Haiterbach (Träger der Einrichtung) nach Anhörung des GTS-Personals und der Schulleitung.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 14. September 2015 in Kraft.

Haiterbach, den 1. September 2015



Sybille Rothe  
Rektorin

# Burgschule Haiterbach

Grund- und Werkrealschule

Hohenrainstr. 37-43, 72221 Haiterbach, Tel. 07456 / 9396-0 , Fax 07456 / 9396-20



## Regeln für die Lernzeit (LZ) und AGs

Wir weisen darauf hin, dass es sich bei der Lernzeit nicht um eine Hausaufgabenbetreuung, sondern um eine Übungszeit handelt, in der die Schüler ihre Hausaufgaben sowie zusätzliche Übungsaufgaben erledigen können. Pädagogische Hilfestellungen sind je nach Gruppengröße begrenzt möglich.

Indem Sie Ihr Kind für die Lernzeit (LZ) oder eine AG anmelden, stimmen Sie und Ihr Kind den nachfolgenden Regeln zu:

1. Anwesenheitspflicht besteht von 14.00 Uhr bis 15.00 Uhr (LZ)  
bzw. von 15.00 Uhr bis 16.00 Uhr (AG).
2. Jeder Schüler soll die Möglichkeit haben, in der Lernzeit ungestört arbeiten zu können. Deshalb verhalten sich alle leise und konzentriert.
3. Jeder Schüler, der während der Lernzeit mit seinen Pflichtaufgaben fertig ist, nutzt anschließend das zusätzliche Übungsangebot.
4. Es gelten die entsprechenden Regelungen der GTS-Benutzungsordnung; insbesondere für Anmeldung, Ummeldung, Abmeldung sowie das Verhalten im Krankheitsfall.

Da es sich bei der Lernzeit bzw. der AG um ein freiwilliges Angebot der Schule handelt, muss bei einem wiederholten Regelverstoß mit einem Ausschluss von der Lernzeit bzw. der AG gerechnet werden (vgl. GTS-Benutzungsordnung).

Mit freundlichen Grüßen

*S. Rothe*

S. Rothe, Rektorin