

Herausgegeben von der Stadt Penzberg Karlstr. 25, 82377 Penzberg, Tel: 08856/813-0

Das Amtsblatt erscheint in der Regel zum 10. und 25. jeden Monats. Verantwortlich: Erster Bürgermeister Stefan Korpan

Inhaltsverzeichnis:

- **Neuerlass einer Satzung für den kommunalen Seniorenbeirat der Stadt Penzberg**
- **Neuerlass einer Satzung über die Benutzung des Städtischen Kindergartens der Stadt Penzberg**
- **Neuerlass einer Benutzungssatzung für die Musikschule der Stadt Penzberg**
- **Neuerlass einer Schulordnung für die Musikschule der Stadt Penzberg**

Neuerlass einer Satzung für den kommunalen Seniorenbeirat der Stadt Penzberg

Satzung

für den kommunalen Seniorenbeirat der Stadt Penzberg

§1

Aufgaben und Rechte

1. Die Stadt Penzberg bildet einen Seniorenbeirat. Der Seniorenbeirat berät den Stadtrat und die Verwaltung in allen Fragen, die die ältere Generation in Penzberg betreffen. Zu den Aufgaben des Seniorenbeirats gehören insbesondere
 - a) beratende Stellungnahmen und Empfehlungen für den Ersten Bürgermeister, den Stadtrat und deren Ausschüsse,
 - b) Beratung und Information älterer Bürger*innen zu altersbedingten Anliegen,
 - c) Öffentlichkeitsarbeit,
 - d) Programmangebote für Seniorenveranstaltungen.
2. Die Beratungsfunktion unter Ziff. 1, Buchstabe a) erstreckt sich insbesondere auf die Bereiche:
 - a) Verkehrsplanung, Verkehrssicherheit für ältere Bürger*innen, Straßenübergänge,
 - b) seniorengerechte und barrierefreie öffentliche Gebäude,
 - c) Bau seniorengerechter Wohnungen mit integrierten Betreuungsdiensten,
 - d) Einrichtungen der Altenhilfe (z. B. Alten und Pflegeheime),
 - e) gemeindliche Ruheräume und Sitzplätze in Parks und öffentlichen Grünanlagen.
3. Die Mitglieder des Seniorenbeirats werden zu den öffentlichen Sitzungen des Stadtrates sowie des BMU-Ausschusses unter Angabe der Tagesordnungspunkte gesondert eingeladen.

§ 2 Zusammensetzung

1. Der Seniorenbeirat besteht aus bis zu 15 Mitgliedern, die das 60. Lebensjahr vollendet haben müssen und ihren Erstwohnsitz in Penzberg haben. Die Sitzverteilung erfolgt wie folgt:
 - a) Heimbeiräte der beiden Penzberger Seniorenheime jeweils 1 Sitz, vertreten durch die 1. Vorsitzenden oder durch eine/n/r von der Einrichtung benannten Sprecher*in,
 - b) Besetzung von acht weiteren Sitzen mit Mitgliedern aus Verbänden und Vereinen, die unter anderem in der Seniorenarbeit tätig sind,
 - c) Besetzung von grundsätzlich bis zu fünf weiteren Sitzen mit interessierten Bürgern der Stadt Penzberg, die keinem Verein oder Verband angehören und die Altersgrenze erreicht haben.
2. Übersteigt die Zahl der eingehenden Wahlvorschläge der Verbände und Vereine die zu besetzenden Sitze und/oder übersteigt die Anzahl der vereins- oder verbandslosen *Bewerber*innen für den Seniorenbeirat die festgelegte Höchstzahl von fünf zu vergebenden Sitzen*, wählen die anwesenden Seniorenbeiratsmitglieder, die sonstigen Wahlvorschläge der Verbände und Vereine und die vereins- oder verbandslosen Bewerber*innen die künftigen Seniorenbeiratsmitglieder aus ihrer Mitte in geheimer Abstimmung. Gewählt ist, wer die meisten gültigen Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit für verbleibende Restplätze, wird der Wahlgang noch einmal wiederholt, wobei sich die Wählbarkeit von Wahlvorschlägen oder Bewerbern*innen ausschließlich auf die betreffenden Personen, mit vorangegangener gleicher Stimmenzahl beschränkt. Bei wiederholter Stimmengleichheit nach dem zweiten Wahlgang entscheidet das Los.
3. Werden von den Vereinen und Verbänden weniger als acht Wahlvorschläge genannt, oder melden sich weniger als fünf vereins- oder verbandslose Bewerber*innen für den Seniorenbeirat, können die jeweils freibleibenden Sitze unter Berücksichtigung der Sitzverteilung nach § 2 Nr. 2 mit zusätzlichen Wahlvorschlägen, bzw. vereins- oder verbandslosen Bewerbern*innen besetzt werden.
4. Soweit die Seniorenreferenten nicht als ständige Mitglieder vorgeschlagen und bestätigt wurden, sind sie zu allen Sitzungen zu laden und haben im Seniorenbeirat beratende Funktion.
5. Alle Mitglieder sind durch den Stadtrat zu bestätigen.

§ 3 Vorstand

1. Der Seniorenbeirat wählt eine*n 1. Vorsitzende*n, eine*n 2. Vorsitzende*n, eine*n Schriftführer*in und zwei Beisitzer*innen als Vorstandsmitglieder aus dem Kreis der Mitglieder in geheimer Wahl mit einfacher Mehrheit. § 2 Nr. 2 dieser Satzung findet analog Anwendung.
2. Der/Die 1. Vorsitzende führt den Vorsitz in der Seniorenbeiratsversammlung, vollzieht seine Beschlüsse und vertritt den Seniorenbeirat nach außen. Der/Die 2. Vorsitzende vertritt den/die 1. Vorsitzend*en*e im Falle seiner Verhinderung.

§ 4 Wahlzeit

1. Die Wahlzeit des Seniorenbeirats beträgt drei Jahre. Sie beginnt mit der Bestätigung durch den Stadtrat gem. § 2 Nr. 5 dieser Satzung.
2. Für ausscheidende Mitglieder kann für die Restdauer der Wahlzeit des Seniorenbeirats ein Ersatzmitglied benannt werden. Vorschlagsberechtigt ist hierbei das Seniorenheim, der Verein oder die Institution, die das ausscheidende Mitglied vorgeschlagen hat. Ist ein vereins- oder verbands-

loser Platz im Seniorenbeirat neu zu besetzen, rückt der/die Listennachfolger*in nach. Bei Stimmgleichheit der Listennachrücker*innen findet § 2 Nr. 2 dieser Satzung analog Anwendung.

3. Neue Seniorenbeiratsmitglieder sind analog § 2 Nr. 5 dieser Satzung zu bestätigen.

§ 5 Ehrenamt

Die Tätigkeit im Seniorenbeirat ist ehrenamtlich.

§ 6 Finanzierung

Für Veranstaltungen, Aktionen, administrative Zwecke, usw. werden für den Seniorenbeirat im Haushaltsplan der Stadt Penzberg jährlich finanzielle Mittel gemäß Haushaltsbeschluss veranschlagt. Eine Weitergabe dieser Mittel oder Beschaffungen für Dritte aus diesen finanziellen Mitteln ist nicht vorgesehen.

§ 7 Geschäftsgang

1. Der/Die Vorsitzende beruft unter Beifügung der Tagesordnung des Protokolls der jeweils vorangegangenen Sitzung den Seniorenbeirat nach Bedarf oder auf Antrag eines Viertels seiner Mitglieder, mindestens jedoch dreimal jährlich, 14 Tage vor dem Sitzungstermin zu Sitzungen ein. Die erste Sitzung in jeder Wahlperiode wird von dem Ersten Bürgermeister – ohne Beifügung eines Protokolls – einberufen. Bei dieser Sitzung werden die Vorstandsmitglieder gewählt. § 2, Nr. 2 dieser Satzung findet analog Anwendung.
2. Die Seniorenbeiratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen und Abstimmungen teilzunehmen. Kein Mitglied darf sich der Stimme enthalten. Bei Verhinderung an der Teilnahme einer Seniorenbeiratssitzung ist der/die erste Vorsitzende im Vorfeld hierüber zu informieren. Bei wiederholter Verletzung der Teilnahmepflicht ist der Seniorenbeirat befugt das betreffende Seniorenbeiratsmitglied auszuschließen.
3. Der/Die 1. Vorsitzende ist befugt, an Stelle des Seniorenbeirats in dringenden Fällen Entscheidungen zu treffen und unaufschiebbare Geschäfte nach pflichtgemäßen Ermessen zu besorgen. Die Seniorenbeiratsmitglieder sind hierüber im Vorfeld per E-Mail über den Sachverhalt zu informieren, wobei Ihnen angemessen Zeit einzuräumen ist, um Einwände oder Anregungen äußern zu können. Der Seniorenbeirat ist in der darauffolgenden Sitzung über die endgültige Entscheidung zu informieren.
4. Die Sitzungen des Seniorenbeirats sind grundsätzlich öffentlich. Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das vom/von der Vorsitzenden der Sitzung und dem/der Schriftführer*in zu unterschreiben ist.
5. Soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, gelten für den Geschäftsgang die Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern und die Geschäftsordnung für den Stadtrat Penzberg in ihrer jeweils gültigen Fassung entsprechend. Der Seniorenbeirat kann sich eine Geschäftsordnung geben.
6. Für den Fall, dass ein/e amtierender 1. Vorsitzend/er/e und gleichzeitig der/die 2. Vorsitzend/er/e nicht oder nicht mehr vorhanden ist, tritt der Erste Bürgermeister an deren Stelle. Der Erste Bürgermeister hat deren Neuwahl durch Einberufung einer Seniorenbeiratsversammlung unverzüglich zu veranlassen.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für den kommunalen Seniorenbeirat der Stadt Penzberg in der Fassung vom 16.10.2018 außer Kraft.

Penzberg, den 29.09.2021
STADT PENZBERG
Stefan Korpan
Erster Bürgermeister

Neuerlass einer Satzung über die Benutzung des Städtischen Kindergartens der Stadt Penzberg

Satzung

über die Benutzung des Städtischen Kindergartens Penzberg

§ 1

Trägerschaft und Rechtsform

- 1) Die Stadt Penzberg ist Träger des nach Art. 3 und 9 des bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes anerkannten Städt. Kindergartens in Penzberg.
- 2) Die Stadt betreibt und unterhält diesen Kindergarten für die Kinder ihres Stadtgebietes als öffentliche Einrichtung im Sinne des Art. 21 GO.

§ 2

Aufgabe des Kindergartens

Der Kindergarten ist eine außerschulische Kindertageseinrichtung zur regelmäßigen Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern ab dem nach § 4 Abs. 8 und 9 dieser Satzung vorgesehenen Aufnahmezeitpunkt bis grundsätzlich zum Beginn der Schulpflicht i. S. d. § 7 dieser Satzung. Der Kindergarten nimmt die in den Art. 4, 10, 11, 12 und 15 des BayKiBiG sowie die im Art. 13 BayKiBiG, ergänzt durch die Ausführungsverordnung, näher bezeichneten Aufgaben wahr.

§ 3

Kindergartenleitung, Elternbeirat

- 1) Die Kindergartenleitung wird vom Träger des Kindergartens bestellt.
- 2) Der Kindergarten hat gem. Art. 14 BayKiBiG einen Elternbeirat, der die in dieser gesetzlichen Bestimmung genannten Aufgaben erfüllt.

§ 4

Aufnahme

- 1) Grundsätzlich werden Kinder aller Nationalitäten und Religionen aufgenommen.
- 2) Für die Aufnahme ist eine Anmeldung und der Abschluss eines Betreuungsvertrages erforderlich.
- 3) Die Anmeldung erfolgt in der Regel vor Beginn des Kindergartenjahres und ist vorrangig online über das Bürgerserviceportal der Stadt Penzberg möglich. Der Anmeldezeitraum wird durch die

ortsübliche Bekanntmachung mitgeteilt. Es gilt der im Betreuungsvertrag festgelegte Buchungszeitraum. Dies bedeutet, dass für Kinder, die im Kindergarten bereits aufgenommen sind, eine Neuanschreibung nicht mehr erforderlich ist, es sei denn, dass nach den §§ 9 und 10 dieser Satzung der Betreuungsvertrag endet oder eine Vertragskündigung erklärt wurde. Die Gastkinderregelung unter § 5 dieser Satzung bleibt hiervon unberührt.

- 4) Kann der Abschluss eines Betreuungsvertrages z. B. bei Vollbelegung des Kindergartens nicht erfolgen, wird die Anmeldung über das Online-Portal abgelehnt und somit an die nächste Kindertageseinrichtung auf der Prioritätenliste weitergereicht. Beim Freiwerden von Plätzen erfolgt die Vergabe nach Maßgabe der Vergaberegulation unter Abs. 12 dieses Paragraphen.
- 5) Eine spätere Anmeldung im laufenden Kalenderjahr ist grundsätzlich nur über das städtische Bürgerserviceportal möglich.
- 6) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, bei der Anmeldung wahrheitsgemäße Angaben zur Person insbesondere des Kindes und den Personensorgeberechtigten zu machen, die Online im Anmeldeformular aufgeführt sind. Die personenbezogenen Angaben werden streng vertraulich behandelt und unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes.
- 7) Über die Aufnahme der angemeldeten Kinder und den Abschluss eines Betreuungsvertrages mit der bzw. den Personensorgeberechtigten entscheidet die Kindergartenleitung im Einvernehmen mit dem Kindergartenträger. Der bzw. die Personensorgeberechtigten werden von der Aufnahme bzw. Nichtaufnahme baldmöglichst schriftlich verständigt.
- 8) Bei Aufnahme eines Kindes bzw. vor Beginn der Betreuung des Kindes haben die Personensorgeberechtigten einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass ein ausreichender Impfschutz gegen Masern bzw. eine Immunität gegen Masern besteht oder das Kind aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann. Ein ausreichender Impfschutz besteht, wenn ab Vollendung des ersten Lebensjahres mindestens eine Schutzimpfung und ab Vollendung des zweiten Lebensjahres mindestens zwei Schutzimpfungen gegen Masern bei dem betroffenen Kind durchgeführt wurden. Zudem ist nachzuweisen, dass zeitnah eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der ständigen Impfkommision ausreichenden Impfschutz, des Kindes erfolgt ist. Des Weiteren muss das Vorsorgeuntersuchungsheft des Kindes vorgelegt werden.
- 9) Die Aufnahme der Kinder erfolgt in der Regel zum Beginn eines Kindergartenjahres (§8 dieser Satzung). Mit Ausnahme der Monate Juli und August kann von diesem Termin abgewichen werden.
- 10) Aufgenommen werden grundsätzlich überwiegend nur Kinder, die zum Aufnahmetag
 - a) das 1. Lebensjahr vollendet und
 - b) ihren Wohnsitz in Penzberg haben.
 - c) Die Gastkinderregelung unter § 5 dieser Satzung bleibt hiervon unberührt.
- 11) Eine Aufnahme erfolgt nur, soweit freie Plätze vorhanden sind. Die Höchstzahl, der in den Kindergarten aufzunehmenden Kinder, richtet sich nach der Betriebserlaubnis.
- 12) Vom Schulbesuch zurückgestellte Kinder, sowie Kinder im bevorstehenden letzten Kindergartenjahr vor der Einschulung sind bei der Vergabe vorrangig zu berücksichtigen. Im Übrigen erfolgt die Vergabe, geltend auch für Kinder, die innerhalb der Einrichtung in eine andere Altersgruppe wechseln, vorrangig an Kinder,
 - a) deren Mütter, bzw. Väter alleinerziehend und berufstätig sind. Unter alleinerziehend ist vorrangig zu verstehen, dass der jeweilige Elternteil allein mit dem Kind zusammenlebt und das Kind nicht in einer eheähnlichen Partnerschaft erzogen wird,
 - b) deren Personensorgeberechtigten sich in einer besonderen Notlage befinden,
 - c) aus kinderreichen Familien,

- d) aus Familien mit Wohnraumnot,
 - e) aus pädagogischen Gründen bzw. besonderen Bedürfnissen.
 - f) Unter Berücksichtigung der Punkte a) bis e), werden aufgrund der sozialen Integration, Geschwisterkinder bevorzugt.
- Ansonsten erfolgt die Aufnahme nach dem Alter des Kindes.

- 13) Eine Verlängerung der Buchungszeit ist unter Berücksichtigung organisatorischer Belange des Kindergartens mit vorherigem schriftlichen Antrag jeweils zum 1. des Folgemonats möglich. Eine Reduzierung der Buchungszeit ist während des Kindergartenjahres nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.
- 14) Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme in den Kindergarten besteht nicht.
- 15) Krippenkinder, die in den Kindergarten wechseln möchten bzw. altersbedingt sollten, werden gem. Abs. 12 berücksichtigt. Ein Anspruch auf Übernahme außerhalb der vertraglichen Regelung besteht nicht.

§ 5 Gastkinder

- 1) In begründeten Ausnahmefällen können auf Antrag Kinder, die ihren Wohnsitz nicht in Penzberg haben, aufgenommen werden, wenn ein Platz verfügbar ist und auch keine weiteren Anmeldungen von Kindern aus Penzberg vorliegen. Dabei wird vorausgesetzt, dass sämtliche Penzberger Kinder einen Kindergartenplatz erhalten haben.
- 2) Die Anmeldungen und der Betreuungsvertrag enden jeweils zum Ende eines Kindergartenjahres. Bei Nichtberücksichtigung gilt § 4 Abs. 3 sinngemäß.
- 3) Bei einer gewünschten Fortsetzung des Vertragsverhältnisses hat eine erneute Anmeldung im Rahmen der jährlichen zentralen Kindergartenanmeldung zu erfolgen.

§ 6 Kindergartenjahr

Das Kindergartenjahr beginnt am 1. September und endet am 31. August.

§ 7 Öffnungs- und Schließzeit

- 1) Der Kindergarten ist grundsätzlich von 7.00 Uhr bis 16.30 Uhr geöffnet. Die Öffnungszeiten für die einzelnen Gruppen werden von der Kindergartenleitung nach Bedarf festgelegt.
- 2) Die Verantwortung für den Weg zum und vom Kindergarten liegt bei den Personensorgeberechtigten. Die Aufsichtspflicht des Kindergartenpersonals beginnt erst bei der Übergabe des Kindes in der Gruppe und endet mit der Abholung des Kindes durch den Personensorgeberechtigten.
- 3) Die Kindertageseinrichtung kann an maximal 30 Arbeitstagen im Jahr geschlossen werden. Den Personensorgeberechtigten werden die Schließzeiten rechtzeitig mitgeteilt.
- 4) Die Kindertageseinrichtung kann ferner auf behördliche Anordnung oder aus anderen zwingenden Gründen vorübergehend geschlossen werden.

§ 8 Kindergartenbesuch

- 1) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass ihr Kind den Kindergarten

regelmäßig besucht. Ist dies nicht möglich, ist der Kindergarten unverzüglich zu verständigen. Erkrankt ein Kind, müssen die Personensorgeberechtigten es bis zur vollen Genesung zu Hause behalten. Erkrankungen sind unter Angabe des Krankheitsgrundes unverzüglich der Leitung mitzuteilen. Es kann verlangt werden, dass die Genesung durch Bescheinigung des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes nachgewiesen wird. Desgleichen ist mitzuteilen, wenn ein Mitglied der Wohngemeinschaft des Kindes an einer übertragbaren Krankheit leidet.

- 2) Erwachsene, die an einer ansteckenden Krankheit leiden, dürfen den Kindergarten nicht betreten.
- 3) Wenn das Kind nicht von einer Personensorgeberechtigten abgeholt werden kann, muss eine schriftliche Erklärung der Personensorgeberechtigten vorgelegt werden, welche anderen Personen das Kind abholen können. Sollte das Kind von einer Fahrgemeinschaft mitgenommen werden, muss eine schriftliche Einverständniserklärung vorliegen.

§ 9 Kündigung, Beendigung

- 1) Die Personensorgeberechtigten können das Betreuungsverhältnis ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. In den Monaten Mai, Juni und Juli ist ein Austritt in der Regel nur zum Ende des Kindergartenjahres zulässig.
- 2) Der Träger kann den Vertrag mit Angaben von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen. Eine fristlose Kündigung des Betreuungsverhältnisses ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Die Kindertageseinrichtung hört vor Ausspruch einer fristlosen Kündigung die Personensorgeberechtigten sowie den Elternbeirat an. Ein wichtiger Kündigungsgrund seitens der Kindertageseinrichtung liegt insbesondere vor, wenn
 - a) durch den Besuch des Kindes die Unversehrtheit der anderen Kinder erheblich gefährdet ist,
 - b) die Personensorgeberechtigten trotz zweimaliger schriftlicher Abmahnung mit ihren Kostenbeiträgen in Verzug sind,
 - c) erkennbar ist, dass die Personensorgeberechtigten an einem regelmäßigen Besuch ihres Kindes nicht interessiert sind,
 - d) es wiederholt nicht pünktlich gebracht oder abgeholt wird,
 - e) die Personensorgeberechtigten wiederholt und trotz Abmahnung vertragliche Anzeige- und Nachweispflichten nicht einhalten und/oder gegen Regelungen der Satzung für die Tageseinrichtung verstoßen,
 - f) sonstige schwerwiegende Gründe, die beim Kind oder bei den Personensorgeberechtigten zu suchen sind, einen Ausschluss erforderlich machen.
- 3) Der Betreuungszeitraum im Kindergarten endet zum 31. August des Jahres in dem das Kind eingeschult wird.
- 4) Bei Wegzug während des Kindergartenjahres endet der Betreuungszeitraum mit Ende des Monats, in dem das Kind melderechtlich abgemeldet wird. Auf Wunsch der Eltern kann das Betreuungsverhältnis bis zum Ende des laufenden Kindergartenjahres aufrecht erhalten bleiben.
- 5) Den gesonderten Ausspruch einer Kündigung bedarf in den Fällen des Absatzes 3 u. 4 nicht mehr.
- 6) Bei schwerwiegenden Verstößen gegen diese Satzung und die Gebührensatzung kann die Kündigung mit sofortiger Wirkung erfolgen. Die Kündigung durch den Träger bedarf der Schriftform.

§ 10 Ausschluss eines Kindes aus dem Kindergarten

Ein Kind muss vorübergehend vom Besuch eines Kindergartens ausgeschlossen werden, wenn der Verdacht besteht, dass es an einer ansteckenden Krankheit leidet, bzw. wenn es ernsthaft

erkrankt ist.

§ 11 Mittagessen

- 1) Kinder die den Kindergarten über 12.30 Uhr hinaus besuchen, erhalten grundsätzlich ein kostenpflichtiges Mittagessen. Für Krippenkinder ist die Teilnahme am Mittagessen verpflichtend.
- 2) Die Personensorgeberechtigten bestellen das Essen nach Erhalt der Zugangsdaten über das Bestellsystem des Caterers selbständig. Die Bestell- und Abbestellzeiten sind flexibel mit dem Caterer vereinbart.

§ 12 Unfallversicherung

- 1) Alle aufgenommenen Kinder sind während des Besuchs der Kindertageseinrichtung versichert. Als gesetzlicher Unfallversicherungsträger tritt die Kommunale Unfallversicherung Bayern bei Unfällen ein (§ 2 Abs. 1 Nr. 8 a SGB VII).
- 2) Versicherungsschutz besteht:
 - a) auf dem direkten Weg von und zur Kindertageseinrichtung,
 - b) während des Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung,
 - c) bei Veranstaltungen sowie bei Unternehmungen der Kindertageseinrichtung.
- 3) Die gesetzliche Unfallmeldung schließ/t/en zudem die Erzieher/innen, Praktikanten/innen, sonstige Bedienstete, nebenberufliche tätige Mitarbeiter/innen, mithelfende Eltern, Elternbeiräte der Kindertageseinrichtung sowie sonstige ehrenamtlich Tätige mit ein.

§ 13 Gebühren

Die Benutzungsgebühren sind in einer gesonderten Kindergartengebührensatzung geregelt.

§ 14 Mitarbeit und Mitteilungspflichten der Personensorgeberechtigten

- 1) Eine wirkungsvolle Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsarbeit in der Kindertageseinrichtung hängt entscheidend von der verständnisvollen Mitarbeit und Mitwirkung der Personensorgeberechtigten ab. Die Personensorgeberechtigten sollten daher regelmäßig die Elternveranstaltungen besuchen und auch die Möglichkeit wahrnehmen, zusätzliche Gesprächstermine mit den Mitarbeiter/innen zu vereinbaren.
- 2) Die Personensorgeberechtigten haben, laut Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) zu Beginn des Kindertagesstättenjahres einen Elternbeirat zu wählen (Art. 14 Abs. 3 – 7 BayKiBiG). Der Elternbeirat soll die Zusammenarbeit zwischen Personensorgeberechtigten, Leitung der Kindertageseinrichtung, Träger und Grundschule fördern. Er wird regelmäßig informiert und beratend gehört.
- 3) Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich gem. Art. 26 a BayKiBiG insbesondere folgende Daten und Änderungen dem Träger unverzüglich mitzuteilen:
 - a) Name und Vorname des Kindes,
 - b) Geburtsdatum des Kindes,
 - c) Geschlecht des Kindes,
 - d) Staatsangehörigkeit des Kindes und der Eltern (Herkunftsland),
 - e) Namen, Vornamen und Anschriften der Eltern,
 - f) Anspruch des Kindes auf Eingliederungshilfe und

g) Rückstellung des Kindes von der Aufnahme in die Grundschule nach Art. 37 Abs. 2 BayEUG (Bayerisches Erziehungs- und Unterrichtsgesetz).

- 4) Wer entgegen Art. 26 a BayKiBiG vorsätzlich oder fahrlässig eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt, kann mit einer Geldbuße von bis zu fünfhundert Euro belegt werden (siehe dazu Art. 26 b BayKiBiG).
- 5) Außerdem sind folgende Änderungen umgehend schriftlich zu melden
 - a) Änderung der Adresse / des Hauptwohnsitzes,
 - b) Veränderung in den sorgerechlichen Verhältnissen,
 - c) Änderung der Bankverbindung und
 - d) Änderung von Telefonnummern.

Die Personensorgeberechtigten sind zudem verpflichtet, schnellstmöglich einen Nachweis der Schule über die Zurückstellung ihres Kindes vom oder über die vorzeitige Einschulung in Kopie vorzulegen. Ferner müssen die Personensorgeberechtigten mitteilen, ob, gegebenenfalls durch welchen Träger und in welchem Umfang sie bereits eine Beitragsermäßigung in Höhe des staatlichen Zuschusses erhalten haben.

- 6) Bei Inanspruchnahme einer einrichtungsübergreifenden Geschwisterermäßigung ist der Betreuungsvertrag/sind die Betreuungsverträge oder ein anderer geeigneter Betreuungsnachweis der anderen ortsansässigen Kindertagestätte/n vorzulegen.

§ 15 Sonstiges

- 1) Der Besuch des Kindergartens und seiner Einrichtungen erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr.
- 2) Bei mutwilliger Beschädigung von Eigentum des Trägers ist Ersatz zu leisten.

§ 16 Umsatzsteuerklausel

- 1) Gem. § 4 Nr. 23 UStG sind entstehende Umsätze für die Erziehung von Kindern und Jugendlichen und damit eng verbundene Lieferungen und sonstige Leistungen, sowie Verpflegungsdienstleistungen gegenüber Kindern in der Kindertageseinrichtung steuerfrei.
- 2) Sollten Leistungen oder Teile hiervon unter der Anwendung des § 2b UStG in seiner jeweils neuesten Fassung steuerbar und steuerpflichtig sein, stellt die Stadt Penzberg die gesetzliche Mehrwertsteuer (nachträglich) in Rechnung.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.10.2021 in Kraft. Mit Inkrafttreten der Satzung tritt die Satzung über die Benutzung des Städt. Kindergartens Penzberg vom 03.08.2017 außer Kraft.

Penzberg, den 29.09.2021
STADT PENZBERG
Stefan Korpan
Erster Bürgermeister

Neuerlass einer Benutzungssatzung für die Musikschule der Stadt Penzberg

Benutzungssatzung für die Musikschule der Stadt Penzberg

Die Musikschule ist eine Bildungseinrichtung im Sinne des Strukturplanes des Verbandes deutscher Musikschulen (VdM). Sie erfüllt die Anforderungen der „Verordnung über die Führung der Bezeichnung Singschule und Musikschule“ (Sing- und Musikschulverordnung) hinsichtlich des fachlichen Aufbaus, der Grundfachverpflichtung für Kinder im Vor- und Grundschulalter, der Fächerbreite im Instrumentalunterricht, der Qualifikation und des Beschäftigungsverhältnisses des Lehrpersonals, Ordnung des inneren Betriebs und der sozialen Gebühren/Entgeltgestaltung. Sie berücksichtigt insbesondere die Aussagen der kommunalen Spitzenverbände in ihren Leitlinien und Hinweisen zur Musikschule und orientiert sich an den Ausführungen des KGSt-Gutachtens Musikschule. Sachaufwandsträger ist die Stadt Penzberg.

§ 1 Name, Sitz, Schulträger

Die Musikschule ist eine Bildungseinrichtung der Stadt. Sie führt die Bezeichnung „Musikschule der Stadt Penzberg“. Im Sinne eines flächendeckenden Angebotes ist die Mitbenutzung der Musikschule

- a) vollumfänglich gestattet für Einwohner/innen, deren Gemeinde eine Zweckvereinbarung nach Bestimmungen des KommZG mit der Stadt Penzberg geschlossen haben,
- b) im Chor-, Orchester- und Ensembleunterricht auch offen für Einwohner/innen umliegender Gemeinden, die nicht unter a) fallen.

§ 2 Auftrag

Die Musikschule ist eine öffentliche Bildungseinrichtung in der kommunalen Bildungslandschaft und nimmt in diesem Rahmen die Aufgaben der kommunalen Daseinsvorsorge wahr. Sie erfüllt einen eigenständigen Bildungsauftrag in der außerschulischen Musikerziehung und kooperiert mit Kindertagesstätten und allgemeinbildenden Schulen sowie weiteren Kooperationspartnern. Sie pflegt und vermittelt das Kulturgut Musik. Als Angebotsschule führt sie Kinder, Jugendliche und Erwachsene zum Singen und Musizieren und leistet einen Beitrag zur sozialen Erziehung. Die Musikschule schafft auch die Grundlage für eine spätere musikalische Berufsausbildung. Sie pflegt Sing- und Musizierformen aus allen Gebieten der Musik und arbeitet eng mit anderen musikalischen und kulturellen Einrichtungen zusammen.

§ 3 Aufbau, Angebot, Unterrichtsbedingungen

Der innere Aufbau der Musikschule, das Unterrichtsangebot und die Unterrichtsbedingungen entsprechen der Sing- und Musikschulverordnung sowie dem Strukturplan des Verbandes deutscher Musikschulen und werden in einer Schulordnung, die als Anlage Bestandteil dieser Satzung ist, niedergelegt.

§ 4 Gebühren

Die Nutzer/innen des Musikschulangebots leisten einen finanziellen Eigenbeitrag zu den Kosten der Musikschule in Form von Gebühren. Diese werden in einer Gebührensatzung festgelegt und nach sozialen Gesichtspunkten gestaffelt.

§ 5 Räumlichkeiten und Ausstattung

Der Schulträger sorgt für geeignete Unterrichts- und Verwaltungsräume in bedarfsgerechtem Umfang und für deren fachgerechte Ausstattung.

§ 6 Miet- und Lehinstrumente

Die Musikschule stellt im Rahmen ihrer Bestände Instrumente und Unterrichtsmittel zur Verfügung. Näheres wird in der Gebührensatzung festgelegt.

§ 7 Schulleitung

Die Musikschule wird von einer musikpädagogischen Fachkraft geleitet. Diese wird vom Träger der Musikschule angestellt.

Der Leitung obliegen die Vertretung der Musikschule im übertragenen Rahmen und die ständige Kontaktpflege zu den Akteuren in der kommunalen Bildungslandschaft,

- a) die musikalisch-pädagogische Leitung, insbesondere
 - a. Verantwortung der Lehrstoff, -inhalte und -methoden,
 - b. Führung des Kollegiums, Vorgesetzter aller nachgeordneten Dienstkräfte,
 - c. Beratung von SchülerInnen und Eltern,
 - d. Entwicklung von Angebotsformen,
 - e. fachliche Information und Weiterbildung,
 - f. künstlerische Aktivitäten,
- b) die organisatorische Leitung, insbesondere
 - a. Einteilung der Lehrkräfte (ggf. durch Vereinbarung) und Erstellung/Genehmigung des Stundenplanes,
 - b. Auswahl und Vorschlag für die Bestellung des Lehr- und Verwaltungspersonals, Überwachung des Schulbetriebs,
 - c. Aufstellung und Vollzug des Haushaltsplans,
 - d. Planung und Ausgestaltung von Kooperationen,
 - e. Planung und Durchführung von Veranstaltungen,
 - f. Öffentlichkeitsarbeit,
 - g. Statistik, Analyse und konzeptionelle Planung,
- c) die Verantwortung für das Qualitätsmanagement.

§ 8 Lehrkräfte

An der Musikschule unterrichten Lehrkräfte, die ein musikpädagogisches Fachstudium abgeschlossen haben oder eine vergleichbare Qualifikation nachweisen. Sie werden vom Träger der Musikschule verpflichtet. Für die Verpflichtung von Lehrkräften hat die Schulleitung ein Vorschlagsrecht. Die Aufgaben der Lehrkräfte werden in einer Dienstanweisung näher geregelt bzw. einzelvertraglich vereinbart.

§ 9 Vergütung

Die Vergütungen richten sich nach den gesetzlichen bzw. tarifvertraglichen Regelungen für kommunale Musikschulen und den ergänzenden Regelungen des Trägers sowie den vertraglichen Vereinbarungen. Der Ausgleich des Ferienüberhangs der Lehrkräfte wird durch den Schulaufwandsträger besonders geregelt.

§ 10 Fort- und Weiterbildung

Die Lehrkräfte der Musikschule sollen sich laufend über neue Entwicklungen im Bereich der Musikerziehung informieren. Zur Sicherung und Verbesserung des Unterrichtsniveaus kann der Träger, Leitung und Lehrkräfte für die Teilnahme an Veranstaltungen zur Fort- und Weiterbildung freistellen und/oder dafür Zuschüsse gewähren. Dabei können im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel Obergrenzen festgelegt werden.

§ 11 Verwaltung

Für die Verwaltung der Musikschule wird geeignetes Fachpersonal bestellt. Regelmäßig wiederkehrende Verwaltungsaufgaben, insbesondere die Erhebung der Gebühren/Entgelte und die Personalverwaltung, werden vom Träger der Musikschule übernommen.

§ 12 Unterstützende Gremien

Zur Unterstützung der Musikschularbeit und zur Wahrung von Interessen können Vereinigungen wie Elternvertretung, Förderverein, Stiftung oder Beirat gebildet werden.

§ 13 Schlussbestimmung

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungssatzung und Schulordnung für die Musikschule der Stadt Penzberg in der Fassung vom 29.07.2004 außer Kraft.

Penzberg, den 29.09.2021
STADT PENZBERG
Stefan Korpan
Erster Bürgermeister

Neuerlass einer Schulordnung für die Musikschule der Stadt Penzberg

Schulordnung für die Musikschule der Stadt Penzberg

Die Schulordnung regelt das Verhältnis zwischen der Musikschule und ihren Nutzern.

§ 1 Aufgabe

1. Öffentliche Musikschulen sind Bildungseinrichtungen für Kinder, Jugendliche und Erwachsene. Sie sind kommunal verantwortete Einrichtungen mit bildungs-, kultur-, jugend- und sozialpolitischen Aufgaben. Musikschulen sind Orte des Musizierens, der Musikerziehung und der Musikpflege, Orte der Kunst und der Kultur und Orte für die Bildung und Begegnung. In der Musikschule kommen Menschen aus unterschiedlichen Bevölkerungsschichten, allen Generationen und verschiedenen Kulturkreisen zusammen und lernen voneinander.
2. Die Musikschule erfüllt die Anforderungen der „Verordnung über die Führung der Bezeichnung Singschule und Musikschule“ (Sing- und Musikschulverordnung) hinsichtlich des fachlichen Aufbaus, der Grundfachverpflichtung für Kinder im Vor- und Grundschulalter, der Fächerbreite im Instrumentalunterricht, der Qualifikation des inneren Betriebs und der sozialen Gebührengestaltung.

3. Die öffentliche Musikschule legt mit qualifiziertem Fachunterricht die Grundlage für eine lebenslange Beschäftigung mit Musik. Sie eröffnet ihren Schüler*innen Möglichkeiten zum qualitätvollen gemeinschaftlichen Musizieren in der Musikschule, in der allgemeinbildenden Schule, in der Familie oder in den vielfältigen Formen des Laienmusizierens. Dabei werden die Schüler*innen im Verlauf ihres musikalischen Bildungsganges umfassend beraten. Besonders begabte erhalten eine spezielle Förderung, die auch die Vorbereitung auf ein musikalisches Berufsstudium umfassen kann.

§ 2 Aufbau/Ausbildung

1. Aufbau und Ausbildung erfolgen nach dem Strukturplan des Verbandes deutscher Musikschulen. Für den Unterricht gelten der VdM-Bildungsplan „Musik in der Elementar-/Grundstufe“ und die Rahmen-Lehrpläne des Verbandes deutscher Musikschulen, in denen Ziele und Inhalte der Ausbildung formuliert sind, sowie ggf. weitere Lehrplan-Bestimmungen der Musikschule.
2. Die Musikschule gliedert sich in
 - a) Elementarstufe/Grundstufe,
 - b) Instrumental- und Vokalfächer (Unter-/Mittel-/Oberstufe),
 - c) Ensemblefächer,
 - d) Ergänzungsfächer,
 - e) Studienvorbereitende Ausbildung/Förderklasse,
 - f) Kooperationen,
 - g) Projekte und Veranstaltungen.
3. Der Elementarunterricht/Grundfachunterricht geht dem Unterricht in den Instrumental-/Vokalfächern voraus und begleitet ihn. Ensemblefächer sind grundlegender Bestandteil des Musikschulunterrichts. Ergänzungsfächer, studienvorbereitende Ausbildung, Kooperationen, Projekte und Veranstaltungen vervollständigen das Leistungsangebot der Musikschule.
4. Der Unterricht der Musikschule findet grundsätzlich als Präsenzunterricht statt. Online-Angebote können diesen ergänzen. In Zeiten von Schließung der Musikschule aufgrund von Rechtsverordnung oder behördlicher Anordnung kann der Unterricht durch digitale Technologien im Rahmen der rechtlichen Vorgaben erfolgen. In berechtigten Ausnahmefällen (Schüler ist in Quarantäne und unterrichtsfähig, schulischer Auslandsaufenthalt- nicht Urlaub der*des Schüler*in*s) kann der Präsenzunterricht durch Onlineunterricht ersetzt werden. Dies bedarf immer der vorherigen Genehmigung durch die Schulleitung. Der Onlineunterricht findet zu den normalen Unterrichtszeiten statt. Über die oben genannten Gründe hinaus werden keine Ausnahmen erteilt.

§ 3 Elementarstufe/Grundstufe

1. Eltern-Kind-Gruppe

Alter	bis 3 Jahre
Voraussetzungen	keine
Unterrichtsform	Gruppenunterricht
Unterrichtseinheiten	1 - 2
Dauer	ca. 2 Jahre

2. Elementare Musikpädagogik (EMP) in Kindertagesstätten

Alter	bis 6 Jahre
Voraussetzungen	Keine
Unterrichtsform	Gruppenunterricht

Unterrichtseinheiten	1 – 2
Dauer	programmbezogen, örtlich

Angebote für das Alter von 3-Jährigen schaffen den Übergang von Eltern-Kind-Gruppen zur Musikalischen Früherziehung

3. Musikalische Früherziehung/EMP in der Musikschule

Alter	zwischen 3 bzw. 4 und 6 Jahre
Voraussetzungen	Keine
Unterrichtsform	Gruppenunterricht
Unterrichtseinheiten	1 – 2
Dauer	ca. 2 Jahre

4. a) Musikalische Grundausbildung/EMP

Alter	zwischen 5 bzw. 6 und 8 Jahren
Voraussetzungen	Keine
Unterrichtsform	Gruppenunterricht
Unterrichtseinheiten	1 – 2
Dauer	ca. 2 Jahre

b) Singklassen

Alter	zwischen 5 bzw. 6 und 8 Jahren
Voraussetzungen	Keine
Unterrichtsform	Gruppenunterricht
Unterrichtseinheiten	1 – 2
Dauer	1-2 Jahre

5. Orientierungsangebote (z B. Instrumentenkarussell)

Alter	ab 5 Jahre
Voraussetzungen	möglichst Nr. 2 - 4
Unterrichtsform	Gruppenunterricht
Unterrichtseinheiten	1 – 2
Dauer	ca. 1 Jahr

Orientierungsangebote ermöglichen in erster Linie eine gesicherte Auswahl und Entscheidung für den Instrumental-/Vokalunterricht.

6. Musikalische Kooperationsprogramme (Grundschulalter)

Breite Zugänge zur Musik und zum aktiven Musizieren werden vielfach in Kooperation zwischen Musikschule und allgemeinbildender Schule gestaltet. Hierzu zählen Angebote, die wegen ihrer besonderen inhaltlichen, strukturellen, organisatorischen und finanziellen Form und Erfordernissen in den Rahmen der unter 1. – 5. genannten Angebote nicht eingefügt werden können, beispielsweise Klassenmusizieren an allgemeinbildenden Schulen, sowie Unterricht im Bereich Nachmittagsbetreuung in Schulen und Horten.

Alter	ab 6 Jahre
-------	------------

Voraussetzungen	Keine
Unterrichtsform	Klassen/Gruppen/Großgruppen
Unterrichtseinheiten	1 – 2
Dauer	Programmbezogen

§ 4 Instrumental- und Vokalunterricht

1. In den Instrumental-/Vokalunterricht werden aufgenommen
 - a) Kinder, die die musikalischen Elementarfächer/Grundfächer besucht haben,
 - b) Kinder, die den Kinderchor besucht haben,
 - c) Kinder ab den 6. Lebensjahr, die für ein dem Alter entsprechendes Instrument geeignet sind,
 - d) Jugendliche und Erwachsene.

Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

2. Der Unterricht erstreckt sich auf die von der Musikschule angebotenen Instrumental- und Vokalfächer aus den Fachbereichen.
 - a) Streichinstrumente,
 - b) Zupfinstrumente,
 - c) Holzblasinstrumente,
 - d) Blechblasinstrumente,
 - e) Tasteninstrumente,
 - f) Schlaginstrumente,
 - g) Gesang.
3. Der Unterricht wird als Einzelunterricht (30/45/60 Minuten pro Woche) oder in Gruppen von 2 bis 4 Schüler*innen (45/60 Minuten je Woche) erteilt. Die Gruppen sollen nach Alter und Vorbildung so zusammengesetzt sein, dass die besonderen Qualitäten des Gruppenunterrichts genutzt werden können. Über die Einteilung sowie über erforderliche Änderungen während des Schuljahres entscheidet die Schulleitung.
4. Für Instrumentalschüler*innen besteht das zusätzliche Angebot den Chor, ein Orchester- oder ein Ensemblefach der Musikschule besuchen.

§ 5 Ensemblefächer

Ensemblefächer dienen dem Musizieren in der Gemeinschaft. Zu diesen Fächern zählen Sing- und Spielkreise, Orchester, Kammermusik, Band, Chor und Gesangensembles. Sie sind in allen Leistungsstufen integraler Bestandteil des ganzheitlichen Bildungskonzeptes der Musikschule. Kontinuierliche Ensemblearbeit bildet mit dem Unterricht im Instrumental- bzw. Vokalfach eine aufeinander abgestimmte Einheit und gehört daher zum verbindlichen Unterrichtsangebot der Musikschule. Über die Einteilung zum Ensembleunterricht entscheidet die Schulleitung zusammen mit der Fachlehrkraft.

§ 6 Ergänzungsfächer

Ergänzungsfächer sind zum einen kontinuierliche Unterrichtsfächer zur inhaltlichen Bereicherung des instrumentalen und vokalen Bildungsangebots, insbesondere Gehörbildung/Musiklehre/Theorie. Zum anderen stellen sie auch eine Ergänzung des Musikschulangebotes dar, wie z.B. Musik und Bewegung, Tanz, Musiktheater, Darstellendes Spiel oder Rhythmik. Über die Einteilung zum Ergänzungsunterricht entscheidet die Schulleitung einvernehmlich mit der Fachlehrkraft.

§ 7 Begabtenförderung/Studienvorbereitende Ausbildung/Förderklasse

1. Die Musikschule bietet besonders interessierten und begabten SchülerInnen vertiefte Musikbildung. Darüber hinaus bereitet sie durch eine studienvorbereitende Ausbildung auf die Aufnahmeprüfung an einer Ausbildungsstätte für Musikberufe vor.
2. Die Pflichtbelegung in der studienvorbereitenden Ausbildung umfasst vier Unterrichtsfächer à 45 Minuten mit folgender Fächerkombination:
 - a) Vokal-/Instrumentalunterricht: Zwei Unterrichtsfächer à 45 Minuten, Einzelunterricht im Haupt- und Nebenfach,
 - b) Ensemblefach,
 - c) Gehörbildung/Musiklehre/Musiktheorie.
3. Interessenten können nur aufgrund einer bestandenen Freiwilligen Leistungsprüfung (FLP) in die Begabtenförderung/studienvorbereitende Ausbildung aufgenommen werden. Die Kriterien zur Aufnahme und Fortsetzung des Förderklassenunterrichts werden in den aktuellen Richtlinien für die Bezuschussung von Förderklassenunterricht des VBSM festgelegt. Über die Aufnahme entscheidet die Schulleitung.
4. Ein Ausscheiden aus der Förderklasse ist jeweils zum Schuljahresende möglich. Ein vorzeitiger Ausschluss kann auch aus fachlichen Gründen, oder wegen dreimaligem unentschuldigtem Fehlen im Unterricht erfolgen. Über den Ausschluss aus der Begabtenförderung/studienvorbereitenden Ausbildung entscheidet die Schulleitung nach Anhörung der Fachlehrkräfte und der Erziehungsberechtigten bzw. Betroffenen.

§ 8 Kooperationen

Die Musikschule kooperiert mit Partnern in der Kommunalen Bildungslandschaft, insbesondere mit Kindertagesstätten und allgemeinbildenden Schulen sowie mit weiteren Kooperationspartnern wie z.B. Musikvereine, Kirchengemeinden, Ausbildungsstätten oder Berufsorchestern. Kooperationen gründen sich auf vertragliche Vereinbarungen mit den Bildungspartnern.

§ 9 Projekte und Veranstaltungen

Projekte, z.B. Kurse, Workshops, Exkursionen oder Auslandsaustausche sind weitere musikpädagogische Angebote der Musikschule. Vorspiele und Konzerte sind für Schüler*innen eine wesentliche Lernerfahrung; die Teilnahme daran ist Bestandteil des Unterrichts.

§ 10 Schuljahr

Das Schuljahr beginnt am 1. September und endet am 31. August des darauffolgenden Jahres. Die Feriendauer und die unterrichtsfreien Feiertage richten sich nach den für die allgemeinbildenden Schulen geltenden Bestimmungen.

§ 11 Unterrichtsdauer

1. Unterrichtszeiten und Unterrichtsdauer werden von Schulleitung nach fachlichen und organisatorischen Gesichtspunkten zugewiesen. Wünsche des*der Schüler*s*in bzw. der gesetzlichen Vertreter werden im Rahmen des Möglichen berücksichtigt.; ein Anspruch auf bestimmte Unterrichtsformen und –zeiten besteht nicht.
2. Der Unterricht findet in der Regel montags bis freitags statt.

§ 12 Anmeldung/Aufnahme

1. Anmeldungen sind schriftlich an die Musikschule zu richten. Bei Minderjährigen ist die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertreter*innen erforderlich. Anmeldungen werden erst durch die Bestätigung der Musikschule rechtswirksam. Eine Aufnahme außerhalb des Schuljahresbeginns ist nur möglich, wenn die Voraussetzungen seitens der Musikschule gegeben sind. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht.
2. Bei Neuanmeldungen werden Kinder und Jugendliche gegenüber Erwachsenen bevorzugt.

§ 13 Daten/Datenschutz

Die Musikschule erhebt nur Daten, die sie für die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt. Die Daten werden nur für diese Aufgaben verwendet. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden hierbei beachtet. Mit der Anmeldung wird die Einwilligung in die Erhebung und Nutzung von Daten, auch für den Unterricht durch digitale Technologien erteilt.

§ 14 Beendigung des Unterrichtsverhältnisses

1. Eine Abmeldung ist grundsätzlich nur zum Schuljahresende möglich. Sie muss der Musikschule spätestens zum 31. Mai schriftlich zugehen. Mit der Einteilung zum Unterricht entsteht ein Unterrichtsvertrag. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht.
2. Eine vorzeitige Kündigung von Seiten des*der Schüler*s*in während eines laufenden Schuljahres kann nur aus wichtigem Grund (Wegzug, nachweislich schwerwiegende Erkrankungen) erfolgen. Sie bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.
3. Die Musikschule kann aus zwingenden Gründen (personelle, räumliche oder sonstige organisatorische Gründe) oder bei Verstößen gegen diese Benutzungssatzung nach Rücksprache mit dem*der Schüler*in bzw. den gesetzlichen Vertretern das Unterrichtsverhältnis unterbrechen oder vorzeitig beenden.
4. Wenn Fachlehrer und Schulleitung nach Rücksprache mit dem*der Schüler*in, bzw. den gesetzlichen Vertretern zu dem Ergebnis kommen, das eine Fortsetzung des Unterrichts nicht sinnvoll ist, kann der*die Schüler*in vom weiteren Besuch der Musikschule oder einzelner Fächer ausgeschlossen werden. Weitere Ausschlussgründe sind beispielsweise mangelnde Disziplin oder Zahlungsverzug von mehr als zwei Monatsgebühren.
5. In den Fällen 2. bis 4. erfolgt eine Gebührenstornierung frühestens zum Ende des darauffolgenden Monats.

§ 15 Verhinderung

Können Schüler*innen den Unterricht ausnahmsweise nicht wahrnehmen, muss die Musikschule darüber möglichst frühzeitig verständigt werden. Dieser Unterricht geht in den Verfügungsbereich der Musikschule zurück und muss nicht nachgegeben werden.

§ 16 Unterrichtsausfall

Unterrichtsstunden, welche durch unvermeidliche Verhinderung (z. B. Konzerttätigkeit) der Lehrkraft

ausfallen, werden zeitnah vor- bzw. nachgegeben. Dies bedarf der Genehmigung der Schulleitung. Dies gilt nicht bei Erkrankungen der Lehrkraft oder bei ausdrücklichen von der Musikschule angeordneten Ausfällen (z.B. Schulveranstaltungen, Fort- und Weiterbildung). Kann der Unterricht bei Erkrankung der Lehrkraft nicht nachgeholt oder vertreten werden, entsteht ab der vierten Stunde ein Erstattungsanspruch.

§ 17 Unterrichtsstätten

Der Unterricht findet als Präsenzunterricht ausschließlich in den von der Musikschule zugewiesenen Räumen statt. In Zeiten von Schließung der Musikschule aufgrund von Rechtsverordnung oder behördlicher Anordnung kann der Unterricht durch digitale Technologien im Rahmen der rechtlichen Vorgaben erfolgen. Die Art der digitalen Technologie die in Online-Formaten/Online Angeboten der Musikschule zum Einsatz kommt, liegt ausschließlich in der Entscheidungshoheit der Musikschule. Es liegt in der Verantwortung der Nutzer bzw. der Erziehungsberechtigten, die Voraussetzungen zu schaffen, dass diese digitalen Technologien genutzt werden können.

§ 18 Aufsicht

Eine Aufsicht besteht nur während der vereinbarten Unterrichtszeiten. Sie beginnt und endet im Unterrichtsraum.

§ 19 Bild- und Tonaufzeichnungen

Die Musikschule ist berechtigt, im Unterricht und in ihren übrigen Veranstaltungen Bild- und Tonaufzeichnungen herzustellen und für ihren Eigenbedarf sowie ihre Selbstdarstellung zu verwenden. Eine Vergütungsverpflichtung besteht nicht. Dies gilt auch für Bild und Tonaufzeichnungen der Medien (Presse, Rundfunk u.a.).

§ 20 Öffentliches Auftreten

Schüler*innen der Musikschule verpflichten sich, öffentliches Auftreten, auch in digitalen Formaten, sowie Meldungen zu Wettbewerben und Prüfungen in den an der Musikschule belegten Fächern der Schulleitung rechtzeitig vorher mitzuteilen. Öffentliche Auftritte von Musikschulensembles bedürfen der vorherigen Genehmigungen.

§ 21 Instrumente

Grundsätzlich sollen die Schüler*innen bei Beginn des Instrumentalunterrichts ein geeignetes Instrument besitzen. Im Rahmen der Bestände der Musikschule können Instrumente ausgeliehen bzw. vermietet werden.

§ 22 Bescheinigung

Den Schüler/n/innen wird auf Wunsch eine Bescheinigung über den Besuch der Musikschule ausgestellt. Diese kann mit einer fachlichen Beurteilung verbunden werden.

§ 23 Unfallversicherung

Schüler*innen der Musikschule sind unfallversichert.

§ 24
Gesundheitsbestimmungen

Beim Auftreten ansteckender Krankheiten sind die allgemeinen Gesundheitsbestimmungen (Bundesseuchengesetz) für Schulen anzuwenden.

§ 25
Haftung

1. Die Besucher der Musikschule (Schüler*innen und Teilnehmer*innen), bei Minderjährigen die Erziehungsberechtigten, sind für die pflegliche Behandlung von Schuleigentum und Unterrichtsräumen, die zur Nutzung überlassen wurden, verantwortlich. Sie haften nach den gesetzlichen Vorschriften für Beschädigung und Entwendungen.
2. Eine Haftung der Musikschule für Sach- und Vermögensschäden wird nicht übernommen.

§ 26
Haustiere

Die Mitnahme von Haustieren in den Unterrichtsräumen ist Lehrer*innen und Schüler*innen verboten.

Penzberg, den 29.09.2021
STADT PENZBERG
Stefan Korpan
Erster Bürgermeister