Richtlinien

**über die Benutzung des Kinderhortes
der AWO München gemeinnützige Betriebs-GmbH
in der Einsteinstraße 13
in der Gemeinde Planegg/Martinsried
vom 01.09.2020**

Die AWO München gemeinnützige Betriebs-GmbH (AWO) vereinbart folgende Richtlinien:

§ 1
Grundsätzliches

Der Hort versteht sich als familienergänzende Bildungs- und Betreuungseinrichtungen. Er leistet die Aufgabe im Auftrag zur Bildung, Erziehung und Betreuung in Kindertageseinrichtungen gemäß Art. 10 BayKiBiG in enger Zusammenarbeit mit den Personensorgeberechtigten.

Kindertageseinrichtungen bieten jedem einzelnen Kind vielfältige und entwicklungsangemessene Bildungs- und Erfahrungsmöglichkeiten, um beste Bildungs- und Entwicklungschancen zu gewährleisten, Entwicklungsrisiken frühzeitig entgegenzuwirken sowie zur Integration zu befähigen. Eine angemessene Bildung, Erziehung und Betreuung ist durch den Einsatz ausreichenden und qualifizierten Personals sicherzustellen.

§ 2
Aufnahme

(1) In dem Hort werden schulpflichtige Kinder der Gemeinde Martinsried/Planegg bis zum Ende der Grundschulzeit aufgenommen. Bei Platzmangel kann in Absprache mit der Gemeinde Martinsried eine Kürzung oder Erweiterung der Jahrgangsstufen erfolgen.

(2) Kinder mit besonderem Förder- und Betreuungsbedarf können dann aufgenommen werden, wenn ihren besonderen Lebensbedürfnissen Rechnung getragen werden kann. Dabei sind die Bedürfnisse der übrigen Kinder zu berücksichtigen.

(3) Die Aufnahme in den Hort erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Plätze. Sind nicht genügend freie Plätze verfügbar, so wird die Auswahl unter den Kindern mit erstem Wohnsitz in der Gemeinde Martinsried/Planegg nach folgenden Dringlichkeitsstufen getroffen:

Stufe 1:
Kinder, deren Mutter bzw. Vater alleinerziehend und berufstätig ist

Stufe 2:
Kinder, deren Familie sich in einer besonderen Notlage befindet oder die im Interesse einer sozialen Integration der Betreuung durch den Hort bedürfen

Stufe 3:
Kinder, deren Geschwister sich ebenfalls in der Einrichtung befinden;

Stufe 4:
Kinder, deren beide Elternteile berufstätig sind

(4) Kinder aus anderen Gemeinden werden nur aufgenommen, soweit und solange freie Plätze verfügbar sind. Hierüber entscheidet die Gemeinde Martinsried/Planegg. Unabdingbare Voraussetzung ist eine gesicherte Finanzierung des Platzes durch die Gastgemeinde.

(5) Nicht aufgenommene Kinder werden in eine Vormerkliste eingetragen. Bei frei werdenden Plätzen erfolgt die Reihenfolge der Aufnahme nach den Dringlichkeitsstufen (siehe §2 Abs. (3)).

(6) Dem Hort sind bei Aufnahme gesundheitliche Beeinträchtigungen des Kindes, insbesondere Allergien, Unverträglichkeiten, chronische Erkrankungen und andere Besonderheiten wie Lernschwäche, Konzentrationsschwierigkeiten, etc. anzugeben.

(7) Spätestens zur Aufnahme muss von den Personensorgeberechtigten eine Arbeitsbescheinigung vorgelegt werden, die die Arbeitsaufnahme innerhalb von drei Monaten nach Aufnahme des Kindes sicherstellt. Ebenso sind Änderungen im Beschäftigungsverhältnis unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Erfolgt dies nicht, erlischt der Anspruch auf einen Betreuungsplatz.

(8) Die Aufnahme eines Kindes ist grundsätzlich nicht möglich für einen Zeitraum von weniger als einem Monat. Sie ist auf einen kontinuierlichen Besuch unter Beachtung der jeweiligen Öffnungszeiten für die einzelnen Gruppen angelegt.

(9) Über die Aufnahme eines Kindes in den Kinderhort entscheidet die Hortleitung bzw. deren Vertretung.

(10) Bei der Aufnahme des Kindes erklären sich die Personensorgeberechtigten mit dem pädagogischen Konzept des Hortes sowie der Richtlinie und Entgeltordnung einverstanden.

§ 3
Anmeldung und Abmeldung

(1) Die Anmeldung eines Kindes ist Voraussetzung für die Aufnahme in den Hort. Sie hat schriftlich bei der Leitung des Hortes bzw. deren Vertretung zu erfolgen. Die Anmeldung kann während eines laufenden Schuljahres erfolgen. Der Stichtag zur Schuleinschreibung wird zur Aufnahme von Erstklasskindern berücksichtigt.

(2) Das Abgleichsverfahren mit der Gemeinde Martinsried/Planegg findet nach der Schuleinschreibung statt. Frühestmöglicher Anmeldetermin ist ein Jahr vor der Einschulung des Kindes.

(3) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, bei der Anmeldung Angaben zur Person des aufzunehmenden Kindes und der Personensorgeberechtigten zu machen, sowie ihre Anschrift und Telefonnummer, unter der sie in Notfällen zu erreichen sind, bekannt zu geben. Alle Änderungen sind unverzüglich schriftlich anzuzeigen insbesondere beim Wechsel des Wohnortes (unter Vorlage der Meldebescheinigung), um Zuschüsse sicher zu stellen.

(4) Der Betreuungsvertrag kann von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Monaten zum Monatsende ohne Angaben von Gründen schriftlich gekündigt werden. Im laufenden Betreuungsjahr (September bis August) kann letztmalig zum 30. Juni gekündigt werden (Vertragsende 30. Juni). Kündigungen zum 31. Juli sind ausgeschlossen.

(5) Nach Ablauf der Grundschulzeit endet der Vertrag zum 31.08. automatisch und bedarf keiner schriftlichen Kündigung.

§ 4
Öffnungszeiten

(1) Der Hort ist in der Regel, außer an den gesetzlichen Feiertagen, zu folgenden Zeiten geöffnet:

Schulzeit:
- Montag bis Donnerstag von 11:00 Uhr bis 17:30 Uhr und am
- Freitag bis 16:30 Uhr

Ferienzeit:
- Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr und am
- Freitag bis 16:00 Uhr

(2) Die genauen Öffnungszeiten legt die jeweilige Hortleitung nach tatsächlichem Elternbedarf in Absprache mit dem Träger fest und veröffentlicht diese schriftlich per Aushang und auf der Homepage des Hortes.

§ 5
Buchung-/Nutzungszeit

(1) Im Kinderhort sind folgende Buchungsschritte möglich:

mehr als 3 bis 4 Stunden
mehr als 4 bis 5 Stunden
mehr als 5 bis 6 Stunden
mehr als 6 bis 7 Stunden

Die pädagogische Kernzeit kann auf maximal drei Stunden täglich festgelegt werden. Bei der Festlegung der Betreuungszeit sind die Bring- und Abholzeiten gesondert zu berücksichtigen. Die pädagogische Kernzeit wird durch die Leitung der Kindertageseinrichtung in der Konzeption oder Entgeltordnung veröffentlicht.

Die Buchungszeit wird in der Regel für 5 Tage festgelegt. Bei einer Buchungszeit von nur 4 Tagen muss die wöchentliche Mindestbuchungszeit von mehr als 15 bis 20 Stunden eingehalten werden. Ein regelmäßiger Besuch von Kindern an weniger als 4 Tagen in der Woche ist nicht möglich.

(2) Die Kinder haben grundsätzlich nur während der Buchungszeit einen Anspruch auf Betreuung im Hort.

Bei Schulkindern wird zur Berechnung der Buchungszeit ein pauschaler Buchungszeitbeginn verwendet. Die tatsächliche Betreuung des Kindes richtet sich nach dem Stundenplan der Schule. Bei ausgefallenen Schulstunden können die Kinder nicht in der Kindertageseinrichtung betreut werden. Die Betreuungspflicht bis zum Ende des Stundenplans obliegt der Schule.

(3) Eine Änderung der Buchungszeit ist einmal jährlich ohne Angaben von Gründen bis zum 15. eines Monats ab dem Folgemonat möglich. Bei Notwendigkeiten kann die Buchungszeit im Einzelfall dem Bedarf angepasst werden. Voraussetzung ist die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben. Die Antragstellung erfolgt schriftlich bei der Einrichtungsleitung.

(4) Der Besuch der Einrichtung ist frühestmöglich mit dem Beginn der Buchungszeit möglich. Analog ist mit dem Buchungszeitende die Einrichtung spätestens zu verlassen.

(5) Wird ein Kind nicht abgeholt und sind die Personensorgeberechtigten nicht erreichbar, ist die pädagogischen Mitarbeiter*innen des Hortes angewiesen, die für die weitere Betreuung des Kindes erforderliche und angemessene Regelung zu treffen.

(6) Der Übertrag von nicht in Anspruch genommenen Buchungsstunden auf den nächsten Tag, Woche oder Monat ist in der Regel nicht möglich.

(7) Die möglichen Buchungszeiten werden nur bei ausreichendem Bedarf angeboten.

(8) Grundlage der Buchungszeit ist die tatsächliche Nutzung der Kindertageseinrichtung. D.h. das Kind verbringt diese Zeit in der Regel auch tatsächlich in der Einrichtung.

(9) Nicht zulässig sind Buchungszeiten, deren Zeitrahmen von Anfang an und/ oder regelmäßig nicht in Anspruch genommen wird.

(10) Unberührt bleiben im Einzelfall mit dem Träger oder der Leitung abgestimmte Änderungen des Aufenthalts in der Kindertageseinrichtung.

§ 6
Ferienregelung und Schließungen

(1) Zu Beginn des Kindertageseinrichtungsjahres muss festgelegt werden, ob das Kind den Hort in den Schulferien an mindestens 15-29 Tagen, an mindestens 30-44 Tagen oder an mindestens 45 Tagen besuchen wird.

(2) Der Hort hat insgesamt an maximal 30 (Arbeits-)Tagen pro Betreuungsjahr geschlossen. Vor Festlegung der Schließtage ist der Elternbeirat anzuhören. Die Schließzeiten werden in der Einrichtung bekannt geben.

(3) An gesetzlichen Feiertagen, sowie am 24. und 31. Dezember ist der Hort geschlossen. Am Faschingsdienstag endet die Öffnungszeit um 12 Uhr.

(4) Der Hort kann vorübergehend aus betrieblichen oder anderen wichtigen Gründen (z. B. wegen unvermeidlicher Baumaßnahmen oder auf Anordnung übergeordneter Behörden, bei hochinfektiösen Erkrankungen, bei Erkrankung oder Ausfall des Personals, wenn die Aufsicht und Betreuung der Kinder nicht mehr ausreichend gewährleistet werden kann) ersatzlos oder teilweise (Öffnungszeitenreduzierung, Teilschließung) geschlossen werden. In diesem Fall haben die Personensorgeberechtigten keinen Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Kindertageseinrichtung oder auf Schadensersatz oder einen vergleichbaren Anspruch. Bei Schließung aus wichtigen Gründen besteht kein Anspruch auf Stundung oder Aussetzung der Besuchsentgelte. Die Besuchsentgelte sind ungeachtet der Schließung regelmäßig zu entrichten.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der Hort nicht mehr die Fördervoraussetzungen als Kindertageseinrichtung nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (Art. 2 Abs. 2 des Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes) erfüllt. Im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten wird den Kindern jedoch der Besuch einer anderen Kindertageseinrichtung oder die Nutzung einer anderen Betreuungsform angeboten, wenn die Personensorgeberechtigten dies wünschen.

§ 7
Mitwirkung der Personensorgeberechtigten

(1) Der Hort kann seine Bildungs- und Erziehungsaufgaben nur dann sachgerecht erfüllen, wenn das Kind den Hort regelmäßig besucht. Die Personensorgeberechtigen sind daher verpflichtet, für den regelmäßigen Besuch Sorge zu tragen. (siehe auch § 9 dieser Satzung)

(2) Kann ein Kind den Hort nicht besuchen, ist der Hort davon unverzüglich zu verständigen.

(3) Kinder, die den Hort besuchen, dürfen nur von ihren Personensorgeberechtigten abgeholt werden oder von Personen, die dafür geeignet sind und von den Personensorgeberechtigten des Kindes schriftlich bevollmächtigt werden.
Wenn Kinder alleine nach Hause gehen dürfen, benötigen diese eine schriftliche Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten.

(4) Eine wirkungsvolle Bildungs- und Erziehungsarbeit im Hort hängt entscheidend von der Mitarbeit und Mitwirkung der Eltern ab. Die Personensorgeberechtigten sollen daher regelmäßig die Elternabende besuchen und auch die Möglichkeit von Entwicklungsgesprächen wahrnehmen. Die Gespräche werden nach vorhergehender Vereinbarung abgehalten. Bei der Vereinbarung ist auf die Bildungs- und Erziehungsarbeit im Hort Rücksicht zu nehmen.

(5) Die Personensorgeberechtigten wählen aus ihrer Mitte im Oktober eines jeden Jahres Elternvertreter*innen. Diese bilden den Elternbeirat. Die Hortleitung stellt sicher, dass den Personensorgeberechtigten alle notwendigen Informationen zur Elternbeiratswahl rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden (siehe hierzu Handreichung des Staatsministeriums zur Bildungs- und Erziehungspartnerschaft).

§ 8
Krankheit, Anzeigepflicht, Nachweis

(1) Kinder, die erkrankt sind, dürfen den Hort während der Dauer der Erkrankung nicht besuchen.

(2) Erkrankungen sind dem Hort unverzüglich, am Tag der Erkrankung bis spätestens 11:00 Uhr, zu melden.
Leidet das Kind oder ein Familienmitglied an einer ansteckenden Krankheit (laut Infektionsschutzgesetz), ist der Hort von der Erkrankung und der Art der Krankheit unverzüglich zu unterrichten.
Bevor ein Kind nach Auftreten einer ansteckenden Krankheit (laut Infektionsschutzgesetz) den Hort wieder besucht, ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen.

(3) Personen, die an einer übertragbaren/ansteckenden Krankheit leiden, dürfen den Hort nicht betreten.

(4) Im Hort werden grundsätzlich keine Medikamente und homöopathische Mittel verabreicht.

§ 9
Besuchsregelung für Erwachsenen

Der Aufenthalt in den Räumen des Hortes ist nicht berechtigten Personen untersagt. In Absprache mit der Gruppenleitung ist jedoch der stundenweise Besuch (Hospitation) von Eltern in der Einrichtung möglich.

§ 10
Kündigung durch den Träger

Eine Kündigung des Betreuungsplatzes seitens des Trägers kann insbesondere erfolgen, wenn ein Kind

a) innerhalb von drei Monaten mehr als 2 Wochen unentschuldigt gefehlt hat
b) erkennbar ist, dass die Personensorgeberechtigen an einem regelmäßigen Besuch ihres Kindes nicht interessiert sind
c) wiederholt gegen Regelungen und Absprachen der Hauskonzeption verstoßen wurde
d) wiederholt gegen die vereinbarte Buchungszeit verstoßen wurde
e) die Personensorgeberechtigten ihren Zahlungsverpflichtungen (Besuchs-/Verpflegungsgebühren) länger als zwei Monaten nicht nachgekommen sind
f) aufgrund schwerer Verhaltensauffälligkeiten sich oder andere gefährdet
g) dauerhaft die Arbeit in der Gruppe behindert
h) das Vertrauensverhältnis zwischen Eltern und Hortmitarbeitern nachhaltig gestört ist
i) wenn das Kind die Einrichtung länger als sechs Wochen unentschuldigt nicht besucht hat (nicht krankheitsbedingt)
j) die Nachweise laut § 2 nicht vorgelegt werden
k) wenn gegen die Benutzungssatzung verstoßen wird (z.B. unregelmäßiger Besuch)

§ 11
Unfallversicherung – Haftung

(1) Für die angemeldeten Hortkinder besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz gemäß § 8 Abs. 2 SGB VII. Danach sind die Kinder auf dem direkten Weg von der Schule zum Hort in den Schulzeiten und von zu Hause in den Hort in den Ferienzeiten, während des Aufenthalts im Hort und während Veranstaltungen des Hortes versichert. Die Personensorgeberechtigten haben Unfälle auf dem Weg unverzüglich der Einrichtungsleitung zu melden.

(2) Für den Verlust, Verwechslung, Verschmutzung oder Beschädigung der Garderobe und Ausstattung (incl. eigenes Spielzeug) der Kinder wird keine Haftung übernommen.

(3) Ebenso haftet die AWO nicht für Personen- und Sachschäden, die den Besuchern des Hortes durch Dritte zugefügt werden.

§ 12
Entgelte

Für die Benutzung des Hortes werden Entgelte nach der gesondert erlassen Entgeltordnung der Gemeinde Martinsried/Planegg erhoben.

§ 13
Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am 01.09.2020 in Kraft.

---------- ----------

Hans Kopp und Julia Sterzer

Geschäftsführung der
AWO München gemeinnützige Betriebs-GmbH