

Richtlinien

über die Benutzung der Kinderhorte
der AWO München gemeinnützige Betriebs-GmbH
in der Jahnstraße 1 und Fasanenstraße 65 b
in der Gemeinde Unterhaching
vom 01.09.2017

Die AWO München gemeinnützige Betriebs-GmbH (AWO) vereinbart mit der Gemeinde Unterhaching folgende Richtlinien:

§ 1 Grundsätzliches

Die Horte verstehen sich als familienergänzende Bildungs- und Betreuungseinrichtungen. Sie leisten ihre Aufgaben im Rahmen des erzieherischen Gesamtauftrages gemäß Art. 10 BayKiBiG in enger Zusammenarbeit mit den Personensorgeberechtigten.

§ 2 Aufnahme

- (1) In die Horte werden schulpflichtige Kinder der Gemeinde Unterhaching bis zum Ende der Grundschulzeit aufgenommen. Bei Platzmangel kann in Absprache mit der Gemeinde Unterhaching 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 Horten 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 Unterhaching 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 3:

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 Unterhaching. Unabdingbare Voraussetzung ist eine gesicherte Finanzierung des Platzes.
- (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 Gebührenordnung 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. Frühestmöglicher Anmeldetermin ist ein Jahr vor der Einschulung des Kindes.
- (2) 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.

- (3) Die Kündigung des Betreuungsplatzes im Hort muss mindestens 4 Wochen zum Monatsende vor dem Ausscheiden eines Kindes bei der Leitung bzw. deren Vertretung schriftlich erfolgen.
Kündigungen zum 31. Juli sind ausgeschlossen.
- (3) Nach Ablauf der Grundschulzeit endet der Vertrag zum 31.08. automatisch und bedarf keiner schriftlichen Kündigung.

§ 4 Öffnungszeiten

- (1) Die Horte sind in der Regel von Montag bis Freitag (außer an den gesetzlichen Feiertagen) zu folgenden Zeiten geöffnet:

Montag bis Donnerstag	von 11:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr
Freitag	von 11:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr

Die genauen Öffnungszeiten legt die jeweilige Hortleitung in Absprache mit dem Träger fest und veröffentlicht diese auf geeignetem Wege. In den Schulferien öffnet der Hort ganztägig.

Ferien:

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.

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 Zeiten der pädagogischen Kernzeit werden durch die Leitung der Kindertageseinrichtung 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. Analog ist mit dem Buchungszeitende die Einrichtung spätestens zu verlassen.
- (5) Wird ein Kind nicht abgeholt und sind die Personensorgeberechtigten nicht erreichbar, ist das diensthabende Personal 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 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.
- (11) Unberührt bleiben im Einzelfall mit dem Träger oder der Leitung abgestimmte Änderungen des Aufenthalts in der Kindertageseinrichtung.

§ 5

Ferienregelung und Schließungen

- (1) Der Hort hat insgesamt an maximal 25 (Arbeits-)Tagen pro Betreuungsjahr geschlossen. Vor Festlegung der Schließtage ist der Elternbeirat anzuhören. Die Schließzeiten werden in der Einrichtung bekannt gegeben.
- (2) An gesetzlichen Feiertagen, sowie am 24. und 31. Dezember ist der Hort geschlossen. Am Faschingsdienstag endet die Öffnungszeit um 13 Uhr.
- (3) Der Hort kann vorübergehend aus betrieblichen oder anderen zwingenden 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) geschlossen werden.

§ 6

Mitwirkung der Personensorgeberechtigten

- (1) Der Hort kann seine Bildungs- und Erziehungsaufgaben nur dann sachgerecht erfüllen, wenn das Kind den Hort regelmäßig besucht. Die Personensorgeberechtigten 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) Absprachen, Vereinbarungen und Regelungen zwischen pädagogischen Mitarbeiter*innen und Personensorgeberechtigten sind einzuhalten.
- (5) 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.
- (6) 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).

§ 7

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.

§ 8

Besuchsregelung für Erwachsene

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.

§ 9

Kündigung durch den Träger

Ein Kind kann mit Wirkung zum Ende des laufenden Monats unter Einhaltung einer mindestens vierwöchigen Kündigungsfrist vom weiteren Besuch ausgeschlossen werden, wenn es

- a) innerhalb von drei Monaten mehr als 2 Wochen unentschuldigt gefehlt hat
- b) erkennbar ist, dass die Personensorgeberechtigten 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) nach einer dreimonatigen Probezeit feststeht, dass das Kind für den Besuch der Einrichtung nicht geeignet ist
- i) das Vertrauensverhältnis zwischen Eltern und Hortmitarbeitern nachhaltig gestört ist
- j) wenn das Kind die Einrichtung länger als sechs Wochen unentschuldigt nicht besucht hat (nicht krankheitsbedingt)
- k) die Nachweise laut § 2 nicht vorgelegt werden
- l) wenn gegen die Benutzungssatzung verstoßen wird (z.B. unregelmäßiger Besuch)

§ 10

Unfallversicherung – Haftung

- (1) Für Besucher des Hortes besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz gemäß § 8 Abs. 2 SGB VII. Danach sind die Kinder auf dem direkten Weg von

