

Hort der Johannesschule an der Evangelischen Schule Möllenhagen
in Trägerschaft der Schulstiftung der Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland

Allgemeine Bestimmungen zur Betreuungsvereinbarung

Bestimmungen über den Betrieb der Kindertageseinrichtung
sowie über die Erhebung von Benutzungsgebühren in Form
eines Elternbeitrages für die Inanspruchnahme
des Hortes der Johannesschule
an der Evangelischen Schule Möllenhagen

§ 1 Geltungsbereich

Diese allgemeinen Bestimmungen über den Betrieb der Kindertageseinrichtung (im Folgenden: „Schulhort“) zur Betreuungsvereinbarung gelten für den Hort der Johannesschule an der Evangelischen Schule Möllenhagen
Neue Straße 31
17219 Möllenhagen

§ 2 Trägerschaft

Der Schulhort an der Evangelischen Schule Möllenhagen gehört zur genannten Schule und arbeitet eng mit ihr zusammen. Er befindet sich in Trägerschaft der Schulstiftung der Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland
Joh.-R.-Becher-Straße 20
19059 Schwerin.

§ 3 Allgemeine Grundsätze

Der Schulhort an der Evangelischen Schule Möllenhagen nimmt seinen Bildungs- und Erziehungsauftrag zusammen mit der Schule und den Eltern/Personensorgeberechtigten in christlicher Verantwortung wahr. Er ist offen für alle Kinder und Familien, unabhängig von ihrem religiösem Bekenntnis und ihrer Nationalität.

Zum Gelingen des familienunterstützenden Bildungs- und Erziehungsauftrages ist die Zusammenarbeit zwischen Erzieherinnen/Erziehern und Eltern/Personensorgeberechtigten zum Wohle des Kindes unbedingt erforderlich.

Die Eltern/Personensorgeberechtigten werden in die Bildungsplanung und deren Umsetzung des Schulhortes, im Rahmen des KiföG § 8 – Bildungs- und Erziehungspartnerschaft, einbezogen.

Der Schulhort erfüllt einen eigenständigen alters- und entwicklungsspezifischen Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsauftrag im Rahmen einer auf die Förderung der Persönlichkeit des Kindes orientierten Gesamtkonzeption. Die Gesamtentwicklung des Kindes soll altersgerecht gefördert und durch allgemeine und erzieherische Hilfen und Bildungsangebote die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes anregen, seine Gemeinschaftsfähigkeit fördern und Benachteiligungen ausgleichen.

Wie diese Grundsätze mit Leben erfüllt werden, weist das Konzept des Schulhortes aus. Sie kann in ihrer jeweils gültigen Fassung in der Einrichtung eingesehen werden.

Der Schulhort an der Evangelischen Schule Möllenhagen werden Kinder mit Beginn der ersten Klasse bis zum Ende der vierten Klasse betreut, gefördert, erzogen und gebildet.

§ 4 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten des Schulhortes werden unter Berücksichtigung des Bedarfs von der Hortleitung festgelegt, im Benehmen mit dem Beirat.
2. Der Schulhort ist wie folgt geöffnet:
Montag bis Freitag von 13.15 Uhr bis 17.15 Uhr
3. An gesetzlichen Feiertagen bleibt der Schulhort geschlossen.
4. Andere kurzfristige variable Zeiten können nach Bedarf von der Hortleitung in Abstimmung mit dem Beirat festgelegt werden.
5. Besondere Vereinbarungen für Schulferien:
Die Öffnungszeiten in den Ferien sind Montag bis Freitag von 7.00 – 14.00 Uhr.
Anmeldungen für eine Ferienbetreuung sind bis spätestens 12 Tage vor Schulferienbeginn dem Schulhort durch die Eltern/Personensorgeberechtigten verbindlich mitzuteilen. Die Kinder sind bis 09.00 Uhr in den Schulhort zu bringen,

bzw. bis 8.00 Uhr abzumelden. Es kann nicht gewährleistet werden, dass verspätete Kinder betreut werden können. Sind bereits Kosten für Fahrten, Eintritte oder Verpflegung entstanden, sind diese auch bei Abmeldung des Kindes zu bezahlen.

6. Ein Anspruch auf die Übertragung von Stunden besteht nicht.
7. Zusätzliche Betreuungszeiten erfordern eine individuelle Vereinbarung.
8. Schließzeiten während der Ferien und einzelne Schließtage werden von der Hortleitung festgelegt und im Einvernehmen mit dem Träger abgestimmt. Grundsätzlich bestehen Schließzeiten in den letzten drei Wochen der Sommerferien und in den Weihnachtsferien.
9. Der Schulhort kann vorübergehend, teilweise oder ganz u. a. aus folgenden Gründen geschlossen werden:
 - Anordnung des Gesundheitsamtes
 - fehlender Bedarf
 - Krankheit
 - Schäden am Gebäude (u.a. Heizungsausfall, Brand, Wasserschaden)
 - Schließzeiten
 - Umweltbeeinträchtigungen (u.a. Sturm, Glatteis, Schneefall)
10. Von einer begründeten Schließung des Schulhortes erhalten die Eltern/ Personensorgeberechtigten unverzüglich Mitteilung.

§ 5 Betreuungszeit

1. Der individuelle Betreuungszeitraum der Kinder wird durch Absprache zwischen Eltern/Personensorgeberechtigten und Leitung des Schulhortes im Rahmen der Öffnungszeiten festgelegt.
2. Es besteht die Möglichkeit der Betreuung für täglich maximal 3 Stunden (Teilzeitplatz) und/oder 6 Stunden (Ganztagsplatz). Je nachdem, ob der Schulhort Ganztags oder Teilzeit geöffnet ist.
3. Die Betreuungszeit für einen Teilzeitplatz endet spätestens um 16.15 Uhr. Zu diesem Zeitpunkt muss das Kind die Einrichtung verlassen haben.
4. Es wird erwartet, dass die Kinder den Schulhort regelmäßig besuchen und der vertraglich abgeschlossene Betreuungszeitraum nicht überschritten wird.
5. Bei Überschreitung der Betreuungszeit werden die zusätzlichen Kosten den Eltern/ Personensorgeberechtigten während der regulären Öffnungszeiten des Schulhortes in der Schulzeit mit 5,00 € für jede angefangene Stunde und in der Ferienzeit mit 2,50 € für jede angefangene Stunde in Rechnung gestellt.
Nach Ende der regulären Öffnungszeiten des Schulhortes in Schul- oder Ferienzeit werden die anfallenden Personalkosten, in Höhe von 22,50 € je angefangene halbe Stunde, in Rechnung gestellt.
6. Bei schriftlicher Vereinbarung durch die Personensorgeberechtigten mit einem Drittanbieter, der Leistungen, wie z.B. Christenlehre, Musikschule, Sport oder Schwimmen anbietet, liegt die Fürsorge- und Aufsichtspflicht, für die Zeit des Angebotes/des Unterrichtes und evtl. vorhandener Wege, bei der unterrichtenden Person des Drittanbieters. Die Fürsorge- und Aufsichtspflicht besteht während des genannten Zeitraumes vom pädagogischen Personal des Schulhortes „nicht“.

§ 6 An- und Abmeldung des Kindes

1. Der Besuch des Schulhortes ist freiwillig.
2. Die Betreuungszeit beginnt mit dem Ende der Schulferien, d.h. mit dem Eintritt in die Schule, im Sommer. Das Recht der Eltern/Personensorgeberechtigten auf laufende Anmeldungen bleibt davon unberührt.

3. Voraussetzung zur Aufnahme der Kinder im Schulhort ist der Abschluss der *Betreuungsvereinbarung zur Bildung, Erziehung und Betreuung in den Schulhorten an den Schulen der Schulstiftung der Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland*.
4. Grundsätzlich ist der Bescheid auf einen bedarfsgerechten Betreuungsplatz in einem Schulhort des zuständigen Landkreises/der zuständigen kreisfreien Stadt Voraussetzung für den Vertrag.
5. Sollte kein Bescheid für einen bedarfsgerechten Betreuungsplatz in einem Schulhort vorliegen, kann auf Wunsch der Eltern/Personensorgeberechtigten das Kind trotzdem im Schulhort aufgenommen werden. In diesem Falle sind die Eltern verpflichtet, den gewünschten Platz selbst zu bezahlen. Die Platzkosten werden in jährlich stattfindenden Verhandlungen mit dem Jugendamt des Landkreises ermittelt.
6. Über die Vergabe der Plätze im Schulhort entscheidet die Hortleitung.
7. Die Anmeldungen für den Schulhort müssen spätestens zur Schulanmeldung bzw. zum Schulhalbjahr für das kommende Schuljahr erfolgen. Anmeldungen außerhalb dieser Fristen richten sich nach der Auslastung der Einrichtung.
8. Muss ein Kind aus Krankheits- oder anderen Gründen dem Schulhort fernbleiben, ist die Einrichtung hierüber bis 7:30 Uhr zu informieren.
9. Die Abmeldung eines Kindes und somit die Kündigung der Betreuungsvereinbarung ist nur zum Ende des Schulhalbjahres (31.01.) oder zum Ende eines Schuljahres (31.07.) möglich. Eine Kündigungsfrist von drei Monaten zum jeweiligen Termin ist einzuhalten!
10. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann die Betreuungsvereinbarung sowohl von den Eltern/Personensorgeberechtigten, als auch von der Hortleitung jederzeit unter Angabe des Grundes gekündigt werden. Auch dann ist die vereinbarte Kündigungsfrist von 2 Monate vor dem beabsichtigten Ausscheiden zum Monatsende einzuhalten.
11. Eine Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.
12. Wichtige Gründe sind insbesondere Schulwechsel, Umzug, Wechsel der Arbeitsstelle, längere Krankheit. Über wichtige Gründe, die nicht Bestandteil der Aufzählung sind, entscheidet die Hortleitung in Abstimmung mit dem Beirat.
13. Jede Veränderung zum Leistungsumfang ist bis zum 10. eines Monats für den Folgemonat schriftlich durch die Eltern/Personensorgeberechtigten mitzuteilen und als Änderungsvereinbarung abzuschließen.
14. Eine Abmeldung bis zu zwei Monaten Dauer und eine unmittelbar daran anschließende Anmeldung ist grundsätzlich nicht möglich.
15. Bei vorläufigen Maßnahmen zum Schutz von Kindern und Jugendlichen gemäß §§ 42, 43 Kinder- und Jugendhilfegesetz, Sozialgesetzbuch VIII, ist bei der schriftlichen Abmeldung die Einhaltung einer Frist nicht notwendig; die Abmeldung gilt ab sofort.

§ 7 Elternbeitrag

1. Für die Wahrnehmung des Bildungs- und Erziehungsangebots in einem Schulhort ist kein Elternbeitrag zu entrichten.
2. Eltern/Personensorgeberechtigte, deren Kinder als Gastkinder nach § 8 im Schulhort angemeldet sind, haben einen entsprechenden Elternbeitrag für Gastkinder zu entrichten.
3. Zusätzliche Kosten für etwaige Ferienangebote sind durch die Eltern/Personensorgeberechtigten zu tragen.
4. Die Eltern/Personensorgeberechtigten haften als Gesamtschuldner und verpflichten sich zur Zahlung.

§ 8 Gastkinder

1. Der Schulhort kann in begründeten Fällen auch solche Kinder betreuen, die normalerweise nicht zu diesem Hort gehören. Diese Kinder werden als Gastkinder aufgenommen.
2. Die Aufnahme als Gastkind erstreckt sich über einen Zeitraum bis maximal **vier** Wochen, es sei denn, es liegt ein nachvollziehbarer Grund vor (z.B. Kuraufenthalt der Eltern/Personensorgeberechtigten für einen längeren Zeitraum o.ä.).

§ 9 Regelung in Krankheitsfällen

1. Eltern/Personensorgeberechtigte sind nach § 34 des Infektionsschutzgesetzes verpflichtet, schwerwiegende Infektionskrankheiten ihres Kindes unverzüglich der Hortleitung zu melden. Das gilt z.B. bei Masern, Scharlach, Diphtherie, Keuchhusten, Hirnhautentzündung, Röteln, ansteckender Tuberkulose, Borkenflechte, Kopfläusen oder auch Durchfall.
2. Eine gesetzlich vorgeschriebene Impfpflicht ist von den Kindern und ihren Eltern/Personensorgeberechtigten zu erfüllen. Können gesetzlich vorgeschriebene Impfungen nicht nachgewiesen werden führt dieses zum Ausschluss des entsprechenden Kindes.
3. Bei auftretenden Verdachtskrankheiten, welche dem Infektionsschutzgesetz unterliegen, muss die Hortleitung unverzüglich Meldung an das Gesundheitsamt erstatten.
4. Sollte eine Erkrankung vor Ort im Schulhort festgestellt werden, ist der Besuch des Schulhortes unverzüglich zu unterbrechen.
5. Das Kind muss dem Schulhort in Fällen solcher Erkrankungen fernbleiben bis zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung über die Befreiung von Krankheitserregern. Insbesondere nach Fieber und Magen-/Darmbeschwerden darf das Kind erst nach 48 Stunden Symptom- und Medikamentenfreiheit wieder die Einrichtung besuchen.
6. Die Eltern/Personensorgeberechtigten bestätigen in der Betreuungsvereinbarung mit ihrer Unterschrift, dass sie das Merkblatt zum Hygieneschutz ausgehändigt bekommen haben und sich mit dessen Inhalt vertraut gemacht haben.
7. Fühlt sich ein Kind nicht wohl, ist dies den Eltern/Personensorgeberechtigten von der Erzieherin/dem Erzieher bei der Übergabe des Kindes mitzuteilen. Dies hat auch im umgekehrten Fall zu geschehen.
8. Wenn die Kinder während der Zeit ihres Aufenthaltes im Schulhort erkranken, werden die Eltern/Personensorgeberechtigten – auch am Arbeitsplatz – unterrichtet. In dringenden Fällen, z. B. bei akuten Erkrankungen und Nichterreichbarkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten, wird durch den Schulhort eine ärztliche Notversorgung eingeleitet.
9. Den Erzieherinnen/Erziehern des Schulhortes ist es grundsätzlich untersagt, den Kindern von Eltern/Personensorgeberechtigten mitgegebene Medikamente zu verabreichen. Ausnahmen sind nur möglich, wenn die Eltern/Personensorgeberechtigten eine schriftliche Anweisung über die Verabreichung von Medikamenten an die Hortleitung geben und die Anwendung ohne Schwierigkeiten erfolgen kann und alle Beteiligten schriftlich zustimmen.
10. Stellen Erzieher/Erzieherinnen des Schulhortes bei einem Kind erhebliche körperliche, geistige oder seelische Störungen bzw. Schäden fest, fordert die Hortleitung die Eltern/Personensorgeberechtigten auf, das Kind einer Beratungsstelle oder dem Gesundheitsamt vorzustellen. Kommen die Eltern/Personensorgeberechtigten dieser Aufforderung auch nach wiederholten Aufforderungen nicht nach, ist die Hortleitung verpflichtet, den örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu benachrichtigt.

§ 10 Aufsicht

1. Die Aufsichtspflicht durch den Hort beginnt mit Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte und endet bei der Übergabe des Kindes an die Eltern/Personensorgeberechtigten bzw. an eine schriftlich berechnigte dritte Person sowie beim Verlassen des Schul-/Hortgeländes, wenn das Kind den Heimweg ohne Begleitung antritt.
2. Soll das Kind den Heimweg ohne Begleitung antreten, ist hierfür der Hortleitung eine entsprechende schriftliche Erklärung der Eltern/Personensorgeberechtigten zu übergeben. Ebenso ist der Hortleitung schriftlich mitzuteilen, wenn das Kind von anderen als die im Schulhort vermerkten Personen abgeholt wird. Zum Schutz des Kindes ist eine strenge Einhaltung dieser Regelung erforderlich.
3. Trotz entsprechender Vereinbarungen darf das Kind den Heimweg nicht alleine antreten, wenn Gefahren erhöhende Umstände es nicht zulassen (z.B. bei Umweltbeeinträchtigungen wie u.a. Sturm, Glatteis oder Krankheit des Kindes).
4. Bei Festen u. ä. in der Schule und/oder Schulhortes endet die Aufsichtspflicht der Erzieher/Erzieherinnen, sobald Eltern/Personensorgeberechtigten anwesend sind, es sei denn, es wurden anderweitige verbindliche Absprachen zwischen den Erziehern/Erzieherinnen, Lehrern/Lehrerinnen und Eltern/Personensorgeberechtigten getroffen.
5. Auf dem Weg zum Schulhort sowie auf dem Heimweg obliegt die Pflicht zur Aufsicht allein den Eltern/Personensorgeberechtigten.

§ 11 Unfallversicherungsschutz

1. Während des Aufenthaltes im Schulhort sowie auf dem direkten Wege von und zum Schulhort sind alle Kinder im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen unfallversichert.
2. Unfälle auf dem direkten Weg von und zur Einrichtung (Wegeunfälle) sind unverzüglich der Hortleitung zu melden. Verspätete Meldung bedeutet den Verlust des Versicherungsschutzes.

§ 12 Haftungsausschluss

1. Die Haftung des Trägers für Personen- und Sachschäden richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Sie erstreckt sich nicht auf Geld und Wertgegenstände, Fahrräder, deren Zubehör oder auf Gegenstände, die im Gebäude oder auf dem Gelände liegengelassen werden.
2. Eine Haftung für persönliche Gegenstände des Kindes wird nicht übernommen.
3. Das Hortkind bzw. seine Eltern/Personensorgeberechtigten haften für Schäden, die vorsätzlich oder fahrlässig verursacht werden.
4. Die Eltern/Personensorgeberechtigten erklären, dass sie eine Haftpflichtversicherung für ihr Kind abgeschlossen haben.

§ 13 Änderung von Daten

1. Zur Sicherstellung einer kurzfristigen Kontaktaufnahme mit den Eltern/Personensorgeberechtigten ist jede Änderung der Wohnanschrift, der Telefonnummer, der Arbeitsstelle sowie der Krankenkasse der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.
2. Für Schäden, die infolge unterlassener Mitteilungen entstehen, haftet die Einrichtung nicht.

§ 14 Mitwirkung von Eltern/Personensorgeberechtigten

1. Die Mitwirkung der Eltern/Personensorgeberechtigten kommt durch die Elternversammlung und durch den Schulbeirat zum Ausdruck.
2. Die Elternversammlung tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. Sie unterstützt die Aufgaben des Schulhortes und fördert die Zusammenarbeit der Einrichtung mit allen Eltern/Personensorgeberechtigten.

§ 15 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Allgemeinen Bestimmungen treten am 01.01.2020 in Kraft und ersetzen die Allgemeinen Bestimmungen vom 01.04.2016.