

# Kindertageseinrichtungsordnung

KINDERHORT DER SCHULSTIFTUNG SELIGENTHAL

---

# Kindertageseinrichtungsordnung für Kinderhort der Schulstiftung Seligenthal

---

## 1. Die katholische Kindertageseinrichtung

Unsere Kindertageseinrichtung will die Familien unterstützen, ergänzen und in ihrer Erziehungsverantwortung begleiten. Unser Betreuungs- und Bildungsverständnis umfasst auch eine christlich fundierte Erziehung. Durch das Erleben und Mitfeiern der Feste des Kirchenjahres erfährt sich ihr Kind als Mitglied der christlichen Gemeinschaft.

Dabei halten wir uns als katholische Tageseinrichtung grundsätzlich offen für Familien anderer Glaubenshaltungen und achten die religiöse Überzeugung, die dem Kind im Elternhaus vermittelt wird. Umgekehrt erwarten wir von Eltern anderer Glaubenshaltungen, dass sie das religiöse Angebot unserer Einrichtung respektieren.

Unser Hort stellt in seinem Erziehungskonzept die ganzheitliche elementare Persönlichkeitsbildung in den Mittelpunkt der Bildung, Erziehung und Betreuung. Voraussetzung ist hierfür, die Erfahrung des Kindes, ohne Bedingung akzeptiert zu werden.

Durch diese empathische Erfahrung des Kindes soll die Grundlage für die Persönlichkeitsbildung und den Glauben geschaffen werden.

### **1.1 Der Auftrag zur Bildung, Erziehung und Betreuung in Kindertageseinrichtungen**

Kindertageseinrichtungen sind außerschulische Tageseinrichtungen zur regelmäßigen Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern. Horte sind Kindertageseinrichtungen, deren Angebot sich überwiegend an Schulkinder richtet.

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.

Der Hort unterstützt und ergänzt die familiäre Erziehung. Er bietet kindgemäße Bildungsmöglichkeiten an, gewährt allgemeine und individuelle erzieherische Hilfen, fördert die Persönlichkeitsentfaltung sowie soziale Verhaltensweisen und versucht Entwicklungsmängel auszugleichen.

## 1.2 Zusammenarbeit mit den Eltern

Es ist unser Bestreben, gemeinsam mit Ihnen für die geistige, seelische und körperliche Entwicklung Ihres Kindes Sorge zu tragen. Deswegen ist uns eine gute und partnerschaftliche Zusammenarbeit mit Ihnen wichtig und wesentlicher Bestandteil unserer Arbeit.

Damit diese Zusammenarbeit gelingen kann, bietet unsere Einrichtung vielfältige Möglichkeiten des gegenseitigen Kennenlernens und Austausches an. Wir bitten Sie, an den Elternveranstaltungen teilzunehmen und angebotene Gesprächsmöglichkeiten wahrzunehmen.

Der Elternbeirat wird zu Beginn des Schuljahres von der Elternschaft gewählt und ist beratendes Gremium. (Der Elternbeirat der Schule ist identisch mit dem Hort-Elternbeirat).

Von den Eltern wird im Rahmen der datenschutzrechtlichen Vorschriften um Einverständnis gebeten, dass zum Wohle des Kindes der Austausch mit der Schule erfolgen kann, z.B. in Form von regelmäßigen Gesprächen mit der Lehrkraft.

## 2. Aufnahmebedingungen und Anmeldung

Über die Aufnahme in die Einrichtung entscheidet der Träger. Er kann diese Entscheidung an die Hortleitung delegieren.

Die Anmeldung erfolgt schriftlich anhand eines Antrags/Vormerkung und im Rahmen des Aufnahmegesprächs mit den Eltern.

Die Anmeldung gilt grundsätzlich für das gesamte Schuljahr vom 1. September bis zum 31. August des darauffolgenden Jahres.

Die Eltern verpflichten sich stets wahrheitsgemäße Angaben zu machen und **Änderungen in der Personensorge** unverzüglich mitzuteilen.

Um in **Notfällen** erreichbar zu sein, **verpflichten sich die Eltern, Änderungen der Anschrift und der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Hortleitung** unverzüglich mitzuteilen.

Alle Angaben der Eltern und des Kindes werden nach datenschutzrechtlichen Vorschriften streng vertraulich behandelt.

### 3. Öffnungszeiten

Die regelmäßigen Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung werden vom Träger in Absprache mit der Leitung festgelegt.

Der Träger ist berechtigt, die Öffnungszeiten des Hortes, insbesondere aus betrieblichen oder personellen Gründen zu ändern. Änderungen werden den Eltern rechtzeitig, wenn möglich mindestens einen Monat im Voraus, schriftlich bekannt gegeben.

Die Einrichtung überprüft mit der jährlichen Elternbefragung den tatsächlichen Betreuungsbedarf der Eltern. Die Eltern können in den Grenzen der Öffnungszeiten die benötigte, tägliche Nutzungszeit buchen. Die gewählte Zeit gilt grundsätzlich für das ganze Schuljahr. Abweichungen von den vereinbarten Buchungen sind von den Eltern unverzüglich mitzuteilen. Das Änderungsverlangen muss schriftlich an die Hortleitung gerichtet werden.

Die Eltern bestätigen der Leitung mit dem Buchungsbeleg die Nutzungszeit.

Die Eltern sind gehalten, die Öffnungszeiten einzuhalten. Im Interesse der Kindertageseinrichtung und der pädagogischen Zielsetzung soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.

Außerhalb der Öffnungszeiten kann die Beaufsichtigung der Kinder durch das Personal nicht gewährleistet werden. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass Sie Ihr Kind pünktlich abholen.

#### **Unsere Öffnungszeiten:**

*Montag – Donnerstag: 11.30 Uhr / nach Unterrichtschluss bis 17.00 Uhr*

*Freitag: bis 16.00 Uhr*

*Früh-Betreuung, täglich: 7.00 – 8.00 Uhr*

*Ferien-Betreuung: 7.30 – 17.00 Uhr / Freitag bis 16 Uhr  
(eigene Anmeldung erforderlich)*

#### **3.1 Erläuterungen zum Buchungsverfahren**

Grundlage der Buchung ab dem 1. September ist die tatsächliche Nutzung der Einrichtung. Eine Buchung, beispielsweise in der Kategorie „mehr als 4 bis einschließlich 5 Stunden“ (3./4. Kl.) bedeutet, dass Ihr Kind in der Regel oder aber im Wochendurchschnitt diese Zeit auch tatsächlich in der Einrichtung verbringt.

Die Mindestbuchungszeit beträgt 4 Stunden und liegt von 13.00-17.00 Uhr (Mo–Do.) bzw. 12.00-16.00 Uhr (Fr.). \*

Wir empfehlen - je nach Klasse – folgende Buchungszeiten, damit Ihr Kind im Anschluss an den Unterricht sofort betreut werden kann:

### **Unsere Buchungszeiten:**

*Die Betreuung des Kindes in der 1./2. Klasse entspricht 5,5 Stunden / Tag.*

*Die Betreuung des Kindes in der 3./4. Klasse entspricht 4,5 Stunden / Tag.*

*Angebot zur Frühbetreuung: täglich 1 Stunde*

## **4. Schließungszeiten**

Die Tage in denen der Hort geschlossen ist, werden vom Träger in Absprache mit der Hortleitung festgelegt.

Den Eltern werden die Schließzeiten rechtzeitig, in der Regel zu Beginn des Schuljahres, schriftlich mitgeteilt.

Der Hort kann auch aus nicht vorhersehbaren Gründen vorübergehend geschlossen werden (z.B. krankheitsbedingte Schließungen).

### **4.1. Betriebsbeschränkungen**

Gesetzlich angeordnete Betriebseinschränkungen oder Betretungsverbote bzw. sonstige Maßnahmen in Folge höherer Gewalt können dazu führen, dass die Betreuungsleistungen vorübergehend nicht oder nur eingeschränkt erbracht werden können. Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass der Anspruch auf die in diesem Vertrag vereinbarten Betreuungsleistungen während der Dauer der Einschränkungen ruht. Die Schulstiftung Seligenthal und die Hortleitung entscheiden darüber, wie die angeordneten Maßnahmen bestmöglich zum Wohl der Kinder umgesetzt werden. Eine Verzögerung des Vertragsbeginns kann dabei nicht ausgeschlossen werden.

## **5. Kosten**

### **5.1. Beiträge**

Für die Inanspruchnahme des Hortplatzes entrichten Sie einen Elternbeitrag, der sich nach der vereinbarten wöchentlichen Buchungszeit richtet. Eine detaillierte Kostenaufstellung ersehen Sie bitte der Anlage „Elternbeitragsvereinbarung“. Der Hortbeitrag ist ein Beitrag, zu den gesamten Betriebskosten der Einrichtung und deshalb auch während der Schließungszeiten, ausgenommen des Ferienmonats August, bei vorübergehender Schließung oder längerem Fehlen des Kindes zu bezahlen.

## **5.2 Kostenangleichung / Beitragserhöhung**

Der Träger ist berechtigt, den Hortbeitrag zu Beginn eines jeden Schuljahres neu festzusetzen.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass darüber hinaus auch eine Anpassung des Hortbeitrags während des laufenden Jahres vorgenommen werden kann.

Die Anpassung wird frühestens zu Beginn des zweiten Monats wirksam, der auf die schriftliche Benachrichtigung der Eltern folgt.

## **5.3 Beitragsermäßigung**

Besuchen mehrere Kinder einer Familie die Einrichtung oder eine andere Kindertageseinrichtung des Trägers gleichzeitig, so kann der Elternbeitrag für das zweite und jedes weitere Kind auf Antrag an den Rechtsträger der Einrichtung gesenkt werden. (→ Ermäßigungsantrag)

Eine Beitragsermäßigung aus sozialen Gründen kann auf Antrag gewährt werden.

In besonderen Fällen übernimmt das Jugendamt bzw. das Sozialamt ganz oder teilweise die Kosten für den Besuch des Hortes. Dazu müssen Sie bei der Behörde entsprechende Anträge stellen. Bis entsprechende Zahlungen eingehen, sind Sie zur Zahlung der Beiträge verpflichtet.

## **5.4 Beiträge bei Betriebseinschränkungen**

Die Betreuungsbeiträge finanzieren den Betrieb der öffentlich geförderten Einrichtungen der Schulstiftung Seligenthal nur zu einem Teil. Sie dienen hauptsächlich dazu, das Betreuungsangebot zuverlässig vorhalten zu können. Müssen die Betreuungsleistungen aufgrund höherer Gewalt, z. B. bei Naturkatastrophen, Pandemien, gesetzlichen Anordnungen, krankheitsbedingten Schließungen, Streiks etc. vorübergehend eingeschränkt oder eingestellt werden, rechtfertigt das keine Minderung oder Erstattung der Betreuungsbeiträge, sofern und soweit für den Träger keine Kompensation aus öffentlichen Mitteln erfolgt. Essensbeiträge werden in dieser Zeit nicht erhoben. Die Schulstiftung ist dabei stets bemüht, für die Nutzer eine verträgliche Lösung herbeizuführen.

## **6. Aufsichtspflicht und Haftung**

Die Aufsichtspflicht der Einrichtung beginnt, wenn das Kind den Bereich der Kindertageseinrichtung betritt und vom pädagogischen Personal übernommen wird.

Die pädagogischen Mitarbeiter/innen sind während der, von den Eltern in der Buchungsvereinbarung gewünschten Nutzungszeit - innerhalb der Öffnungszeit der Einrichtung - für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich. Dies schließt

aushäusige Aktivitäten des Hortes wie Spaziergänge, Exkursionen, Besichtigungen, sportliche Aktivitäten, Einkaufen, etc. mit ein.

Die Aufsichtspflicht endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern oder die zur Abholung berechtigte Person.

Die Mitarbeiter/innen der Einrichtung dürfen das Kind am Ende der vereinbarten Nutzungszeit grundsätzlich nur den Eltern übergeben. Weitere zur Abholung des Kindes berechtigten Personen sind dem Hortpersonal schriftlich und im Voraus zu benennen. Eine telefonische Benachrichtigung ist grundsätzlich nicht ausreichend. Ausnahmen von der vorstehenden Vereinbarung bedürfen einer gesonderten, schriftlichen Erklärung der Eltern.

Außerhalb der Öffnungszeit kann die Beaufsichtigung der Kinder durch das pädagogische Personal grundsätzlich nicht gewährleistet werden.

Für Verlust, Verwechslung oder Beschädigung der Garderobe und der Ausstattung (z.B. Brillen, Geld, etc.) der Kinder kann keine Haftung übernommen werden. Dies gilt ebenso für mitgebrachtes Spielzeug, Fahrräder, etc.

## **7. Abmeldung und Kündigung**

### *Kündigung durch die Eltern*

Abmeldungen können in der Regel nur zum Ende eines Schuljahres vorgenommen werden.

Eine Kündigung zum Ende des Schuljahres muss spätestens zum 30. Juni schriftlich erfolgen.

Bei Vorliegen besonderer Gründe (z.B. Umzug) ist im Einzelfall eine Abmeldung auch während des Jahres mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende möglich.

### *Kündigung durch den Hort*

Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen.

Kündigungsgründe können z.B. sein, wenn das Kind unentschuldig über einen längeren Zeitraum fehlt oder wegen wiederholter Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Eltern trotz schriftlicher Mahnung (z.B. Zahlungsverzug für Hortbeiträge) bzw. wenn eine Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Personal nicht mehr gewährleistet werden kann – z.B. wenn das Kind einer besonderen Förderung bedarf, die im Hort nicht geleistet werden kann.

## **8. Versicherungsschutz bei Unfällen**

Kinder im Hort sind bei Unfällen auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung, während des Aufenthaltes im Hort und während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergang, Feste und dergleichen) unfallversichert.

Unfallversichert sind auch Kinder, die in Absprache mit den Eltern sich besuchsweise im Hort aufhalten („Schnupperkinder“ oder „Besuchskinder“).

Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung eintreten, auch wenn keine ärztliche Behandlung erfolgt, sind der Leitung unverzüglich mitzuteilen.

## **9. Regelung in Krankheitsfällen und Abwesenheit des Kindes**

Bei Erkrankung ist das Kind umgehend zu entschuldigen. Kinder, die an einer ansteckenden Krankheit leiden oder von Kopfläusen befallen sind, dürfen die Einrichtung nicht besuchen.

Ansteckende Krankheiten des Kindes und seiner Familie sind der Leitung mitzuteilen.

Mitteilungspflicht besteht auch für alle nicht erkennbaren Besonderheiten bezüglich der Gesundheit oder Konstitution des Kindes (z.B. Allergien, Unverträglichkeiten, Anfallsleiden).

Ärztlich verordnete Medikamente werden nur in besonderen Fällen und nur nach schriftlicher Vereinbarung von den pädagogischen Mitarbeiterinnen verabreicht.

Zur Wiederaufnahme des Kindes nach Krankheit kann der Träger eine Bescheinigung des Arztes über die Genesung verlangen.

Weiterhin ist der Hort ebenfalls unverzüglich in Kenntnis zu setzen, wenn das Kind aus anderen Gründen die Einrichtung nicht besuchen kann.

*Stand: 2024*