

# Anmeldung

Verlässliche Grundschule (Kernzeit)

Hort  Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag

Einrichtung:

Grundschule Kirchzarten



Tarodunumschule Burg



---

Anmeldedaten:

Klasse: \_\_\_\_\_

Gruppe: \_\_\_\_\_

**Klasse/Gruppe wird von der Hort-/Kernzeitleitung ausgefüllt!**

Betreuungsbeginn: \_\_\_\_\_

**Kind:**

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Straße/Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

**Eltern 1:**

Name: \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Straße/Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

**Eltern 2:**

Name: \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Straße/Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

---

Ort, Datum

Unterschrift(en)

**Hinweis zur Betreuung:** Auf die jeweilige Benutzungsordnung der Gemeinde Kirchzarten wird verwiesen.

# **Benutzungsordnung Horteinrichtungen für Grundschüler der Gemeinde Kirchzarten**

## **Hortbetreuung**

Für die Arbeit in der Einrichtung sind die gesetzlichen Bestimmungen und die folgende Benutzungsordnung der Tageseinrichtungen für Kinder maßgebend:

### **§ 1 Aufgabe der Einrichtung**

Die Einrichtung hat die Aufgabe, die Erziehung der Kinder in der Familie zu ergänzen und zu unterstützen. Durch Bildungs- und Erziehungsangebote fördert sie die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes.

Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags in der Einrichtung orientieren sich die Mitarbeiter\*innen an den durch Aus- und Fortbildung vermittelten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Entwicklungspsychologie und angewandeter Pädagogik, sowie an ihren Erfahrungen aus der praktischen Arbeit in der Betreuungseinrichtung.

Die Kinder lernen dort den gruppenbezogenen Umgang miteinander und werden zu partnerschaftlichem Verhalten angeleitet.

Die Erziehung in der Einrichtung nimmt auf die durch die Herkunft der Kinder bedingten unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen und religiösen Gegebenheiten Rücksicht.

Die Einrichtung wird privatrechtlich betrieben. Für die Benutzung wird ein privatrechtliches Entgelt erhoben (§6).

### **§ 2 Abmeldung / Kündigung**

**Die Abmeldung hat gegenüber der Leitung der Einrichtung unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen zum Ende des Schulhalbjahres schriftlich zu erfolgen.**

1. Für Kinder der 4.Klasse erübrigt sich eine schriftliche Abmeldung durch Schulwechsel.
2. Der Träger kann den Aufnahmevertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen,
  - wenn das Kind die Einrichtung länger als 4 Wochen unentschuldigt nicht mehr besucht hat,
  - wenn die Eltern die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachten,
  - wenn der zu entrichtende Elternbeitrag für zwei aufeinander folgende Monate nicht bezahlt wurde.

### **§ 3 Besuch der Einrichtung, Öffnungszeiten**

1. Das Betreuungsjahr beginnt im September und endet im August des darauf folgenden Jahres.
2. Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppen- oder Einrichtungsleiterin zu benachrichtigen. (Wir bitten, die Kinder gleich am 1.Tag telefonisch oder per Mail zu entschuldigen).

3. Die Einrichtung ist regelmäßig von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der Ferien der Einrichtung geöffnet. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten werden durch Aushang in der Einrichtung bekanntgegeben.

### **Grundschule Kirchzarten**

Hort: Montag bis Freitag von 12.15 bis 17.00 Uhr

Kernzeit: Montag bis Freitag von 12.15 bis 14.00 Uhr

### **Tarodunum Grundschule Burg**

Hort: Montag bis Freitag von 12.00 bis 17.00 Uhr

Kernzeit: Montag bis Freitag von 7.30 bis 8.45 Uhr und 12.15 bis 14.00 Uhr

## **§ 4 Ferien und Schließung der Einrichtung aus besonderem Anlass**

1. Die Ferienzeiten werden jeweils gemeinsam mit der jeweiligen Schule festgesetzt und rechtzeitig bekannt gegeben.
2. Muss die Einrichtung oder eine Gruppe aus besonderem Anlass (z.B. wegen Erkrankung oder dienstlicher Verhinderung) geschlossen bleiben, werden die Eltern hiervon rechtzeitig unterrichtet.

## **§ 5 Benutzungsentgelt (Elternbeitrag)**

Für den Besuch der Einrichtung wird ein Elternbeitrag, gegebenenfalls zusätzlich ein Essensgeld erhoben. Der Beitrag ist in der jeweils festgesetzten Höhe vor Beginn des Monats an zu entrichten, in dem das Kind in die Einrichtung aufgenommen wird. (Lastschriftmandat ist beigelegt)

Der **monatliche Beitrag** ist als **Anlage** beigelegt.

Der Elternbeitrag ist auch für die Ferien der Einrichtung und für Zeiten, in denen die Einrichtung aus besonderem Anlass geschlossen ist, zu entrichten.

## **§ 6 Versicherung**

1. Die Kinder sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 a) des Siebten Sozialgesetzbuch gesetzlich gegen Unfall versichert
  - auf dem direkten Weg von und zur Einrichtung
  - während des Aufenthaltes in der Einrichtung
  - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste etc.) Dies betrifft auch Besuchs- und Schnupperkinder. Diese Kinder **müssen sich mit Wissen und Wollen** des Personals (Leitung und Erzieherinnen) in der Einrichtung aufhalten.

2. Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung eintreten, müssen der Leitung der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden.
3. Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.
4. Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften die Eltern. Es wird deshalb empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

### § 7 Regelung in Krankheitsfällen

1. Bei Erkältungskrankheiten, bei Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten.
2. Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitgliedes an ansteckenden Krankheiten ist der Leitung sofort Mitteilung zu machen. Dabei wird auf das beigefügte Merkblatt verwiesen (§ 34 Abs. 5 S.2 Infektionsschutzgesetz).

### § 8 Aufsicht

1. Während der Öffnungszeiten der Einrichtung sind grundsätzlich die pädagogisch tätigen Mitarbeiter\*innen für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
2. Die Aufsichtspflicht des Trägers der Einrichtung beginnt **erst mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte in der Einrichtung** und endet mit dem Verlassen derselben. Die Übernahme sowie die **Verabschiedung** müssen bei den jeweils zuständigen Erzieherinnen **persönlich** erfolgen.

Auf dem Weg von und zur Einrichtung sowie auf dem Heimweg obliegt die Aufsichtspflicht alleine den Personensorgeberechtigten. Dem ordnungsgemäßen Übergang in den jeweils anderen Aufsichtsbereich ist besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

Die Personensorgeberechtigten können durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger (Anlage 3) entscheiden, ob das Kind alleine nach Hause gehen darf.

### § 9 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 26.04.2023 in Kraft.

Kirchzarten, den 26. April 2023



Andreas Hall, Bürgermeister