

Kernzeitregeln

1. Aufnahme

- 1.1 Aufgenommen werden Kinder vom 1. Schuljahr bis einschließlich dem 4. Schuljahr.
- 1.2 Folgende schriftlichen Unterlagen sind bei der Anmeldung (bis zum Tage der Aufnahme) vollständig ausgefüllt und unterschrieben vorzulegen:
 - Kernzeitanmeldung mit Bestätigung über den Erhalt und die Anerkennung der Kernzeitregeln, Mittagessenregeln und der Beitragsordnung.
 - Karteikarte, die u.a. Folgendes enthält:
 - o Erklärung über Allergien und Unverträglichkeiten.
 - o Karteikartenanhang, der die Betreuungszeiten enthält.
- 1.3. Spätestens mit Abgabe der Kernzeitanmeldung eines Kindes muss die Beitritterklärung zur Vereinsmitgliedschaft, sowie das SEPA-Lastschriftmandat vollständig ausgefüllt und unterschrieben abgegeben werden. Damit wird die Familie Mitglied des Fördervereins Auchterschule Degerschlacht e.V. Alle anfallenden Beiträge des Vereins werden über das SEPA-Lastschriftmandat entrichtet.
- 1.4 Kinder, die länger als bis 13.00 Uhr die Kernzeit besuchen, sind automatisch zum gemeinsamen Mittagessen angemeldet.
- 1.5 Mitgliederkinder, die nicht in der Kernzeit angemeldet sind, können bis zu 5x pro Schuljahr von Unterrichtsende bis mindestens 13.30 Uhr in der Kernzeit betreut werden, falls noch Plätze frei sind. Die Betreuung muss mit Mittagessen gebucht werden. Kosten siehe Beitragsübersicht zuzüglich Mittagessenkosten. Die Anmeldung muss in der Kerni und in der Mensa per E-Mail mind. 1 Werktag vorher erfolgen.

2. Öffnungs- und Schließungszeiten

- 2.1 Die Betreuungszeiten werden für jedes Schuljahr zu Beginn entsprechend der Bedürfnisse der Erziehungsberechtigten und in Abstimmung mit den möglichen Arbeitsstunden unserer Mitarbeiter*innen vom Vorstand neu festgelegt.
An Unterrichtstagen stellt die Schule eine Betreuung von 8:00 Uhr bis 11.35 Uhr sicher.
- 2.2. Bei den möglichen Abholzeiten lehnen wir uns an die Schulzeiten an, um eine ruhige Atmosphäre in der Kernzeit zu gewährleisten. Diese sind um 12.20 Uhr, 13.00 Uhr ohne Mittagessen, mit Mittagessen um 13.30 Uhr, 14.15 Uhr, 15.00 Uhr, 15.45 Uhr, 16.00 Uhr, evtl. 16.30 Uhr.
- 2.3. Sind Personalausfälle intern nicht kurzfristig aufzufangen, kann in besonderen Fällen die Kernzeit geschlossen werden.

3. Besuch der Kernzeit

- 3.1 Die Kinder sollen für den Besuch der Kernzeit an der Schule kindgemäße Kleidung tragen, welche zum Spielen in der Gruppe und im Außengelände geeignet ist.
- 3.2 Für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidung, Spiel- oder Wertgegenständen der Kinder wird keine Haftung übernommen.
- 3.3 Zu Beginn der Betreuungszeit muss sich jedes Kind beim Kernzeitpersonal anmelden. Beim Verlassen der Betreuungsräume oder des Schulareals meldet sich das Kind beim Kernzeitpersonal ab.
- 3.4 Die Kernzeit bietet von Montag bis Donnerstag eine Hausaufgabenbetreuung an. (Wenn mit den Kernzeitkindern Hausaufgaben gemacht werden, liegt das in der Freiwilligkeit des Kernzeitpersonals.) Überprüfen Sie bitte täglich noch einmal die Hausaufgaben Ihres Kindes zu Hause. Das Recht zur Hausaufgabenbetreuung kann nicht eingefordert werden.
- 3.5 Kinder, die zum Mittagessen nach Hause gehen, können aus organisatorischen Gründen frühestens um 13.30 Uhr wieder zur Betreuung angemeldet werden.

4. Grundregeln für den Besuch der Kernzeit

- In der Kernzeit legen wir Wert auf einen gewaltfreien, höflichen, hilfsbereiten und wertschätzenden Umgang miteinander.
- Die Regeln der Kernzeit und die Anweisungen des Kernzeitpersonals sind von den Schüler*innen zu befolgen. Abmachungen sind einzuhalten.
- Für das Verhalten im Schul- und Kernzeitgebäude/Schulgelände und in der Sporthalle gilt die Hausordnung der Auchterschule.
- Den Mitarbeiter*innen wird ein Informationsaustausch mit den Lehrer*innen gestattet.

5. Maßnahmen gegen den wiederholten Verstoß der Grundregeln und Anweisungen

- Ermahnung/Mitteilung an die Erziehungsberechtigten
- Kerntzeitausschluss von mehreren Tagen bis hin zum endgültigen Kerntzeitausschluss.

Sollten die Erziehungsberechtigten Probleme oder Beschwerden haben, wenden Sie sich bitte direkt an das Kernzeitpersonal und vereinbaren einen Termin.

6. Krankheitsfall

- 6.1 Die Erziehungsberechtigten informieren das Kernzeitpersonal so früh wie möglich über das Fehlen ihres Kindes.
- 6.2 Bei Erbrechen, Durchfall, Fieber und ähnlichen Erkrankungen dürfen die Kinder die Kernzeit nicht besuchen. Im eigenen Interesse müssen die Kinder zu Hause bleiben.
- 6.3 Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienangehörigen an einer übertragbaren Krankheit nach §34 Infektionsschutzgesetz darf das Kind die Kernzeit nicht besuchen, selbst wenn es wieder gesund ist. Der Ausbruch einer solchen Krankheit ist sofort dem Kernzeitpersonal mitzuteilen. Danach kann das Kind die Einrichtung erst nach Vorlage eines ärztlichen Attestes wieder besuchen.

7. Aufsicht, Unfallversicherung

- 7.1 Die Aufsichtspflicht des Personals in der Kernzeit beginnt mit der Übernahme des Kindes in den Kernzeiträumen und endet, zu der von den Erziehungsberechtigten angemeldeten Heimgezeit. Für den Weg der Kinder von und zur Kernzeit sind die Erziehungsberechtigten verantwortlich. Aufsichtspflicht von Seiten des Kernzeitpersonals bedeutet nicht, Kinder zu jeder Zeit möglichst umfassend zu behüten, zu bewachen und zu kontrollieren. Das Maß der Aufsichtsführung wird nicht nur durch Gesetze oder Verordnungen bestimmt, sondern sie wird auch durch pädagogische Ziele wie Persönlichkeitsentfaltung und Eigenverantwortung definiert.
- 7.2 Für die Kernzeitkinder besteht an Schultagen während ihres Aufenthaltes in der Kernzeitbetreuung, sowie auf den direkten Wegen zwischen Wohnung und Kernzeit und in der Ferienbetreuung gesetzlicher Unfallversicherungsschutz. Diese gilt nur im Rahmen der Versicherungsbedingungen. Wegeunfälle sind spätestens am darauffolgenden Tag dem Kernzeitpersonal zu melden.

8. Betreuungsbetrag, Mitgliedsbeitrag und Kündigungsfristen

- 8.1 Der Betreuungsbetrag wird von der Mitgliederversammlung beschlossen. Dieser ist in der Beitragsübersicht aufgeführt. Die Anmeldung zur Kernzeitbetreuung hat eine Laufzeit bis zum Ende der Grundschulzeit ihrer Kinder und endet zum Ende der 4. Klasse automatisch.
- 8.2 Der Betreuungsbetrag ist immer für den vollen Monat per SEPA-Lastschriftmandat zu entrichten. Der Einzug erfolgt am 15. eines jeden Monats bzw. dem darauffolgenden Werktag, wenn der 15. ein Sonn- oder Feiertag ist. Eingezogen wird dieser Betrag von September bis Juli. Fehlzeiten (Ferien oder Krankheit) des Kindes führen nicht zu einer Reduzierung des Betreuungsbetrags.

- 8.3 Einmal jährlich ist der Mitgliedsbeitrag für den Förderverein zu zahlen. Der Mitgliedsbeitrag wird ebenfalls von der Mitgliederversammlung beschlossen und ist in der Beitragsübersicht zu sehen. Er wird am 02.11. jeden Jahres per SEPA-Lastschriftmandat eingezogen bzw. dem darauffolgenden Werktag, wenn der 2. ein Sonn- oder Feiertag ist.

Die Mitgliedschaft endet nicht automatisch und ist nur auf das Schuljahresende kündbar. Die Kündigung muss schriftlich oder per Email bis zum 31.05. des laufenden Mitgliedsjahres eingegangen sein.

9. Pflichten der Erziehungsberechtigten

- 9.1 Die Erziehungsberechtigten arbeiten mit dem Träger „Förderverein Auchterschule Degerschlacht e.V.“ und dem Personal zusammen und erkennen die Satzung und die Kernzeitregeln an. Die Erziehungsberechtigten halten das Kind dazu an, sich nach den Richtlinien zu verhalten.
- 9.2 Zur Finanzierung der Kernzeit an der Schule und zur Erfüllung des Vereinszwecks ist die Mitarbeit der Erziehungsberechtigten notwendig. Diese Mitarbeit bezieht sich auf: Reinigungsarbeiten im Kernzeitgebäude und vom Vorstand festgelegte Aktivitäten. Dies sind in erster Linie Aktivitäten, die dem Verein Geld bringen oder sparen. Die zu leistende Stundenanzahl je Schuljahr beträgt 2 Stunden (Vorstandbeschluss vom 30.11.2015). Die Stunden müssen erbracht werden. Nicht abgeleistete Stunden werden am Schuljahresende bzw. spätestens zum Ende der Mitgliedschaft mit 25,- € pro Stunde in Rechnung gestellt und per SEPA-Lastschriftmandat eingezogen.

10. Anmeldung/Änderung der Betreuungszeit

- 10.1 Eine Änderung der zum Schuljahresbeginn angegebenen Betreuungszeiten ist nur in Ausnahmefällen möglich, da die Arbeitspläne der Mitarbeiter*innen an die Betreuungszahlen gekoppelt sind.
- 10.2 Stundenplanänderungen und damit verbundene Änderungen der Betreuungszeiten müssen dem Kernzeitpersonal schnellstmöglich mitgeteilt werden.
- 10.3. Das Vorgehen bei Änderungsmeldungen sind auf dem anhängenden Elternbrief: „Vorgehen bei Mitteilungen, ...“ aufgeführt.
- 10.4. Sollte der Nachmittagsunterricht kurzfristig ausfallen durch Hitzefrei oder sonstiges werden wir sie telefonisch informieren und ihr Kind erst nach Hause schicken, wenn wir Ihr Einverständnis haben.
- 10.5. Angemeldete Kinder werden ohne Abmeldung (telefonisch, schriftlich oder per E-Mail) durch die Eltern nicht nach Hause entlassen (siehe dazu 10.3.)

11. Kündigung des Betreuungsvertrages

Der Förderverein kann den Betreuungsvertrag aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung kündigen, insbesondere wenn:

- die Erziehungsberechtigten trotz vorheriger einmaliger schriftlicher Mahnung unter Setzung einer angemessenen Frist ihren Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag und der Kernzeitordnung nicht oder nicht vollständig nachkommen.
- das Verhalten des Kindes zu einer unzumutbaren Beeinträchtigung des Kernzeitbetriebes führt.
- der Verein aufgelöst wird.

Die Erziehungsberechtigten können den Kernzeit-Vertrag innerhalb des Schuljahres nicht kündigen, da der Verein Anfang des Schuljahres verbindliche Meldungen an Stadt und Land abgeben muss.

12. Personenbezogene Daten / Datenschutz

- Der Förderverein bestätigt, dass alle abgefragten Daten benötigt werden und alle angegebenen Daten nur zu vereinsinternen Zwecken verarbeitet und genutzt werden. Die Erziehungsberechtigten erhalten gerne auf Nachfrage die Information, wofür welche Angaben benötigt werden.
- Mit Anerkennung dieser Kernzeitregeln willigen die Erziehungsberechtigten ausdrücklich ein, dass der Förderverein die angegebenen Daten für vereinsinterne Zwecke verarbeiten und nutzen darf. Diese Zustimmung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.
- Siehe hierzu auch die „Information zur Erhebung personenbezogener Daten gem. Art. 13 DS-GVO.“