

**Betreuungsordnung für die Trägerschaft der Vormittagsbetreuung an der  
Gemeinschaftsgrundschule Lösenbach gem. § 2 der Satzung des Vereins  
der Freunde und Förderer der Gemeinschaftsgrundschule  
Lüdenscheid-Lösenbach e. V.**

Der Vorstand hat in seiner Sitzung vom 02.05.2012 folgende Betreuungsordnung für die Vormittagsbetreuung an der GGS Lüdenscheid-Lösenbach beschlossen:

### **1. Vorbemerkung**

Mit dieser Betreuungsordnung wird auf der Basis der Satzung des vorgenannten Vereins ausschließlich unter Berücksichtigung der Vereinszwecke diese Betreuungsordnung beschlossen, deren Sinn es ist, die Verrichtung und Durchführung der Vormittagsbetreuung entsprechend dem gemeinnützigen Zweck des Vereins als Träger der Vormittagsbetreuung zu regeln. Diese Betreuungsordnung ist Leitfaden für den Vorstand zur Organisation und Vollziehung der Aufgaben eines Trägers der Vormittagsbetreuung an der GGS Lüdenscheid-Lösenbach.

### **2. Inhalt**

- a. Trägerschaft
- b. Öffnungszeiten
- c. Leistungen der Vormittagsbetreuung
- d. Beitritt / Austritt
- e. Elternbeiträge
- f. Externe Beratung / Begleitung
- g. Anstellungsverhältnisse
- h. Aufgabenwahrnehmung durch Vorstand und Mitglieder im Sinne dieser Ordnung.

### **3. Trägerschaft**

Träger der Vormittagsbetreuung an der GGS Lüdenscheid-Lösenbach ist der Verein der Freunde und Förderer der Gemeinschaftsgrundschule Lüdenscheid-Lösenbach e. V. (gemäß §2 der Vereinssatzung).

### **4. Öffnungszeiten**

Die Vormittagsbetreuung ist an allen Schultagen montags bis freitags vor und nach dem Unterricht sowie an unterrichtsfreien Tagen, an denen die Schule geöffnet ist (wie z. B. an Ganztagskonferenzen oder Elternsprechtagen), in der Zeit von 7.30 Uhr bis 13.30 Uhr geöffnet.

In den Schulferien sowie an beweglichen Ferientagen bleibt die Betreuung geschlossen.

## 5. Leistungen der Vormittagsbetreuung

In der Vormittagsbetreuung werden Schülerinnen und Schüler der GGS Lüdenscheid-Lösenbach durch Fachkräfte und durch Ergänzungskräfte betreut.

Die Vormittagsbetreuung ist keine Betreuung zur Erledigung der Hausaufgaben oder zur Durchführung einer Schülernachhilfe.

Die Aufgabe der Vormittagsbetreuung ist es nicht, ausgefallenen Unterricht zu kompensieren, also Lerninhalte zu vermitteln, oder Aufsicht über ganze Schulklassen zu führen.

Die Vormittagsbetreuung stellt den angemeldeten Schülerinnen und Schülern Mineral- oder Tafelwasser bereit. Ein Frühstück oder Mittagessen wird nicht angeboten.

## 6. Beitritt / Austritt

Der Beitritt in die Vormittagsbetreuung erfolgt ausschließlich durch schriftlichen Antrag (Betreuungsvertrag). Bei der Aufnahme sind Gründe anzugeben, wieso das Kind bzw. die Eltern die Leistungen der Vormittagsbetreuung in Anspruch nehmen möchten.

Über die Aufnahme in die Vormittagsbetreuung entscheidet die Schulleitung und ein Vertreter des Vorstands des Fördervereins.

Mit dem Beitritt zur Vormittagsbetreuung wird die jeweils gültige Vereinssatzung (u. a. einzusehen im Schulsekretariat) und diese Betreuungsordnung anerkannt. Näheres regeln die Betreuungsverträge.

Betreuungsverträge verlängern sich am Ende eines Schuljahres automatisch, wenn sie nicht schriftlich bis zum 31.03. eines laufenden Schuljahres dem Vorstand gegenüber gekündigt werden. Verlässt das Kind die Schule zum Schuljahreswechsel, so endet das Vertragsverhältnis zum 31.07. des Kalenderjahres automatisch.

Betreuungsverträge können in besonderen Fällen auf Antrag aufgehoben werden, insbesondere bei Wohnortwechsel, Wechsel oder Verlassen der Schule zur Unzeit oder bei Änderungen des Sorgerechts. Außerdem ist eine Aufhebung auf Antrag möglich, sofern eine Warteliste existiert.

Zur außerordentlichen Auflösung eines Betreuungsvertrages seitens des Fördervereins kann es im Einzelfall nach Entscheidung durch den Vorstand kommen (z. B. unangemessenes Verhalten eines Kindes, fehlende oder unvollständige Beitragszahlungen, unrichtige Angaben, geringe Anmeldezahl, keine öffentlichen Gelder mehr).

Die Schülerkapazität der Vormittagsbetreuung ist begrenzt (derzeit ca. 80 Kinder).

In besonders begründeten Ausnahmefällen (z. B. kurzfristig veränderte Familienverhältnisse, Krankheit der Eltern etc.) kann ein Kind befristet, maximal jedoch nur für 2 Monate, der Vormittagsbetreuung beitreten. Auch in diesem Fall erfolgt ein Beitritt auf schriftlichen Antrag. In dem Antrag wird die voraussichtliche Zeit der Inanspruchnahme der Leistungen der Vormittagsbetreuung fixiert (1 oder 2 Monate). Am Ende dieser Zeit endet das

Vertragsverhältnis automatisch ohne Anspruch auf Verlängerung. Es besteht kein Anspruch auf eine befristete Vormittagsbetreuung.

## **7. Elternbeiträge**

Für jedes Kind, das die Leistungen der Vormittagsbetreuung regelmäßig oder unregelmäßig in Anspruch nimmt, wird zum 01. eines Monats zur Zeit ein Beitrag in Höhe von 39,- Euro fällig. Der Einzug der Monatsbeiträge erfolgt durch Banklastschrift. Hierzu erteilen die Eltern dem Förderverein eine Einzugsermächtigung. Während eines Schuljahres werden 11 Monatsbeiträge eingezogen. Barzahlungen sind nur in begründeten und dem Vorstand gegenüber angezeigten Einzelfällen möglich. Zahlungsempfänger ist grundsätzlich der Förderverein.

Erfolgt die Aufnahme zu Beginn eines neuen Schuljahres, wird der erste Beitrag zum 01.08. fällig. Der erste Beitrag nach Beitritt in die Vormittagsbetreuung im laufenden Schuljahr wird im Aufnahmemonat fällig.

Die Beitragspflicht endet mit dem ordentlichen Austritt aus der Vormittagsbetreuung (Vertragsende bzw. -kündigung). Bei Austritt, egal aus welchem Grund, werden bereits gezahlte Monatsbeiträge weder vollständig noch teilweise erstattet.

## **8. Wahrnehmung administrativer Aufgaben**

Der Verein als Träger der Vormittagsbetreuung schließt mit einem externen Dienstanbieter einen Vertrag über die Erledigung administrativer Aufgaben. Zu diesen zählen...

- Arbeiten der Buchhaltung,
- Arbeiten der Lohnbuchhaltung betreffend das durch den Verein angestellte Personal,
- Führung der Personalangelegenheiten, d. h. insbesondere Abrechnungen, Vorbereitung von Dienstverträgen, Führung der Korrespondenz in Personalangelegenheiten,
- Durchführung von Lastschriften, Erstellen von Mahnungen, Abrechnungen mit der Stadt Lüdenscheid, Erstellung von Steuererklärungen, Korrespondenzen mit dem Finanzamt,
- Korrespondenz mit Schulverwaltungsamt, Schulleitung, Elternschaft.

Klarstellend obliegt die Direktionsbefugnis und disziplinarische Aufsicht des Personals den durch den Verein bestimmten Personen.

Der Berater / die Beraterin wird frei mitarbeitend tätig. Ein Dienstverhältnis zwischen Verein und Berater wird nicht begründet. Die Wahrnehmung der vertraglich vereinbarten Aufgaben erfolgt in eigener Regie und Verantwortung des Beraters. Das Nähere regelt ein mit dem Berater abzuschließender Beratungsvertrag.

## 9. Arbeitsverträge

Der Verein, vertreten durch den Vorstand, schließt mit den anzustellenden Mitarbeitern Arbeitsverträge ab. Der Abschluss der Arbeitsverträge erfolgt im Einvernehmen mit dem externen Dienstleister und der Schulleitung. Die Entscheidung über die Einstellung trifft der Verein allein.

Direktionsbefugnis gegenüber den angestellten Mitarbeitern obliegt dem Verein, vertreten durch den Vorstand. Die administrative Abwicklung der Anstellungsverhältnisse erfolgt über die externe Beratung (s. o.).

Der Vorstand wird ermächtigt, Arbeitsverträge zu erstellen und sich hierbei externer Dienstleister zu bedienen.

Diese Betreuungsordnung für die Vormittagsbetreuung wurde in der Vorstandssitzung am 02.05.2012 einheitlich beschlossen und tritt sofort in Kraft.

---

1. Vorsitzender

---

2. Vorsitzender

---

Schriftführer

---

Kassenwart