

Liebe Eltern,

wir freuen uns sehr, dass Sie für Ihr Kind unser Betreuungsangebot in der Käthe-Kollwitz-Schule gewählt haben. Im Rahmen des Paktes für den Nachmittag bieten unsere pädagogischen Mitarbeiter*innen täglich ein abwechslungsreiches Programm in Form der AG-Zeit und Betreuung an. Wir legen besonderen Wert auf inhaltliche Vielfalt des Programms und die Partizipation Ihres Kindes, sodass wir allen Bedürfnissen gerecht werden.

Wenn Ihr Kind bereits unsere Einrichtung besucht, **bitten wir Sie dennoch, die Vertragsaktualisierung abzugeben**, so, dass wir evtl. neue Daten in unserem Verwaltungsprogramm aktualisieren können. Den Betreuungsplatz haben Sie jedoch auf jeden Fall sicher.

Bei Neuanmeldungen bekommen Sie je nach Platzkapazitäten so schnell wie möglich die Vertragsbestätigung zurück.

In unserer Betreuung vor Ort ist folgende Person für Sie ansprechbar:

Ansprechpartner*in:

Klementina Spoljarevic

Telefon:

06151-780 89 58

Email:

betreuung-kks@ska-darmstadt.de

Handy Betreuung:

Adresse:

Koblenzer Straße 8, 64293 Darmstadt

Für die vertragliche Abwicklung sind wir in der Geschäftsstelle des SKA e.V. für Sie erreichbar.

Ansprechpartner*in:

Katarina Cvetkovic

Denise Lopes

Telefon:

06151 – 91663-0

Email:

anmeldung@ska-darmstadt.de

Homepage:

<https://www.ska-darmstadt.de/ska-schule/angebote-an-grundschulen/kaethe-kollwitz-schule/>

Sprechzeiten:

Di 10 – 12 Uhr

Mi 10 – 14 Uhr

Do 10 – 12 Uhr

Adresse:

Rheinstraße 24, 64283 Darmstadt

Darüber hinaus sind wir täglich zwischen 9 und 15 Uhr telefonisch zu erreichen.

Bitte beachten Sie alle Informationen zur Leistungsbeschreibung und zur Betreuungsordnung.

Diese Regelungen sind für die Betreuung Ihres Kindes verbindlich.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Das Betreuungsteam

Betreuungsordnung und Leistungsbeschreibung für die Einrichtungen des SKA e.V.

1. Allgemeine Regelungen

Die Betreuung findet an den Unterrichtstagen und an den sog. Pädagogischen Tagen der Schule statt.

An den beweglichen Ferientagen oder Brückentagen, die in den Schulgremien beschlossen werden, findet keine Betreuung statt. Diese Tage werden jeweils zu Beginn eines Schuljahres festgelegt und an die Eltern zur Information weitergegeben.

Dem pädagogischen Personal stehen im Jahr bis zu zwei Tage Freistellung für die konzeptionelle Weiterentwicklung der Arbeit zu. An diesen Tagen ist die Betreuung geschlossen. Diese beiden Tage werden ebenfalls zu Beginn des Schuljahres festgelegt und den Eltern rechtzeitig mitgeteilt.

Die Aufnahme eines Kindes erfolgt im Normalfall zu Beginn eines Schuljahres (zum 1.8.). Die Aufnahme im Laufe des Schuljahres ist jedoch jederzeit möglich, wenn es die Platzkapazität zulässt.

Wir orientieren uns mit unserem Betreuungsangebot an den städtischen Richtlinien für betreuende Grundschulen. Den darin beschriebenen Standard definieren wir als Mindeststandard und erweitern diesen je nach Bedarf, nach räumlichen und finanziellen Möglichkeiten sowohl in quantitativer als auch in qualitativer Hinsicht.

Ergänzende Information:

Erziehungsberechtigte, die **Sozialleistungen** (z.B. Arbeitslosengeld, Sozialhilfe, Wohngeld) beziehen oder aufgrund des geringen Einkommens die Kosten nicht tragen können, bitten wir den **Antrag auf „Leistungen für Bildung und Teilhabe“** oder auf Unterstützung durch **HzE-Hilfen zur Erziehung** für den Betreuungsbeitrag zu stellen. Der Antrag ist im Sekretariat der Schule, bei der Schulsozialarbeit sowie bei unserer Betreuung erhältlich. Wenn der Antrag genehmigt wurde, reduziert sich der Gesamtpreis um den Zuschuss für das Mittagessen bzw. bei HzE der Betreuungsbeitrag.

Die ermäßigten Essens- und/oder Betreuungskosten können erst berücksichtigt werden, wenn dem SKA e.V. die Bewilligung von der Kreisagentur für Arbeit oder dem Amt für Soziales und Prävention/Jugendamt vorliegen!

Nachweis der Betreuungskosten:

Zur Vorlage bei der Steuererklärung reichen seit dem Jahr 2015 lediglich die Kontoauszüge oder Onlineauszüge aus. Der SKA e.V. ist nicht mehr verpflichtet dies schriftlich zur bescheinigen. Eine monatliche Rechnungsstellung ist uns aufgrund des hohen Verwaltungsaufwandes nicht möglich. Sie erhalten jedoch zu Beginn der Betreuung, bzw. auch bei einem Wechsel des Betreuungsmodells eine Bestätigung mit der Angabe der monatlichen Kosten.

**Zeile 73 bis 79
Kinder-
betreuungskosten**

Kinderbetreuungskosten für zu Ihrem Haushalt gehörende Kinder, für die Ihnen Kindergeld oder ein Freibetrag für Kinder zusteht, können ab Geburt des Kindes bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres berücksichtigt werden. Darüber hinaus können solche Aufwendungen für Kinder berücksichtigt werden, die wegen einer vor Vollendung des 25. Lebensjahres eingetretenen körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung außerstande sind, sich selbst finanziell zu unterhalten. Das gilt auch für Kinder, die wegen einer vor dem 1.1.2007 in der Zeit ab Vollendung des 25. Lebensjahres und vor Vollendung des 27. Lebensjahres eingetretenen körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung außerstande sind, sich selbst finanziell zu unterhalten.

Kinderbetreuungskosten sind in Höhe von zwei Dritteln der Aufwendungen, höchstens 4.000 € je Kind und Kalenderjahr abziehbar. **Der Abzug von Kinderbetreuungskosten setzt voraus, dass Sie für die Aufwendungen eine Rechnung erhalten haben und die Zahlung auf das Konto des Erbringers der Leistung erfolgt ist. Barzahlungen und Barschecks können nicht anerkannt werden. Die Rechnung sowie die Zahlungsnachweise sind nur auf Verlangen des Finanzamts vorzulegen. Einer Rechnung gleich steht z. B. bei einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis oder einem Minijob der zwischen Ihnen**

als Arbeitgeber und der Betreuungsperson als Arbeitnehmer abgeschlossene schriftliche (Arbeits-)Vertrag. Bei der Betreuung in einem Kindergarten oder Hort genügen der Bescheid des öffentlichen oder privaten Trägers über die zu zahlenden Gebühren sowie der Überweisungsbeleg.

Geltend machen können Sie z. B. Aufwendungen für

- die Unterbringung von Kindern in Kindergärten, Kindertagesstätten, Kinderhorten, Kinderheimen und Kinderkrippen sowie bei Tagesmüttern, Wochenmüttern und in Ganztagspflegestellen,
- die Beschäftigung von Kinderpflegerinnen, Erzieherinnen und Kinderschwestern,
- die Beschäftigung von Hilfen im Haushalt, soweit sie Kinder betreuen,
- die Beaufsichtigung von Kindern bei der Erledigung der häuslichen Schulaufgaben.

Nicht berücksichtigt werden Aufwendungen für (Nachhilfe-) Unterricht, für die Vermittlung besonderer Fähigkeiten, für sportliche und andere Freizeitbetätigungen sowie für die Verpflegung des Kindes.

Für im Ausland lebende Kinder wird der Höchstbetrag ggf. gekürzt (vgl. die Erläuterungen zur Ländergruppeneinteilung in der Anleitung zum Hauptvordruck Est 1 A).

Barzahlungen können bei der Steuererklärung nicht anerkannt werden.

Für die Teilnahme an der Ferienbetreuung erhalten Sie von uns analog zur Quittung einen Nachweis über die Kostenaufstellung für die Steuererklärung.

2. Entgelt

a. Betreuung

Die Gesamtkosten der Betreuung werden auf 12 Monate umgelegt, daher ziehen wir unabhängig der Ferienzeiten 12 x jährlich den gleichen Betreuungsbeitrag ein,

Das Entgelt ist auch bei vorübergehender Schließung der Schule/Einrichtung, die die Zeit von **4 Wochen** nicht überschreitet, weiter zu zahlen. Dazu zählen Streik oder Schließung aus anderen Gründen (wie z.B. Brand, Erdbeben, Unwetter, Vandalismus oder festgestellter schwerwiegender Mängel, Pandemie).

Die Beitragspflicht wird durch Schließungszeiten der Einrichtung (z. B. in den Ferien) oder durch Unterbrechungen der Kinderbetreuung (z. B. während Mutter-Kind-Kur) sowie durch die tatsächlichen An- und Abwesenheitszeiten des Kindes nicht berührt.

Die Abbuchung erfolgt zum 1-ten des laufenden Monats. Ist eine Abbuchung nicht möglich, da z.B. das Konto nicht gedeckt ist, werden den Erziehungsberechtigten die hierdurch entstehenden Bankgebühren (in der Regel 3,- €) zzgl. einer Bearbeitungs- und Mahngebühr von 5,- € sowie Verzugszinsen berechnet. Darüber hinaus fallen ggf. Inkassogebühren an.

Änderungen im Vertragsmodell sind nur 2x jährlich zum 01.02. sowie zum 01.08. möglich. Diese müssen der Geschäftsstelle jeweils bis zum **15.12. bzw. 30.06.** schriftlich vorliegen.

Falls Sie unabhängig davon, das Betreuungsmodell ändern möchten, ist das mit einer Bearbeitungspauschale in Höhe von **50,- €** pro Wechsel möglich. Die Vertragsänderung muss der Leitung bis 15. des Monats vorliegen, sodass diese Änderung zum 1. des Folgemonats möglich ist.

b. Ferienbetreuung

Kinder, die zum 31.07. gekündigt haben, können die Ferienspiele als SKA-Betreuungskind bis zum 31.07. nutzen. Nach dem 31.07. werden sie als Externe Kinder abgerechnet.

Kinder, die ab 01.08. mit einem Leistungsvertrag beginnen, können die Ferienspiele als SKA-Betreuungskind ab dem 01.08. nutzen. Vor dem 01.08. werden sie als Externes Kind abgerechnet.

6 Wochen im Jahr findet eine Ferienbetreuung von 08:00 Uhr -16:00 Uhr, täglich statt, für die Ihr Kind separat angemeldet werden muss.

Die Betreuung findet erst statt, wenn mindestens 8 Kinder daran teilnehmen. Werden weniger Kinder angemeldet, vermitteln wir in andere Ferienbetreuungen.

Leistungsumfang und Kosten – Käthe-Kollwitz-Schule:

<p>Standardmodelle</p> <p>Maxibetreuung: 5 Tage bis 17:00 Uhr = 124,53 € / mtl.</p> <p>Bleibt ihr Kind länger als 14:30 Uhr in der Einrichtung, bekommt es außerdem einen Nachmittagssnack. Hierfür berechnen wir zusätzlich 10,00 €/Monat.</p> <p>Minibetreuung: 5 Tage bis 14:30 Uhr = kostenlos</p> <p>Eine Frühbetreuung ab 07:00 Uhr kann je nach Bedarf (ab einer Gruppe von 10 Kindern) zugekauft werden. Bitte sprechen Sie uns an.</p> <p>Frühbetreuung ab 07:00 = 3,50 €/Tag</p> <p>(Anmeldung in der Einrichtung erhältlich – Bitte beachten Sie, dass die Frühbetreuung ab der 2. Schulwoche möglich ist.)</p> <p>Sonstiges</p> <p>Wenn ein Kind, das für die Betreuung bis 14:30/17:00 Uhr angemeldet ist, erst nach 14:30/17:00 Uhr von der Betreuung abgeholt wird, ist der SKA Darmstadt e.V. berechtigt, den Erziehungsberechtigten den hierdurch entstehenden zusätzlichen Aufwand pro ¼ Stunde mit 10,- € in Rechnung zu stellen und bar in der Einrichtung zu kassieren.</p>	<p>Mittagessen</p> <p>Für regulär angemeldete Essen berechnen wir (z.Zt.) 4,60 €/Essen</p> <p>Der Essenspreis ist abhängig von der Preisgestaltung des Caterers. Ändert sich hier der angebotene Lieferpreis so müssen wir dies auch an die Vertragspartner*innen weitergeben.</p> <p>Der Betreuungspreis ist abhängig von der Beitragsregelung der Stadt Darmstadt. Ändert sich hier im Laufe des Schuljahres der Beitrag so müssen wir dies auch an die Vertragspartner*innen weitergeben.</p> <p>Sie werden über eine solche Veränderung mind. einen Monat vorher informiert.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass wir ab dem kommenden Schuljahr 23/24 in allen Betreuungseinrichtungen des SKA ausschließlich vegetarische Verpflegung anbieten werden!</p> <p>Ferienbetreuung:</p> <p>Kosten bei gebuchter Mini-Betreuung (14:30 Uhr) = 60,00 €/Woche zzgl. Mittagessen Kosten bei gebuchter Maxi-Betreuung (17:00 Uhr) = kostenfrei / zzgl. Mittagessen</p> <p>Bitte beachten Sie, dass jede Woche außerhalb der Käthe-Kollwitz-Schulbetreuung 60,00€ zzgl. Essen kostet (gleichgültig welches Betreuungsmodell)</p>
---	--

c. Essen

Die Essens- und Snackkosten werden in einem Betrag/pro Monat separat vom Betreuungsbeitrag abgebucht.

Die anfallende Kostenbeteiligung für das Mittagessen wird für die angemeldeten Tage im Leistungsvertrag fällig.

Die Abbuchung erfolgt zum 1-ten des laufenden Monats. Ist eine Abbuchung nicht möglich, da z.B. das Konto nicht gedeckt ist, werden den Erziehungsberechtigten die hierdurch entstehenden Bankgebühren (in der Regel 3,- €) zzgl. einer Bearbeitungs- und Mahngebühr von 5,- € sowie Verzugszinsen berechnet. Darüber hinaus fallen ggf. Inkassogebühren an.

Die Maxibetreuung bis 17:00 Uhr kann **nur in Verbindung** mit einem warmen Mittagessen gebucht werden. Die Kostenaufstellung befindet sich im unteren Abschnitt. Das Entgelt für die entsprechend der Anmeldung festgelegten Mittagessen wird per Einzugsermächtigung zum 1.-ten des laufenden Monats abgebucht.

Bei der Minibetreuung bis 14:30 Uhr ist durch die Eltern – durch die Mitgabe von Lebensmitteln oder durch die Anmeldung zum Mittagessen – eine ausreichende und angemessene Verpflegung des Kindes sicher zu stellen.

Ab- oder Umbestellen:

Das schriftliche Ab- oder Umbestellen des Mittagessens ist **nur bis Mittwoch 14 Tage im Voraus möglich (Bestellvorgabe der Caterer!), da anderenfalls Regressansprüche gegen den SKA e.V. die Folge sein kann.** Wird diese Frist nicht eingehalten, wird das Essen wie vertraglich geregelt berechnet. Bei Umbestellungen benutzen Sie bitte unser Änderungsformular. Eine fristgerechte Abbestellung ist auch schriftlich per Mail möglich – bitte beachten Sie, dass alle Angaben vollständig sein müssen!

Falls von Seiten der Schule kurzfristige Termine festgelegt werden, halten wir uns vor, das Essen wie vertraglich geregelt zu berechnen.

In besonderen Ausnahmefällen, durch **höhere Gewalt** (z.B. Brand, Erdbeben, Unwetter, Vandalismus, festgestellter schwerwiegender Mängel, Pandemie) kann es dazu kommen, dass der Essensbetrieb in der jeweiligen Einrichtung ganz oder teilweise ruhen muss. Außerdem kann es durch kurzfristige Termine während schulischer Veranstaltungen dazu kommen, dass der Essensbetrieb in der jeweiligen Einrichtung ganz oder teilweise ruhen muss. Durch diese Ausnahmefälle ist eine kurzfristige Essensabbestellung beim Caterer nicht mehr möglich, daher sind wir gezwungen, die jeweiligen Essenskosten den Eltern und Erziehungsberechtigten zu berechnen.

3. Zahlungsform:

Bitte beachten Sie, dass unsere Entgelte ausschließlich per Lastschriftmandat eingezogen werden. Monatliche Zahlung per Überweisung oder in bar sind nicht möglich.

Bewilligungen (BUT, HzE), die 6 Bankarbeitstage vor Einzug eingehen, können wir noch mit dem bevorstehenden Rechnungslauf/Einzug zum 1-ten des laufenden Monats berücksichtigen. Anderweitig können diese nur zum nächsten Rechnungslauf im darauffolgenden Monat berücksichtigt werden.

Anfallende Bankgebühren, Verzugszinsen und Mahngebühren sind fällig und können nicht erlassen werden.

Mögliche entstehende Gutschriften (durch HzE / BuT Bewilligungen oder Kündigungen) werden zum nächsten Rechnungslauf (d. h. zum 1-ten des Folgemonats) erstattet.

Davon ausgenommen sind zusätzliche Leistungen, wie z. B. eine Anmeldung zur Ferienbetreuung.

4. Erziehungspartnerschaft:

Liebe Eltern / Sorgeberechtigte,

wenn Sie Ihr Kind bei uns schriftlich und formal korrekt angemeldet haben, erhalten Sie vom SKA e.V. eine Bestätigung bzw. eine Kopie des Betreuungsvertrags, welche als verbindliche Zusage gilt.

Für Kinder, die in der Betreuung angemeldet sind oder das Nachmittagsangebot der Schule nutzen, ist durch die Eltern / Sorgeberechtigten eine ausreichende und angemessene Verpflegung des Kindes sicherzustellen – entweder durch die Mitgabe von Lebensmitteln oder durch die Anmeldung zum Mittagessen.

Ihr Kind hält sich dann einen sehr großen Teil des Tages in der Schule und in den Räumen der Schulkindbetreuung auf. Gemeinsam mit Ihnen und den Lehrkräften arbeiten wir daran, dass sich Ihr Kind bei uns wohl fühlt und es nach besten Möglichkeiten gefördert und gefordert wird.

Um allen Kindern gerecht werden zu können, bedarf es Regeln und Verhaltensweisen, an die sich jedes einzelne Kind halten muss. Natürlich berücksichtigen wir dabei eine gewisse Eingewöhnungs- und Lernphase, in der jedes Kind unter besonderer Beobachtung steht.

Sofern wir feststellen, dass der Lern- und Spielalltag für Ihr Kind zu anstrengend, zu belastend, zu groß und zu laut ist oder aber, dass das Verhalten Ihres Kindes andere Kinder belastet oder gefährdet, müssen wir miteinander ins Gespräch kommen.

Es ist unser Anliegen, dass Ihr Kind an allen Angeboten teilnehmen kann - auch wenn es dazu vielleicht besondere Unterstützung benötigt. Wir bieten Ihnen gerne an, Sie bei der Suche nach einer solchen Unterstützung zu begleiten, bitten aber gleichzeitig auch um Ihr Verständnis, dass eine Schulkindbetreuung im Rahmen des Paktes für den Nachmittag Grenzen in der Auslastung des Personals und leider auch in der Auslastung der zur Verfügung stehenden Räume hat.

Im Sinne einer Erziehungspartnerschaft tauschen sich Mitarbeitende des SKA auch in der täglichen Arbeit über Verhaltensweisen von Kindern mit den Kooperationspartner*innen vor Ort aus (z.B. Lehrkräfte, Betreuung, Schulsozialarbeit, AG-Leitungen). **Dieser Austausch dient der Förderung der gemeinsam betreuten Kinder und bezieht sich auf Verhaltensweisen der Kinder, die diese im Alltag zeigen.** Gegenüber Dritten werden diese Informationen nicht ohne Einverständnis weitergegeben, solange kein Verdacht auf Kindeswohlgefährdung vorliegt.

Ein wesentliches Ziel unseres pädagogischen Handelns ist die Entwicklung von Eigenverantwortung und Selbstständigkeit. Nach einer gewissen Eingewöhnungszeit (ca. 4 Wochen) setzen wir daher folgende Selbstständigkeit bei den Kindern voraus:

- Die Kinder melden sich generell selbständig bei einer Betreuungsperson aktiv an und ab und teilen aktiv mit, wo sie sich aufhalten. Dies geschieht teilweise auch mit Magnettafeln oder ähnlichen Systemen.
- Die Kinder sind in der Lage, in Kleingruppen einzelne Bereiche des Hauses (und das Außengelände/der Schulhof) ohne direkte Aufsicht zu bespielen.
- Die Kinder können den Gang zur Toilette selbstständig oder ggf. gemeinsam mit einem weiteren Kind erledigen.
- Nehmen die Kinder an einer AG der Schule teil, so dürfen sie nach Abmeldung bei dem*der Betreuer*in selbstständig zum AG-Ort gehen, auch wenn dieser außerhalb der Schule liegt.
- Der Weg von der Schule zum Betreuungsort (an manchen Grundschulen befinden sich die Betreuungsräume außerhalb der Grundschule) wird gemeinsam mit dem Betreuungspersonal ca. 4 Wochen lang geübt. Auch die Eltern sind dazu angehalten, den Schulweg, aber auch den Betreuungsweg und nach Betreuungsschluss den selbständigen Weg nach Hause mit ihren Kindern zu üben. Nach dieser Eingewöhnungszeit laufen die Kinder dann alleine von der Schule zum Betreuungsort.

Bei allen sich entwickelnden „Freiräumen“ berücksichtigen wir natürlich den jeweiligen Entwicklungsstand des Kindes und halten hierzu ggf. auch Rücksprache mit den Eltern / Erziehungsberechtigten.

Über die beschriebenen Regelungen hinaus gilt natürlich für alle Angebote (Betreuung und AGs) die Einhaltung der Schulordnung.

5. Versicherungsschutz / Haftung:

Solange sich die Kinder in der Obhut der Einrichtung befinden, bzw. auf dem direkten Hin- oder Rückweg zu oder von der Einrichtung sind, besteht der gesetzliche Unfallversicherungsschutz der Schulen. Darüber hinaus besteht auch über den Träger – vor allem für die Ferienbetreuung - ein entsprechender Versicherungsschutz.

Wegeunfälle sind der Leitung unverzüglich zu melden, damit eine Unfallanzeige fristgerecht erstellt werden kann.

Alle von den Kindern mitgebrachten Gegenstände sind nicht versichert. Hinsichtlich verlorener oder beschädigter Gegenstände gelten die gesetzlichen Haftungsregeln, somit wird für den Verlust oder die Beschädigung von z.B. Kleidern, Brillen, Spielzeug oder Wertgegenständen der Kinder keine Haftung übernommen.

Auch für willkürliche oder durch Unachtsamkeit entstanden Schäden können Sie als Eltern haftbar gemacht werden. Deshalb empfehlen wir Ihnen, eine private **Haftpflichtversicherung** abzuschließen.

6. Krankheit oder Fehlen des Kindes / Gesundheitsschutz

Im Krankheitsfall und bei Fernbleiben aus anderen Gründen, ist die Einrichtung unverzüglich bis spätestens 08:30 Uhr zu informieren. Diese Meldung muss ggf. täglich wiederholt werden, bzw. muss bereits zu Beginn die Dauer des Fernbleibens angegeben werden.

Die / der Sorgeberechtigte(n) verpflichtet(n) sich, der Einrichtung unverzüglich Mitteilung zu machen, wenn bei dem Kind oder einer anderen Person, die mit dem Kind zusammenlebt, eine ansteckende Krankheit aufgetreten ist.

Nach ansteckenden Krankheiten (Keuchhusten, Masern, Scharlach, Diphtherie, Mumps, Röteln, Windpocken, Mundfäule, eitriger Bindehautentzündung (Konjunktivitis), Corona, Durchfall, parasitärem Befall (z. B. Scabies, Milben, Läuse, etc. und fieberhaften Erkrankungen u. ä.) kann das Kind nur nach Vorlage eines/r ärztlichen Attests/ Bescheinigung wieder die Einrichtung besuchen.

Treten in der Betreuung/im Hort übertragbare Krankheiten (z. B. Scharlach, Masern, Keuchhusten, Corona) auf, wird die Betreuungseinrichtung die Eltern umgehend davon in Kenntnis setzen, z. B. am Info-Brett.

Laut Drucksache 629/19 gilt die Impfpflicht ab dem 01. März 2020 für Schulen und Kindertagesstätten. Die Nachweispflicht muss im Rahmen der Einschulungsuntersuchung erbracht werden – der SKA e.V. setzt voraus, dass der Impfnachweise der jeweiligen Schule bereits vorliegt.

7. Kündigung

Zur Abmeldung des Kindes ist eine schriftliche Kündigung / Mitteilung erforderlich, die der Leitung bis 15. des Monats zum Ende des Folgemonats (= 6 Wochen) vorliegen muss.

Die Nichtteilnahme des Kindes an der Betreuung ist keine automatische Kündigung. Bei Fristversäumnis ist der Beitrag für einen weiteren Monat fällig.

Innerhalb der letzten drei Monate vor Ende des Schuljahres (31.07.) besteht kein Kündigungsrecht mehr. Die letzte Kündigungsfrist für das laufende Schuljahr endet jeweils zum **15.03.** des aktuellen Jahres. Alle danach eingehenden Kündigungen können nicht mehr berücksichtigt werden.

Sonderkündigungsrechte wie **Umzug, vorzeitiger Schulwechsel** müssen entsprechend rechtzeitig nachgewiesen werden und mindestens 4 Wochen im Voraus der Geschäftsstelle vorliegen.

Der SKA e.V. kann den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn z. B. die Erziehungspartnerschaft nicht wahrgenommen wird, Beitragsrückstände in Höhe von zwei Monatsbeiträgen bestehen oder ein offener Saldo nach der zweiten Mahnung nicht ausgeglichen wird.

Des Weiteren behält sich der SKA e.V. vor, auch während des laufenden Vertrages eine Arbeitgeberbescheinigung anzufordern, um eine permanente Besetzung/Verteilung der bestehenden Plätze nach Dringlichkeit zu gewährleisten.

8. Hausaufgaben / Lernzeit

Wir ermöglichen den Kindern in festen Gruppen (nach Möglichkeit in dem eigenen Klassenverband) eine entspannte und ruhige Atmosphäre, in welcher diese die Hausaufgaben und Lernaufgaben eigenständig erledigen können. Hierbei orientieren wir uns an den durch das Kultusministerium empfohlenen Haus- und Lernaufgabenzeit und berücksichtigen die Arbeitsweise der jeweiligen Grundschule. Nach Absprache mit den Lehrkräften und den zuständigen Schulleitungen verbessern wir die Aufgaben der Kinder nicht, damit die Lehrkräfte den Lernfortschritt und die Entwicklungen der Schüler*innen sehen.

Bei Unklarheiten bieten wir Hilfestellungen und unterstützen die Kinder, jedoch ersetzt unser Angebot **keine** Nachhilfe oder Einzelbetreuung. Bitte überprüfen Sie deshalb täglich die Hausaufgaben und Lernmaterialien auf ihre Vollständigkeit.

Bei regelmäßigen Auffälligkeiten, wie z.B. das Fehlen der Lernmaterialien, schwache Konzentrationsfähigkeit oder auch das Verweigern der Aufgaben wird dieses von uns dokumentiert und wir setzen uns mit Ihnen in Verbindung.

9. Sorgerecht:

Sollte sich während der Vertragslaufzeit die familiäre Situation ändern, benötigen wir hierfür zeitnah einen Nachweis wie z.B.:

- Änderungen im Zusammenhang mit Sorgerechtsregelungen
- Sorgerechtsurteil bei geteiltem Sorgerecht oder Alleinerziehend

Sollte in dieser Situation ein Sorgeberechtigte*r die Zahlung verweigern, ist der SKA e.V. berechtigt, die offenen und anstehenden Kosten lt. Leistungsvertrag dem zweiten Sorgeberechtigten in Rechnung zu stellen.

Der SKA e.V. oder ein Dritter prüfen nicht, wer letztendlich erziehungsberechtigt ist, um den Vertrag entsprechend anzupassen – dazu sind die Sorgeberechtigten untereinander verpflichtet.

Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass bei geteiltem Sorgerecht, beide Sorgeberechtigten den Leistungsvertrag unterschreiben müssen!

10. Betreuungsausschluss

Entsteht durch das Verhalten der Schüler*in eine für das Betreuungsangebot **unzumutbare Belastung** (Fremd- und Selbstgefährdung anderer Kinder / Erwachsene, körperliche und/oder verbale Gewalt), so kann die/der betreffende Schüler*in, welche*r verhaltensbedingt wiederholt auffällt, durch die Einrichtungsleitung und nach Rücksprache mit den Eltern zeitweise oder auch gänzlich von der Schulkindbetreuung ausgeschlossen werden.

11. Abhol-/Bringdienst – Käthe-Kollwitz-Schule / Hort Kinder- und Jugendhaus

Wir bieten bis **4 Wochen** nach Ende der Sommerferien einen täglichen Abhol- und Bringdienst an. Dieser beinhaltet die Begleitung der Kinder von der Schule in den Hort. Hierbei unterstützen sich die Mitarbeiter*innen der Schulkindbetreuung des Hortes. Gemeinsam mit unserem Personal können die Kinder so den Schulweg und die Verkehrsführung erlernen. Während dieser **4 Wochen** werden wir Übungstage mit den Kindern einlegen, bei welchen die Kinder selbstständig kleinere Abschnitte des Weges unter unserer Aufsicht gehen. Nach diesem Zeitraum und dem intensiven Üben müssen die Kinder des Hortes die Strecke eigenständig zurücklegen.

Die Betreuung endet im Hort, d.h. dort können Sie Ihr Kind abholen.

Wir empfehlen dringend, dass Sie spätestens mit dem ersten Schultag an, mit Ihrem Kind, mindestens für den Zeitraum von **4 Wochen** (Schulferien ausgenommen) den Heimweg üben und ablaufen. Nach Möglichkeiten versuchen wir, Sie und Ihre Kinder dabei zu unterstützen und ggf. schauen wir, wie und ob wir Kinderlaufgruppen gründen können. Dies können wir jedoch nicht garantieren und dies ist nicht Bestandteil des Leistungsvertrages. Hierdurch können Sie uns und die Schulen entlasten und fördern die Selbstständigkeit Ihres Kindes. Bei Fragen oder Unklarheiten können Sie gerne die zuständigen Mitarbeiter*innen vor Ort ansprechen.

12. Schulbus

In Zusammenarbeit mit dem EAD bietet die Nachmittagsbetreuung der KKS einen Schulbus an. Dieser fährt um 14:30 Uhr und um 16:00 Uhr vor der Käthe-Kollwitz-Schule ab und dieser bringt Ihre Kinder bis zu den jeweiligen Haltestellen: Pupinweg, Neuwiesenweg und Windmühle.