



## **Geschäftsordnung**

### **1. KERNZEITBETREUUNG**

Der Förderverein der Friedrich-Hoffmann-Gemeinschaftsschule Betzingen e.V. bietet als Ergänzung zur „verlässlichen Grundschule“ Betreuungsmöglichkeiten für die Kinder seiner Mitglieder vor und nach dem Unterricht an. Die Betreuung ist kostenpflichtig und erfordert die Mitgliedschaft im Verein sowie eine Anmeldung. Einen Rechtsanspruch auf diese Betreuung gibt es nicht.

#### **Öffnungszeiten der Kernzeitbetreuung**

Montag bis Freitag von 07:00 Uhr bis Unterrichtsbeginn um 07:50 Uhr oder 08:35 Uhr,  
ab Unterrichtsende von 12:10 Uhr bis 16:30 Uhr

Mittagsunterricht Klassen 1 + 2: Dienstag von 14:15 Uhr – 15:45 Uhr  
Klassen 3 + 4: Montag und Donnerstag von 14:15 Uhr – 15:45 Uhr

#### **Kosten für Mitgliedschaft im Verein und Betreuung**

Mitgliedsbeitrag 20,00 € jährlich

Folgende Betreuungsmöglichkeiten sind wählbar:

Montag bis Freitag jeweils von 7:00 Uhr bis 8:30 Uhr und von 12:10 Uhr bis 14:30 Uhr

je Tag pro Woche 18,00 €/ \*12,00 € monatlich

Montag bis Freitag jeweils von 7:00 Uhr bis 8:30 Uhr

pro Woche 18,00 €/ \*12,00 € monatlich

Montag bis Freitag jeweils von 14:30 Uhr bis 16:30 Uhr

je Tag pro Woche 5,00 € monatlich

Spontanbetreuung bis 14:30 Uhr (nur mit Voranmeldung unter Tel. 07121 303 4912)

je Tag 7,00 €/ \*5,00 € täglich

Nehmen mehrere Kinder einer Familie innerhalb eines Monats an der Betreuung teil, so wird für jedes Kind jeweils der \*reduzierte Beitrag berechnet. Eine Reduzierung des Beitrages erfolgt für Besitzer des Reutlinger Gutscheineftes. Die Kopie der Seite, auf der das Bezugsjahr ist, ist beizufügen. Die Reduzierung tritt erst nach Eingang der Kopie in Kraft.

Der Einzug der regelmäßigen Beiträge erfolgt ausschließlich per SEPA-Lastschriftverfahren.

## Ferienbetreuung

Während des Schuljahres besteht mehrmals die Möglichkeit einer Ferienbetreuung. Diese sowie die Betreuung am pädagogischen Tag wird mit € 10,00 pro Kind/Tag bis 13:00 Uhr und mit € 12,00 bis 14:30 Uhr verrechnet. Geschwisterkinder bezahlen € 8,00 bis 13:00 Uhr und € 10,00 bis 14:30 Uhr.

Im Regelfall findet Betreuung in den Faschingsferien, der ersten Woche der Osterferien und der letzten beiden Wochen der Sommerferien statt. Sollte außerhalb dieses Angebots noch Bedarf an einer Ferienbetreuung bestehen, können Kinder, im Rahmen der Kooperation mit der Hermann-Kurz-Schule auch dort angemeldet werden. Dies ist jedoch abhängig von der Anzahl der angemeldeten Kinder. Eine Ferienbetreuung kann nur ab einer Anzahl von 10 Kindern stattfinden. Aus den Anmeldungen reguliert sich auch der täglich zu belastende Betreuungssatz. Geschwisterkinder und Härtefallregelungen finden hier ebenfalls Berücksichtigung. Eine Mahlzeit kann während der Ferienbetreuung nicht gestellt werden, da kein Mensabetrieb stattfindet. Darüber hinaus entstehen durch Ausflüge zusätzliche Kosten.

## Kündigung

Kündigungen sind schriftlich an den Verein zu richten. Die Mitgliedschaft ist nur jährlich kündbar. Die Kündigung muss bis zum 31.07. des laufenden Mitgliedsjahres eingegangen sein. Die Betreuung ist halbjährlich kündbar. Die Kündigung muss zwei Monate vor Ablauf des Halbjahres vorliegen.

Das bedeutet:

Kündigungstermin 01.02.	Eingang der Kündigung bis 01.12.
Kündigungstermin 31.08.	Eingang der Kündigung bis 01.07.

Die Betreuung kann jeweils in der Woche vor Ferienabschnitten schriftlich geändert werden. Diese Änderung tritt dann nach den Ferien in Kraft.

## Haftpflichtversicherung

Um die Betreuungsangebote in Anspruch nehmen zu können, müssen Eltern entweder eine Schülerzusatzversicherung oder eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben.

## Krankheiten

Ansteckende Krankheiten (Masern, Mumps, u.a.) sind gemäß „Infektionsschutzgesetz“ sowohl der Schule als auch den Mitarbeiterinnen der Kernzeitbetreuung zu melden.

## Anmeldung

<b>Wann:</b> am Tag der Schulanmeldung am Schnuppertag bis 1. Freitag im Juni Mittwoch vor der Einschulung	<b>Wo:</b> im Backsteingebäude im Backsteingebäude und im Büro der Kernzeit im Büro der Kernzeit von 14:00 Uhr bis 14:30 Uhr Mensa von 14:00 Uhr bis 16:00 Uhr
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Wie:** Eine Anmeldung kann nur nach Vorlage der Arbeitszeitbescheinigungen von beiden Eltern erfolgen. Die Anmeldeformulare müssen vollständig ausgefüllt sein.

Sollte zu den vorgenannten Zeiten keine Möglichkeit bestehen, die Anmeldung durchzuführen, können telefonisch Termine vereinbart werden. Anmeldungen für die Kernzeitbetreuung können nur persönlich erfolgen. Weitere Informationen können während der Bürozeiten montags bis freitags von 14:00 Uhr bis 14:30 Uhr unter der Telefonnummer 07121 303 4912 eingeholt werden.

## **2. HAUSAUFGABENBETREUUNG**

Für Kernzeitkinder besteht die Möglichkeit täglich von 13.00 Uhr – 14.00 Uhr unter Aufsicht ihre Hausaufgaben zu erledigen. Für dieses Angebot entstehen keine weiteren Kosten.

## **3. SCHULSOZIALARBEIT**

Die Aufgaben der Schulsozialarbeit werden in einem Kooperationsvertrag festgehalten. Dieser wird vom Landkreis, der Stadt Reutlingen, der Schule und dem Förderverein geschlossen. Die Schulsozialarbeit und das Team der Kernzeitbetreuung arbeiten eng zusammen.

Die Arbeitsverträge für die Schulsozialarbeiterinnen/ Schulsozialarbeiter werden in Anlehnung an die Arbeitsverträge im öffentlichen Dienst geschlossen.

## **4. MITTAGSTISCH**

Kinder und Jugendliche können im Rahmen der Ganztagesbetreuung am Mittagessen teilnehmen. Zuvor muss jedoch eine Buchungsnummer angelegt werden, die über die Geschäftsführung des Vereins oder zu den Bürozeiten der Kernzeitbetreuung von 14.00 Uhr bis 14.30 Uhr beantragt werden kann.

Essensbestellungen erfolgen über die Internetseite:

<https://www.schulcatering.net/Betzungen/vorbesteller/Default.aspx>

Den Link hierzu finden Sie auch auf der Internetseite der Schule: [www.fhg-betzungen.de](http://www.fhg-betzungen.de)

Verlässt ein Kind die Schule und hat auf seinem Essenskonto noch Guthaben, muss dieses spätestens zum 31.12. des laufenden Jahres zurückgefordert werden. Alle Guthaben, die bis zum 01.01. des nächsten Kalenderjahres nicht zurückgefordert wurden, fließen auf das Essenskonto des Fördervereins.

## **5. GESCHÄFTSFÜHRERIN/ GESCHÄFTSFÜHRER**

Die Tätigkeiten der Geschäftsführerin/ des Geschäftsführers umfassen folgende Aufgaben:

Sekretariatsaufgaben	Schriftverkehr, Teilnehmer- und Anwesenheitslisten, Unterlagen entwerfen und bereitstellen, Anmeldeunterlagen verarbeiten, Ablage und Archivierung, Anträge ausfüllen und bearbeiten.
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mitgliederverwaltung	Neuanmeldungen, Kündigungen, Änderungen, Mitgliederverzeichnis
Personal	Personalakten pflegen, ablegen, archivieren, Teilnahme an Teamsitzungen der Mitarbeiter mit dem Vorstand
Kassenführung	Beiträge einziehen, kontrollieren, Mahnwesen, Gehaltsabrechnungen, Krankenkassen, Bundesknappschaft, Berufsgenossenschaft, Finanzamt, Einnahmen-/ Überschussrechnung, Zuschüsse, Buchhaltung/ Kontenabstimmung, Kassenbücher prüfen, Bericht bei der Mitgliederversammlung, Beratung der Mitglieder im Bereich Abbuchungen/ Bescheinigungen.

Die Geschäftsführerin/ der Geschäftsführer wird vom Verein angestellt.

## **6. Vorstand/Gesamtvorstand**

Der Gesamtvorstand ernennt für seine Sitzungen sowie für Mitgliederversammlungen eine Schriftführerin/einen Schriftführer.

## **7. MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER**

Der Verein beschäftigt ...

- ... Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Betreuungsmaßnahmen in der Kernzeit-Hausaufgaben- und Mittagessenbetreuung,
- ... Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Mensa
- ... Schulsozialarbeiterinnen / Schulsozialarbeiter.
- ... weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die fachliche Tätigkeiten im Unterrichtsbetrieb oder in der Verwaltung des Vereins übernehmen.

Das Personalwesen (Arbeitsverträge, Arbeitszeit, Vergütung, etc.) wird vom Vorstand festgelegt. Der Verein stellt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geeignete Arbeitsmittel zur Verfügung.

## **8. AUFWANDENTSCHÄDIGUNGEN**

Der Verein kann Aufwands- und Unkostenentschädigungen für seine Mitglieder bezahlen.

## **9. MITGLIEDSBEITRÄGE UND SPENDEN**

Über den satzungsgemäßen und zweckbestimmten Einsatz von Mitgliedsbeiträgen und Spenden entscheidet der Vorstand.

Stand: 07.03.2018