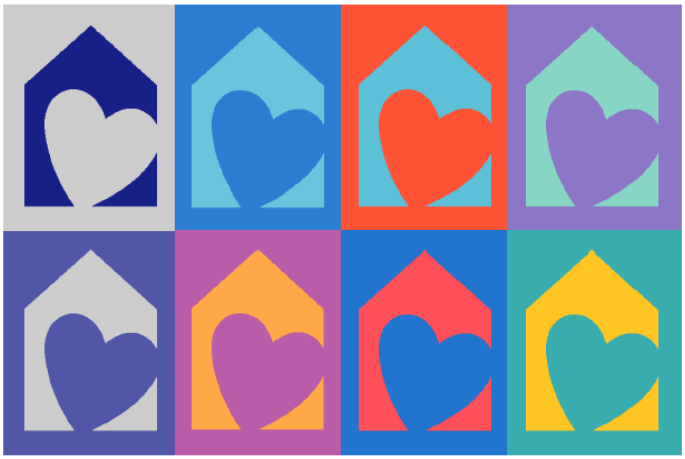
Miteinander
Zukunft
gestalten



Kinder- und
Jugendförderverein
Wolfratshausen e.V.

Integrative Kinderhorte Wolfratshausen und Waldram

in

Trägerschaft des Kinder- und Jugendfördervereins Wolfratshausen e.V.

ab Schuljahr 2026/27

Benutzungsregelung

Gebührenordnung

Integrative Kinderhorte in Wolfratshausen und Waldram

Benutzungsregelung

1. Allgemeines

1.1 Gesetzliche Grundlagen

1. Der Kinderhort ist eine öffentliche vereinseigene Einrichtung.
2. Der Kinder- und Jugendförderverein Wolfratshausen e.V. (KJFV) führt die Kindertageseinrichtung „Kinderhort“ nach den gesetzlichen Bestimmungen des Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes (BayKiBiG) in Verbindung mit der hierzu ergangenen Ausführungsverordnung (AVBayKiBiG).
3. Der Kinderhort besteht aus zwei Einrichtungen:
   - der „Integrative Kinderhort Waldram“ in der Kardinal-Wendel-Str. 96
   - der „Integrative Kinderhort Wolfratshausen“ in der Bahnhofstr. 14 (Rückgebäude)
     - mit der Außengruppe im Jugendhaus La Vida
     - und der Außengruppe im „Klein-Anwesen“ (Bahnhofstr. 9)

1.2 Aufgaben und Zielsetzungen

1. Der Kinderhort ist eine sozialpädagogische Einrichtung für schulpflichtige Kinder, die eine Schule besuchen. Die Einrichtung dient der Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern. Sie unterstützt und ergänzt die Erziehung in der Familie und fördert die Gesamtentwicklung des Kindes.
2. Insbesondere sollen Anregungen zu individueller und gemeinsamer Freizeitgestaltung als Ausgleich zu den Leistungsanforderungen der Schule gegeben werden. Die Hausaufgabenbegleitung, sowie persönliche Lernhilfen sind ein wesentlicher konzeptioneller Baustein, ersetzt jedoch keine ggfs. erforderliche Nachhilfe.
3. In beiden Einrichtungen werden zur gemeinsamen Förderung Plätze für Kinder mit Behinderung und Kinder, die von Behinderung bedroht sind, angeboten.
   - Für Kinder mit Behinderung oder drohender Behinderung, denen ein Anspruch auf Eingliederungshilfe nach § 99 des Neunten Buches Sozialgesetzbuchs oder nach § 35a des Achten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VIII) zur Betreuung in einer Kindertageseinrichtung zusteht, stehen in benannten Kindertageseinrichtungen integrative Platzkontingente zur Verfügung.
   - Die Betreuung setzt voraus, dass die entsprechenden Voraussetzungen des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG, Art. 21 Abs. 5 Satz 2 Ziffer 4 oder Ziffer 5) vorliegen und die zuständigen Stellen die integrativen Maßnahmen in der Einrichtung bewilligen und Leistungen hierfür erbracht werden. Sind nicht genügend ausgewiesene integrative Plätze verfügbar, erfolgt die Platzvergabe der integrativen Plätze unter pädagogischen Gesichtspunkten insbesondere unter Beachtung des Kindeswohls. Dabei werden sowohl die individuellen Bedarfe des Kindes als auch die der bereits aufgenommenen Kinder berücksichtigt.

1.3 Personal

1. Die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder wird gemäß §§ 15 – 17 AV-BayKiBiG durch den Einsatz von ausreichendem und qualifiziertem Personal sichergestellt.
2. Der Kinder- und Jugendförderverein Wolfratshausen e.V. stellt das im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für den Betrieb des Kinderhortes erforderliche Personal zur Verfügung.

1.4 Gebühren

Für die Benutzung des Kinderhortes werden Gebühren nach der jeweils gültigen Gebührenordnung erhoben. Die Höhe, die Zusammensetzung und die Zahlungsform der Besuchsgebühren sowie sonstiger Entgelte und auch die jeweiligen Fälligkeiten sind in der Gebührenordnung geregelt.

1.5 Elternbeirat

1. Gemäß Art. 14 Abs. 3 BayKiBiG ist bei allen Kindertageseinrichtungen ein von den Personensorgeberechtigten gewählter Elternbeirat einzurichten.
2. Der Elternbeirat soll die Zusammenarbeit zwischen Personensorgeberechtigten, Leitung der Kindertageseinrichtung, Träger und Schulen fördern.
3. Er ist bei allen wichtigen Entscheidungen gemäß Art. 14 Abs. 4 BayKiBiG beratend zu hören und wird vom Träger über wesentliche Veränderungen, wie z.B. Öffnungszeiten, konzeptionelle Veränderungen, etc., informiert.

1.6 Unfallversicherung

1. Alle aufgenommenen Kinder sind während des Besuchs des Kinderhortes versichert. Als gesetzlicher Unfallversicherungsträger tritt bei allen Unfällen die Bayerische Landesunfallkasse ein (§ 2 Abs. 1 Nr. 8 a SGB VII).
2. Versicherungsschutz besteht:
   - auf dem direkten Weg von und zur Kindertageseinrichtung,
   - während des Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung,
   - bei Veranstaltungen, sowie bei Unternehmungen des Kinderhortes.
3. Die Inanspruchnahme des gesetzlichen Unfallversicherungsschutzes setzt eine schriftliche Unfallmeldung voraus.
4. Die gesetzliche Unfallversicherung schließt zudem ErzieherInnen, PraktikantInnen, sonstige Bedienstete, nebenberuflich tätige MitarbeiterInnen, mithelfende Eltern, Elternbeiräte der Kindertageseinrichtung sowie sonstige ehrenamtlich Tätige mit ein.
5. Für die Teilnahme an Ausflügen und Veranstaltungen wird die Zustimmung der Eltern eingeholt.
6. Jeder Unfall oder sonstiger Schadensfall ist der Einrichtung mitzuteilen. Alle Unfälle oder sonstige auf dem Weg zu und vom Kinderhort sind zu melden, auch dann, wenn eine ärztliche Behandlung nicht erforderlich ist bzw. war.

1.7 Aufsicht

1. Der KJFV übernimmt für die Dauer des Aufenthaltes in den Einrichtungen des Kinderhortes und bei Veranstaltungen des Kinderhortes die Aufsichtspflicht.
2. Diese beginnt, wenn das Kind die Einrichtungen des Kinderhortes betritt und sich bei den MitarbeiterInnen gemeldet hat. Die Aufsichtspflicht endet, wenn das Kind die Einrichtungen des Kinderhortes verlässt und in die Obhut einer vertretungsberichten Person übergeben wird.

1.8 Haftung

1. Für die vom Kind fahrlässig oder vorsätzlich verursachten Schäden an Personen, Gebäuden, Einrichtungen oder sonstigen Gegenständen des KJFV haften die Eltern.
2. Für den Verlust, die Verwechslung und die Beschädigung von Garderobe sowie sonstigen Wertgegenständen wird, soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit Seitens des Kinderhortes vorliegen, keine Haftung übernommen.

1.9 Gesundheitsnachweis

Die Eltern legen spätestens bei Aufnahme des Kindes in den Kinderhort einen Nachweis über eine Impfberatung, sowie den Impfausweis vor.

1.10 Datenschutz

Soweit vom KJFV Daten über das Kind und/oder seine Familie für die Erfüllung des Auftrages erhoben, verarbeitet, gespeichert und/oder genutzt werden, gelten die Vorschriften der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des aktuellen Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

Hinweise zur Datenverarbeitung sind als Anlage dem Hortvertrag beigefügt und jederzeit unter https://www.jugend-wolfratshausen.de/einrichtungen/kinderhort/ einsehbar.

2. Aufnahme

2.1 Aufnahmekriterien

1. Grundsätzlich werden Kinder aller Nationalitäten und Religionen aufgenommen.
2. Aufnahmeberechtigt sind Kinder vom Beginn der Schulpflicht bis längstens zur Vollendung des 12. Lebensjahres bzw. bis zum Ende der vierten Klasse.
3. Mit Einführung des Rechtsanspruchs auf Ganztagsbetreuung für Grundschulkinder werden ab dem Schuljahr 2026/27 vorrangig die Kinder aufgenommen, die jeweils neu in die Jahrgangsstufe 1 eingeschult werden.
4. Im Kinderhort werden grundsätzlich nur Kinder aufgenommen, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt und ihren Hauptwohnsitz in der Stadt Wolfratshausen haben. Ausnahmen sind dann möglich, wenn Plätze verfügbar sind und die für den Hauptwohnsitz des Kindes zuständige Gemeinde die kindbezogene Betriebskostenförderung gem. dem BayKiBiG und den ergänzenden Bestimmungen übernimmt.

   Bei einem Wohnsitzwechsel in eine andere Gemeinde verändert sich die Zuständigkeit für die sog. „kindbezogene Betriebskostenförderung“ zur neuen Wohnsitzgemeinde. Ein Wohnsitzwechsel ist daher dem Kinder- und Jugendförderverein WOR e. V. unverzüglich mitzuteilen. Eine Nichtbeachtung kann ggfs. zu Schadenersatzforderungen führen.
5. Nach Aufnahme der Kinder mit einem Rechtsanspruch auf einen Ganztagesplatz erfolgt die Aufnahme weiterer Kinder nach Maßgabe der verfügbaren Plätze. Sind nicht genügend freie Plätze vorhanden, so wird die Vergabe nach folgenden Kriterien prioritär vorgenommen:
   - Kinder, deren Mutter bzw. Vater alleinerziehend und berufstätig ist. Unter alleinerziehend ist insbesondere zu verstehen, dass der jeweilige Elternteil allein mit dem Kind zusammenlebt und das Kind nicht in einer eheähnlichen Partnerschaft erzogen wird.
   - Kinder, deren Personensorgeberechtigten sich in einer besonderen Notlage befinden.
   - Kinder mit besonderen Bedürfnissen bzw. die im Interesse einer sozialen Integration der Betreuung in einem Kinderhort bedürfen.
   - Kinder, deren Personensorgeberechtigten beide berufstätig sind.
   - Kinder, deren Personensorgeberechtigten beide berufstätig sind oder sich in beruflicher Bildungsmaßnahme, in Schul- oder Hochschulausbildung befinden. Entscheidend ist die gemeinsame Arbeitszeit.
   - jüngere Kinder haben Vorrang.
6. Unter der Berücksichtigung der o.g. Punkte werden aufgrund der sozialen Integration, Geschwisterkinder bevorzugt.
7. Die Dringlichkeit ist jeweils in geeigneter Form durch den/die Personensorgeberechtigte/n nachzuweisen. Darüber hinaus entscheidet die Leitung des Kinderhortes über die Aufnahme unter Beachtung sachgerechter sozialer und/oder pädagogischer Erfordernisse.
8. Im Rahmen des Aufnahmeverfahrens muss neben den genannten Kriterien auch der Gesamtauslastung des Kinderhortes Rechnung getragen werden.

2.2 Anmeldung

1. Die Anmeldung erfolgt über das Onlineportal von „OGS-Connect“. Die Personensorgeberechtigten stellen hier eine digitale schriftliche Platzanfrage.
2. Grundsätzlich ist die Anmeldung während der Betriebszeit des Kinderhortes das ganze Jahr möglich. Während des Betriebsjahres (Nr. 3.1) freiwerdende Plätze werden wieder belegt.
3. In der Regel erfolgt die Anmeldung für das Betriebsjahr zu Anfang des Kalenderjahres. Vom genauen Zeitpunkt und dem Ort der Einschreibung werden die Personensorgeberechtigten in geeigneter Weise in Kenntnis gesetzt.
4. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet bei der Antragstellung wahrheitsgemäße Angaben zum Kind und ihrer Person zu machen, soweit diese für die Aufnahme und die Betreuung erforderlich sind.
5. Zur Bestätigung der Angaben im Buchungsbeleg sind ggf. weitere Unterlagen vorzulegen (Nachweis zur Masernimpfung, etc.).
6. Der Betreuungsvertrag wird für die Dauer eines Schuljahres geschlossen. Das Schuljahr beginnt am 01. September und endet am 31. August. Die Entscheidung, ob der Betreuungsvertrag verlängert wird, liegt beim Träger.

2.3 Aufnahme

1. Die Neuaufnahmen erfolgen in der Regel zum Beginn des Kinderhortjahres, d.h. jeweils im September des Kalenderjahres für das laufende Schuljahr (Betriebsjahr).
2. Über die Aufnahme der Kinder entscheidet der Träger im Einvernehmen mit der Leitung des Kinderhortes. Kommt das Kind nicht zum angemeldeten Termin in den Kinderhort bzw. wird es bis zu diesem Zeitpunkt nicht entschuldigt, wird der Platz anderweitig vergeben.
3. Die Aufnahme des Kindes wird den Personensorgeberechtigten schriftlich bestätigt.
4. Ein Rechtsanspruch auf einen Platz im Kinderhort besteht erst dann, wenn eine verbindliche schriftliche Zusage seitens des Trägers abgegeben wurde.
5. Der KJFV schließt mit den Personensorgeberechtigten der Kinder einen nutzungszeitbezogenen Betreuungsvertrag ab. Dies erfolgt nach Klarheit über den Stundenplan zu Beginn des Schuljahres.
6. Werden am Anmeldetermin mehr Kinder angemeldet als Plätze verfügbar sind, so werden Kinder, die nicht aufgenommen werden können, auf einer Warteliste vorgemerkt. Sie werden entsprechend der in 2.1 genannten Kriterien berücksichtigt, sobald während des laufenden Schuljahres durch das Ausscheiden von Kindern Plätze frei werden und damit eine Aufnahme möglich wird.

3. Besuchsregelungen

3.1 Betriebsjahr

Das Betriebsjahr des Kinderhortes beginnt am 01.09. und endet am 31.08. des darauffolgenden Kalenderjahres.

3.2 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten des Kinderhortes sind in der Gebührenordnung geregelt.
2. Der Elternbeirat wird bei der Gestaltung der Öffnungszeiten informiert und gehört.
3. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, im Rahmen ihrer verbindlich gebuchten Erziehungs-, Bildungs-, und Betreuungszeit, ihr Kind pünktlich und regelmäßig zu bringen und abzuholen. Ist ein Kind am Besuch des Kinderhortes verhindert, so ist dies der zuständigen Hortleitung unverzüglich mitzuteilen.
4. Die Festsetzung der Kernzeit (= Mindestbuchungszeit) ist Bestandteil des Betreuungsvertrages und ist derzeit von Montag bis Freitag auf 13.00 Uhr bis 15:30 Uhr (= mehr als 2 bis 3 Std. tgl.) festgelegt. In der Kernzeit besteht Anwesenheitspflicht.
5. Die Öffnungszeiten während der Ferien oder Änderungen der Öffnungszeiten werden den Eltern rechtzeitig durch Aushang in der jeweiligen Einrichtung oder durch eine andere geeignete Form bekannt gegeben.
6. Die Durchführung der Buchungszeit von 16:00 Uhr bis 17:00 Uhr ist abhängig von der Nachfrage und Wirtschaftlichkeit. Bei geringer Nachfrage kann der Träger die Buchungszeit einseitig ohne Zustimmung der Eltern einstellen.

3.3 Schließzeiten mit Ferienordnung

1. Der Kinderhort ist in der Regel maximal 20 Arbeitstage im Jahr geschlossen.
2. Die Schließzeiten sind während der bayerischen Schulferien. In den Sommerschulferien ist der Kinderhort in der Regel für drei Wochen wegen Betriebsferien geschlossen.
3. Den Personensorgeberechtigten werden die Schließzeiten zu Beginn eines Hortjahres mitgeteilt.
4. Der Kinderhort kann ferner auf behördliche Anordnung oder aus anderen zwingenden Gründen vorübergehend geschlossen werden. Wird der Kinderhort auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen geschlossen, haben die Personensorgeberechtigten keinen Anspruch auf Schadenersatz. Die Gebührenpflicht bleibt in einem solchen Fall für die Dauer von drei Monaten voll umfänglich bestehen. Diese Regelung betrifft ausdrücklich auch eine Schließung der Einrichtung durch eine Allgemeinverfügung aufgrund eines Epidemie- oder Pandemiegeschehens.
5. Darüber hinaus kann der Kinderhort an einzelnen Tagen für Zwecke der Fortbildung und Schulung der Mitarbeiter sowie aus anderen zwingenden betrieblichen oder dienstlichen Gründen geschlossen werden.

3.4 Besuchsregelung

1. Das pädagogische Personal des Kinderhortes kann seinen Bildungs- und Erziehungsauftrag nur dann sachgerecht erfüllen, wenn das Kind die Einrichtung regelmäßig besucht.
2. Die Personensorgeberechtigten sind daher verpflichtet, für den regelmäßigen Besuch Sorge zu tragen. Sie haben zu gewährleisten, dass das Kind rechtzeitig zu Beginn der Kernzeit erscheint und den Buchungszeiten entsprechend, abgeholt wird.
3. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, der Kinderhortleitung die Abwesenheit ihres Kindes wegen Urlaub, Krankheit oder sonstiger Gründe rechtzeitig zu melden.
4. Die Personensorgeberechtigen haben für die Beaufsichtigung des Kindes auf dem Weg zu und vom Kinderhort zu sorgen. Die Personensorgeberechtigten erklären schriftlich, ob ihr Kind allein nach Hause gehen darf. Ist dies nicht der Fall, muss das Kind pünktlich abgeholt werden.

3.5 Änderung der Buchungszeiten

1. Eine Änderung der Buchungszeit nach Abs. 2 bis 4 ist mit einer Frist zum letzten des Monats zum 1. des übernächsten Folgemonats möglich.
2. Veränderungen der Buchungszeiten im laufenden Hortjahr sind grundsätzlich nur im Rahmen des vorgegebenen Anstellungsschlüssel nach dem BayKiBiG möglich.
3. Eine Verringerung der Buchungszeit ist frühestens drei Monate nach Beginn des Kinderhortjahres bzw. nach Beginn des Besuchs zulässig.
4. Eine Erhöhung der Buchungszeit ist jederzeit unter Berücksichtigung des Satz 1 zulässig.
5. Für die Bearbeitung von Änderungsverträgen im Zeitraum ab dem 01. November bis zum Schuljahresende wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben.
6. Die Abmeldung und Änderung der Buchungszeiten bedürfen der Schriftform.
7. Während der letzten drei Monate des Hortjahres ist eine Abmeldung (außer bei Wegzug) oder eine Verringerung der Buchungszeit oder der gebuchten Essenstage nur zum Ende des Hortjahres (Betriebsjahres) möglich (Nr. 4.2 Abs. 3). Letzte Vertragsänderungen zum Ende des laufenden Schuljahres müssen zum 30. April des Jahres erfolgen.

3.6 Teilnahme am Essensangebot

1. Der Besuch des Kinderhortes schließt die Teilnahme am Essensangebot verpflichtend ein.
2. Besonderheiten auf Grund von Allergien oder Nahrungsmittelunverträglichkeiten, sowie aus religiösen Gründen, sind zwischen der Hortleitung und den Personensorgeberechtigten für den Einzelfall zu regeln.
3. Während der letzten drei Monate des Schuljahres ist eine Abmeldung (außer bei Wegzug) oder eine Verringerung des gebuchten Essens nur zum Ende des Hortjahres (Betriebsjahres) möglich (Nr. 4.2 Abs. 3).

3.7 Krankheit

1. Kinder, die an einer übertragbaren Krankheit leiden, dürfen die Einrichtungen des Kinderhortes während der Dauer der Erkrankung nicht besuchen.
2. Erkrankungen sind unter Angabe des Krankheitsgrundes und deren voraussichtlicher Dauer, unverzüglich der Leitung des Kinderhortes mitzuteilen. Insbesondere ist dies der Fall bei
   - auftretenden Infektionskrankheiten, die unter die besonderen Bestimmungen der §§ 3 und 45 ff BseuchG fallen; hierzu zählen z.B. Windpocken, Röteln, Scharlach, Kopfläuse, Masern, Mumps, Keuchhusten;
   - auftretenden Krankheiten innerhalb der Lebensgemeinschaft des Kindes, die nach § 3 BseuchG meldepflichtig sind, z.B. TBC, Ruhr, Salmonellen, Meningitis, Cholera.
3. Auch andere Personen, die an einer meldepflichtigen Infektionskrankheit erkrankt sind, dürfen die Einrichtungen des Kinderhortes während der Dauer der Erkrankung nicht betreten.
4. Nach einer ansteckenden Krankheit darf das Kind den Kinderhort erst wieder nach Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung besuchen.
5. Alle nicht erkennbaren Besonderheiten bezüglich der Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind dem Betreuungspersonal mitzuteilen. Hierunter fallen insbesondere Behinderungen, Anfalls- und Bluterkrankungen, Allergien, Unverträglichkeiten, körperliche Beeinträchtigungen etc. Hierzu gehören auch Vorfälle mit möglichen Spätfolgen, z.B. Unfälle und Verletzungen.
6. Nach § 28 Infektionsschutzgesetz (IfSG), können die zuständigen Behörden die Schließung des Kinderhortes anordnen.
7. Seit dem 01. März 2020 ist durch das Masernschutzgesetz ein Nachweis über eine Masernschutzimpfung oder ein ärztlicher Nachweis einer medizinischen Kontraindikation dringend erforderlich. Kinder ohne Impfnachweis können nicht im Kinderhort aufgenommen werden.

3.8 Mitarbeit der Personensorgeberechtigten

1. Eine wirkungsvolle Betreuungs-, Bildung- und Erziehungsarbeit im Kinderhort hängt entscheidend von der verständnisvollen Mitarbeit und Mitwirkung der Personensorgeberechtigten ab.
2. Die Personensorgeberechtigten sollten daher regelmäßig die Elternveranstaltungen besuchen und auch die Möglichkeit wahrnehmen, zusätzliche Gesprächstermine mit dem Betreuungspersonal zu vereinbaren.

3.9 Zusammenarbeit bei besonderen Förderbedürfnissen

1. Falls besondere Förderbedürfnisse bestehen, müssen die Personensorgeberechtigten der Kinderhortleitung eine Kopie des Feststellungsbescheides bzw. schriftlicher Befunde vorlegen.
2. Die Kinderhortleitung informiert die Personensorgeberechtigten, wenn sie beim Kind Hinweise auf besondere Förderbedürfnisse erkennen und stimmt mit ihnen das weitere Vorgehen ab.
3. Im Bedarfsfall sind in ergänzenden Absprachen zusätzliche Fördermaßnahmen bzw. das Einschalten weiterer Fachdienste in die Wege zu leiten.

4. Ausschluss und Abmeldung

4.1 Kündigung durch den Träger - Ausschluss eines Kindes

1. Eine Kündigung durch den Träger ist aus wichtigem Grund zulässig.
2. Ein Kind kann vom weiteren Besuch der Kindertageseinrichtung ausgeschlossen werden, wenn
   - innerhalb einer 6-monatigen Probezeit ab Besuchsbeginn festgestellt wird, dass es für den Besuch der Einrichtung nicht geeignet ist;
   - sozialpäd. Erwägungen dies im Interesse des Kindes erforderlich machen;
   - es sich nicht in die Gemeinschaft integrieren lässt oder andere Kinder gefährdet;
   - es länger als zwei Wochen ununterbrochen unentschuldigt fernbleibt;
   - das Kind die Einrichtung nicht mehr regelmäßig besucht und die Nutzung im erheblichen Umfang von der gebuchten Zeit abweicht;
   - das Kind nach schriftlicher Abmahnung weiterhin nicht pünktlich gebracht oder rechtzeitig abgeholt wird;
   - die Benutzungsgebühr trotz Zahlungserinnerung und Mahnung 2 Monate nach Fälligkeit ganz oder teilweise nicht entrichtet wird;
   - die Personensorgeberechtigen durch falsche Angaben einen Kinderhortplatz erhalten haben;
   - die Personensorgeberechtigten einer kontinuierlichen partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Personal bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zuwiderhandeln bzw. die Mitwirkung und Mitarbeit wiederholt verweigern oder die Zusammenarbeit zwischen der Einrichtung und den Personensorgeberechtigten grundliegend gestört ist.
3. Die Kündigung durch den Träger erfolgt dann mit einer Frist von vier Wochen.
4. Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Benutzungsregelung und die Gebührenordnung kann die Kündigung mit sofortiger Wirkung erfolgen.
5. Vor Kündigung durch den Träger kann ein Kind aus o.g. Gründen zeitlich befristet, z.B. für eine Woche oder länger, vom Besuch der Einrichtung ausgeschlossen werden. Ein zeitlich befristeter Ausschluss kann mit sofortiger Wirkung erfolgen.
6. Ein zeitlich befristeter Ausschluss oder eine Kündigung durch den Träger bedarf der Schriftform.

4.2 Kündigung durch die Personensorgeberechtigten

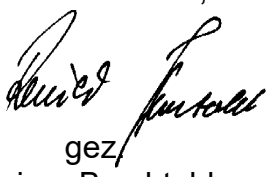
1. Eine Kündigung durch die Personensorgeberechtigten ist mit einer Frist zum letzten eines Monats zum 1. des übernächsten Folgemonats möglich.
2. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
3. Während der letzten 3 Monate des Kinderhortjahres ist die Kündigung nur zum Ende des Betriebsjahres möglich. Ausnahmen sind lediglich bei einem Wohnortwechsel der Personensorgeberechtigten und des Kindes möglich.
4. Bei Kündigung eines Integrationsplatzes gegenüber dem Amt für Jugend und Familie, gilt gegenüber dem Kinder- und Jugendförderverein die Kündigungsfrist für einen Regelplatz wie in § 4.2.1 der Hortordnung geregelt.

5. Schlussvorschriften

5.1 Inkrafttreten

1. Diese Benutzungsregelung tritt am 01.09.2026 in Kraft.
2. Alle bisherigen Regelungen zur Benutzung des Kinderhortes treten ab diesem Zeitpunkt außer Kraft.

Wolfratshausen, den 01.06.2026



gez.
Reiner Berchtold
1. Vorsitzender

Integrative Kinderhorte in Wolfratshausen und Waldram

Gebührenordnung

1. Grundsätzliches

1.1 Zweck, Öffnungszeit

1. Für den Besuch des Kinderhortes werden monatliche Besuchsgebühren und Entgelte nach dieser Gebührenordnung erhoben.
2. Die Öffnungszeiten sind derzeit während
   - der Schulzeit von Montag bis Freitag von 11:00 Uhr bis 17:00 Uhr und während
   - der Ferienzeit von Montag bis Freitag von 7:30 Uhr bis 17:00 Uhr

1.2 Gebühren- und Entgeltschuldner

1. Schuldner der Besuchsgebühren und sonstiger Entgelte sind die Personensorgeberechtigten sowie die Personen, die sich nach Vorlage des entsprechenden Nachweises vertraglich zur Zahlung verpflichtet haben, soweit sie nicht die Personensorgeberechtigten sind.
2. Mehrere Gebührenschuldner sind Gesamtschuldner.

1.3 Entstehen und Fälligkeit der Besuchsgebühren

1. Die Pflicht zur Entrichtung der Besuchsgebühren und sonstigen Entgelte entsteht mit der Aufnahme des Kindes in den Kinderhort.
2. Grundsätzlich gilt die Gebühren- und sonstige Entgeltpflicht bis zum Ende des Betriebsjahres (Nr. 3.1. Benutzungsregelung).
3. Die Gebührenpflicht besteht sowohl im Falle der Erkrankung des Kindes, bei vorübergehender Schließung der Einrichtung und auch während der Ferienzeit, d.h. vorübergehende Abwesenheit lässt die Gebührenpflicht unberührt.
4. Bei krankheitsbedingter Abwesenheit von mehr als einem Monat (Ferienzeiten sind hiervon ausgenommen) wird die Gebühr auf Antrag gegen Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses ab dem zweiten Monat anteilig ermäßigt.
5. Die Besuchsgebühr ist im Voraus bis spätestens am dritten Werktag eines jeden Monats zu entrichten.
6. Die Zahlung erfolgt durch Einzugsermächtigung im SEPA-Lastschriftverfahren an den Kinder- und Jugendförderverein Wolfratshausen e.V. (KJFV). Das Konto der Gebührenschuldner (1.2) muss gedeckt sein. Eventuell entstehende Bankgebühren bei Kontenunterdeckung tragen die Gebührenschuldner (Rücklastschriften). Bareinzahlung der Gebühr im Kinderhort ist nicht zulässig.
7. Werden die vertraglich gebuchten Zeiten ohne eine von der Kinderhortleitung akzeptierte Entschuldigung für den Einzelfall, trotz Hinweis der Kinderhortleitung und schriftlicher Aufforderung des Trägers, wiederholt nicht eingehalten, wird
   - bei Überschreitung der Buchungszeit ab dem Folgemonat die nächsthöhere Gebühr fällig
   - bei Unterschreitung („Luftbuchung“, die eine Förderung des Hortplatzes gefährdet) geht der weitere Anspruch auf den Hortplatz verloren. In diesem Fall ist der Träger zur fristlosen Kündigung berechtigt.

1.4 Gebührenermäßigung

1. Besuchen mehrere Kinder einer Familie gleichzeitig den Kinderhort, verringert sich die monatliche Besuchsgebühr für das zweite und jedes weitere Kind um jeweils 20,00 €.
2. Eine Übernahme bzw. teilweise Übernahme der Besuchsgebühr kann in besonderen sozialen und finanziellen Härtefällen beim zuständigen Amt für Jugend und Familie auf Grundlage des § 90 i.V. mit den §§ 22 und 24 SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz) beantragt werden.
3. Die Kinderhortleitung informiert die Personensorgeberechtigten über die Bedingungen einer Ermäßigung der Besuchsgebühr.

1.5 Stundung

Die Besuchsgebühr kann in begründeten Fällen auf Antrag der Personensorgeberechtigten in stets widerruflicher Weise gestundet werden.

2. Gebühren

2.1 Besuchsgebühren und Entgelte

1. Besuchsgebühr

Die Besuchsgebühr für den Kinderhort wird für **12 Monate** erhoben und ist abhängig von der durchschnittlichen täglichen Besuchszeit (dtB).

Die Gebühr beträgt

für Buchungszeiten während der Schulzeit

- für eine dtB von mehr als 2 bis 3 Std. mtl. 119,00 €
- für eine dtB von mehr als 3 bis 4 Std. mtl. 135,00 €
- für eine dtB von mehr als 4 bis 5 Std. mtl. 151,00 €
- für eine dtB von mehr als 5 bis 6 Std. mtl. 167,00 €

für Buchungszeiten während der Ferienzeiten

- für eine dtB von mehr als 6 bis 7 Std. mtl. 183,00 €
- für eine dtB von mehr als 7 bis 8 Std. mtl. 199,00 €
- für eine dtB von mehr als 8 bis 9 Std. mtl. 215,00 €
- für eine dtB von mehr als 9 Std. mtl. 231,00 €

Je nach gebuchter Ferienzeit reduziert sich die für die Schulzeit errechnete Gebühr um 0,5, 1, 2 oder 3 Monate und es werden 0,5, 1, 2 oder 3 Monate mit der sich für die Ferienzeit ergebenden Gebühr hinzugerechnet. Durch zusätzlich gebuchte Ferienzeit (ab 1 Betriebstag) kann die Nutzungsgebühr für die Buchung der Schulzeit nicht unterschritten werden.

Die tatsächliche mtl. Besuchsgebühr errechnet sich aus der Summe der vertraglich vereinbarten Buchungszeiten während der Schulzeit und während der Ferienzeiten, umgerechnet auf den einzelnen Monat.

2. Spiel- und Teegeld

Zusätzlich zur Besuchsgebühr wird für **11 Monate** ein Spiel- und Teegeld in Form einer mtl. Pauschale erhoben:

- Spielgeld mtl.: 8,00 €
- Teegeld mtl.: 2,00 €

3. Verpflegungsentgelt

a) Das Verpflegungsentgelt wird für 11 Monate erhoben.

b) Das Verpflegungsentgelt beträgt monatlich 105,00 €.

c) Das Verpflegungsentgelt für die Ferienbuchung wird für die tatsächlich gebuchten Tage berechnet und kostet je Anwesenheitstag in den Ferien 4,80 €.

d) Die Abrechnung erfolgt zweimal pro Schuljahr. Einmal nach den Herbstferien (Berechnung der Ferientage der Sommer- und Herbstferien) und einmal nach den Pfingstferien (Berechnung der Ferientage der Faschings,- Oster-, und Pfingstferien).

4. Anmelde- und weitere Gebühren

a) Die Anmeldegebühr beträgt **einmalig** 15,00 €.

Die Aufnahmegebühr wird zusammen mit den Gebühren für den ersten Besuchsmonat abgebucht.

Die Aufnahmegebühr entfällt, wenn das Kind den Kinderhort bereits im vorausgegangenen Betriebsjahr besuchte bzw. bei Änderungsverträgen.

b) Für die Ausstellung einer Gebührenbescheinigung für die Steuererklärung oder für sonstige Bescheinigungen wird eine Gebühr von 10,00 € pro Kind und Kalenderjahr erhoben.

c) Für die Bearbeitung von Änderungsverträgen zur Neufestlegung der Besuchszeiten oder der Inanspruchnahme des Mittagessens wird je Änderungsvertrag eine Gebühr von 10,00 € erhoben. Die Gebühr wird für Änderungsverträge im Zeitraum ab dem 01. November bis zum Schuljahresende erhoben.

2.2 Gebührenerstattung

1. Eine Erstattung der Besuchsgebühr bei Krankheit oder sonstiger entschuldigter Abwesenheit des Kindes erfolgt grundsätzlich nicht (1.3 Abs. 3).
2. Bei entschuldigter Abwesenheit des Kindes, die in **einem Kalendermonat** mindestens zwei Kalenderwochen zusammenhängend (ausgenommen Ferienzeiten) andauert, wird auf Antrag für diesen Monat das Entgelt für das Mittagessen je Anwesenheitstag mit 4,80 € berechnet. Der überzahlte Betrag wird am Schuljahresende bzw. bei Ausscheiden in einer Summe zurückerstattet.

3. Schlussvorschriften

3.1 Beitragsfestsetzung

Der Träger ist berechtigt, die Gebühren und Entgelte gem. Abschnitt 2 jährlich neu festzusetzen. Erhöhungen werden rechtzeitig bekannt gegeben.

3.2 Inkrafttreten

1. Diese Gebührenordnung tritt am 01.09.2026 in Kraft.
2. Die Gebühren wurden mit Vorstandsbeschluss vom 03.07.2025 festgesetzt und werden den Personensorgeberechtigten im Rahmen des Vertragsabschlusses bekannt gegeben.
3. Alle bisherigen Gebührenregelungen des Kinderhortes treten ab diesem Zeitpunkt außer Kraft.

Wolfratshausen, den 01.06.2026

gez.
Reiner Berchtold
1. Vorsitzender