

ENTWURF!!!

Richtlinien der Hansestadt Wipperfürth über die Förderung von Maßnahmen der Schulkindbetreuung im Primarbereich (Offene Ganztagschule – OGS)

Stand: 31.01.2017

Vorbemerkungen

Gemäß den Vorschriften des Sozialgesetzbuches – Achstes Buch – Kinder- und Jugendhilfe (§ 24 Abs. 4 SGB VIII) hat die Hansestadt Wipperfürth als Träger der öffentlichen Jugendhilfe dafür Sorge zu tragen, dass in seinem Zuständigkeitsbereich ein bedarfsgerechtes Betreuungsangebot für Schulkinder zur Verfügung steht.

Die Verpflichtung, für Kinder im schulpflichtigen Alter nach Bedarf Plätze in Tageseinrichtungen vorzuhalten, kann gem. § 5 Abs. 1 des Gesetzes zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) auch durch entsprechende Angebote an Grundschulen erfüllt werden.

Schulen können nach § 9 Abs. 1 Schulgesetz für das Land NRW (SchulG NRW) als Offene Ganztagschulen (OGS) geführt werden. Die Entscheidung obliegt der Kommune als Schulträger.

Der Rat der Hansestadt Wipperfürth hat in seiner Sitzung am 10.05.2005 die Einrichtung Offener Ganztagsgruppen im Primarbereich ab dem Schuljahr 2006/2007 beschlossen. Zur pädagogischen, personellen und räumlichen Ausgestaltung der außerunterrichtlichen Angebote wurden ebenfalls im Jahr 2005 mit der Einrichtung Offener Ganztagsgruppen im Primarbereich in einem Arbeitskreis aller Beteiligten (Schulträger, Kooperationspartner, Schulleitungen, Leitungen des außerunterrichtlichen Bereichs, Jugendamt), das „Kommunale Rahmenkonzept zur Offenen Ganztagschule im Primarbereich (OGS) in Wipperfürth“ erstellt, dass im Rat am 05.07.2005 einstimmig beschlossen wurde.

Diese Richtlinie steht in Ergänzung zum Kommunalen Rahmenkonzept zur Offenen Ganztagschule im Primarbereich (OGS) in Wipperfürth aus dem Jahr 2005 aber dient auch zur genauen Festsetzung von Standards in der OGS, zu der sich Hansestadt und die Träger der OGS bei der Erfüllung der Aufgabe verpflichten.

1. Förderzweck

Durch die finanzielle Förderung der Offenen Ganztagschulen trägt die Hansestadt Wipperfürth dazu bei, dass das Jugend- und Schulamt bzw. deren Kooperationspartner den Eltern und Kindern ein bedarfsorientiertes und qualitativ hochwertiges **Bildungs-, Betreuungs- und Erziehungsangebot** unterbreiten können. Dabei sind Leitgedanken wie Fachkräftegebot, Inklusion und Qualitätssicherung von zentraler Bedeutung.

2. Gegenstand der Förderung

Gefördert werden Gruppen. Der Begriff „Gruppe“ im Sinne dieser Richtlinien hat lediglich eine fördertechnische Bedeutung. Die tatsächliche inhaltliche Arbeit im außer-

unterrichtlichen Bereich und die Nutzung vorhandener Räume sind an dem kommunalen Rahmenkonzept auszurichten.

3. Gruppe

Kinderzahl je Gruppe

Der Schulträger entscheidet im Benehmen mit dem Kooperationspartner über die Anzahl der Kinder pro Gruppe. In einer Gruppe sollen nicht mehr als 25 Kinder betreut werden.

4. Zuwendungsgrundlage

4.1 Fachkräftegebot

4.1.1 Leitung bzw. Gruppenleitung

Die Leitung bzw. Gruppenleitung im außerunterrichtlichen Bereich muss grundsätzlich einer Fachkraft (staatl. anerkannte Erzieherin/ Erzieher, Sozialpädagogin/ Sozialpädagoge/ Soziale Arbeit, B.A.) übertragen werden. Eine Ausnahme vom Fachkraftgebot ist nur mit vorheriger Zustimmung des Jugendamtes möglich, wenn die entsprechende Kraft über mehrjährige Erfahrung in der außerunterrichtlichen Arbeit verfügt und ihre Bereitschaft zur Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme erklärt.

4.1.2 Ergänzungskräfte

Bei den Ergänzungskräften sollte es sich um pädagogisch vorgebildete Fachkräfte handeln, die die „SchulTag“-Fortbildung oder eine vergleichbare Fortbildungsmaßnahme nachweisen können.

4.1.3 Küchenkräfte

Bei den Küchenkräften wäre es erstrebenswert, wenn es sich um Hauswirtschaftlerinnen oder Kräfte mit vergleichbarer Qualifikation handeln würde.

4.2 Beschäftigungsumfang der Mitarbeiter

4.2.1 Leitung des außerunterrichtlichen Bereichs

Für die Leitung des außerunterrichtlichen Bereichs stehen 5 Stunden wöchentlich pro Gruppe zur Verfügung. Die Stelle der Leitung ist nicht teilbar.

Es ist unschädlich, wenn die OGS Leitung ebenfalls Leitungsaufgaben für die 8 – 1 und 13 + Betreuung wahrnimmt, insbesondere wenn der Kooperationspartner auch Träger dieser Betreuungsmaßnahmen an dieser Schule ist.

4.2.2 Gruppenleitung

Pro Gruppe soll eine Gruppenleitung (Fachkraft) mit 25 Stunden wöchentlich beschäftigt werden. Die Stelle der Gruppenleitung ist nicht teilbar.

4.2.3 Ergänzungskraft

Zusätzlich müssen in jeder Gruppe Ergänzungskräfte angestellt sein. Der wöchentliche Beschäftigungsumfang muss insgesamt mindestens 22 Stunden betragen. Die Funktion darf gleichzeitig höchstens von drei Personen wahrgenommen werden. Die Beschäftigung von Fachkräften als Ergänzungskräfte ist wünschenswert.

4.2.4 Küchenkräfte

Pro Gruppen sollen zusätzlich Anteile für Küchenkräfte berücksichtigt werden. Der wöchentliche Beschäftigungsumfang muss insgesamt mindestens 4,5 Stunden betragen.

4.3 Übergangsregelung

Die vorstehenden Regelungen unter Ziffer 4.1 und 4.2 sind spätestens bei der Neubesetzung von Stellen zu beachten.

5. Kosten

5.1 Personalkosten

5.1.1 Brutto-Personalkosten

Die Brutto-Personalkosten inkl. aller Personalnebenkosten (Arbeitgeberanteil zu Krankenversicherung, Pflege-, Rentenversicherung, ggg. Kosten zur Zusatzversorgungskasse und Arbeitslosenversicherung, gesetzliche Unfallversicherung, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Fortbildungskosten) werden aufgrund der zuvor unter Ziffer 4.1 und 4.2 festgeschriebenen Voraussetzungen geleistet.

5.1.2 Tarifierpassungen

Die Tarifierhöhungen werden entsprechend berücksichtigt.

5.2 Sachkosten pro Kind

Pro Kind werden dem Träger 10 € pro Monat zur Verfügung (120 € pro Jahr) gestellt, woraus Anschaffungen für Spiel-, Bastelmaterial und Freizeit- und Ferienaktionen, Honorarkosten für Drittanbieter, Busbeförderungen finanziert werden können.

5.3 Overheadkosten

Der Träger erhält 5% Overheadkosten auf die Brutto-Personalkosten der Fachkräfte für seine Wahrnehmung der übergeordneten Tätigkeiten wie Leitung und Verwaltung sowie die Sachkosten des Trägers.

6. Räumliche Voraussetzungen / Öffnungs- und Ferienzeiten

6.1 Räumlichkeiten

Die notwendigen Räumlichkeiten für die OGS-Betreuung werden vom Schulträger zur Verfügung gestellt.

Dabei ist u. a. zu beachten, dass der Essensraum kein Klassenraum ist, Klassenräume zu Lernzeiten/Hausaufgabenbetreuung genutzt werden sowie Gruppenräume für pädagogische Arbeit zur Verfügung gestellt werden.

6.2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeit soll sich am Bedarf der Eltern orientieren. Der außerunterrichtliche Bereich soll täglich in der Regel von 11:30 Uhr bis 16.00 Uhr geöffnet sein.

Sollten über diese Öffnungszeiten hinaus Bedarfe zur Betreuung bestehen, sind diese im Rahmen der Randzeitenbetreuung mit dem Jugendamt im Einzelfall abzuklären.

6.3 Ferienzeiten

Während der 2. Woche in den Osterferien, der Herbstferien, für drei Wochen in den Sommerferien sowie in den Weihnachtsferien ab dem ersten Werktag im Januar eines neuen Jahres, ist eine Ferienbetreuung gewährleistet. Hierbei wird eine Betreuungszeit von mindestens 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr sichergestellt.

Die Ferienbetreuung kann auch zusammen mit anderen Kindern in einer anderen Ganztagschule oder einer Tageseinrichtung für Kinder stattfinden.

7. Sonstige Voraussetzung

Mit dem Inkrafttreten dieser Richtlinien ist für jeden außerunterrichtlichen Bereich ein pädagogisches Konzept vorzulegen. Dieses Konzept ist regelmäßig zu evaluieren und weiter zu entwickeln.

8. Zusammenarbeit mit außerschulischen Bildungspartnern

Im außerunterrichtlichen Bereich soll den Kindern ein abwechslungsreiches Angebot unter Einbeziehung außerschulischer Bildungspartner unterbreitet werden (z.B. Sportvereine, Musikschulen etc.). Ziele sollen sein, Bildung, Erziehung und Betreuung zusammenzuführen und die Schule als verlässlichen Lern- und Lebensraum für Mädchen und Jungen weiterzuentwickeln.

Das Angebot soll unter Einbeziehung der Schule, der Kinder und ihrer individuellen Interessen (Partizipation) sowie der betroffenen Eltern nach einem angemessenen Zeitraum evaluiert und neu gestaltet werden, mindestens aber einmal im Schuljahr.

Eine pädagogische Qualifikation der Mitarbeiter/innen außerschulischer Bildungspartner (z.B. Übungsleiter) ist empfehlenswert. Mitarbeiter/innen außerschulischer Bildungspartner, die außerunterrichtlich Kinder betreuen, bilden und erziehen, müssen vor Beginn ihrer Tätigkeit ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Personen, die bereits zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Richtlinien tätig sind, haben ein solches Zeugnis innerhalb eines Zeitraums von 3 Monaten nachzureichen. Das Vorliegen aller erforderlichen Führungszeugnisse ist durch den Kooperationspartner jährlich dem Schulträger zu bestätigen und von diesem im Verwendungsnachweis gegenüber dem Jugendamt rechtsverbindlich zu erklären. Mitarbeiter/innen, die ein einmaliges und kurzzeitiges Angebot durchführen, benötigen kein erweitertes Führungszeugnis. Sie sollen jedoch eine Selbstverpflichtungserklärung unterzeichnen.

9. Verfahren

9.1 Antragstellung

Der schriftliche Antrag auf Landesförderung ist durch den Schulträger bis zum 31.03. des Jahres zu stellen, in dem das entsprechende Schuljahr beginnt.

9.2 Förmliche Voraussetzungen bei Neueinrichtungen/Erweiterungen von Gruppen

Eine Förderung neu einzurichtender Gruppen erfolgt nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Schulträger. Der Träger der offenen Ganztagschule legt hierfür ein Gesamtkonzept vor, in dem sowohl die pädagogische Einbindung der neuen Gruppe/n als auch die Nutzung der räumlichen/ sächlichen Ressourcen erläutert wird.

9.3 Auszahlung

Die Auszahlung der Fördersumme für das jeweilige Schuljahr erfolgt in zwei Teilraten. Die erste Rate wird zum 15.09. des Jahres ausgezahlt, in dem das Schuljahr beginnt (Teilrate für 6 Monate), die zweite Rate zum 15.03. des Jahres, in dem das Schuljahr endet (Teilrate für 6 Monate).

9.4 Verwendungsnachweis

Dem Land NRW ist bis zum 31.10. eines Jahres, in dem das Schuljahr endet, ein Verwendungsnachweis für das abgelaufene Schuljahr vorzulegen.

Dazu hat der Kooperationspartner dem Schulverwaltungsamt bis spätestens zum 15.10. den Verwendungsnachweis zur Prüfung vorzulegen.

Das Schulverwaltungsamt stellt hierzu einen Vordruck bereit. Es können jederzeit weitere Auskünfte oder Nachweise angefordert werden, um die Erfüllung der Richtlinien zu überprüfen.

10. Inkrafttreten

Die vorstehenden Richtlinien treten am XX in Kraft.