

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

**Stand: 20.04.2017**

**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 neuen Kommunalen Rahmenkonzept zur Offenen Ganztagschule im Primarbereich (OGS) in Wipperfürth aus 2017 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, Integration 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 außerunterrichtlichen 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 (siehe Punkt 5.1.1) 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**

Der außerunterrichtliche Bereich soll täglich in der Regel von 11:30 Uhr bis 16.00 Uhr geöffnet sein.

Weitere Einzelheiten sind im Kommunalen Rahmenkonzept unter Punkt 2.5 geregelt.

#### **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 jedes außerunterrichtliche Angebot 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. Wichtig ist die pädagogische Eignung. 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**

Anhand der bis zum 31.03. eines Jahres dem Schulträger zu meldenden OGS-Plätzen für das kommende Schuljahr, ist über die Besetzung/Einrichtung der OGS-Gruppen zu entscheiden. Bei der Neueinrichtung bzw. Erweiterung von OGS-Gruppen wird wie folgt verfahren:

### **9.2.1 Neueinrichtung von OGSen**

Soll an einem Grundschulstandort grundsätzlich eine OGS neu eingerichtet werden, hat der Ausschuss für Schule und Soziales über diese Einrichtung zu beschließen.

### **9.2.2 Erweiterung von OGS-Gruppen**

Eine Förderung neu einzurichtender Gruppen an bereits bestehenden OGS-Standorten, 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. Sind räumliche Erweiterungen vorzunehmen, ist der Ausschuss für Schule und Soziales entsprechend zu beteiligen.

### **9.3 Auszahlung**

Die Auszahlung der Fördersumme erfolgt monatlich, jeweils zum 01. eines Monats.

### **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.