

## Aufnahmevertrag für das Zusatzprogramm für das Schuljahr 2024/2025

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im folgenden Text die männliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich dennoch auf Angehörige aller Geschlechter (w, m, d)

Herr / Frau

---

(Erziehungsberechtigte und/oder Erziehungsberechtigter)

---

(Erziehungsberechtigte und/oder Erziehungsberechtigter)

PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_ Straße \_\_\_\_\_

|                                | Erziehungsberechtigte/ Mutter | Erziehungsberechtigter/ Vater |
|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Tel. mobil tagsüber erreichbar |                               |                               |
| E-Mail                         |                               |                               |

Informationen per E-Mail erhalten (*bitte ankreuzen*):



beantragt/en hiermit **verbindlich** für das **gesamte Schuljahr 2024/ 2025** für das Kind:

**Familienname** \_\_\_\_\_ **Vorname** \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ Klasse in 2024/2025: \_\_\_\_\_

die Aufnahme in die „Elterninitiative Hausaufgabenbetreuung am Luitpold-Gymnasium“ im Rahmen des Zusatzangebotes der Offenen Ganztagschule (nachfolgend **HAB** genannt) nach Maßgabe der nachgenannten Regelungen:

**1. Elterninitiative, Beitritt**

- a. Die Elterninitiative ist eine nicht rechtsfähige Körperschaft, die als gemeinnützig anerkannt und deren als Anlage 1 beigefügte Satzung Bestandteil dieses Aufnahmevertrages ist.
- b. Mit dem Antrag auf Aufnahme des Kindes beantragen die unterzeichnenden Erziehungsberechtigten den Beitritt zur Elterninitiative. Die Annahme des Antrages und Aufnahme in die Elterninitiative erfolgt mit Gegenzeichnung dieses Aufnahmevertrages durch zwei vertretungsberechtigte Vorstandsmitglieder der Elterninitiative.
- c. Bei Abstimmungen und Versammlungen der Elterninitiative wird für jedes betreute Kind eine Stimme gewährt.

- d. Die unterzeichnenden Erziehungsberechtigten erhalten Abschriften dieses Vertrages nach Unterzeichnung durch die Elterninitiative, wenn sie diesen Vertrag in zweifacher Ausfertigung zur Unterzeichnung vorgelegt haben.
- e. Der Vertrag beginnt am 1. September 2024 und endet am 31. Juli 2025. Dieser Vertrag verlängert sich automatisch zum jeweils nächsten Schuljahr, sofern der Betrieb der Elterninitiative HAB durch die Schulleitung des LPG genehmigt wird. Die automatische Verlängerung ist ausgeschlossen, wenn das Mitglied dies bis zum 10. April 2025 der Elterninitiative schriftlich angezeigt hat, oder wenn das Kind im nachfolgenden Schuljahr die 11. Klasse erreicht.
- f. Eine vorzeitige Beendigung der Mitgliedschaft ist nur möglich, wenn das zu betreuende Kind während der Dauer der Mitgliedschaft als Schüler des Luitpold- Gymnasiums ausscheidet oder die Mitgliedschaft gemäß den Regelungen der Satzung außerordentlich aus wichtigem Grund gekündigt wird. Ein wichtiger Grund für eine Kündigung seitens der Elterninitiative liegt insbesondere vor, wenn das Mitglied mit der Entrichtung der Zusatz-Betreuungsgebühr mehr als einen Monat in Verzug ist oder seinen in diesem Aufnahmevertrag geregelten Verpflichtungen nicht nachkommt oder wenn das Verhalten des Kindes zu ernsthaften Problemen bei der Verwirklichung des pädagogischen Konzeptes der Betreuung (Anlage 2) führt; oder bei Nichteinhaltung der Regeln (Anlage 3).

Die vorzeitige oder reguläre Beendigung der Mitgliedschaft begründet keine Rechte des Mitglieds an einem etwaigen Kassenüberschuss oder auf Rückzahlung bereits gezahlter Beiträge.

## 2. Mitgliedschaft

Die Mitglieder der Elterninitiative erklären sich bereit und verpflichten sich zur konstruktiven und produktiven Zusammenarbeit mit dem Betreuungspersonal und den anderen Mitgliedern.

## 3. Pädagogisches Konzept

Die HAB erfolgt nach einem pädagogischen Konzept (Anlage 2), das vom Freistaat Bayern anerkannt ist. Darüber hinaus hat die Elterninitiative Regeln zur Sicherheit der Kinder, für ein gutes Miteinander und für einen erfolgreichen Schulbesuch entwickelt, die als Bestandteil dieses Vertrages (Anlage 3) beigefügt sind.

Die Mitglieder der Elterninitiative erkennen sowohl das pädagogische Konzept als auch die Regeln an und werden darauf hinwirken, dass die in der Elterninitiative betreuten Kinder sich an die Regeln halten.

## 4. Betreuungsprogramm

- a. Der vorliegende Aufnahmevertrag betrifft ausschließlich das „Zusatz-Betreuungsprogramm“. Dieses beinhaltet die Betreuung von Montag bis Donnerstag von 16:10 Uhr bis 18:00 Uhr und Freitag von 13:15 Uhr bis 16:15 Uhr.

Die Elterninitiative behält sich Änderungen der Gebührenhöhe aus wichtigem Grund vor.

Die Elterninitiative wird eine Änderung der Gebühren mindestens 1 Monat vor Inkrafttreten den Mitgliedern über die auf Seite 1 dieser Vereinbarung angegebenen Kontaktdaten mitteilen. Im Falle einer

Gebührenerhöhung ist das Mitglied zur Kündigung der Mitgliedschaft zum Termin der Gebührenerhöhung berechtigt. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

b. Die Gebühren für das Zusatz-Programm betragen bei einer Betreuung an:

**2 Tagen/ Woche: € 638,00 / Schuljahr bzw. € 58,00 / Monat**

**3 Tagen/ Woche: € 902,00 / Schuljahr bzw. € 82,00 / Monat**

**4 Tagen/ Woche: € 1.155,00 / Schuljahr bzw. € 105,00 / Monat.**

Freitag von 13:15 Uhr bis 16:15 Uhr (AG)

Der Unterzeichner beantragt für sein Kind eine Betreuung an \_\_\_\_\_ Tagen/Woche.

Dies entspricht Gebühren von:

€ \_\_\_\_\_ im Monat/ € \_\_\_\_\_ im Schuljahr.

Vorgenannte Gebühren beinhalten nicht das Mittagessen.

c. Die Gebühren sind ein Jahresbeitrag. Die Mitglieder der Elterninitiative können zwischen monatlicher und jährlicher Zahlung wählen. Monatliche Zahlungen sind spätestens zum 3. Arbeitstag des jeweiligen Kalendermonats (beginnend im September 2024, endend im Juli 2025) fällig, Zahlungen, die für August 2025 oder später eingehen, werden als Spenden verbucht. Die jährliche Zahlung ist bis spätestens 30. September 2024 fällig.

d. Die Zahlungen sind auf das nachstehende Konto der Elterninitiative zu leisten:

Kontoverbindung: Münchner Bank eG

Konto-Inhaber: Elterninitiative HAB am LPG

IBAN: DE25 7019 0000 0001 747835

BIC: GENODEF 1M01

**Verwendungszweck: Name und Vorname des Kindes; Klasse;**

Um eine ordnungsgemäße automatische Zuordnung der Beiträge zu gewährleisten, ist die Angabe des Verwendungszwecks wie vorstehend beschrieben erforderlich.

e. Eine steuerliche Bescheinigung zu den Betreuungskosten wird von Frau Astrid Sonntag (lpghabfinanzen@gmail.com) auf Anfrage erstellt und zugesandt.

## 5. Haftung

Die Elterninitiative haftet bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzungen ihrer Mitarbeiter sowie bei Verletzungen des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit nach den gesetzlichen Vorschriften. Im Übrigen ist die Haftung ausgeschlossen, es sei denn, es wurden wesentliche Vertragspflichten verletzt. Vorstehende Haftungsbeschränkung gilt auch für Pflichtverletzungen ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen.

## 6. Allgemeine Regelungen

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Sollte eine Bestimmung des Vertrages unwirksam sein oder werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen hiervon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, in diesem Fall anstelle der unwirksamen Regelung eine wirksame Regelung zu vereinbaren, die dem mit der ursprünglichen Bestimmung verfolgten Zweck möglichst nahekommt. Gleiches gilt für Lücken.

## 7. Umfang der Vereinbarung

Die beigefügten Anlagen sind Bestandteile dieses Vertrages. Mit ihrer Unterschrift bestätigen die beitretenden Erziehungsberechtigten, die Anlagen gelesen, deren Inhalt zur Kenntnis genommen und die erforderlichen Angaben in den Anlagen richtig und vollständig gemacht zu haben. Sämtliche Anlagen sind gemeinsam mit diesem Aufnahmevertrag bei der Elterninitiative einzureichen.

München, den \_\_\_\_\_

München, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigter

\_\_\_\_\_  
Vorstand Elterninitiative HAB am LPG

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigter

\_\_\_\_\_  
Vorstand Elterninitiative HAB am LPG

## Anlagen

- Anlage 6a (Anmeldung für die offene Ganztagschule)
- Anlage 7 (Erklärung über die Entbindung von der Schweige-/Verschwiegenheitspflicht)
- Anlage 1 (Satzung)
- Anlage 2 (pädagogische Konzept)
- Anlage 3 (Regeln)

**ANLAGE 6a – Anmeldung für Schüler der eigenen Schule**

**Luitpold-Gymnasium München**

**Anmeldung für das offene Ganztagsangebot**

**- Formular für Eltern bzw. Erziehungsberechtigte -**

*Bitte lesen Sie das beiliegende Schreiben der Schule mit Informationen zur Anmeldung für das offene Ganztagsangebot aufmerksam durch, füllen Sie dann dieses Anmeldeformular aus und geben Sie es bei der Schulleitung ab. Ihre Anmeldung wird benötigt, damit das offene Ganztagsangebot genehmigt und zu Beginn des Schuljahres eingerichtet bzw. fortgeführt werden kann!*

**1. Angaben zur angemeldeten Schülerin/zum angemeldeten Schüler**

|   |               |
|---|---------------|
| Name der angemeldeten Schülerin/des angemeldeten Schülers:      |               |
| Anschrift der angemeldeten Schülerin/des angemeldeten Schülers: |               |
| Klasse/Jahrgangsstufe:  | Geburtsdatum: |

**2. Angaben zu den Erziehungsberechtigten**

|                                       |          |                 |
|---------------------------------------|----------|-----------------|
| Name der Erziehungsberechtigten:      |          |                 |
| Anschrift der Erziehungsberechtigten: |          |                 |
| Telefon:                              | Telefax: | E-Mail-Adresse: |
| tagsüber erreichbar unter:            |          |                 |

Die Schülerin / der Schüler wird hiermit für das offene Ganztagsangebot am

|  |
|--|
| <b><i>Staatl. Luitpold-Gymnasium Seeaustr. 1 80538 München</i></b> |
|--|

für das Schuljahr 2024-2025 **verbindlich** angemeldet. Die Anmeldung für die Angebote der Förderung und Betreuung in dem offenen Ganztagsangebot gilt für einen Zeitraum von        Nachmittagen. Die genauen Zeiten der Förderung und Betreuung werden zu Beginn des Schuljahres festgelegt.

## Erklärung der Erziehungsberechtigten:

1. Uns/ Mir ist bekannt, dass die Anmeldung für das oben genannte Schuljahr verbindlich ist. Die angemeldete Schülerin/der angemeldete Schüler ist im Umfang der angegebenen Nachmittage zum Besuch des offenen Ganztagsangebotes als schulischer Veranstaltung verpflichtet. Befreiungen von der Teilnahmepflicht bzw. eine Beendigung des Besuches während des Schuljahres können von der Schulleitung nur in begründeten Ausnahmefällen gestattet werden.

2. Uns/ Mir ist bekannt, dass die Anmeldung unter dem Vorbehalt steht, dass das offene Ganztagsangebot an der oben bezeichneten Schule staatlich genehmigt bzw. gefördert wird und die notwendige Mindestteilnehmerzahl erreicht wird bzw. die beantragte und genehmigte Gruppenzahl tatsächlich zustande kommt. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine ganztägige Förderung und Betreuung im Rahmen des offenen Ganztagsangebots.

3. Uns/ Mir ist bekannt, dass für das offene Ganztagsangebot die Bestimmungen der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus zu offenen Ganztagsangeboten an Schulen in der jeweils gültigen Fassung verbindlich sind. Mit deren Geltung erkläre/n ich/ wir mich/ uns einverstanden und beantrage/n hiermit die Aufnahme meines/ unseres Kindes in das offene Ganztagsangebot an der oben bezeichneten Schule.

Die Anmeldung erfolgt verbindlich durch die nachfolgende Unterschrift:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

**\* Zwecke und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten**

Personenbezogene Daten werden zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags verarbeitet, den das Bayerische Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) den Schulen zuweist.

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ergibt sich aus Art. 85 Abs. 1 des Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetzes (BayEUG) in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchstabe e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Demnach ist es der Schule erlaubt, die zur Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlichen Daten zu verarbeiten.

## Erklärung über die Entbindung von der Schweige-/Verschwiegenheitspflicht

Luitpold-Gymnasium  
München

Name, Vorname des Kindes: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Name der/s Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Ich/Wir entbinde/n die pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hausaufgabenbetreuung am LPG, die am Luitpold-Gymnasium München eingesetzt sind, sowie

- die Lehrkräfte der Klasse meines/unseres Kindes,
- die Schulsozialpädagoginnen und -pädagogen im Rahmen des Programms „Schule öffnet sich“ und
- die Schulleitung
- des Luitpold-Gymnasiums im Hinblick auf die pädagogisch gewonnenen Erkenntnisse über mein/unser Kind jeweils gegenseitig von der diesem bzw. mir/uns gegenüber bestehenden gesetzlichen Schweige-/Verschwiegenheitspflichten, soweit dies dem Wohl und der Förderung des Kindes dienlich erscheint und im Rahmen eines vertrauensvollen Zusammenwirkens zwischen Schule und Kooperationspartner zur Aufgabenerfüllung im schulischen Ganztagsangebot als schulische Veranstaltung erforderlich ist.
- Diese Erklärung umfasst nicht einen etwaigen Austausch mit Beratungslehrkräften sowie Schulpsychologinnen und Schulpsychologen. Hierfür wäre eine gesonderte, anlassbezogene Entbindung von der Schweige-/Verschwiegenheitspflicht erforderlich. Dies gilt auch für anlassbezogen arbeitende Schulsozialpädagoginnen und -pädagogen der Jugendsozialarbeit an Schulen (JaS).

Diese Erklärung gilt für das Schuljahr 2024-2025.

Die Entbindung von der Schweige-/Verschwiegenheitspflicht berechtigt die oben bestimmte/n Person/en nicht, die erhaltenen Informationen gegenüber dritten Personen zu verwenden. Alle Informationen werden vertraulich behandelt.

Meine/ Unsere Einwilligung über die Entbindung von der Schweige-/Verschwiegenheitspflicht habe/n ich/wir freiwillig abgegeben. Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir diese Erklärung zur Entbindung von der Schweige-/Verschwiegenheitspflicht jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann/können.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

## **SATZUNG** **der Elterninitiative Hausaufgabenbetreuung am Luitpold-Gymnasium München**

### **§ 1 Gründung, Zweck und Aufgabe der Elterninitiative**

Die Elterninitiative ist ein von Frau Charlotte Gavish und Frau Ramona Monter-Frey gegründeter privater Träger der Hausaufgabenbetreuung mit Sitz in München (Gründungsvereinbarung von 2001 mit Nachtrag von 2002). Die Elterninitiative verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Zweck der Elterninitiative Hausaufgabenbetreuung ist die Förderung der Erziehung und Bildung. Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch die Unterhaltung einer Hausaufgabenbetreuung nach Unterrichtsende bis 18 Uhr bei pädagogischer Betreuung und Hausaufgabenaufsicht. Das Angebot wird ergänzt durch sportliche Aktivitäten sowie kulturelle und soziale Projekte. Die o.g. Elterninitiative Hausaufgabenbetreuung ist seit dem Schuljahr 2006/2007 eine gemeinnützige Körperschaft und seit 2009/2010 Kooperationspartner des Freistaates Bayern bei der Durchführung des offenen Ganztagesangebots am Luitpold-Gymnasium München. Das offene Ganztagesangebot ist eine schulische Veranstaltung. Die Elterninitiative ist selbstlos tätig, sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel der Elterninitiative dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Elterninitiative. Durch Vorstandsbeschluss kann Mitgliedern in wirtschaftlichen Notlagen die Teilnahmegebühr ganz oder teilweise erlassen werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Elterninitiative fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Bei Auflösung oder Aufhebung der Elterninitiative oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen der Elterninitiative an eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft, die es unmittelbar und ausschließlich für Erziehung und Bildung zu verwenden hat, z.B. an den Elternbeirat des LPG. Die Person des Empfängers gemäß vorstehender Regelung bestimmt die Mitgliederversammlung.

### **§ 2 Mitgliedschaft und Organisation**

2.1 Die Elterninitiative setzt sich aus den Erziehungsberechtigten der teilnehmenden Kinder (= Mitglieder) zusammen. Auf eine Eintragung als Verein wird verzichtet. Organe des Vereins sind die Mitgliederversammlung und der Vorstand.

2.2 Grundsätzlich werden alle Kinder der 5. bis 10. Jahrgangsstufen aufgenommen. Die Entscheidung über die Aufnahme obliegt dem Vorstand zusammen mit der pädagogischen Leitung. Ein Aufnahmeanspruch besteht nicht. Letzte Instanz der Entscheidung ist die Mitgliederversammlung.

2.3 Der Vorstand besteht aus zwei oder mehr Personen, von denen eine mit der Funktion des Finanzvorstandes zu wählen ist. Die Mitgliederversammlung entscheidet über die Anzahl der Mitglieder des Vorstands, wählt den Vorstand für 3 Jahre (Wahlperiode), genehmigt den Finanzplan und entlastet den Vorstand. Als Vorstand erstmalig wählbar sind nur Mitglieder der Elterninitiative. Endet die Mitgliedschaft während der Wahlperiode, hat dies keinen Einfluss auf das laufende Vorstandsmandat. Aus Gründen der Kontinuität ist auch eine einmalige Wiederwahl nach Beendigung der Mitgliedschaft möglich, vorausgesetzt mindestens ein Kind des Vorstandsmitgliedes ist weiterhin als Schüler/in am Luitpold-Gymnasium eingeschrieben.

2.4 Der Vorstand vertritt die Elterninitiative gerichtlich und außergerichtlich. Die Vertretung durch den Vorstand erfolgt im Wege der Gesamtvertretung durch zwei Vorstandsmitglieder. Ist nur ein Vorstand bestellt oder sind weitere Vorstandsmitglieder weggefallen, so vertritt der einzelne Vorstand alleine.

2.5 Der Vorstand ist für die Organisation und die Durchführung der Hausaufgabenbetreuung verantwortlich und regelt abgesehen von den Aufgaben des Finanzvorstandes seine Organisation und Zuständigkeit selbst.

2.6 Jedes Vorstandsmitglied übernimmt seine Arbeiten ehrenamtlich nur in zumutbarem Zeitaufwand von bis zu 8 Std pro Monat. Der Vorstand kann für seine Tätigkeit eine angemessene Vergütung erhalten. Über Art und Höhe der Vergütung entscheidet die Mitgliederversammlung. Auch die Höhe der Stundensätze für Leitungen sowie Co- und Hauptbetreuer legt die Mitgliederversammlung fest.

2.7 Die Haftung des Vorstandes ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt, soweit nicht eine zwingende gesetzliche Haftung besteht. In diesen Fällen verwirkt der Amtsinhaber sein Amt. Die Erziehungsberechtigten haben keinen Anspruch auf Schadensersatz oder Rückerstattung der Beiträge.

2.8 Die Mitgliederversammlung kann einzelne Mitglieder des Vorstands durch Mehrheit der abgegebenen Stimmen abberufen, wenn durch die Tätigkeit oder in der Person des Vorstands die Gefährdung von wesentlichen Interessen der Elterninitiative droht, insbesondere der Verlust der Förderung durch die Regierung von Oberbayern bzw. den Freistaat Bayern oder auch der Verlust der Steuerbegünstigung als gemeinnützige Körperschaft.

2.9 Mindestens einmal im Schulhalbjahr findet eine Vollversammlung statt, bei der Erziehungsberechtigte aller Kinder anwesend sein sollten. Auf Antrag von mindestens 30 % der Mitglieder oder aus dringendem Anlass kann eine außerordentliche Versammlung einberufen werden. Der Termin wird rechtzeitig – mindestens zwei Wochen vorher – bekanntgegeben. Über die Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu fertigen. Beschlüsse werden in der Vollversammlung von den anwesenden Mitgliedern mit einfacher Mehrheit gefasst. Jedes betreute Kind gewährt 1 Stimme.

2.10 Die Mitgliederversammlung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten nach Beginn des jeweiligen Schuljahres aus dem Kreis der Erziehungsberechtigten der teilnehmenden Kinder für das laufende Schuljahr eine Elternvertretung, die aus fünf Personen besteht und die sich ihre Ordnung selbst gibt. Die Mitgliedschaft in dieser Elternvertretung endet mit der Beendigung der Teilnahme des Kindes an der Hausaufgabenbetreuung. Nachwahlen für wegfallende Elternvertreter erfolgen nicht. Aufgabe der Elternvertretung ist die Beratung des Vorstands der Elterninitiative, die Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen für die laufende Arbeit sowie die Bestimmung von zwei Kassenprüfern für die Rechnungslegung des jeweils abgeschlossenen Schuljahres. Fallen beide Kassenprüfer weg und ist die Bestimmung zumindest eines neuen Kassenprüfers aus dem Kreis der Elternvertreter nicht möglich, sind zwei neue Kassenprüfer von der Mitgliederversammlung zu wählen.

### § 3 Finanzierung

3.1 Eine Aufnahmegebühr wird nicht erhoben. Die Finanzierung erfolgt über

- monatliche Kostenbeiträge der Erziehungsberechtigten. Die Beiträge sind monatlich im Voraus zu entrichten. Die Höhe des einzelnen Beitrags wird nach Kostenaufstellung des Vorstandes (Kosten- und Finanzierungsplan) von der Mitgliederversammlung bestimmt.
- freiwillige Zuschüsse des Freistaates Bayern.
- freiwillige Unterstützung durch einen Drittfinanzierer.

3.2 Änderungen der Finanzierung müssen von der Mitgliederversammlung beschlossen werden. Über die Verwendung eventueller Kassenüberschüsse bestimmt die Mitgliederversammlung zum Geschäftsjahresende; dieses entspricht immer einem Schuljahr, vom 01.09. bis 31.08. des Folgejahres. Für das jeweilige Schuljahr wird ein Jahresbeitrag, aufgeteilt in 11 Monatsbeiträge, erhoben (von September bis Juli). Dieser beinhaltet insbesondere: die Zusatzkosten für die Betreuung laut Leistungsaufstellung der Aufnahmeverträge, Verwaltungs- und Sachkosten wie Ausgaben für Mobiltelefon, Versicherungen, div. Anschaffungen, weitere Lernmittel (Laptops, DVDs), Bücher, Spiele, die Kosten der Rechnungslegung, der Erstellung des Jahresabschlusses und der Steuererklärungen.

3.3 Die Beitragsberechnung setzt voraus, dass zur Deckung der Grundbetreuungs- und zweckgebundenen Kosten die Bezuschussung des Freistaates Bayern und/oder einer anderen Organisation gemäß eines Kosten- und Finanzierungsplans gewährleistet ist. Die Gebühren können entsprechend der laufenden Kosten angepasst werden.

3.4 Die Elterninitiative kann Rücklagen bilden, um die Finanzierung der ersten drei Monate des Folgeschuljahres sicherzustellen. Sie kann im Übrigen Rücklagen bilden für ihre satzungsgemäßen Zwecke, z.B. Anschaffungen, die dem Satzungszweck dienen.

### § 4 Rechte und Pflichten

4.1 Eine aktive Zusammenarbeit zwischen allen an der Hausaufgabenbetreuung Beteiligten (Betreuungspersonal, Organisation vor Ort sowie sonstige Dienstleister, Erziehungsberechtigte, Schulleitung, Elternvertreter, Vorstand) ist eine wesentliche Voraussetzung zum Gelingen der Elterninitiative. Der Hausaufgabenbetreuung stehen nach Absprache mit der Schulleitung und dem Schulreferat geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung. Danach gehen Kosten für Strom, Heizung und Reinigungsdienst zu Lasten der Schule und ist auch Unterstützung des Schulhausmeisters gewährleistet. Die Hausordnung der Schule ist von den Teilnehmern der Hausaufgabenbetreuung einzuhalten.

4.2 Der Vorstand ist für die Verpflichtung des Betreuungspersonals und weiterer Dienstleister verantwortlich. Der Elterninitiative obliegt die Dienstaufsicht über das Betreuungspersonal. Das Betreuungspersonal hat die Aufsichtspflicht über die Schüler und Schülerinnen. Haftung besteht nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, soweit nicht eine zwingende gesetzliche Haftung gegeben ist.

4.3 Umstände, die bei den teilnehmenden Kindern besonders zu beachten sind (z.B. gesundheitlicher Art, besondere Ernährung etc.) können persönlich mit dem Betreuungsteam besprochen werden.

### § 5 Versicherung und Haftung

Die Kinder sind auf dem Weg zur und während der Hausaufgabenbetreuung sowie auf dem direkten Weg nach Hause durch die **Eigenunfallversicherung der Landeshauptstadt München – Schulversicherung** – unfallversichert. Im Versicherungsfall wenden Sie sich bitte an das Sekretariat bzw. an die Schulleitung des Luitpold-Gymnasiums. Weiteres siehe Aufnahmevertrag. Das Betreuungspersonal ist unfall- und haftpflichtversichert. Für aufbewahrte Garderobe, Schulsachen und andere private Gegenstände in den Räumen der Hausaufgabenbetreuung kann keine Haftung übernommen werden!

### § 6 Laufzeit und Beendigung der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft beginnt mit Abschluss des Aufnahmevertrages und gilt für das gesamte Schuljahr und endet in der Regel nach Ausscheiden des Kindes aus dem LPG oder der Hausaufgabenbetreuung. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. medizinische Indikation, wichtige pädagogische Gründe) kann die Mitgliedschaft vorzeitig im Einvernehmen mit dem Vorstand beendet werden. Bei einem Beitragsrückstand von mehr als einem Monat: Beendigung der Mitgliedschaft durch **Streichung**, wenn der Beitrag auch nach schriftlicher Mahnung durch die Bevollmächtigten nicht innerhalb von 2 Monaten nach Absendung der Mahnung voll entrichtet ist. Die Mitgliedschaft endet außerdem **durch Ausschluss**: Durch Beschluss der Elterninitiative in Absprache mit den Betreuern kann ein Kind ausgeschlossen werden, wenn es aus **pädagogischen Gründen** erforderlich ist. Die Mitgliederversammlung muss dazu nicht gehört werden.

### § 7 Schlussbestimmungen

Satzungsänderungen erfolgen nach Beschluss der Mitgliederversammlung. Gerichtsstand ist München.

Stand:20.10.2015

## **Pädagogisches Konzept des Offenen Ganztagsangebots (auch Offene Ganztagsschule, OGTS)**

am Luitpold-Gymnasium München, durchgeführt vom Kooperationspartner „Elterninitiative Hausaufgabenbetreuung am Luitpold-Gymnasium“ (**HAB**)

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im folgenden Text die männliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich dennoch auf Angehörige aller Geschlechter (w, m, d)

Die offene Ganztagsschule ist ein freiwilliges schulisches Angebot der ganztägigen Förderung und Betreuung von Schülerinnen und Schülern. Diese werden gruppenweise von einem erfahrenen Betreuungsteam angeleitet, begleitet und in ihrer Entwicklung gefördert.

Die Gesamtverantwortung trägt die Schulleitung.

### **1. Betreuungszeiten, An- und Abwesenheit, Aufsichtspflicht**

Die Betreuung findet von Montag bis Donnerstag im Anschluss an den stundenplanmäßigen Unterricht und nach Vereinbarung mit der Schule von 13:10 Uhr bis 16:10 gemäß der aktuellen Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus statt.

Eine vorzeitige Entlassung der Schülerinnen und Schüler aus der OGTS ist generell **nicht** möglich.

**Die Anmeldung zur offenen Ganztagsschule ist für ein ganzes Schuljahr verbindlich. Eine nachträgliche Abmeldung oder Reduzierung der Anwesenheitstage ist in der Regel nicht möglich.**

Die Schüler tragen sich beim Kommen und Verlassen der OGTS verlässlich in eine Anwesenheitsliste ein. Über Krankheit/ sonstige Abwesenheiten muss vor Beginn der Betreuungszeit durch die Erziehungsberechtigten informiert werden. Wird ein Kind von den Erziehungsberechtigten bei der Schule als krankgemeldet, gilt diese Meldung auch für die offene Ganztagsschule.

Die Betreuung endet um 16:10 Uhr.

**Für eine Befreiung von der OGTS gelten die gleichen Bedingungen wie für eine Befreiung vom Schulunterricht. Befreiungen vor 16:10 Uhr bedürfen der Zustimmung der Schulleitung. Sie müssen mittels Befreiungsantrag mind. 3 Tage im Voraus bei der HAB eingereicht werden.**

### **2. Organisatorischer und zeitlicher Ablauf, Mittagsverpflegung**

Nach Schulschluss ab 13:10 Uhr sind Betreuer in der Mensa, nehmen die Kinder in Empfang und betreuen sie beim Essen.

Die Betreuer erarbeiten mit den Kindern den Sinn einer gesunden Ernährung, und einen guten Umgang mit den bereitgestellten Lebensmitteln.

Aufgrund der Räumlichkeiten wird das Mittagessen in Schichten eingenommen, wobei die fünften Klassen beginnen.

Die Bereitstellung der Mittagsverpflegung erfolgt durch den Pächter der Mensa, wofür ein Entgelt direkt an diesen zu entrichten ist.

Um dem natürlichen Bewegungsdrang der Kinder Rechnung zu tragen und die notwendige Konzentrationsfähigkeit für die anschließende Hausaufgabenzeit zu erhöhen, wird nach dem Essen ein kurzer betreuter Aufenthalt im Freien ermöglicht.

## **Pädagogisches Konzept des Offenen Ganztagsangebots (auch Offene Ganztagschule, OGTS)**

am Luitpold-Gymnasium München, durchgeführt vom Kooperationspartner „Elterninitiative Hausaufgabenbetreuung am Luitpold-Gymnasium“ (**HAB**)

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im folgenden Text die männliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich dennoch auf Angehörige aller Geschlechter (w, m, d)

Die betreute Hausaufgabenzeit im Klassenzimmer beginnt um 14:00 Uhr und endet für die fünften Klassen in der Regel gegen 15:00 Uhr, für Kinder der höheren Jahrgangsstufen in der Regel um 15.30 Uhr.

Damit eine gezielte Vorbereitung auf Schulaufgaben geplant werden kann, tragen die Schüler ihre Schulaufgabentermine in den Betreuerkalender ein.

Bis 16:10 Uhr können diverse Freizeitaktivitäten und sonstige Angebote frei gewählt werden.

### **3. Pädagogische Zielsetzung**

Unsere Zielsetzung besteht darin, die Schüler dabei zu begleiten und zu unterstützen, folgende Werte und Kompetenzen zu erwerben: Selbstständigkeit; Respekt gegenüber geltenden Regeln und anderen Menschen; Toleranz; Selbstwertgefühl; Verantwortungsbewusstsein sich und anderen gegenüber.

### **4. Betreuungsteam**

Das Betreuersteam besteht überwiegend aus Studierenden mit Erfahrungen im pädagogischen und sozialen Bereich, sowie aus Schülern der oberen Jahrgangsstufen des LPG.

Wir legen großen Wert auf die kontinuierliche Weiterbildung und Qualifizierung unseres Betreuungsteams.

Unsere OGTS-Koordinatorin Frau Bäumler steht ebenfalls als Ansprechpartnerin für die Eltern zur Verfügung.

### **5. Kosten**

Die Betreuung in der OGTS ist an 4 Wochentagen von 13:10 bis 16:10 Uhr grundsätzlich kostenfrei (Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus).

Die OGTS kann für zusätzliche freiwillige Angebote Kosten erheben.

### **6. Mitwirkung der Schulleitung**

Zur Durchführung der Hausaufgabenbetreuung stellt die Schulleitung Klassenzimmer inklusive Inventar und einen Raum als Medienraum zur Verfügung. Zum Spielen werden außerdem Räume als Spielzimmer bereitgestellt. Für Kinder, die sich vor dem Erledigen der Hausaufgaben ausruhen wollen, steht eine Ruhe-Ecke bereit. Zum Austoben, Fußballspielen und Ausüben sonstiger Sportarten stellt die Schule soweit möglich Turnhallen (im Sommer auch den Sportplatz) zur Verfügung. Kosten für Strom, Heizung und Reinigungsdienst gehen zu Lasten der Schule. Die Unterstützung durch den Schulhausmeister ist zugesagt. Das Betreuersteam erhält die für die Betreuung benötigten Schulbücher aus der Schulbibliothek.

Die Schüler haben sich an die Hausordnung der Schule zu halten.

## **Regeln zur Sicherheit der Kinder für ein gutes Miteinander und für einen erfolgreichen Schulbesuch**

### **Diese Regeln gelten sowohl für die OGTS als auch für das Zusatzangebot der HAB**

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im folgenden Text die männliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich dennoch auf Angehörige aller Geschlechter (w, m, d)

Name Schüler: \_\_\_\_\_

**Schülerschein:** Jeder Schüler der OGTS muss im Besitz eines gültigen Schülerscheins sein (zu beantragen im Sekretariat des LPG mit Passfoto, Name, Adresse).

#### **A. Anwesenheit**

Alle Schüler müssen sich beim Kommen (derzeit in der Mensa) und Verlassen (in der Gruppe/ HAB Raum) in eine Anwesenheitsliste eintragen. Während der Betreuungszeit darf das Schulgelände nur in Begleitung eines Betreuers verlassen werden. Unerlaubtes Verlassen des Schulgebäudes wird von der Schulleitung geahndet.

#### **B. Treffpunkt**

Nachdem die Schultaschen etc. im Spind oder Klassenzimmer deponiert sind, treffen sich die Schüler in der Mensa. Neue Schüler werden in den ersten Tagen vom Betreuerteam vor den Klassenzimmern abgeholt.

#### **C. Individuelle Betreuungszeiten**

Die Erziehungsberechtigten teilen schriftlich (mittels „Anwesenheitsbescheinigung“) die Anwesenheitszeiten des Kindes mit.

#### **D. Kommunikation**

Erziehungsberechtigte und OGTS verständigen sich grundsätzlich per E-Mail (lpghabeltern@gmail.com). Bei kurzfristigen oder dringenden Angelegenheiten ist auch ein telefonischer Kontakt zur OGTS -Kordinatorin unter 0151 14461038 möglich.

#### **E. Ordnung auf dem gesamten Schulgelände inkl. Sportanlagen**

Schultaschen, Kleidungsstücke und sonstige Gegenstände sind ordnungsgemäß zu verwahren.

**Die Flucht-und Rettungswege sind immer freizuhalten!**

**Für abhanden gekommene Gegenstände gelten die gleichen Regelungen wie am Vormittag.**

#### **F. Verhaltensregeln**

- LPG-Schüler ärgern, schubsen, hauen, diskriminieren, beleidigen oder mobben niemanden, sondern halten zusammen, helfen und behandeln sich gegenseitig freundlich und respektvoll!
- Keiner nimmt dem anderen Sachen weg, steigt über Tische oder aus dem Fenster.
- Niemand wirft mit Gegenständen und alle halten das Klassenzimmer und ihre eigenen Sachen in Ordnung.
- Niemand vagabundiert im Schulgebäude oder verlässt das Schulgelände unerlaubt.
- Alle halten sich an die Anweisungen und Warnungen des Betreuungsteams.
- Probleme kann jedes Kind mit einem Betreuer oder der OGTS Koordinatorin besprechen. Der pädagogische Leiter ist in Absprache mit der Schulleitung berechtigt, bei gravierenden Verstößen gegen die vorstehenden Regeln Ordnungsmaßnahmen (schlimmstenfalls den (zweitweisen) Ausschluss aus der OGTS) auszusprechen.

#### **G. Sport**

Sportutensilien werden grundsätzlich nur vom Schüler persönlich ausgeliehen. Der Schüler muss für das Ausleihen einen Schülerschein hinterlegen.

## H. Mobile elektronische Geräte

Smartphones, digitale Speichermedien, iPod, iPad oder Ähnliches bleiben während des gesamten Aufenthalts auf dem Schulgelände außer Betrieb (BayEUG Art. 56 Abs.5). Sammelkarten sind tabu. Bei Missachtung dieser Verbote kann der Betreuer die Gegenstände abnehmen; Abholung dann beim Pädagogischen Leiter, Herrn Heuberger, freitags in der zweiten Pause. Mobiltelefone werden der OGTS ORG übergeben und sind dort abzuholen.

**Jedes Kind gibt sein elektronisches Gerät zu Beginn der Hausaufgabenzeit unaufgefordert beim Gruppenbetreuer ab.**

## I. Haus- und Schulaufgaben

Die Schüler sollen ihre Aufgaben eigenverantwortlich und selbständig, zügig und möglichst vollständig erledigen. Während der Erledigung der Hausaufgaben muss eine angenehme, ruhige und konzentrierte Arbeitsatmosphäre herrschen. Schüler, die sich nicht an diese Regeln halten, können ausgeschlossen werden. Im Rahmen der Betreuungszeit bis 16:10 Uhr leisten die Betreuer bei Lernschwierigkeiten individuelle Unterstützung. Weiterer Förderbedarf kann im Rahmen eines kostenpflichtigen Zusatzprogrammes abgedeckt werden. Schüler, die mit den Hausaufgaben und dem Lernen fertig sind und vom Betreuer aus der Gruppe entlassen werden, müssen sich sofort und ohne Umwege direkt im Spielzimmer melden.

### **Wichtig: Die Verantwortung für den schulischen Erfolg liegt nicht beim Betreuersteam!**

Damit eine gezielte Vorbereitung auf Schulaufgaben geplant werden kann, werden die Schüler gebeten, ihre Schulaufgabentermine ihrem Betreuer mitzuteilen, sobald diese Termine bekannt sind.

## J. Ausflüge

### 1. Tagesausflug- und Spontanausflug

Um weiterhin Spontanausflüge zu ermöglichen, benötigen wir das grundsätzliche Einverständnis eines Erziehungsberechtigten. Wegen der kurzfristigen (spontanen) Planung ist es uns nicht möglich, jeweils eine schriftliche Einverständniserklärung einzuholen.

### 2. Geplante Ausflüge

OGTS-Ausflüge starten grundsätzlich am LPG und enden dort. Ausnahmen hierzu müssen schriftlich mitgeteilt werden.

Weitergabe der Infos über geplante Ausflüge durch die OGTS geschieht entweder an die Kinder persönlich in den Gruppen oder an die Eltern per E-Mail.

Rückgabe der erforderlichen Einverständniserklärung/en und des Ausflugobolus (in bar)

spätestens zum Anmeldeschluss durch die Eltern:

- durch ihr Kind persönlich
- per E-Mail
- Einwurf im HAB Briefkasten

**Die Anmeldung ist somit verbindlich. Der Obolus kann in der Regel nicht zurückerstattet werden.**

Rückweg vom Ausflug: Sobald sich die Gruppe auf den Rückweg begibt, informieren wir Sie telefonisch über die voraussichtliche Ankunftszeit am LPG.

## K. Bücherausleihe

OGTS-Bücher werden grundsätzlich nur von dem Schüler persönlich ausgeliehen. Das Buch wird beim Ausleihen in einer digitalen Liste erfasst. Sowohl die Ausleihe als auch die Rückgabe bestätigt der Schüler durch Unterschrift auf einer separaten Liste. Das Buch muss am Ausleihtag zurückgebracht werden. Es wird gebeten, die Bücher pfleglich zu behandeln.

Für die Leihbücherei gilt folgende Gebührenordnung:

Verlorenes, beschädigtes Buch: € 20,00

Verlorenes, beschädigtes Grammatik- / Arbeitsheft jeweils: € 15,00

Gerne Ersatzkauf durch den Schüler.

Ich bin einverstanden

- mit den o. g. Regeln** (Voraussetzung an der Teilnahme der OGTS)
- dass mein Kind an Spontanausflügen (kurzfristig geplante Ausflüge) teilnehmen darf
- mit der Veröffentlichung meiner Telefonnummern und E-Mail-Adresse innerhalb der OGTS - Organisation
- mit der Veröffentlichung von Fotos meines Kindes während der Betreuung in der OGTS im Zusammenhang mit der Darstellung des Leistungsangebotes der OGTS

Mein Kind

muss am Nachmittag selbständig ein Medikament nehmen (siehe unten Anmerkung)

- muss auf eine besondere Ernährung achten (siehe unten Anmerkung)
- leidet unter Legasthenie (evtl. unten Anmerkung)
- leidet unter ADS/ADHS (evtl. unten Anmerkung)
- leidet unter ..... (siehe unten Anmerkung)
- hat hierfür ein Attest, das bei der Schule vorliegt und eingesehen werden darf

Ergänzende Anmerkungen der Erziehungsberechtigten:

---

---

---

München, den \_\_\_\_\_

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schüler

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r