

Anmeldung und Betreuungsvertrag

Schuljahr 2019/2020

Betreuungsangebot „Hausaufgabenbetreuung“

- in **Hofweier**
 in **Niederschopfheim**
 in **Diersburg**

Name, Vorname des Kindes:	
Geburtsdatum:	
Klassenstufe im Schulj. 2019/2020:	
Erziehungsberechtigter:	
Anschrift:	
E-mail:	
 privat:	
 geschäftlich:	
 Notfall:	
Notfalladresse:	
Hausarzt (Name, Telefon-Nr.):	
Krankheiten/Allergien/Medikamente:	

Bitte gewünschte Schule und Betreuungstage ankreuzen: (nicht verbindlich, kann jederzeit geändert werden)

<input type="checkbox"/>	Hofweier 13.45 Uhr - 15.30 Uhr	<input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Die <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do
<input type="checkbox"/>	Niederschopfheim 14.00 Uhr - 15.45 Uhr	<input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Die <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do
<input type="checkbox"/>	Diersburg 14.00 Uhr - 15.45 Uhr	<input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Die <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do

1. Anmeldung

Hiermit melde(n) ich/wir mein/unser Kind für das Schuljahr 2019/2020 verbindlich für die Hausaufgabenbetreuung während den Schulzeiten an.

Mein Kind besucht die Betreuung

- 3 – 4 Tage / Woche
 2 Tage / Woche
 1 Tag / Woche

1. Elternentgelt

Die Betreuungsleistung wird nach dem Umfang der Betreuung mit 3 Tarifen bei jeweils 11 Monatszahlungen berechnet:

	1. Kind	2. Kind
3 – 4 Tage / Woche	32,00 €/Monat	16,00 €/Monat
2 Tage / Woche	18,00 €/Monat	12,00 €/Monat
1 Tag / Woche	10,00 €/Monat	6,00 €/Monat

Das Monatsentgelt ist für die Monate September 2019 bis Juli 2020 jeweils zum Monatsersten im Voraus zu zahlen und wird durch die Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats abgebucht. Für den Monat September 2019 ist das Entgelt gemeinsam mit dem Monat Oktober zu begleichen.

Bei Zahlungsverzug behält sich die Gemeinde vor durch eine außerordentliche Kündigung das Betreuungsverhältnis zum Monatsende zu beenden.

2. Betreuungszeiten und Betreuungsumfang

Bei der Hausaufgabenbetreuung werden die Kinder von einer Erzieherin unterstützt. Es kann nicht gewährleistet werden, dass am Ende der Hausaufgabenbetreuung alle Aufgaben erledigt sind. Es wird daher den Eltern empfohlen, zu Hause die Aufgaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen.

Betreuungszeiten:

Montag – Donnerstag von 13.45 – 15.30 Uhr in Hofweier

Montag – Donnerstag von 14.00 – 15.45 Uhr in Niederschopfheim

Montag – Donnerstag von 14.00 – 15.45 Uhr in Diersburg.

3. Verantwortungsbereich, Aufsichtspflicht

Der Verantwortungsbereich und Aufsichtspflicht der Betreuungskräfte beginnt mit der Übernahme der Kinder im Betreuungsraum bzw. Betreuungsort. Dieser bzw. diese endet mit Ablauf der Betreuungszeiten und Übergabe der Kinder durch die Betreuungskräfte an die Erziehungsberechtigten.

Sofern die Erziehungsberechtigten ihr schriftliches Einverständnis erteilt haben, dass das Kind allein die Betreuung verlassen darf, endet Verantwortungsbereich und Aufsichtspflicht mit dem Verlassen des Betreuungsraumes bzw. –Ortes. Eine vorzeitige Beendigung der Betreuung entgegen den vereinbarten Betreuungszeiten ist nur mit schriftlicher Erklärung der Erziehungsberechtigten möglich.

Auf dem Weg zum Ort der Betreuung sowie auf dem Heimweg obliegt die Aufsichtspflicht allein den Erziehungsberechtigten.

Soll ein Kind den Hin- oder Rückweg in Begleitung Dritter oder ohne Begleitung eines Erziehungsberechtigten antreten, ist hierfür den Betreuungskräften eine schriftliche Erklärung abzugeben.

Sollte ein Kind aufgrund eigener Veranlassung den Betreuungsort verlassen, endet ebenfalls die Aufsichtspflicht.

Wenn ein Kind die Betreuung nicht besuchen kann, ist das Betreuungspersonal rechtzeitig zu benachrichtigen.

In Hofweier: Handy Nr. 0151/ 58026053 Festnetz Nr. 91294-16

In Niederschopfheim: Handy Nr. 0151/ 58026054 Festnetz Nr. 493

In Diersburg: Handy Nr. 0151/ 58026052 Festnetz Nr. 912327

4. Versicherung

Für Kinder, die im Besitz einer Schülerzusatzversicherung sind, besteht über den Badischen Gemeinde-Versicherungs-Verband Unfall- als auch Haftpflichtversicherungsschutz. Diese Versicherung kann zum Schuljahresbeginn über das Schulsekretariat abgeschlossen werden. Alle Unfälle, die auf dem Hin- oder Rückweg vom Betreuungsort eintreten, sind der Einrichtung unverzüglich zu melden.

5. Rücksprache mit den Betreuungskräften

Telefonate bzw. Rücksprachen vor Ort mit den Betreuungskräften sollen nur im Notfall während den Betreuungszeiten geführt werden.

Sofern ein Gesprächsbedarf besteht, ist dieser außerhalb der Betreuungszeiten zu vereinbaren.

6. Essen und Trinken, Vesper

Die Kinder sind für die Dauer der Betreuung mit ausreichendem Essen und Trinken zu versorgen.

7. Mitgebrachte Gegenstände, Bekleidung, Spielzeug u. a.

Es bestehen seitens der Gemeinde keine Einwände, wenn Bücher, Spielzeug o. ä. von den Kindern zur Betreuung mitgebracht werden. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass dies auf eigene Gefahrtragung erfolgt. Die Gemeinde übernimmt für diese Gegenstände keine Haftung.

Auch für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

8. Ausschluss bei Fehlverhalten

Bei wiederholtem Fehlverhalten gegenüber anderen Kindern, Betreuungskräften oder sonstigen in der Schule tätigen Personen kann durch mündliche Anordnung der Betreuungskraft ein Ausschluss aus der Betreuung erfolgen.

Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden von der Betreuungskraft umgehend verständigt, das Kind abzuholen.

Bei grobem Fehlverhalten wie z.B. Beleidigungen, Tätlichkeiten oder wenn es die Betreuungssituation in der Gemeinde erfordert behält sich die Gemeinde vor, den Betreuungsvertrag mit sofortiger Wirkung aufzulösen.

Die Betreuungsverpflichtung endet dann zeitgleich.

9. Änderungen von Anmeldedaten

Änderungen zu Anschrift, Telefon-Nr., Hausarzt u. a. sind unverzüglich der Gemeindeverwaltung und den Betreuungskräften mitzuteilen.

10. Kündigung

Eine Kündigung zum Monatsende ist möglich. Sie muss schriftlich unter Angaben von Gründen mit einer dreiwöchigen Kündigungsfrist erfolgen. Ansonsten endet dieser Betreuungsvertrag zum Ende des Schuljahres am 29.07.2020.

11. Datenschutzinformation

- Die beiliegende Information zur Datenerhebung (Datenschutzinformation) zur Schülerbetreuung „Hausaufgabenbetreuung“, Stand 02.07.2018 habe ich zur Kenntnis genommen und stimme dieser zu.

12. Zustandekommen des Betreuungsvertrags

Der Betreuungsvertrag kommt erst mit schriftlicher Zustimmung der Gemeinde Hohberg zustande.

Hohberg, den
 Annahme der Anmeldung durch die Gemeinde Hohberg Christof Kaiser, Amtsleiter

Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats

Ich/Wir ermächtige(n) die Gemeinde Hohberg wiederkehrende Zahlungen aus der Schulbetreuung mittels Lastschrift einzuziehen. Die Lastschrift erfolgt im Voraus zum Monatsersten mit der Gläubiger-Identifikation-Nr. DE14ZZZ00000308662 und Ihrer Mandatsreferenz. Zugleich weise(n) ich/wir unser Kreditinstitut an die Lastschrift einzulösen.
 Zur Vereinfachung des Verfahrens verzichten wir auf die jeweilige schriftliche Vorabinformation (Prenotifikation).
Hinweis: Ich kann/wir können innerhalb von acht Wochen die Erstattung des belasteten Betrages verlangen.

Kontoinhaber: Kreditinstitut:
 IBAN..... BIC:.....
 Datum: **Unterschrift des Kontoinhabers :**
X

Einverständniserklärung

Wir sind damit einverstanden, dass unser Sohn/ unsere Tochter

um Uhr alleine nach Hause gehen darf.
 (Uhrzeit)

Mein Sohn / unsere Tochter wird abgeholt.

Hohberg, den
 Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

**Bitte ausgefüllt und unterzeichnet zurück über die Betreuungskräfte Verlässliche
 Grundschule an die Gemeinde Hohberg, z. Hd. Frau Bläsi,
 Rechnungsamt, Freiburger Straße 32, 77749 Hohberg**

Information zur Datenerhebung

(Datenschutzzinformation)

Sachgebiet: Schülerbetreuung

Schülerbetreuung „Hausaufgabenbetreuung“ in den Schulen Diersburg, Hofweier und Niederschopfheim

Gemeindeverwaltung	Hohberg
Verantwortlicher nach Art. 4 Nr. 7 DSGVO	Klaus Jehle, Bürgermeister Stellvertretung: Franz Klumpp, 1. Bürgermeisterstellvertreter
Behördlicher Datenschutzbeauftragter	Ralf Hogenmüller Freiburger Straße 32, 77749 Hohberg Tel.: 07808 / 88-32 Mail: datenschutzbeauftragter@hohberg.de
Zweck der Datenverarbeitung, Rechtsgrundlage	Die personenbezogenen Daten werden zum Zweck der Durchführung der Schülerbetreuung „Hausaufgabenbetreuung“ erhoben und verarbeitet. Eine gesonderte Rechtsgrundlage liegt nicht vor, es handelt sich um eine weisungsfreie freiwillige Aufgabe der Gemeinde Hohberg.
Geplante Speicherdauer	Die Daten werden ab sofort und bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gespeichert.
Empfänger oder Kategorie von Empfängern der Daten (Stellen, denen die Daten offengelegt werden)	Alleiniger Empfänger der personenbezogenen Daten ist die Gemeinde Hohberg, Rechnungsamt mit dem Sachgebiet Schülerbetreuung. Die Daten werden keinem Empfänger außerhalb dieser Organisation offengelegt.
Betroffenenrechte	Sie haben als betroffene Person das Recht von der Gemeindeverwaltung Hohberg Auskunft über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 15 DSGVO), die Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO), die Löschung der Daten (Art. 17 DSGVO) und die Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) zu verlangen, sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen. Sie können verlangen, die bereitgestellten personenbezogenen Daten gemäß Art. 20 DSGVO zu erhalten oder zu übermitteln. Sie können nach Art. 21 DSGVO Widerspruch einlegen. Die Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit widerrufen. Unbeschadet anderer Rechtsbehelfe können Sie sich beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, poststelle@lfdi.bwl.de beschweren.
Verpflichtung, Daten bereitzustellen, Folgen der Verweigerung	Sie sind nicht verpflichtet, die zum oben genannten Zweck erforderlichen personenbezogenen Daten bereitzustellen. Sind Sie damit nicht einverstanden, kann eine Anmeldung nicht entgegengenommen werden und das Kind nicht an der Schülerbetreuung „Hausaufgabenbetreuung“ teilnehmen.