

**HINWEIS: Für eine ordnungsgemäße Bearbeitung bitte folgendes beachten:**

- Lesen Sie bitte alle Seiten sorgfältig durch
- Bitte alle grau hinterlegten Kästchen ausfüllen
  - Bitte auf Seite 2 unterschreiben
- Bitte Anlage 1 „Nachweis der Berufstätigkeit“ ausfüllen  
Ohne dies kann keine Bearbeitung erfolgen!

**Aufnahmeverfahren zur Teilnahme an den Angeboten  
in der Randstundenbetreuung\* Schuljahr 2024 /2025  
(01.08.2024 – 31.07.2025)**

OGS Gymnich, 50374 Erftstadt

\*Betreuung bis zum  
Ende der 6. Stunde

BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN

**Personenbezogene Daten**

\_\_\_\_\_

Familienname des Kindes

\_\_\_\_\_

Geburtsdatum

\_\_\_\_\_

Vorname des Kindes

Klasse im Schuljahr 24/25: \_\_\_\_\_

oder

Schulneuling

\_\_\_\_\_

Straße

\_\_\_\_\_

Hausnummer

\_\_\_\_\_

PLZ

\_\_\_\_\_

Ort

\_\_\_\_\_

Familienname Erziehungsberechtigter 1

Mutter  Vater

\_\_\_\_\_

Vorname Erziehungsberechtigter 1

\_\_\_\_\_

Familienname Erziehungsberechtigter 2

Mutter  Vater

\_\_\_\_\_

Vorname Erziehungsberechtigter 2

\_\_\_\_\_

Telefon (privat)

\_\_\_\_\_

Telefon (dienstlich / mobil)

\_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse

**Sorgerecht**

gemeinsames Sorgerecht

**oder**

alleiniges Sorgerecht:

Erziehungsberechtigter 1: \_\_\_\_\_

Erziehungsberechtigter 2: \_\_\_\_\_  
(Mutter o. Vater)

sonstiges (Pflegeeltern,  
Kontaktverbote, o.ä.)

**Masern**

Gemäß den Vorgaben der §§ 20 Abs. 8, 33 IfSG darf eine Teilnahme nur mit ausreichendem Masernschutz erfolgen!

Die eingereichten Unterlagen werden nach Bearbeitung des Antrags datenschutzrechtlich konform vernichtet. Eine Speicherung der eingereichten Unterlagen findet nicht statt. Es erfolgt lediglich eine Informationsverarbeitung über das Ergebnis der Nachweiserbringung (Nachweis erbracht oder Nachweis nicht erbracht bzw. ausstehend).

Masernschutz durch Impfausweis (2x geimpft)

→ bitte dem Antrag beifügen

Masernschutz durch ärztliches Attest (z.B. nach Bluttest)

→ bitte dem Antrag beifügen

Medizinische Kontraindikation durch ärztliches Attest

→ bitte dem Antrag beifügen

**Inklusionsassistent\*:**

Für mein / unser Kind wurde eine Inklusionsassistent gemäß §35a SGB VIII bzw. §§ 75 Abs. 2 Nr.1, 112 I Nr.1 SGB IX)

beantragt **und**  bewilligt

keine Inklusionsassistent

→ Bitte gültigen Bescheid beifügen!

\*Inklusionsassistent ist eine Hilfe für die Bewältigung des Schul- und OGS-Tages auf Grund einer körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung, die beim Sozialamt oder Jugendamt von den Eltern beantragt ist bzw. wird. Weitere Informationen finden Sie auf unserem separaten Infoblatt!

➔ Bitte auf der Rückseite unterschreiben ➔

### **Vorerkrankung und Medikamentengabe:**

Leidet Ihr Kind an Vorerkrankungen?

Ja  Nein

► Welche? \_\_\_\_\_

Muss Ihr Kind regelmäßig Medikamente nehmen?

Ja  Nein

► Bitte ein entsprechendes ärztliches Attest nebst Medikamentenplan und Dosierungsplan beifügen

**Hinweis:** Durch das Betreuungspersonal werden grundsätzlich keine Medikamente verabreicht. Bei einem Bedarf nach einer regelmäßigen oder notfallmäßigen Medikamentengabe wird zeitnah ein entsprechender Beratungstermin vereinbart, um die konkrete Vorgehensweise im Einzelfall zu besprechen.

### **SEPA-Lastschriftmandat**

**Gläubiger-ID: DE09ZZZ00000359483; Mandatsreferenz: Wird separat mitgeteilt**

**SEPA-Lastschriftmandat:** Hiermit ermächtige ich Rapunzel Kinderhaus e.V. widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen für den Elternbeitrag bei Fälligkeit zu Lasten meines Kontos mittels Lastschrift jeweils monatlich von August 2024 bis Juni 2025 im Voraus (in Höhe von 74,20 €) am letzten Banktag des Monats einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von Rapunzel Kinderhaus e.V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen

Name	Vorname	
PLZ	Wohnort	Straße und Hausnummer
DE ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____		
Kreditinstitut	IBAN	
BIC	Unterschrift des Kontoinhabers	

Nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens erhalten Sie voraussichtlich im April / Mai 2024 entweder eine Aufnahmebestätigung oder einen Ablehnungsbescheid. Nach Vertragsschluss erhalten Sie sodann ein Vertragsexemplar für Ihre Unterlagen.

**Hiermit erkläre/n ich/wir, dass ich/wir die Bestimmungen des gesamten Betreuungsvertrages gelesen habe/n und dem gesamten Inhalt zustimme/n sowie die Angaben wahrheitsgemäß ausgefüllt wurden:**

Datum	Unterschrift Erziehungsberechtigter (1)	Unterschrift Erziehungsberechtigter (2)	Rapunzel Kinderhaus e.V., Vorstandsvorsitzender Manfred Schmidt
-------	---	---	--

Wenn Sie mehr über außerunterrichtliche Angebote in Trägerschaft von Rapunzel Kinderhaus e.V. erfahren möchten, können Sie sich informieren unter:

[www.rapunzel-kinderhaus.de](http://www.rapunzel-kinderhaus.de)

oder unserer

[Facebook-Seite:](#)



QR-Code

Rapunzel Kinderhaus e.V.



QR-Code

Rapunzel Kinderhaus e.V. - Facebook

# Vertragsbedingungen

## § 1 Aufnahmekriterien und –verfahren / Inklusionsassistenz (Integrationshilfe)

1. Der Betreuungsvertrag wird von der nach der jeweils gültigen Erlasslage erforderlichen Gruppengröße (Schuljahr 2024/2025: mindestens 10 Kinder) sowie der Bereitstellung der beantragten öffentlichen Zuschüsse abhängig gemacht.
2. Vertragsbestandteil werden die im Einvernehmen mit der Schule vereinbarten Aufnahmekriterien. Bei einer erforderlichen Inklusionsassistenz für das Kind ist die schriftliche Zusicherung über die Bereitstellung durch die Eltern oder die zuständige Leistungsbehörde zwingend zu VHT-Beginn erforderlich. Der aktuelle gültige Bescheid ist frühzeitig in der Rapunzel Geschäftsstelle einzureichen. Bei Nichtvorliegen oder Wegfall einer notwendigen Integrationshilfe ist Rapunzel Kinderhaus e.V. berechtigt, den Vertrag außerordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Ende eines Monats zu kündigen (gemäß Ziffer 4 der Vertragsbedingungen). Gleiches gilt für einen etwaigen Bedarf nach Medikamentierung, da durch das Betreuungspersonal grundsätzlich keine Medikamente verabreicht werden. Gemäß den §§ 20 Abs.8, 33 IfSG darf eine Teilnahme nur mit ausreichendem Masernschutz erfolgen. Sofern kein entsprechender Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz vorgelegt wurde, darf das Kind nicht an den Angeboten der VHT teilnehmen.

## § 2 Umfang und VHT-Zeiten

1. Die Angebote der VHT beginnen ab der 5. Stunde und endet mit Ende der 6. Stunde. Die Schülerinnen und Schüler nehmen an den Angeboten der Randstundenbetreuung nach dem regulären vom Stundenplan vorgegebenen Unterrichtsende teil (frühestens jedoch ab der 5. Stunde bzw. nach Absprache mit der Schulleitung). Etwaiger Unterrichtsausfall (z.B. auf Grund von Krankheit, Hitzefrei, Schneefrei etc.) wird von der Schule aufgefangen und begründet keinen Anspruch auf Teilnahme an den Angeboten der Randstundenbetreuung vor dem regulären vom Stundenplan vorgegebenen Unterrichtsende.

## § 3 Elternbeitrag

1. **Rapunzel Kinderhaus e.V.** muss seine **Finanzierung in Schuljahreszeiträumen** planen. Um die Verwaltungskosten gering zu halten und gleichzeitig die Liquidität zu sichern sowie eine gleichmäßige sozialverträgliche Belastung der Antragsteller zu ermöglichen, wird der **Jahreselternbeitrag** in Höhe von **816 €** gleichmäßig auf **11 Kalendermonate** eines Schuljahres (**1. August 2024 bis 30. Juni 2025, unabhängig von der Lage der Ferien**) **umgelegt**, d.h. die Beiträge sind erstmalig für August 2024 bis letztmalig für Juni 2025 des Schuljahres **durchgängig zu zahlen**. Leistungszeitraum für den Jahreselternbeitrag ist der erste Schultag nach den Sommerferien 2024 bis zum letzten Schultag vor den Sommerferien 2025.
2. Der Elternbeitrag in Höhe von **74,20 €** ist **monatlich im Voraus** am letzten Banktag des Monats zu entrichten. Um die Verwaltungskosten und damit auch den Elternbeitrag gering zu halten, werden die Elternbeiträge ausschließlich per **SEPA-Lastschriftmandat** erhoben. Die im Falle einer Nichteinlösung anfallenden Kosten in Höhe von **10 € je erfolgtem Einlösungsversuch** sind vom Antragsteller zu tragen. Der Nachweis eines höheren oder geringeren Schadens bleibt vorbehalten

## § 4 Laufzeit des Vertrages und unterjährige Kündigung durch die Erziehungsberechtigten aus wichtigem Grund

1. **Der Betreuungsvertrag wird für die Dauer eines Schuljahres geschlossen und verlängert sich automatisch um ein Schuljahr, sofern der Vertrag nicht bis zum 15.03. des jeweiligen Schuljahres in Textform von den Erziehungsberechtigten gegenüber Rapunzel Kinderhaus e.V. gekündigt wird. Der Vertrag kann nicht vorzeitig, unterjährig gekündigt werden.** Das Recht zur **außerordentlichen Kündigung** aus wichtigem Grund bleibt davon unberührt.

## § 5 Dauerhafter Ausschluss durch Rapunzel Kinderhaus e.V.

1. **Rapunzel Kinderhaus e.V. kann ein Kind mit sofortiger Wirkung nach vorheriger Mahnung und fruchtlosem Fristablauf dauerhaft ausschließen (gemäß § 8 Abs. 5 der Elternbeitragsatzung der Stadt Erfstadt):**
  - wenn die Erziehungsberechtigten mit der Zahlung des monatlichen Elternbeitrags mehr als 6 Wochen im Rückstand sind
  - wenn eine Teilnahme des Kindes aus pädagogischen Gründen (insbesondere Fremd- oder Selbstgefährdung) oder infolge unzureichender Mitarbeit des/der Erziehungsberechtigten bzw. einer unzumutbar gewordenen Zusammenarbeit als nicht tragbar angesehen wird und Hilfemaßnahmen (insbesondere Gespräche, pädagogische Unterstützungsmaßnahmen) nicht erfolgreich waren.
  - Bei nachträglicher Kenntnis über einen nicht vorhandenen oder nicht vollständigen Masernschutz
  - wenn gemäß §1 Ziff. 1 eine bei der Teilnahme erforderliche Integrationshilfe (Inklusionsassistenz) nicht bewilligt und eingereicht wurde, oder eine solche nachträglich weggefallen ist.
2. **Über den Ausschluss entscheiden Rapunzel Kinderhaus e.V., Schulleitung und Schulträger gemeinsam.**

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass im Rahmen des Aufnahmeverfahrens ein **Nachweis der Berufstätigkeit** erbracht werden muss. Bitte füllen Sie den beiliegenden Vordruck zum Nachweis der Berufstätigkeit aus.



## **Anlage 1 Aufnahmeverfahren zur Teilnahme an den Angeboten der Offenen Ganztagschule der GGS Gymnich Schuljahr 2024 /2025**

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Frau / Herr \_\_\_\_\_

(bei gemeinsamen Sorgerecht füllen Sie bitte für jeden Erziehungsberechtigten gesondert das Formular aus)

### Zutreffendes bitte ankreuzen:

- Arbeitssuchend  
 Hausfrau/Hausmann/Elternzeit  
 Ausbildung (Hinweis: Sprachkurse fallen grundsätzlich nicht unter das Kriterium, können jedoch gegebenenfalls als Härtefall anerkannt werden)  
 \_\_\_\_\_ (Sonstiges)  
 berufstätig (bitte untenstehenden Nachweis ausfüllen)

### **Nachweis Berufstätigkeit**

- Unternehmen  Institution  Selbstständige Tätigkeit (Bitte Gewerbeanmeldung o.ä. vorlegen)

Bei: \_\_\_\_\_

Sie / Er arbeitet an folgenden Wochentagen:  Mo-Fr  Schichtarbeit

Wochenarbeitszeit gesamt: \_\_\_\_\_

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
<b>Arbeitszeit</b>					
<b>von</b>					
<b>bis</b>					

Bei wöchentlich wechselnden Arbeitszeiten führen Sie diese bitte genau auf!

### Zutreffendes bitte ankreuzen:

- Beim Arbeitsvertrag handelt es sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.  
 Beim Arbeitsvertrag handelt es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis bis zum \_\_\_\_\_.  
 Der Ausbildungsvertrag ist befristet bis zum \_\_\_\_\_.

**(Änderungen sind dem Träger unverzüglich mitzuteilen)**

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

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel/Unterschrift



## **Anlage 1 Aufnahmeverfahren zur Teilnahme an den Angeboten der Offenen Ganztagschule der GGS Gymnich Schuljahr 2024 /2025**

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Frau / Herr \_\_\_\_\_

(bei gemeinsamen Sorgerecht füllen Sie bitte für jeden Erziehungsberechtigten gesondert das Formular aus)

### **Zutreffendes bitte ankreuzen:**

- Arbeitssuchend  
 Hausfrau/Hausmann/Elternzeit  
 Ausbildung (Hinweis: Sprachkurse fallen grundsätzlich nicht unter das Kriterium, können jedoch gegebenenfalls als Härtefall anerkannt werden)  
 \_\_\_\_\_ (Sonstiges)  
 berufstätig (bitte untenstehenden Nachweis ausfüllen)

### **Nachweis Berufstätigkeit**

- Unternehmen  Institution  Selbstständige Tätigkeit (Bitte Gewerbeanmeldung o.ä. vorlegen)

Bei: \_\_\_\_\_

Sie / Er arbeitet an folgenden Wochentagen:  Mo-Fr  Schichtarbeit

Wochenarbeitszeit gesamt: \_\_\_\_\_

	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>
<b>Arbeitszeit</b>					
<b>von</b>					
<b>bis</b>					

Bei wöchentlich wechselnden Arbeitszeiten führen Sie diese bitte genau auf!

### **Zutreffendes bitte ankreuzen:**

- Beim Arbeitsvertrag handelt es sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.  
 Beim Arbeitsvertrag handelt es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis bis zum \_\_\_\_\_.  
 Der Ausbildungsvertrag ist befristet bis zum \_\_\_\_\_.

**(Änderungen sind dem Träger unverzüglich mitzuteilen)**

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

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel/Unterschrift





## Datenschutzerklärung Betreuungsantrag

Vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Angebot der Offenen Ganztagschule. Im Folgenden möchten wir Sie über die im Zuge Ihres Antrages und der Vertragsdurchführung von uns durchgeführten Datenverarbeitungen umfassend informieren.

Der Datenschutz nimmt bei uns einen hohen Stellenwert ein. Wir halten uns bei der Verarbeitung streng an die gesetzlichen Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung und ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz.

**Verantwortlicher** für die Datenverarbeitung ist:

**Rapunzel Kinderhaus e.V.**  
Mähnstraße 42, 50171 Kerpen

Alle im Folgenden verwendeten Begriffe sollen wie in der EU-Datenschutz-Grundverordnung verstanden und ausgelegt werden.

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die Ihnen als Antragsteller oder dem betreffenden Kind zuzuordnen sind. Im Zuge des Antrags und der Durchführung des Betreuungsvertrages verarbeiten wir sowohl Daten Ihres Kindes als auch Daten die sich auf Sie als Erziehungsberechtigte beziehen. Diese „Betreuungsdaten“ umfassen u.a. Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum des Kindes, Sorgeberechtigungen, Bankdaten, bei Vorlage der Bescheide u.a. die Berechtigungen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket, sonderpädagogische Förder- und Unterstützungsbedarfe, Bedarfe nach Integrationshilfe sowie die Gesundheitsdaten zur Überprüfung einer gemäß §§ 20 Abs.8, 33 IfSG bestehenden Masernimmunität Ihres Kindes.

### **1. Beschreibung und Zwecke der Verarbeitung**

Wir verarbeiten die von Ihnen zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten zur Prüfung, ob ein Betreuungsvertrag zwischen Ihnen und uns abgeschlossen werden kann, sowie für die spätere Vertragsdurchführung.

Im Rahmen der **Vertragsbegründung** prüfen wir Ihre Daten auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Im Anschluss speichern wir diese Daten bspw. in schulbezogenen Listen.

Nach Abschluss eines Betreuungsvertrages verwenden wir Ihre Daten zur ordnungsgemäßen **Vertragsdurchführung**, insbesondere zur Abrechnung von Elternbeiträgen und Essensgeldern sowie der ordnungsgemäßen Teilnahme der angemeldeten Kinder (Anwesenheitsliste, Kinderliste etc.).

Ferner verarbeiten und **übermitteln** wir insoweit personenbezogene Daten an staatliche Stellen, insbesondere die für Sie zuständige Kommune (Schulverwaltungsamt, Jugendamt) sowie die von Ihrem Kind besuchte Schule, als dies aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder vertraglicher Verpflichtungen im Rahmen unseres jeweiligen Kooperationsvertrages erforderlich ist.

**Rechtsgrundlage** für die Verarbeitung zum Abschluss oder zur Durchführung des OGS-Vertrages/Betreuungsvertrages ist Art. 6 Abs. 1 lit. b) EU-DSGVO. Soweit eine gesetzliche Verpflichtung zur Übermittlung von Daten besteht, etwa hinsichtlich der Erhebung und Festsetzung von Elternbeiträgen, beruht die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 lit. c) EU-DSGVO.

### **2. Empfänger / Kategorien von Empfängern**

Zur technischen Umsetzung werden wir von einem **externen IT-Dienstleister**, der INSIGMA IT Engineering GmbH unterstützt. Ihre Daten werden hierzu an die INSIGMA übermittelt und in unserem Auftrag auf (Cloud-) Servern verarbeitet. Dabei kommt es nicht zu einer Übermittlung Ihrer Daten in Drittländer außerhalb des EU-Raums.

Ferner übermitteln wir die personenbezogenen Daten im Rahmen des Antragsverfahrens sowie im Rahmen des Betreuungsvertrages an folgende Stellen:

- Kommune, dort Schulverwaltungsamt, Jugendamt, die jeweils für die Erhebung und Festsetzung von Elternbeiträgen zuständige Stelle
- (Kreis-) Sozialamt (ggf. im Rahmen eines Bewilligungsverfahrens für eine Inklusionsbegleitung)
- Schule Ihres Kindes einschließlich des Austauschs über pädagogische Inhalte zwischen dem Betreuungspersonal und den Lehrkräften
- Banken

### 3. Löschung und Folgen der Nichtbereitstellung

Wir löschen die personenbezogenen Daten in der Regel nach fünf Jahren, um den zuständigen Behörden zuvor eine sachgemäße Prüfung der Durchführung des Vertrages zu ermöglichen.

Ohne die von Ihnen zur Verfügung zu stellenden Daten können wir den Betreuungsvertrag mit Ihnen nicht abschließen, da diese zu einer ordnungsgemäßen Durchführung erforderlich sind.

Hinweis: Im Zuge der Durchführung ist insbesondere ein Informationsaustausch zwischen unseren Mitarbeiter:innen, den Lehrkräften der Schule und der Schulleitung zur Teilnahme sowie Förderung Ihres Kindes im Rahmen des Gesamtkonzepts der Offenen Ganztagschule erforderlich.

Sie haben im jeweiligen gesetzlichen Umfang ein **Recht** auf

- **Auskunft**, insbesondere über beim Verantwortlichen gespeicherte Daten und deren Verarbeitungszwecke (Art. 15 EU-DSGVO)
- **Berichtigung** unrichtiger bzw. Vervollständigung unvollständiger Daten (Art. 16 EU-DSGVO)
- **Löschung**, etwa unrechtmäßig verarbeiteter oder nicht mehr erforderlicher Daten (Art. 17 EU-DSGVO)
- **Einschränkung** der Verarbeitung (Art. 18 EU-DSGVO)
- **Widerspruch** gegen die Verarbeitung, insbesondere, wenn diese zur Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen erfolgt (Art. 21 EU-DSGVO) und
- **Datenübertragung**, sofern die Verarbeitung auf einer Einwilligung beruht oder zur Durchführung eines Vertrages oder mit Hilfe automatisierter Verfahren erfolgt (Art. 20 EU-DSGVO)

Zur Wahrnehmung Ihrer gesetzlichen Rechten können Sie uns auf dem für Sie angenehmsten Weg kontaktieren.

- E-Mail-Adresse: [datenschutz@rapunzel-kinderhaus.de](mailto:datenschutz@rapunzel-kinderhaus.de) (verschlüsselt)
- Telefonnummer: 02237/ 974 167 0
- Fax-Nummer: 02237/ 974 167 36
- Schriftlich an: Rapunzel Kinderhaus e.V., Mähnenstraße 42, 50171 Kerpen

Ferner haben Sie die Möglichkeit, **Beschwerden** an uns unter den oben angegebenen Kontaktmöglichkeiten (Ziff. 1) oder die **zuständige Aufsichtsbehörde** zu richten. Die für Rapunzel Kinderhaus e.V. zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

#### **Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen**

Kavalleriestraße 2-4  
40213 Düsseldorf

Telefon: +49 (0) 211 384 24-0  
Telefax: +49 (0) 211 384 24-10  
E-Mail: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)