

Inklusionsassistenz*:

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

beantragt und bewilligt

keine Inklusionsassistenz

→ Bitte gültigen Bescheid beifügen!

*Inklusionsassistenz 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!

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 2025 bis Juni 2026 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

HINWEIS: Der Elternbeitrag für die Randstundenbetreuung fällt grundsätzlich **nicht** unter den Leistungsbezug von Bildung und Teilhabe. In der Regel findet **keine** Übernahme der Kosten durch die zuständige Leistungsbehörde statt.

Name

Vorname

PLZ

Wohnort

Straße und Hausnummer

Kreditinstitut

DE __ / __ / __ / __ / __ / __

IBAN

BIC

Unterschrift des Kontoinhabers

Nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens erhalten Sie voraussichtlich im April / Mai 2025 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

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 2025/2026: 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 5 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.
3. Das Aufnahmeverfahren beginnt mit dem regulären Anmeldeverfahren für die Grundschule. Die Schulleitung und Rapunzel Kinderhaus e.V. entscheiden im Einvernehmen über die Aufnahme in die Randstundenbetreuung. Im Falle eines Anmeldeüberhangs erhalten Sie einen entsprechenden Wartelistenbrief.

§ 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 2025 bis 30. Juni 2026, unabhängig von der Lage der Ferien**) **umgelegt**, d.h. die Beiträge sind erstmalig für August 2025 bis letztmalig für Juni 2026 des Schuljahres **durchgängig zu zahlen**. Leistungszeitraum für den Jahreselternbeitrag ist der erste Schultag nach den Sommerferien 2025 bis zum letzten Schultag vor den Sommerferien 2026.
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
HINWEIS: Der Elternbeitrag für die Randstundenbetreuung fällt grundsätzlich **nicht** unter den Leistungsbezug von Bildung und Teilhabe. In der Regel findet **keine** Übernahme der Kosten durch die zuständige Leistungsbehörde statt.

§ 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 Inklusionsassistenz (Integrationshilfe) nicht bewilligt und eingereicht wurde, oder eine solche nachträglich weggefallen ist.
2. **Über den Ausschluss entscheiden Rapunzel Kinderhaus e.V., Schulleitung und Schulträger gemeinsam.**

§ 6 Vorübergehender Ausschluss aus der VHT aus pädagogischen Gründen sowie fehlenden Masernschutzes

Rapunzel Kinderhaus e.V. kann ein Kind aus pädagogischen Gründen (insb. Fremd- oder Selbstgefährdung) von der Teilnahme an den Angeboten der Randstundenbetreuung vorübergehend für die Dauer von bis zu 2 Wochen in Abstimmung mit der Schulleitung ausschließen. Ein Ausschluss kann ebenfalls ausgesprochen werden bei nachträglicher Kenntnis über einen nicht vorhandenen oder nicht vollständigen Masernschutz. Der Ausschluss dauert solange an, bis ein ausreichender Masernschutz nachgewiesen wurde.

§ 7 Aufsicht

Die Aufsichtsregelungen des Runderlasses „Verwaltungsvorschriften zu § 57 Abs. 1 SchulG– Aufsicht“ des Ministeriums für Schule vom 18.07.2005 (BASS 12 – 08 Nr. 1) in der jeweils gültigen Fassung werden in Bezug genommen. Die Aufsichtspflicht gilt nur für die in §2 genannten VHT-Zeiten. Mit dem Entlassen der Kinder nach Hause endet die Aufsichtspflicht.

§ 8 Gesetzliche Unfallversicherung

Für die Zeiten der Randstundenbetreuung gilt der gesetzliche Unfallversicherungsschutz für die teilnehmenden Kinder. Gleiches gilt für die Teilnahme an unterrichtsfreien Tagen, an beweglichen Ferientagen sowie während der Ferienspiele.

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 2025 / 2026

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
Kernarbeitszeit					
von					
bis					

Bei wöchentlich wechselnden Arbeitszeiten führen Sie diese bitte genau auf! genau auf! Bei Gleitzeit bitte die tägliche Kernarbeitszeit eintragen!

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 2025 / 2026

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
Kernarbeitszeit					
von					
bis					

Bei wöchentlich wechselnden Arbeitszeiten führen Sie diese bitte genau auf! Bei Gleitzeit bitte die tägliche Kernarbeitszeit eintragen!

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.
Mähmstraße 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 (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