



CARPE DIEM -

VEREIN ZUR FÖRDERUNG VON JUGENDHILFE
UND SCHULE E. V.

Rheinbach, 18.01.2023

Liebe Eltern,

wir freuen uns, dass Sie sich für unser OGS-Betreuungsangebot an der GGS Sürster Weg interessieren. Mit diesem Schreiben stellen wir Ihnen alle erforderlichen Anmeldeunterlagen zur Verfügung. Diese bestehen aus:

- Anschreiben
- Betreuungsvertrag
- Anlage zur OGS-Anmeldung mit den erforderlichen Nachweisen

Erfahrungsgemäß ist die Nachfrage nach OGS-Plätzen sehr hoch. Bitte beachten Sie, dass die Aufnahme in die OGS in der Rangfolge nach folgenden Kriterien erfolgt:

1. alleinerziehende/r Mutter/Vater
2. nachgewiesene Berufstätigkeit beider Elternteile (von mind. 1,5 Stellenanteilen), die eine Betreuung am Nachmittag erforderlich macht
3. Geschwisterkinder in der Einrichtung
4. nach Eingang der Anmeldung

Bitte reichen Sie die Unterlagen schnellstmöglich und vollständig ausgefüllt ausschließlich in unserer Geschäftsstelle (Carpe Diem e. V., Weilerweg 19, 53359 Rheinbach) ein.

Nach dem 31.03.2023 ist eine Anmeldung nur noch möglich, wenn noch Plätze frei sind.

Bei Rückfragen können Sie uns gerne kontaktieren.

Wir freuen uns, wenn Sie sich für unser OGS-Betreuungsangebot entscheiden.

Carpe Diem e.V.
Weilerweg 19, 53359 Rheinbach
Tel: 02226 16060; Fax: 02226 16070
info@carpediemev.de

Betreuungsvertrag 2023

zur Offenen Ganztagsgrundschule an der
Gemeinschaftsgrundschule Sürster Weg Rheinbach



Zwischen Carpe Diem – Verein zur Förderung von Jugendhilfe und Schule e.V., Weilerweg 19, 53359 Rheinbach (im folgenden Träger genannt) und dem/den Inhaber/n der elterlichen Sorge (nachfolgend Personensorgeberechtigte/r genannt) wird folgender Betreuungsvertrag geschlossen.

1. Personensorgeberechtigte/r

Name, Vorname des Personensorgeberechtigten

Ort, Straße

Telefon privat / dienstlich / Mobil

E-Mail

für das Kind

Name, Vorname des Kindes

Geburtsdatum des Kindes

Schulklasse ab dem neuen Schuljahr 2023/2024

Ich bin für das o. g. Kind allein sorgeberechtigt. Nachweis bitte einreichen.

Wenn Sie nicht allein sorgeberechtigt sind, geben Sie bitte unter 2. Personensorgeberechtigte/r den/die weiteren/weitere Sorgeberechtigte/n an. In diesem Fall ist der Betreuungsvertrag von beiden Personensorgeberechtigten zu unterschreiben.

2. Personensorgeberechtigte/r

Name, Vorname des Personensorgeberechtigten

Ort, Straße

Telefon privat / dienstlich / Mobil

E-Mail

Die Betreuung erfolgt auf der Grundlage der jeweils gültigen Fassung des Runderlasses des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder zur Offenen Ganztagsgrundschule (OGS) im Primarbereich sowie auf der Grundlage des Ganztagskonzepts der Gemeinschaftsgrundschule Sürster Weg und der Satzung der Stadt Rheinbach über die Erhebung von Elternbeiträgen für den Besuch der offenen Ganztagschule im Primarbereich in der jeweils gültigen Fassung. Bei den außerunterrichtlichen Angeboten im Rahmen der Offenen Ganztagsgrundschule handelt es sich um schulische Veranstaltungen.

1. Laufzeit und Kündigung des Betreuungsvertrages

- (1) Dieser Betreuungsvertrag beginnt am **01.08.2023** und endet mit Ablauf des 4. Schuljahres automatisch und bedarf keiner gesonderten Kündigung.
- (2) Beide Vertragspartner können den Betreuungsvertrag ausschließlich zum Ende eines Schuljahres, also zum 31. Juli des jeweiligen Jahres, kündigen. Dazu muss bis zum 28. Februar des laufenden Schuljahres gekündigt werden. Bei Schulwechsel des Kindes ist eine Kündigung zum Ende des betreffenden Monats möglich.
- (3) Jede Kündigung bedarf der Schriftform.

2. Betreuung im Rahmen der Offenen Ganztagsgrundschule

- (1) Der Träger stellt im Rahmen der OGS ein Betreuungsangebot zur Verfügung. In den Schulferien, an Ferien- und Feiertagen, an Samstagen und Sonntagen findet keine Betreuung statt. Die Betreuung erstreckt sich an Schultagen von Unterrichtsende bis 16.30 Uhr. Freitags endet die Betreuung um 16.00 Uhr. An unterrichtsfreien Tagen beginnt die Betreuung um 8.00 Uhr und endet um 16.30 bzw. freitags um 16.00 Uhr. Für die Kinder besteht an allen Tagen eine Anwesenheitspflicht bis 15.00 Uhr. Die Öffnungszeiten können nach entsprechender Beratung unter Berücksichtigung des Bedarfes vom Träger geändert werden. Die Geh-/Abholzeiten sind 15.00 – 15.15 Uhr oder zwischen 16.00 Uhr und 16.30 Uhr.
- (2) Findet aufgrund eines erhöhten Gefahrenpotentials für die Schülerinnen und Schüler kein Unterricht in der GGS Sürster Weg statt (z. B. Glatteis, Sturmwarnung etc.), so ist auch die OGS geschlossen. Aus bestimmten Gründen, wie z. B. Krankheit, OGS-Räumlichkeiten sind nicht mehr nutzbar, Ausfall von Mitarbeiter/innen, notwendige Fortbildungsmaßnahmen von Mitarbeiter/innen, kann die OGS vorübergehend geschlossen werden. Eine Erstattung von Beitragsleistungen für diesen Zeitraum erfolgt nicht.
- (3) Die Betreuung beginnt und endet grundsätzlich an der GGS Sürster Weg. Die im Zusammenhang mit der Teilnahme an Angeboten der OGS entstehenden Fahrtkosten werden weder vom Träger noch vom Schulträger übernommen.
- (4) Die Aufsichts- und Haftungspflicht des Trägers beginnt mit der Übernahme des Kindes und endet mit der Übergabe des Kindes an die Personensorgeberechtigten bzw. deren Vertreter. Auf dem Weg zur und von der OGS besteht keine Aufsichts- und Haftungspflicht des Trägers. Verzögert sich die Abholung des Kindes, kann der Träger gegenüber dem Personensorgeberechtigten den zusätzlich entstandenen Aufwand in Rechnung stellen.
- (5) Ein Kind kann von der Teilnahme an dem Betreuungsangebot der OGS aus wichtigem Grund ausgeschlossen werden, wenn z. B. das Verhalten des Kindes ein weiteres Verbleiben nicht zulässt, das Kind das Angebot nicht regelmäßig wahrnimmt, bei Beitragsrückständen von mehr als einem Monatsbeitrag oder wenn die Angaben, die zur Aufnahme geführt haben, unrichtig waren bzw. sind. Über den Ausschluss entscheiden die Schulleitung, der Träger der OGS und die Stadt Rheinbach gemeinsam.

3. Elternbeitrag und Beitrag für die Verpflegung

- (1) Die Elternbeiträge werden von der Stadt Rheinbach gemäß der Satzung der Stadt Rheinbach über die Erhebung von Elternbeiträgen für den Besuch der offenen Ganztagsgrundschule im Primarbereich in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- (2) In o. g. Elternbeitrag sind keine Anteile für Verpflegungsleistungen enthalten. Der Beitrag für das verbindliche Mittagessen muss gesondert gezahlt werden. Er beträgt pro Monat 85,- € und wird vom Träger gesondert zum 1. eines jeden Monats ausschließlich im Lastschriftverfahren eingezogen (siehe Anlage 1). Der Beitrag entsteht für jeden Monat des Schuljahres (01.08.-31.07.) unter Einbeziehung der Schulferien. Eine Erstattung des Verpflegungsbeitrags für einzelne nicht in Anspruch genommene Mahlzeiten erfolgt nur bei attestierter Krankheit, die mind. drei fortlaufende Abrechnungstage umfassen muss.
- (3) Können die Beiträge trotz erteilter Einzugsermächtigung nicht vom angegebenen Konto eingezogen werden, sind alle entstandenen Kosten (wie Rücklastschrift, Mahngebühren etc.) vom Personensorgeberechtigten zu tragen.
- (4) Kostenänderungen für die Mittagsverpflegung berechtigen den Träger zu Vertrags- und/oder Beitragsanpassungen auch während des laufenden Schuljahres. Die Anpassung muss der Träger mit einer Vorlaufzeit von 6 Wochen dem/den Personensorgeberechtigten per Rundmail oder per Aushang am schwarzen Brett anzeigen.

4. Mitteilungspflicht des/der Personensorgeberechtigten

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, dem Träger alle zur Erfüllung des gesetzlichen und pädagogischen Auftrags notwendigen Daten zum Kind und zu ihrer Person mitzuteilen. Dazu zählen auch Telefonnummern für den Notfall. Ändern sich diese Daten (Adresse, Bankverbindung, Sorgeberechtigung usw.) im Laufe des Betreuungszeitraumes, so sind diese umgehend dem Träger schriftlich mitzuteilen. Ein Versäumnis dieser Mitteilungspflicht kann zum Ausschluss des Betreuungsangebotes der OGS führen. Die Personensorgeberechtigten erklären ihr Einverständnis, dass Ihre Daten beim Träger elektronisch gespeichert werden. Der Träger verpflichtet sich, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln. Bei Abwesenheit, bei Fehlen wegen Krankheit oder aus anderen Gründen, muss das Kind von den Personensorgeberechtigten in der OGS bis 11.00 Uhr des Fehltages entschuldigt werden.

5. Erkrankungen

Ansteckend erkrankte Kinder dürfen die OGS nicht besuchen. Tritt eine Krankheit während der Betreuungszeit auf und ist hierdurch eine Beeinträchtigung des Betriebes zu erwarten, ist/sind der/die Personensorgeberechtigte/n auf Verlangen verpflichtet, das Kind unverzüglich aus der OGS abzuholen.

6. Weitere Daten zum betreuten Kind

- (1) Wenn die Personensorgeberechtigten nicht zu erreichen sind, können in dringenden Fällen die nachfolgend genannten Personen benachrichtigt werden:

Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer

Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer

- (2) Im Bedarfsfall kann der/die Kinder- und/oder Hausarzt/ärztin

Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer,
im Notfall auch jeder andere Arzt konsultiert werden.

- (3) Das Kind darf neben den Personensorgeberechtigten auch von nachfolgend genannten Personen abgeholt werden:

Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer

Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer

- (4) Bestehen bei Ihrem Kind gesundheitliche Einschränkungen (z. B. Allergien, Lebensmittelunverträglichkeiten, Diabetes, Asthma etc.) oder bekannte Besonderheiten/Auffälligkeiten? Wenn ja: Führen Sie diese Erkrankungen oder Besonderheiten im Folgenden auf und geben Sie detaillierte Hinweise für die Betreuer/innen

- (5) Das Kind darf alleine nach Hause gehen. Mit Verlassen der Einrichtung endet die Aufsichts- und Haftungspflicht des Trägers gemäß 2. Abs. 4.
- Ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass meine/unsere auf Seite 1 aufgeführten Telefonnummern für die Erstellung von internen Gruppenlisten zur Verfügung gestellt werden.
- Ich bin damit einverstanden, dass Fotos meines/unseres Kindes ohne Namensnennung innerhalb der Schule oder auf der Internetseite des Trägers oder in örtlichen Presseberichten abgebildet werden.
- Mein Kind ist im Sinne des Masernschutzgesetzes ausreichend geimpft. Ich bin damit einverstanden, dass der Träger der OGS den notwendigen Nachweis bei der Schule einholen darf. Andernfalls füge ich selber einen Nachweis bei. Eine Anmeldung zur OGS ist nur mit gültigem Nachweis möglich.

7. Datenschutz

Es gelten die gesetzl. Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten und deren Verarbeitung. Im Rahmen des Betreuungsvertrages dürfen gemäß DSGVO alle personenbezogenen Daten des Kindes und der Personensorgeberechtigten vom Träger verarbeitet werden, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Betreuungsvertrages erforderlich sind. Weiterhin ist der Träger berechtigt, diese Daten an die Stadt Rheinbach, die Schule und die Kooperationspartner in der OGS weiterzugeben.

8. Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.
- (2) Sollte eine oder sollten mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder im Nachhinein für unwirksam erklärt werden oder undurchführbar sein oder sollte sich in diesem Vertrag eine Lücke herausstellen, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt.

Datum

Unterschrift 1. Personensorgeberechtigte/r

Datum

Unterschrift 2. Personensorgeberechtigte/r

Datum

Unterschrift des Trägervertreters von Carpe Diem e. V.

Anlage 1

SEPA-Lastschriftmandat für den Verpflegungsbeitrag

Ich ermächtige Carpe Diem – Verein zur Förderung von Jugendhilfe und Schule e.V. (Gläubiger-ID: DE57ZZZ00000425743, Weilerweg 19, 53359 Rheinbach) Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom 1. eines jeden Monats auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Die Mandatsreferenz besteht aus dem Vor- und Nachnamen des betreuten Kindes.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Name des Kontoinhabers

BIC

IBAN

Bank

Datum, Unterschrift

Anlage zur OGS-Anmeldung

an der GGS Sürster Weg
im Schuljahr 2023/24

Persönliche Daten des Kindes:

| | |
|---------------------------------------|---|
| Name, Vorname des Kindes | |
| Geburtsdatum: | Nationalität: |
| Geschlecht: | <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich |
| Schulklasse ab dem Schuljahr 2023/24: | |

Namen der Personensorgeberechtigten:

| Mutter | Vater |
|---------------|---------------|
| Name, Vorname | Name, Vorname |

Um die Aufnahmekriterien anwenden zu können, benötigen wir die folgenden Angaben:

- Ich bin alleinerziehend. Ein Nachweis ist beigefügt.
 - Ich bin damit einverstanden, dass Carpe Diem e. V. diesen Nachweis bei der Gemeinschaftsgrundschule Sürster Weg einholen darf.
- Beide Personensorgeberechtigte sind berufstätig. Deshalb ist eine Betreuung am Nachmittag erforderlich. Als Nachweis gilt ausschließlich das beigefügte Formblatt, das vollständig von dem/den Arbeitgeber/n ausgefüllt werden muss.
- Folgendes Geschwisterkind besucht bereits die OGS Sürster Weg:

| | | |
|---------------|------------|--------------------------|
| Name, Vorname | Geb.-Datum | Klasse ab dem SJ 2023/24 |
|---------------|------------|--------------------------|

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Datum, Unterschrift der Mutter | Datum, Unterschrift des Vaters |
|--------------------------------|--------------------------------|

Arbeits- / Ausbildungsbescheinigung

für unsere/n Mitarbeiter/in bzw. Auszubildende/n

| | |
|------------------|-------------------|
| Name | Vorname |
| Straße | Wohnort |
| Namen des Kindes | Schule des Kindes |

| |
|---|
| Name und Anschrift des Arbeitgebers / der Ausbildungsstätte |
|---|

| |
|--|
| Die wöchentliche Arbeits- / Ausbildungszeit umfasst _____ Stunden. |
|--|

| |
|--|
| Die tägliche Arbeits- / Ausbildungszeit geht von ... bis...: |
|--|

| | | | | |
|------------|-----|-----|-----|-----|
| Montag | von | Uhr | bis | Uhr |
| Dienstag | von | Uhr | bis | Uhr |
| Mittwoch | von | Uhr | bis | Uhr |
| Donnerstag | von | Uhr | bis | Uhr |
| Freitag | von | Uhr | bis | Uhr |

| |
|--------------|
| Bemerkungen: |
|--------------|

| | |
|-------|---|
| Datum | Unterschrift / Stempel des Arbeitgebers / der Ausbildungsstätte |
|-------|---|

Arbeits- / Ausbildungsbescheinigung

für unsere/n Mitarbeiter/in bzw. Auszubildende/n

| | |
|------------------|-------------------|
| Name | Vorname |
| Straße | Wohnort |
| Namen des Kindes | Schule des Kindes |

| |
|---|
| Name und Anschrift des Arbeitgebers / der Ausbildungsstätte |
|---|

| |
|--|
| Die wöchentliche Arbeits- / Ausbildungszeit umfasst _____ Stunden. |
|--|

| |
|--|
| Die tägliche Arbeits- / Ausbildungszeit geht von ... bis...: |
|--|

| | | | | |
|------------|-----|-----|-----|-----|
| Montag | von | Uhr | bis | Uhr |
| Dienstag | von | Uhr | bis | Uhr |
| Mittwoch | von | Uhr | bis | Uhr |
| Donnerstag | von | Uhr | bis | Uhr |
| Freitag | von | Uhr | bis | Uhr |

| |
|--------------|
| Bemerkungen: |
|--------------|

| | |
|-------|---|
| Datum | Unterschrift / Stempel des Arbeitgebers / der Ausbildungsstätte |
|-------|---|