

BETREUUNGSANTRAG

Angaben zur Person

Ich melde mein Kind an im

- VERLÄSSLICHEN HALBTAG
 GANZTAG

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

NAME DES KINDES

VORNAME DES KINDES

GEB. AM

KLASSE

STASSE

POSTLEITZAHL UND ORT

GEWÜNSCHTER VERTRAGSBEGINN

- ICH BIN BEREITS MITGLIED DES VEREINS
 ICH WERDE MITGLIED DES VEREINS
 (nur ausfüllen wenn noch kein Mitglied)

Vereinsmitgliedschaft

Hiermit erkläre ich meinen Beitritt zum Verein
 „Betreuung Grundschule Huckingen e.V.“:

NAME (EINES ELTERNTEILS)

VORNAME (EINES ELTERNTEILS)

STRASSE

POSTLEITZAHL UND ORT

TELEFON

E-MAIL

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Vertragsbedingungen und die Vereinssatzung an; die Kündigungsfrist von drei Monaten zum Monatsende, ist mir bekannt. Sollte mein Kind keinen Betreuungsplatz erhalten, gilt die Bankeinzugsermächtigung als nicht erteilt. Die Vereinsmitgliedschaft endet automatisch bei Kündigung des Betreuungsplatzes oder Schulwechsel zum Jahresende.

HÖHE DES BEITRAGS (MINDESTENS € 40,-/ JAHR)

ORT, DATUM UND UNTERSCHRIFT

Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats

Die Beiträge von z. Zt. € 60,00/Monat (Halbtage) bzw. € 110,00/Monat (Ganztage) plus Verpflegungskosten € 3,30/Mahlzeit sowie den Mitgliedsbeitrag von mindestens € 40,00 /Jahr sollen bei Fälligkeit wie folgt vom unten angegebenen Konto abgebucht werden:

NAME DES ZAHLUNGSEMPFÄNGERS:

Betreuung Grundschule Huckingen e.V.

ANSCHRIFT DES ZAHLUNGSEMPFÄNGERS:

STRASSE UND HAUSNUMMER: Albert-Schweitzer-Str. 64

POSTLEITZAHL UND ORT: 47259 Duisburg

GLÄUBIGER-IDENTIFIKATIONSNUMMER: DE 67ZZZ00000680964

MANDATSREFERENZ: (vom Zahlungsempfänger auszufüllen)

Einzugsermächtigung:

Ich ermächtige den Zahlungsempfänger (Name siehe oben) widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit von meinem Konto einzuziehen.

SEPA-Lastschriftmandat:

Ich ermächtige den Zahlungsempfänger (Name siehe oben), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger (Name siehe oben) auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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.

Zahlungsart:

- WIEDERKEHRENDE ZAHLUNG

NAME DES ZAHLUNGSPFLICHTIGEN (KONTOINHABER)

STRASSE UND HAUSNUMMER:

IBAN DES ZAHLUNGSPFLICHTIGEN (MAX. 22 STELLEN):

BIC

ORT, DATUM UND UNTERSCHRIFT



Ausfüllen, unterschreiben und per Post senden an:
 Betreuung Grundschule Huckingen e.V.
 Albert-Schweitzer-Str. 64
 47259 Duisburg
 Oder gleich in der Schule in unseren Briefkasten gegenüber dem Sekretariat einwerfen

VETRAGSBEDINGUNGEN

§ 1

Der Verein „Betreuung Grundschule Huckingen e. V.“ verpflichtet sich, den Schüler/die Schülerin in der Zeit von 7.00 Uhr bis 14:00 Uhr (Verlässlicher Halbtags) bzw. 16.00 Uhr (Ganztag) zu betreuen. Die 3. Schulstunde wird in der Regel durch Unterricht abgedeckt. In den Ferien findet keine Betreuung statt. An den beweglichen Ferientagen ist die Betreuung geöffnet.

§ 2

Voraussetzung für die Vergabe eines Betreuungsplatzes ist die Mitgliedschaft des/der Erziehungsberechtigten im Verein. Ferner müssen Betreuungsplätze in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen. Über die Vergabe eines Betreuungsplatzes erhalten die Erziehungsberechtigten eine schriftliche Bestätigung.

§ 3

Der monatliche Beitrag von z. Zt. 60,00 bzw. 110,00 Euro wird im Voraus von dem in der Anmeldung angegebenen Konto abgebucht. Ab dem zweiten Kind wird ein Beitragsrabatt von 15,00 Euro/Monat eingeräumt.

§ 4

Änderungen der Bankverbindung oder anderer persönlicher Daten sind dem Verein unverzüglich mitzuteilen. Sollten dem Verein Kosten durch einen nicht möglichen Einzug der Beiträge entstehen, gehen diese zu Lasten des Verursachers.

§ 5 (nur für den Ganztag bindend)

Die Abnahme einer Mittagsmahlzeit von unserem Lieferanten ist verpflichtend. Die dadurch entstehenden Kosten sind nicht im Beitrag enthalten (z. Zt. € 3,30/ Mahlzeit) und werden separat in Rechnung gestellt.

§ 6

Sollte die Betreuung während des Vertragsverhältnisses vorübergehend oder dauerhaft nicht in Anspruch genommen werden, entfällt die Pflicht zur Beitragszahlung nicht.

§ 7

Die Vertragsdauer endet automatisch mit dem Wechsel des Kindes auf eine weiterführende Schule oder bei Wegzug. Die Mitgliedschaft im Verein endet zum 31.12. des betreffenden Jahres.

§ 8

Unabhängig von § 7 kann der Betreuungsvertrag von den Erziehungsberechtigten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Auch hier endet die Vereinsmitgliedschaft zum 31.12. des Jahres.

§ 9

Alle dem Träger zur Verfügung gestellten persönlichen Daten werden edv-technisch erfasst. Sie werden nicht an Dritte weitergegeben.

§ 10

Es gilt die immer aktuelle Satzung des Vereins „Betreuung Grundschule Huckingen e. V.“.

§ 11

Mit der Unterschrift unter die Anmeldeformulare erkennen die Erziehungsberechtigten die Satzung des Vereins und die Vertragsbedingungen ausdrücklich an.

SATZUNG

des Vereins Betreuung Grundschule Huckingen e.V.
(zuletzt geändert am 20.März 2017)

§ 1 [Name und Sitz des Vereins]

Der Verein führt den Namen „Betreuung Grundschule Huckingen e.V.“. Der Verein ist im Vereinsregister unter der Nummer VR 3543 eingetragen. Er trägt den Zusatz „ e.V. “. Der Sitz des Vereins ist Duisburg-Huckingen.

§ 2 [Zweck und Aufgabe des Vereins]

- (1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des -Abschnitts „-Steuerbegünstigte Zwecke-“, der Abgabenordnung in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Der Verein ist als nichtwirtschaftlicher Verein gemäß § 21 BGB selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie wirtschaftliche Zwecke.
- (3) Zweck des Vereins ist die Förderung von Bildung und Erziehung. Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch die Betreuung von Schulkindern der Gemeinschaftsgrundschule Albert-Schweitzer-Straße vor Beginn und nach Beendigung des Unterrichts. Die Betreuungszeiten werden vom Vorstand festgelegt.
- (4) Die Betreuung ist eine Schulveranstaltung, für die der Schulleiter die pädagogische Verantwortung trägt. Für diese Maßnahme gelten die einschlägigen Schulgesetze, Erlasse und Bestimmungen in ihrer jeweils gültigen Fassung, insbesondere das Schulverwaltungsgesetz (-SchVG-), die Allgemeine Schulordnung (-ASCHO-) und die Verordnung über den Bildungsgang in der Grundschule (-AO-GS-) sowie die Richtlinien für die Grundschule in Nordrhein-Westfalen.
- (5) Die Betreuung obliegt einer (mehreren-) vom Verein eingestellten(r) und entlohnten(r) Betreuungsperson(en). Sollte(n) die dem Verein durch Vertrag verpflichtete(n) Betreuungsperson(en) aus Gründen, die in der Betreuungsperson selbst liegen, verhindert sein, so bemüht sich der Verein um einen Ersatz. Sollte dies nicht gelingen, so besteht kein Rechtsanspruch auf Betreuung.
- (6) Die Kosten, die dem Verein durch die angebotene Betreuungsmaßnahme entstehen, sind anteilig von den Vereinsmitgliedern zu tragen, die diese Leistung in Anspruch nehmen.

§ 3 [Mittel des Vereins]

- (1) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
- (2) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (3) Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zwecks geht das Vermögen des Vereins an die Stadt Duisburg mit der Verpflichtung, es ausschließlich für Zwecke der Gemeinschaftsgrundschule Albert-Schweitzer-Straße in Duisburg-Huckingen - ersatzweise ihrer Rechtsnachfolgerin - zu verwenden. Die durch den Verein bereitgestellten Sachwerte fallen an die Gemeinschaftsgrundschule Albert-Schweitzer-Straße in Duisburg-Huckingen und können ihr nicht entzogen werden. Die Liquidation erfolgt durch den Vorstand.

§ 4 [Austritt, Ausschluss oder Verlust der Rechtsfähigkeit]

- (1) Mitglied des Vereins kann jede volljährige natürliche und juristische Person werden, die diese Satzung anerkennt. Die Mitgliedschaft wird auf Antrag erworben. Der Antrag gilt als angenommen, wenn er nicht innerhalb von 14 Tagen durch den Vorstand mit schriftlicher Begründung abgelehnt wird.
- (2) Die Inanspruchnahme des Betreuungsangebotes ist an die Mitgliedschaft im Verein gebunden und wird vertraglich vereinbart. Die Mitgliedschaft wird zunächst auf die Dauer eines Jahres erworben. Sie verlängert sich um ein weiteres Jahr, wenn sie nicht fristgerecht gekündigt wird.
- (3) Die Mitgliedschaft erlischt bei Austritt des Mitgliedes oder bei Ausschluss eines Mitgliedes sowie bei Tod des Mitgliedes.
- (4) Der Austritt eines Mitgliedes ist zum Ende des Geschäftsjahres möglich. Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate und endet am 30. September eines Jahres. Bei Kündigung des Betreuungsvertrages im Laufe des Geschäftsjahres oder wenn das betreute Kind die Schule verlässt, endet die Mitgliedschaft zum Ende des Geschäftsjahres.
- (5) Nach einer Kündigung des Betreuungsplatzes besteht eine Sperrfrist von sechs Monaten für eine Wiederaufnahme des Kindes in die Betreuung. Danach besteht kein Anspruch auf eine Wiederaufnahme.
- (6) Ein Mitglied kann auf Antrag des Vorstandes von der Mitgliederversammlung aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn das Mitglied den Verein geschädigt oder sonst gegen seine Interessen verstoßen hat. Dem Betroffenen ist zuvor Gelegenheit zur Rechtfertigung

zu geben. Für den Ausschluss ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der erschienenen Mitglieder erforderlich.

Bei einem Zahlungsrückstand in Höhe von zwei Monatsbeiträgen kann das betreffende Kind nach schriftlicher Mahnung unter Fristsetzung von der Betreuung ausgeschlossen werden. Absatz 5 gilt sinngemäß. Das gilt auch für wiederholt auftretende Zahlungsrückstände.

§ 5 [Mitglieds- und Betreuungsbeitrag]

- (1) Jedes Mitglied hat einen Mindestjahresbeitrag zu leisten, dessen Höhe und Fälligkeit durch die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit festgesetzt wird.
- (1) Werden beide Elternteile eines Kindes Mitglied, so zahlen diese nur einen Jahresbeitrag.
- (2) Mitgliedsbeitragsleistungen erfolgen ausschließlich bargeldlos mittels Lastschrift. Der volle Jahresbeitrag wird unmittelbar nach Aufnahme in den Verein jährlich im Voraus eingezogen, in der Regel zu Beginn des Geschäftsjahres. Die Mitglieder sind verpflichtet, Änderungen ihrer angegebenen Kontonummer dem Verein unverzüglich mitzuteilen. Durch Unterlassung entstehende Kosten gehen zu Lasten des Kontoinhabers.
- (3) Der anteilige Kostenbeitrag an den Aufwendungen für die Betreuungsleistungen wird vom Vorstand ermittelt und schriftlich bekanntgegeben. Er wird monatlich im Voraus erhoben und per Lastschrift eingezogen. Beitragsänderungen werden vor der Abbuchung schriftlich mitgeteilt.
- (4) Die Betreuung aller Kinder soll grundsätzlich ermöglicht werden. Diesbezüglich können die anteiligen Betreuungskosten sozial gestaffelt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Mitgliederversammlung, die mit einfacher Mehrheit beschließt, oder der Vorstand.

§ 6 [Organe des Vereins]

Die Organe des Vereins sind

- die Mitgliederversammlung,
- der Vorstand
- die Geschäftsführung.

§ 7 [Mitgliederversammlung]

- (1) Die Mitgliederversammlung, ist das oberste Organ des Vereins und einmal jährlich einzuberufen. Die Einladung zur Mitgliederversammlung erfolgt schriftlich durch den Vorsitzenden des Vereins unter Angabe der Tagesordnung. Sie soll als Jahreshauptversammlung im ersten Quartal des Geschäftsjahres durchgeführt werden.
- (2) Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind einzuberufen, wenn
 - das Interesse des Vereins es erfordert (-der Vorstand entscheidet-),
 - mindestens zehn Prozent der Mitglieder unter Angabe des Zwecks und der Gründe die Einberufung verlangen.
- (3) Die Mitgliederversammlung wird von dem Vorsitzenden/-der Vorsitzenden oder im Vertretungsfall von seinem/ihrer Stellvertreter(in) geleitet.
- (4) In der Mitgliederversammlung hat jedes Mitglied eine Stimme. Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen. Wahlen finden geheim statt, sofern dies von mindestens einem anwesenden Mitglied verlangt wird.
- (5) Beschlüsse über Satzungsänderungen oder die Auflösung des Vereins bedürfen einer Mehrheit von mindestens zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.
- (6) Beschlussfähig ist die Mitgliederversammlung unabhängig von der Anzahl der erschienenen Mitglieder. Beschlussfassungen erfolgen grundsätzlich mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Ja- und Nein- Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Beschluss als abgelehnt. Bei Wahlen erfolgt ein weiterer Wahlgang.
- (7) Die Mitgliederversammlung beschließt über:
 - Wahl oder Abberufung des Vorstandes,
 - die Entlastung des Vorstandes,
 - die Änderung der Satzung,
 - die Auflösung des Vereins,
 - Festsetzung der Mitgliedsbeiträge gemäß § 5
 - sonstige Angelegenheiten des Vereins, sofern sie nicht dem Vorstand obliegen.

Ihr ist vom Vorstand ein Jahresbericht und ein Kassenbericht vorzulegen. Sie bestimmt die Kassenprüfer, die die Kassenprüfung jährlich einmal durch zwei Kassenprüfer vornehmen. Die Kassenprüfer dürfen nicht Mitglieder des Vorstandes sein.

§ 8 [Vorstand]

- (1) Der Vorstand besteht aus
 - dem/ der Vorsitzenden,
 - bis zu zwei stellvertretenden Vorsitzenden,

Diese bilden den geschäftsführenden Vorstand.

Weiterhin gehören ihm als Beisitzer ein Vertreter der Schulleitung und sowie ein(e) aus der Mitgliedschaft zu wählende(r) Beisitzer(in) an (erweiterter Vorstand).
- (2) Vertretungsmacht im Sinne des § 26 II BGB steht lediglich dem/-der Vorsitzenden gemeinsam mit seinem/-ihrem Stellvertreter(in) oder beiden Stellvertretern gemeinschaftlich zu.
- (3) Der Vorstand wird in wechselndem Tonus für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Er vertritt den Verein nach außen und führt Beschlüsse der Mitgliederversammlung aus. Er führt die Einstellungs- und Auswahlgespräche mit den Betreuungskräften und schließt die Arbeitsverträge. Er gibt einmal jährlich den Geschäfts- und Kassenbericht.
- (4) Zu den Sitzungen des Vorstandes lädt der/-die Vorsitzende, im Vertretungsfall der/-die stellvertretende Vorsitzende, ein. Die Einladung erfolgt schriftlich (u.a. per Post, Email, etc.) mindestens eine Woche vor dem jeweiligen Versammlungstermin.
- (5) Die Beschlüsse des Vorstandes werden mit Zustimmung von mehr als der Hälfte der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst. Die Beschlussfähigkeit erlischt, wenn weniger als die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist.
- (6) Betreuungskräfte, die einen Arbeitsvertrag mit dem Verein geschlossen haben, können nicht gleichzeitig Mitglied des Vorstandes sein.
- (7) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Vorstandsmitgliedes haben die übrigen Vorstandsmitglieder das Recht, bis zur nächsten Mitgliederversammlung eine Ersatzperson zu bestellen.
- (8) Die Mitglieder des Vorstandes sind ehrenamtlich tätig. Sie haben jedoch Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen, soweit diese durch die Tätigkeit für den Verein unvermeidlich entstanden oder durch den Beschluss der Vereinsorgane veranlasst worden sind.

§ 8a [Geschäftsführung]

Der erweiterte Vorstand kann zur Abwicklung der Geschäftsführung hauptamtlich Geschäftsführer einstellen. Der Vorstand gibt der Geschäftsführung eine Geschäftsordnung. Die Geschäftsführung ist berechtigt, zusammen mit einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstands als besonderer Vertreter nach § 30 BGB rechtsverbindliche Erklärung im Rahmen der Geschäftsordnung abzugeben.

Die Geschäftsführung nimmt an Vorstandssitzungen teil.

§ 9 [Beschränkung]

Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.

§ 10 [Protokoll]

Die Beschlüsse der Vereinsorgane sind zu protokollieren. Die Protokolle werden vom Versammlungsleiter und vom Schriftführer unterzeichnet.

§ 11 [Geschäftsjahr]

Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

Abholvollmacht

Vor- und Zuname des Kindes	
Geburtsdatum	
Staatsangehörigkeit	
Krankenkasse	
Erziehungsberechtigte	<input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Mutter und Vater
Anschrift des Kindes	
Telefonnummern der Erziehungsberechtigten	
Mobil/Notfall-Nummer	
Namen der Personen, die das Kind abholen dürfen (bitte Verwandtschaftsverhältnis angeben z.B. Mutter, Vater, Tante, Nachbarin etc.)	

<p>Mein Kind nimmt am Religions- oder Türkischunterricht teil</p> <p>(Wir benötigen diese Angaben, um unsere Dienstpläne aufstellen zu können. Die Kinder haben z.T. unterschiedliche Stundenpläne)</p>	<p><input type="checkbox"/> evangelisch</p> <p><input type="checkbox"/> katholisch</p> <p><input type="checkbox"/> türkisch</p> <p><input type="checkbox"/> gar nichts</p>
<p>Besonderheiten, z.B. Allergien</p>	
<p>Mein Kind darf alleine nach Hause gehen</p>	<p><input type="checkbox"/> nein</p> <p><input type="checkbox"/> ja, Mo.: __ Uhr, Di.: __ Uhr, Mi.: __ Uhr, Do.: __ Uhr, Fr. ____ Uhr</p>

Duisburg, _____

(Datum)

(Unterschrift Erziehungsberechtigte)

Bitte teilen Sie uns Änderungen immer mit!

Regelkatalog der Betreuung Grundschule Huckingen e.V.

Abläufe in der Betreuung (Angebote):

1.	Alle Angebote (Hausaufgaben, Mittagessen, AG, usw.) können nur bis 16 Uhr gewährleistet werden. Wird das Kind vor 16 Uhr nach Hause geschickt oder abgeholt, hat nur das bestellte Mittagessen Priorität. Wenn das Kind die Betreuung früher verlässt und es organisierbar ist, sind die BetreuerInnen bemüht den Kindern auch die Hausaufgabenbetreuung zu ermöglichen, wenn es dadurch nicht gestresst wird. Deshalb sehen Sie bitte von gewünschten Betreuungsabläufen für Ihr Kind in schriftlicher Form ab, da wir diese nicht berücksichtigen können!
-----------	---

Abholzeiten und Schickzeiten:

1.	Wir haben keine starren Abholzeiten. Sie können Ihr Kind jeweils zur halben oder vollen Stunde aus der Betreuung abholen. Eine Einschränkung gibt es: Sollte Ihr(e) Sohn/Tochter an einer AG teilnehmen, kann er/sie in dieser Zeit nicht abgeholt werden, da dies den Ablauf erheblich stören würde.
-----------	---

Abholvollmachten:

1.	Die Erziehungsberechtigten sind dazu verpflichtet, die Abholvollmachten (Telefonnummern, Abholberechtigte, Allergien, usw.) regelmäßig zu überprüfen und zu aktualisieren. Es wird zusätzlich einmal im Jahr eine neue Abholvollmacht von den Eltern ausgefüllt.
-----------	--

Kinder dürfen alleine oder mit jemand anderen gehen:

1.	Die Kinder dürfen <u>nur</u> mit einer <u>schriftlichen</u> Mitteilung der Erziehungsberechtigten alleine nach Hause gehen oder mit einem Abholberechtigten mitgeschickt werden! Telefonische und mündliche Absprachen sind nicht ausreichend und können nicht berücksichtigt werden!
-----------	---

Kinder wurden abgeholt:

1.	Sobald ein Abholberechtigter das Kind in der Betreuung abgemeldet hat, gilt das Kind als abgeholt. Die Eltern müssen dann mit dem Kind die Betreuung und den Schulhof verlassen.
2.	Ein Kind kann nicht aus der Betreuung abgeholt werden und zu einem späteren Zeitpunkt wieder zurückgebracht werden, um beispielsweise an einer AG teilnehmen zu können.
3.	Ist eine abholberechtigte Person in der Betreuung, muss das Kind nach vorheriger Abmeldung beim Betreuer mitgenommen werden.

Mittagessenbestellung:

1.	Die Mittagessenbestellungen sind lediglich über das Formular auszufüllen und sind auch nur dann gültig. Selbst geschriebene Zettel und telefonische Bestellungen werden nicht berücksichtigt!
2.	Wenn die Kinder geplant (wie z.B. bei einer Klassenfahrt oder längerer Krankheit) nicht am Mittagessen teilnehmen sollen, sind sie über das Formular vom Essen abzumelden und bei gewünschter Teilnahme auch wieder entsprechend anzumelden.
3.	Ist ein Kind länger als 14 Uhr in der Betreuung, ohne dass es zum Mittagessen angemeldet ist, wird es trotzdem zum Mittagessen geschickt und nachträglich berechnet.

Hausaufgabenbetreuung:

1.	<p>Die Hausaufgabenbetreuung ist eine Hausaufgabenbegleitung und findet ausschließlich im Rahmen der Ganztagsbetreuung statt. Wann dies geschieht, richtet sich nach Stundenplänen, möglichen AG-Teilnahmen sowie dem Mittagessen. Die Schüler/innen erledigen ihre Aufgaben möglichst selbstständig und bekommen von den Betreuer/innen Denkanstöße. Die Hausaufgabenbetreuung ist keine Nachhilfe. Ebenso wenig steht für jedes Kind je eine Mitarbeiterin zur Verfügung. Die Eltern sind somit nicht aus der Pflicht befreit, die Arbeiten Ihrer Kinder zu Hause noch einmal zu überprüfen.</p> <p>In dem verlässlichen Halbttag gibt es keine Hausaufgabenbetreuung. Die Kinder können zwar ihre Aufgaben dort erledigen, jedoch gehört es nicht zu den Tätigkeiten der Betreuerinnen, diese zu überwachen oder zu kontrollieren.</p>
----	---

Aufsichtspflicht:

	<p>Unsere Betreuerinnen haben eine Aufsichtspflicht. Diese beginnt, sobald die Schüler/innen in der Betreuung erscheinen. Unsere Mitarbeiterinnen haben keine Verpflichtung zu überprüfen, ob Ihr Kind in der Betreuung ankommt oder nicht. Das bedeutet, sie überprüfen nicht, ob das Kind an dem entsprechenden Tag in die Betreuung kommen soll. Die Kinder müssen selbstständig die Anweisungen ihrer Eltern umsetzen.</p> <p>Aber: Ist Ihr Kind in der Betreuung erschienen, obwohl es eigentlich nach Hause gehen sollte, lassen die Betreuerinnen es nicht mehr gehen. Dann muss es abgeholt werden bzw. darf am Ende der Betreuungszeit gehen.</p> <p>Die tägliche Aufsichtspflicht endet zum jeweiligen Ende der Betreuungsmaßnahme (um 14.00 Uhr bzw. 16.00 Uhr). Ist ein Kind bis zu diesem Zeitpunkt nicht abgeholt worden, schicken unsere Betreuerinnen es nach Hause.</p>
--	--

Notfalltelefon:

1.	Unser Betreuungstelefon ist ausschließlich für den Notfall gedacht!!! (z.B. Verspätung durch Unfall, Stau, usw.).
-----------	---

Brückentage:

1.	Wenn ein Kind an einem Brückentag einen Platz in der Betreuung benötigt, ist eine schriftliche Anmeldung im Vorfeld erforderlich. Die Eltern bekommen vor den Brückentagen einen Elternbrief, der die genauen Informationen enthält.
-----------	--

AG und offene Angebote:

1.	Wir bieten für die Ganztagskinder nach den Herbstferien für das 1. Halbjahr und im 2. Halbjahr ein AG-Angebot an. Damit Ihr Kind teilnehmen kann, erfolgt vorher eine schriftliche Abfrage. Nach Ablauf der Anmeldezeit erhalten Sie eine Anmeldebestätigung mit den festgelegten Terminen. Die Teilnahme an einer AG ist verbindlich. Wenn ein Kind drei Mal unentschuldigt fehlt, wird es von der AG ausgeschlossen, sodass ein anderes Kind an der AG teilnehmen kann. AG-Anmeldungen mitten im Halbjahr können bei Bedarf mit der pädagogischen Leitung abgesprochen werden, jedoch nicht mit den AG-Leitern!
2	Zudem bieten wir offene Angebote an, insbesondere für die Halbtagskinder, da dort aus organisatorischen Gründen keine festen AG's möglich sind. Die offenen Angebote können die Kinder jederzeit und freiwillig nutzen. Eine Anmeldung ist somit nicht notwendig.

AG-Materialien und Instrumente der Kinder:

1.	AG-Materialien (z.B. Inliner) und Instrumente können in der Betreuung nicht dauerhaft gelagert werden. Falls ein Kind von dem Gepäck entlastet werden soll, besteht die Möglichkeit die Materialien für den jeweiligen Tag im Frühdienst (07.00 bis 08.30 Uhr) im Ganztage 1 abzugeben und erst zur Abholzeit auch wieder mitzunehmen. Generell übernehmen wir keine Haftung für mitgebrachte Gegenstände.
2.	Falls ein Kind Materialien in den Klassen vergessen hat, können wir diese nicht holen und herausgeben.

Digitale Medien:

1.	Handys, MP3-Player und auch Uhren mit Telefonfunktion sind in der Betreuung nicht erlaubt.
-----------	--

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich das Regelwerk (Seite 1 bis 3)
gelesen habe und zustimme.

Name des Kindes: _____

Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten:

Ort, Datum

Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Notfallnummer Betreuung

Sie erreichen unsere Betreuung im Notfall unter der Festnetznummer

(0203) 757 9223

Diese Rufnummer ist **nicht** dafür gedacht,

- dass Sie anrufen und die Betreuerinnen bitten, Ihr Kind zu einer bestimmten Uhrzeit nach Hause zu schicken
- oder Bestellungen fürs Mittagessen durchzugeben oder zu ändern
- oder mitzuteilen, dass Ihr Kind von einer anderen Person abgeholt wird.

Geben Sie bitte in den oben aufgeführten Fällen Ihren Kindern morgens einen Zettel mit, auf dem Ihre Wünsche stehen.

Denn:

- Wir haben keine Angestellte, die sich ausschließlich um das Telefon kümmert, d.h. die Betreuerinnen müssen die Gespräche annehmen, aber deren Hauptaufgabe ist es, sich mit Ihren Kindern zu beschäftigen.
- Gerade in der Mittagszeit gibt es viel zu tun. Die Kinder bekommen ihr Mittagessen, die Hausaufgaben müssen organisiert und andere Kinder in die AG`s geschickt werden.
- Das Telefon steht in der Ganztagsgruppe;
- und die einzelnen Gruppenräume sind weit über das gesamte Schulgelände verteilt. Nachrichten könnten nur persönlich unter den Betreuerinnen weitergegeben werden, was mit einem hohen Zeitaufwand verbunden wäre.

Deshalb bitten wir Sie, unsere Nummer nur im Notfall zu benutzen. (Stau o.ä.)

Wir hoffen auf Ihr Verständnis.

Ihr Betreuungsteam

Einwilligung zur Verwendung von Personenabbildungen von Schülerinnen und Schülern für:

[Vorname des/der Schüler/in]

[Nachname des/der Schüler/in]

1. Der Verein „Betreuung Grundschule Huckingen e.V.“ beabsichtigt, Personenabbildungen von Schüler/innen (manchmal mit Angabe der Jahrgangsstufe)
 - im Internet öffentlich zugänglich zu machen
 - in der Printversion der Schulzeitung zu veröffentlichen und zu verbreiten.

Im Internet sollen die Personenabbildungen dabei über die Vereinshomepage öffentlich zugänglich gemacht werden:

Personenabbildungen in diesem Sinne sind Fotos, Grafiken, Zeichnungen oder Videoaufzeichnungen, die Schüler/innen individuell erkennbar abbilden. Veröffentlicht werden sollen Personenabbildungen, die im Rahmen der Betreuungszeiten oder im Rahmen von Schulveranstaltungen angefertigt wurden oder die von den Schüler/innen zur Verfügung gestellt wurden.

2. Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Durch die beabsichtigte Verwendung im Internet können die Personenabbildungen und/oder Namen sowie sonstige veröffentlichte personenbezogene Informationen der Schüler/innen weltweit abgerufen und gespeichert werden. Entsprechende Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen diese Daten mit weiteren im Internet verfügbaren Daten des/der Schüle/in verknüpft und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken nutzen. Dies kann insbesondere dazu führen, dass andere Personen versuchen Kontakt mit den Schüler/innen aufzunehmen. Über die Archivfunktion von Suchmaschinen sind die Daten zudem häufig auch dann noch abrufbar, wenn die Angaben aus den oben genannten Internet-Angeboten des Vereins bereits entfernt oder geändert wurden.
3. Hiermit willige(n) ich/wir in die Anfertigung von Personenabbildungen, insbesondere in Form von Klassen-, Gruppen- oder Einzelphotos ein.

Darüber hinaus willige(n) ich/wir in die oben (Ziff. 1) genannte Verwendung der Personenabbildungen und personenbezogenen Daten ohne weitere Genehmigung ein. Die Rechteeinräumung an den Personenabbildungen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Für das Zugänglichmachen von Einzelabbildungen des Schülers/Schülerin erteilt/erteilen der/die Unterzeichnende(n) lediglich eine jederzeit für die Zukunft widerrufliche Einwilligung. Die Einwilligung der/des Unterzeichnenden ist jedoch bei Mehrpersonenabbildungen (z. B. Klassen- und ähnliche Gruppenabbildungen) unwiderruflich, sofern nicht eine Interessenabwägung eindeutig zugunsten der/des Abgebildeten ausfällt. Die Einwilligung für sonstige personenbezogene Daten (z.B. Namensangaben) kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Die Einwilligung kann auch teilweise widerrufen werden.

Im Falle des Widerrufs dürfen personenbezogene Daten und Einzelablichtungen zukünftig nicht mehr für die oben (Ziff. 1) genannten Zwecke verwendet werden und sind unverzüglich aus den entsprechenden Internet- und Intranet-Angeboten zu löschen. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. auch über das Ende der Schulzugehörigkeit hinaus.

Die Einwilligung ist freiwillig, aus der Verweigerung der Einwilligung oder Ihrem Widerruf entstehen keine Nachteile.

Duisburg, _____

Datum
Erziehungsberechtigten

Unterschriften der

Informationsblatt zur Verarbeitung von Mitgliederdaten

Hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Betreuung Grundschule Huckingen e.V. und die Ihnen nach dem Datenschutzrecht zustehenden Rechte.

Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und wer ist Datenschutzbeauftragter?

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung ist die Betreuung Grundschule Huckingen e.V.

Eines Datenschutzbeauftragten bedarf es nicht.

Welche Datenkategorien nutzen wir als Betreuungsverein und woher stammen diese?

Zu den verarbeiteten Kategorien personenbezogener Daten gehören insbesondere Ihre Stammdaten wie Vorname, Nachname, Namenszusätze, Staatsangehörigkeit und Religionszugehörigkeit, Kontaktdaten wie etwa private Anschrift, Mobil- und Festnetz-Telefonnummer, E-Mail-Adresse, sowie weitere Daten wie die Bankverbindung, der Name Ihrer Krankenkasse und die Geburtsdaten Ihres Kindes.

Ihre personenbezogenen Daten werden in aller Regel direkt im Rahmen der Antragstellung für einen Betreuungsplatz erhoben. In bestimmten Konstellationen werden aufgrund weiterer Anträge Ihre personenbezogenen Daten auch bei anderen Stellen erhoben, wie z.B. durch Anfrage beim Amt für Soziales und Wohnen.

Für welche Zwecke und auf welcher Rechtsgrundlage werden Daten verarbeitet?

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der Bestimmungen der EUDatenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) .

In erster Linie dient die Datenverarbeitung der Begründung, Durchführung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses / der Mitgliedschaft im Verein.

Soweit erforderlich verarbeiten wir Ihre Daten zudem auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO, um berechnigte Interessen von uns oder von Dritten (z. B. Behörden) zu wahren.

Sollten wir Ihre personenbezogenen Daten für einen oben nicht genannten Zweck verarbeiten wollen, werden wir Sie zuvor darüber informieren.

Wer bekommt Ihre Daten?

Innerhalb unseres Vereins werden Ihre Daten an bestimmte Unternehmen übermittelt, wenn diese Datenverarbeitungsaufgaben für uns wahrnehmen (z. B. unser Steuerbüro).

Darüber hinaus können wir Ihre personenbezogenen Daten an weitere Empfänger außerhalb des Vereins übermitteln, soweit dies zur Erfüllung der vertraglichen Pflichten erforderlich ist. Dies können z. B. sein:

- Behörden (z. B. Amt für Soziales und Wohnen, Gerichte)
- Bank des Mitglieds (SEPA-Zahlungsträger)

Sind Sie verpflichtet, Ihre Daten bereitzustellen?

Im Rahmen der Beantragung eines Betreuungsplatzes müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Betreuungsvertrages erforderlich sind. Ohne diese Daten werden wir nicht in der Lage sein, den Betreuungsvertrag mit Ihnen durchzuführen.

Welche Datenschutzrechte können Sie als Betroffener geltend machen?

Sie können sich durch die Geschäftsführerin Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten geben lassen. Darüber hinaus können Sie unter bestimmten Voraussetzungen die Berichtigung oder die Löschung Ihrer Daten verlangen. Ihnen kann weiterhin ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten sowie ein Recht auf Herausgabe der von Ihnen bereitgestellten Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zustehen.

Widerspruchsrecht

Sie haben das Recht, einer Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu Zwecken der Direktwerbung ohne Angabe von Gründen zu widersprechen. Verarbeiten wir Ihre Daten zur Wahrung berechtigter Interessen, können Sie dieser Verarbeitung aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, widersprechen. Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir löschen Ihre personenbezogenen Daten, sobald sie für die oben genannten Zwecke nicht mehr erforderlich sind. Nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses werden Ihre personenbezogenen Daten gespeichert, solange wir dazu gesetzlich verpflichtet sind. Dies ergibt sich regelmäßig durch rechtliche Nachweis- und Aufbewahrungspflichten, die unter anderem im Handelsgesetzbuch und der Abgabenordnung geregelt sind. Die Speicherfristen betragen danach bis zu zehn Jahre.

Wo können Sie sich beschweren?

Sie haben die Möglichkeit, sich mit einer Beschwerde an eine Datenschutzaufsichts-behörde zu wenden. Die für uns zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen

Postfach 20 04 44; 40102 Düsseldorf; Tel.: 0211/38424-0;poststelle@ldi.nrw.de