



DER BÜRGERMEISTER



Betreuungsvertrag

für das Schuljahr 20__ / __

zwischen

zwischen dem **Bürgermeister der Gemeinde Morsbach, Bahnhofstraße 2, 51597 Morsbach**

-vertreten durch einen Bediensteten der Gemeinde Reichshof, aufgrund der interkommunalen Zusammenarbeit mit der Gemeinde Morsbach auf Grundlage einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung vom 17.01.2024-

und

der / des Personensorgeberechtigten:

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Tel-Nr.: _____

über die Aufnahme des Kindes:

Name, Vorname: _____

Geb.-Datum: _____

Betreuung ab: _____

in der

GGG Morsbach

GGG Holpe

GGG Lichtenberg

(Die entsprechende Schule bitte durch Markierung kennzeichnen)

Betreuungsumfang:

(bitte ankreuzen)

Betreuung an **5** Tagen **bis 16.00 Uhr**

Betreuung an **4** Tagen **bis 16.00 Uhr**

Betreuung an **5** Tagen **bis 15.00 Uhr**

**Bei meinem / unserem Kind sollte auf folgendes geachtet werden
(Allergien / Besonderheiten)**

Notfallbenachrichtigung

In dringenden Fällen bei Nichterreichen der Personensorgeberechtigten können die nachfolgend genannten Personen benachrichtigt werden:

(Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer)

(Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer)

Im Bedarfsfall kann der/die Kinder- und/oder Hausarzt/-ärztin im Notfall auch jeder andere Arzt/Ärztin konsultiert werden, falls folgender Arzt nicht erreichbar ist:

(Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer)

Folgenden Personen erlaube ich/wir mein/unser Kind abzuholen:

1. _____
(Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer)

2. _____
(Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer)

3. _____
(Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer)

Mein/Unser Kind kann alleine nach Hause gehen.

Die nachstehenden Vertragsbedingungen akzeptiere/n ich/wir hiermit.

Morsbach, den _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Vertragsbedingungen

Betreuungs- und Fördermaßnahme

Die Betreuung und Förderung des Kindes sowie die Mitwirkung der/des Personensorgeberechtigten erfolgt auf der Grundlage des Konzeptes „Ganztagsangebote im Primarbereich“ der Gemeinde Morsbach und dem Schulkonzept der Grundschulen. Die Konzepte sind den Vertragspartnern bekannt.

Die Personensorgeberechtigten sind damit einverstanden, dass die verantwortlichen Erzieherinnen und Betreuungskräfte mit dem zuständigen Lehrpersonal der betreffenden Schulen zum Wohle des Kindes zusammenarbeiten. Die Maßnahme ist von den Schulkonferenzen der Grundschulen als schulische Veranstaltung anerkannt. Eine Gruppenzuordnung des Kindes erfolgt von dem Träger (Caritas Oberberg e.V.) sowie der Schulleitung in Abstimmung mit dem Schulträger. Die Schulleitung trifft in Abstimmung mit dem Schulträger nähere Regelungen zu Art und Organisation der Betreuungs- und Fördermaßnahmen.

Mittagstisch / Verpflegungsbeitrag / Fälligkeit

Die Teilnahme am täglichen Mittagessen ist für alle Teilnehmer der Offenen Ganztagschule verpflichtend. Hierfür wird von der Gemeinde Morsbach ein kostendeckender Elternbeitrag pauschal 12 Monate erhoben.

Nimmt ein Kind während der Ferienbetreuungszeiten an der OGS teil, sind die Kosten der Verpflegung für diese Zeit zusätzlich zu entrichten.

Eltern, die Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem SGB-II oder SGB-XII, Wohngeld oder Kinderzuschlag erhalten, haben Anspruch auf die Bildungs- und Teilhabeleistungen. Bei Bewilligung dieser Leistungen werden die Aufwendungen für die Verpflegung zu 100% übernommen.

Die Bildungs- u. Teilhabeleistungen können beim Jobcenter oder im Sozialamt beantragt werden. Sie werden frühestens ab Beginn des Monats gezahlt, in dem der Antrag gestellt wurde.

Elternbeitrag / Fälligkeit

Der Elternbeitrag wird aufgrund der Höhe des Jahresbruttoeinkommens eingestuft und entsprechend gefordert. Dieser Beitrag ist aus den laufenden Kosten für das gesamte Schuljahr ermittelt und daher auch für die betreuungsfreie Zeit zu zahlen. Das Schuljahr beginnt in diesem Sinne grundsätzlich am 01.08. des Jahres und endet im folgenden Jahr am 31.07. des Jahres. Der Betreuungsbeitrag wird ausschließlich im Lastschriftverfahren eingezogen und ist im Voraus am 1. des Monats fällig.

Änderung der Daten – wie Bankverbindung oder Adresse – sind jeweils zum Ende des Vormonats mitzuteilen.

Änderungswünsche sind spätestens bis zum 15. eines Monats für den nachfolgenden Monat bei der Gemeinde Morsbach schriftlich einzureichen.

Krankheitsbenachrichtigung

Erkrankungen des Kindes oder Abwesenheit aus einem anderen Grund sind der Schule von der/dem/den Personensorgeberechtigten unverzüglich mitzuteilen. Gleiches gilt für ansteckende meldepflichtige Erkrankungen in der Familie sowie für Unfälle des Kindes auf dem Weg zur oder von der Schule. Nach ansteckenden meldepflichtigen Erkrankungen ist vor erneutem Besuch der Schule ein ärztliches Attest erforderlich.

Aufsichtspflicht

Die Aufsicht über das Kind auf dem Hin- und Rückweg zur Grundschule obliegt der Verantwortung der Personensorgeberechtigten.

Die Aufsichtspflicht der Schule beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Schule und endet mit der Übergabe an die Personensorgeberechtigten.

Falls das Kind nicht durch die/den Personensorgeberechtigten abgeholt wird, muss der Schule unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden, wer das Kind abholen darf. Hierbei können maximal 3 Personen benannt werden. Geschwisterkinder unter 14 Jahren sollen nicht mit dem Abholen beauftragt werden. Mit schriftlicher Erlaubnis der Sorgeberechtigten darf das Kind auch alleine nach Hause gehen. Bei einer gemeinsamen Veranstaltung mit Kindern und Personensorgeberechtigten innerhalb und außerhalb der Einrichtung obliegt auch den Personensorgeberechtigten eine Aufsichtspflicht.

Unfallversicherungsschutz

Versicherungsschutz in der gesetzlichen Unfallversicherung besteht für Unfälle, die Schulkinder bei Tätigkeiten in einem zeitlichen, örtlichen und inneren Zusammenhang mit dem Besuch der Offenen Ganztagschule erleiden.

Unfallversicherungsschutz ist z. B. gegeben

- bei der Betreuung in der Schule,
- bei sonstigen Schulveranstaltungen wie Ausflügen, Wanderungen, Besichtigungen etc.
- auf dem direkten Hin- und Rückweg sowie
- auf dem Weg von oder nach dem Ort, an dem eine Schulveranstaltung außerhalb des Schulgebäudes stattfindet.

Fahrtkostenerstattungsanspruch

Die Betreuungs- und Fördermaßnahmen im Sinne dieses Betreuungsvertrages gelten als Maßnahmen außerhalb des Unterrichts und begründen aufgrund der freiwilligen Teilnahme keinen Anspruch auf Ersatz von Schülerbeförderungskosten.

Schließungszeiten

Ferienzeiten und sonstige Schließungszeiten (wie Fortbildung, Ersthelferausbildung etc.) macht die Schule oder der Schulträger rechtzeitig durch Elternbriefe oder Aushang bekannt. Die Schule hält für Betreuungs- und Fördermaßnahmen in den Weihnachtsferien sowie in den Sommerferien von NRW eine Schließungszeit von 3 Wochen ein.

Ebenso ist die Einrichtung an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und Rosenmontag geschlossen.

In den Schulferien und an den beweglichen Ferientagen ist eine Betreuung zu folgenden Zeiten an der Schule:

- a) 2 Wochen in den Herbstferien (8.00 Uhr bis 16.00 Uhr)
- b) 2 Wochen in den Osterferien (8.00 Uhr bis 16.00 Uhr)
- c) 3 Wochen in den Sommerferien (8.00 Uhr bis 16.00 Uhr)
- d) bewegliche Feiertage (8.00 Uhr bis 16.00 Uhr)

Hierbei sind auch die personellen und zeitlichen Vorgaben in den Richtlinien des Oberbergischen Kreises zu erfüllen.

Die Zusammenlegung mehrerer Gruppen der OGS eines oder mehrerer Träger während der unterrichtsfreien Zeiten ist möglich.

Während der Weihnachtsferien sowie der übrigen Sommerferien wird keine Betreuung angeboten.

Hausaufgabenbetreuung

Die Kinder erledigen unter Aufsicht und Anleitung in der Betreuungs- und Fördermaßnahme "Offene Ganztagsgrundschule" ihre Hausaufgaben.

Hierfür steht ihnen eine altersgemäß angemessene Zeitspanne zur Verfügung.

Nachhilfeunterricht wird nicht erteilt.

An allen Betreuungstagen findet eine Hausaufgabenbetreuung statt.

Zu Ergebnispräsentationen, Festen o. ä. wird den Eltern die Möglichkeit gegeben, Einblick in das schulische Leben ihres Kindes zu nehmen.

Der Kontakt zur Schule und zu den jeweiligen Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern der Kinder wird gepflegt, ohne die Eltern von diesen Aufgaben zu entbinden.

Vertragsbeendigung

Die Kündigung des Betreuungsvertrages ist jeweils nur zum Ende eines jeden Schuljahres möglich und muss mindestens bis zum 28.02. eines jeden Jahres dem Schulträger schriftlich zugegangen sein. Nach Beendigung des vierten Schuljahres endet der Betreuungsvertrag automatisch.

Es liegt im Ermessen des Schulträgers, einer vorzeitigen Vertragsauflösung zuzustimmen. Diese Zustimmung kann nur in Ausnahmefällen und nur schriftlich erteilt werden. Ausnahmefälle sind hierbei insbesondere Zu- und Wegzug in bzw. aus das / dem Gebiet des Schulträgers sowie ein unvorhersehbarer Förder- und Betreuungsbedarf.

Unabhängig hiervon behält sich der Schulträger das Recht zur außerordentlichen Kündigung, insbesondere aus folgenden Gründen, vor:

- Verhalten des Kindes, welches den Verbleib in der Betreuungsmaßnahme ausschließt;
- Verlassen der Schule
- sehr unregelmäßiger Besuch der Betreuungsmaßnahme;
- Fehlen des Kindes länger als 6 Wochen ohne Angabe von Gründen;
- Fehlende Zusammenarbeit zwischen Personensorgeberechtigten und dem Betreuungspersonal,
- Zahlungsverpflichtungen der Personensorgeberechtigten gegenüber dem Träger werden nicht oder wiederholt nicht fristgerecht vorgenommen.

Die außerordentliche Kündigung muss schriftlich und unter Angabe des Kündigungsgrundes innerhalb von 2 Wochen nach Kenntnis des Kündigungsgrundes erfolgen.

Datenweitergabe

Der/die Personensorgeberechtigte/n erklärt / erklären sich bereit, dem Schulträger und / oder der Schule alle zur Erfüllung des Auftrages der Betreuungsmaßnahme notwendigen Daten über das Kind und seine Person mitzuteilen. Schulträger und Schule verpflichten sich sämtliche Daten vertraulich zu behandeln und nicht an unbefugte Personen weiterzugeben oder diesen zugänglich zu machen.

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich den Betreuungsvertrag zu erfüllen und an die Gemeinde die vereinbarten Elternbeiträge zu zahlen. Kosten durch eventuelle Rücklastschriften werden den Personensorgeberechtigten belastet.

Haftung

Für die Zeit der Betreuung sind die Kinder unfallversichert. Eine Haftung der Gemeinde über die Leistungen des Unfallversicherers hinaus ist ausgeschlossen.

Schlussbestimmungen

Dieser Vertrag wird geschlossen auch unter Beachtung der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen rechtlichen Rahmenbedingungen der Betreuung außerhalb des Unterrichts sowie der Betreuung im Rahmen der „Offenen Ganztagschule“ in Nordrhein-Westfalen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Abreden außerhalb dieses Vertrages sind nicht geschlossen worden bzw. gelten als nicht geschlossen.

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des Vertrages berührt die Gültigkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht.

Reichshof, den
i.A.

**Erklärung zum Elterneinkommen zur Erhebung der Elternbeiträge
für die Teilnahme an Angeboten der Ganztagsbetreuung
der Offenen Ganztagschule im Primarbereich in der Gemeinde Morsbach**

Bitte lesen Sie zuerst die beiliegenden Erläuterungen und nehmen Sie erst dann die Selbsteinstufung vor!

Angaben zum Kind / den Kindern, das /die eine Ganztagsbetreuung der Offenen Ganztagschulen im Primarbereich besucht / besuchen							
	Familiename	Vorname(n)	m/ w	Geburts- datum	Anschrift	Ist das Kind ein Pflegekind?	
						Ja	nein
1							
2							
3							

Zutreffendes bitte eintragen bzw. ankreuzen

* m = männlich / w = weiblich

Angaben zu der Schule, an der Ihr Kind / Ihre Kinder eine Ganztagsbetreuung besucht / besuchen			
	Name und Träger der Schule	Klasse	Beginn der Ganztagsbetreuung Aufnahmedatum
	OGS Morsbach		
	OGS Lichtenberg		
	OGS Holpe		

Zutreffendes bitte eintragen bzw. ankreuzen

Besucht ein Geschwisterkind einen Kindergarten? Ja Nein

Wenn ja, welche Einrichtung (Name, Ort)? _____

Angaben zu den Eltern				
	Familiename	Vorname	Geburts- datum	Anschrift (falls abweichend von der des Kindes/der Kinder)
Mutter				
Vater				

Telefon: _____

Fax: _____

Mobil: _____

E-Mail: _____

Familienstand: ledig verheiratet
 unverheiratet zusammenlebend verwitwet
 getrennt lebend geschieden

Erklärung zum Elterneinkommen der Eltern gemeinsam
 Erklärung zum Elterneinkommen (alleinerziehend) der Mutter des Vaters

Ich / Wir habe(n) der Selbsteinstufung (siehe Seite 3) zugrunde gelegt:

- das Einkommen des Jahres _____ (Gesamtbetrag der Einkünfte ohne Berücksichtigung von Verlusten)
 das aktuelle Einkommen (Brutto)

Bitte beantworten sie die nachfolgenden Fragen:	Vater		Mutter	
	ja	nein	ja	nein
Haben Sie Einkünfte aus <u>nichtselbstständiger</u> Arbeit? Nachweis: Legen Sie bitte die Dezember-Lohnabrechnung des vergangenen Jahres sowie Ihre aktuelle Gehaltsabrechnung und den letzten Steuerbescheid ein.				
Haben Sie Einkünfte aus <u>selbstständiger</u> Arbeit, einem Gewerbebetrieb oder aus Land- und Forstwirtschaft? Nachweis: Legen Sie bitte den letzten Steuerbescheid vor.				
Haben Sie Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung oder aus Grund- und Kapitalvermögen? Nachweis: Legen Sie bitte den letzten Steuerbescheid vor.				
Haben Sie steuerfreie Einkünfte, z. B. aus geringfügiger Beschäftigung (Mini-Job)? Nachweis: Legen Sie bitte die Gehaltsabrechnung bzw. Bescheinigung des Arbeitgebers oder die Jahresmeldung bei.				
Haben Sie sonstige Einkünfte? Wenn ja, welche: _____ Reichen Sie bitte die entsprechenden Unterlagen hierzu ein.				
Beziehen Sie öffentliche Leistungen zur Deckung des Lebensunterhalts, wie Arbeitslosengeld I, Arbeitslosengeld II, Sozialhilfe, Krankengeld, Wohngeld, BaföG, Elterngeld, Kinderzuschlag nach §6a BKKG etc.? *** Nachweis: Legen Sie bitte den entsprechenden Leistungsbescheid vor.				
Erhalten Sie Unterhaltsleistungen oder Unterhaltsvorschuss? Nachweis: Legen Sie bitte die entsprechenden Nachweise bei.				
Ich / Wir erhalte(n) Steuerfreibeträge bzw. Kindergeld für _____ Kind(er) Nachweis: Legen Sie bitte die entsprechenden Nachweise bei.				
Gehören Sie zur Personengruppe, die in § 4 Abs. 4 der Satzung näher beschrieben ist? (z. B. Beamte/innen, Richter/innen, Professoren/innen, Zeit-/Berufssoldate/innen, Geistliche, Abgeordnete, Vorstandsmitglieder einer Aktiengesellschaft, etc...) Wenn ja, wer? <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater				
Liegt Ihr aktuelles Einkommen auf Dauer <input type="checkbox"/> höher oder <input type="checkbox"/> niedriger höher oder niedriger als das Einkommen des Vorjahres? Wenn ja, reichen Sie bitte <u>aktuelle</u> Verdienstbescheinigungen oder Gehaltsabrechnungen der letzten 3 Monaten ein.				

*** Sofern Sie im Leistungsbezug stehen haben Sie in der Regel Anspruch auf Leistungen nach dem Bildungs- und Teilhabegesetz (u.a. finanzieller Zuschuss zum Mittagessen). Bitte fragen Sie bei Ihrer Leistungsbehörde nach den entsprechenden Anträgen.

Die gesamten positiven Einkünfte des letzten Kalenderjahres bzw. die zu erwartenden im aktuellen Jahr sind anzurechnen:

Bei gemeinsamer Erklärung der Eheleute sind hier die Einkünfte des Ehemannes und der Ehefrau gemeinsam einzutragen. Demnach liegt mein /unser Einkommen in der Stufe:

- bis 24.600 €
- bis 36.900 €
- bis 49.100 €
- bis 61.400 €
- bis 73.000 €
- bis 85.000 €
- über 85.000 €

Ich / Wir erkläre(n), dass meine / unsere Angaben richtig und vollständig sind.
Wir / Uns ist bekannt, dass jede Änderung, die zu einer anderen Einstufung führt, der Gemeinde Reichshof unverzüglich mitzuteilen ist.

Datum

Unterschrift der Eltern

Hinweis zur Unterschrift:

Sollte einer der beiden Eltern zur Unterschriftsleistung nicht zur Verfügung stehen, so gilt die Unterschrift des einen Zahlungspflichtigen auch für den anderen.

In Fällen des Getrenntlebens oder nach der Scheidung ist lediglich die Unterschrift des Elternteils notwendig, bei dem das Kind/die Kinder lebt/leben.

Bitte geben Sie diese Erklärung innerhalb von drei Wochen bei der Gemeinde Reichshof, Fachbereich II, Schulen/Kindergärten, Hauptstr. 12, 51580 Reichshof ab.

Bitte denken Sie an Ihre Einkommensbelege!

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage der nach § 61 ff Sozialgesetzbuch VIII (SGB) in Verbindung mit § 3 der Elternbeitragssatzung für die Teilnahme von Kindern an der Offenen Ganztagschule in der Gemeinde Morsbach.

Soweit keine Angaben zur Einkommenshöhe gemacht werden bzw. der geforderte Einkommensnachweis nicht erbracht wird, ist gemäß § 4 Absatz 7 der Elternbeitragssatzung der jeweilige Höchstbeitrag zu zahlen.

Datenschutzrechtliche Erklärung zum Informationsaustausch zwischen Mitarbeitern der OGS und der Grundschule

Ich/wir erklären uns damit **einverstanden**, dass das pädagogische Personal der OGS der Grundschule pädagogisch wichtige Informationen weitergeben darf.

Ebenso darf die Schule Informationen an die Mitarbeiter der OGS zur unterstützenden pädagogischen Förderung des Schülers/ der Schülerin weiterleiten.

Das können folgende Informationen sein:

Hausaufgaben, Betreuungszeit, emotionale Befindlichkeiten des Kindes, Mehrsprachigkeit, Teilnahme an Fördermaßnahmen, Teilnahme an Projekten/AG's, Arbeits- und Sozialverhalten, Elternmitarbeit, Hinweise auf besondere Interessen, besondere Begabungen oder Empfehlungen zu weiteren Förderungen.

Dies ist eine freiwillige Erklärung, die Sie zu jedem Zeitpunkt widerrufen können.

Die Gültigkeitsdauer der Erklärung endet mit Abmeldung von der Offenen Ganztagsbetreuung.

Name des Kindes

(Ort, Datum)

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Besuch in einer der Offenen Ganztagschulen der Gemeinde Morsbach von SchülerIn:

Erziehungsberechtigte:

**Information nach Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung für
privatrechtliche Verträge**

(Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person)

<u>1. Bezeichnung der Datenverarbeitung</u> (z.B. Pacht-, Miet- o. Dienstleistungsvertrag)	OGS-Betreuungsvertrag
<u>2. Verantwortliche/r</u>	Gemeinde Morsbach Der Bürgermeister Bahnhofstr. 2 51597 Morsbach Tel.: 02294 / 699-0
<u>3. Vertreter/in</u>	allgemeiner Vertreter des Bürgermeisters
<u>4. Datenschutzbeauftragter</u>	Herr Uwe Kaldeich Telefon: 02261 88-1287 Fax: 02261 88-972 1288 E-Mail: datenschutz@obk.de Augustastr. 12 51643 Gummersbach
<u>5. Zweck der Datenverarbeitung</u> (z.B. Vertragsabschluss, Vertragserstellung)	Vertragsabschluss Beitragserhebung
<u>6. Empfänger / Kategorie der Empfänger der Daten</u> (z.B. Mitarbeiter, Buchhaltung)	Mitarbeiter Beitragserhebung Kämmerei
<u>7. Dauer der Speicherung</u> (falls nicht möglich, die Kriterien für die Feststellung der Speicherdauer)	gesetzliche Aufbewahrungsfrist
<u>8. Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist hier vorgeschrieben durch:</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Vertrag <input type="checkbox"/> Gesetz

<p><u>9. Die Bereitstellung ist hier für den Vertragsabschluss erforderlich</u></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>
<p><u>10. Die Nichtbereitstellung der Daten hätte nebenstehende mögliche Folgen:</u></p>	<p>Keine Bearbeitung des Antrags oder Vertrages möglich.</p>
<p>Betroffenenrechte</p>	
<p>Als betroffene Person werden Sie darüber informiert, dass Sie ein Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO), Berichtigung (Art. 16 DSGVO), Löschung bzw. Einschränkung (Art. 18 DSGVO) der Verarbeitung oder eines Widerspruchsrechts gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO) sowie des Rechts auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO) haben. Zudem haben Sie das Recht, die Einwilligung im Sinne von Art. 6 Abs. 1 lit. a oder Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird. Weiter besteht ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde (Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf).</p>	

Ort / Datum

Unterschrift der betroffenen Person / des Vertragspartners