

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 OGS-Personal 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.

Mittagsverpflegung

Lebensmittelallergie

Hat Ihr Kind eine bekannte Lebensmittelallergie, welche beim pädagogischen Mittagstisch berücksichtigt werden muss?

☐ Ja ☐ Nein

→ Welche? _____ (Bitte ein entsprechendes ärztliches Attest beifügen)

☐ Allergikeressen gewünscht (nur mit Vorlage eines ärztlichen Attestes möglich!)

→ In diesem Fall wird ein erhöhter monatlicher Essensbeitrag in Höhe von 106 € eingezogen.

Besonderheiten bei der Mittagsverpflegung

Folgende Besonderheiten bitten wir beim Mittagessen zu berücksichtigen:

☐ vegetarisch ☐ vegetarisch mit Fisch ☐ kein Schweinefleisch ☐ kein Rindfleisch ☐ keine Besonderheiten

Bewilligungsbescheid für Bildung und Teilhabe zur gemeinschaftlichen Mittagsverpflegung

Haben Sie eine Bewilligung über „Bildung und Teilhabe“?

☐ Ja ☐ Nein

→ Bitte eine Kopie des Bewilligungsbescheides einreichen, damit die Essensbeitragsbefreiung frühzeitig hinterlegt werden kann und keine Abbuchung von Ihrem Konto erfolgt. Bei verspätetem Eingang (nach dem 20. eines Monats) findet eine Verrechnung / Erstattung im Folgemonat statt.

☐ Ich/Wir sind damit einverstanden, dass ein etwaiger Bewilligungsbescheid auch an Rapunzel Kinderhaus übermittelt werden darf

SEPA-Lastschriftmandat

Gläubiger-ID: DE89ZZZ00000359692; Mandatsreferenz: Wird separat mitgeteilt

SEPA-Lastschriftmandat: Hiermit ermächtige ich Rapunzel Kinderhaus Service GmbH widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen für die Mittagsverpflegung bei Fälligkeit zu Lasten meines Kontos mittels Lastschrift jeweils monatlich von August 2026 bis Juni 2027 im Voraus (in Höhe von 83 €) am letzten Banktag des Monats einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von Rapunzel Kinderhaus Service GmbH auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen

Name _____ Vorname _____

PLZ _____ Wohnort _____ Straße und Hausnummer _____

Kreditinstitut _____ DE ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____
IBAN

BIC _____ Unterschrift des Kontoinhabers _____

Nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens erhalten Sie voraussichtlich im April / Mai 2026 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 OGS-Vertrages (einschließlich der Vertragsbedingungen) gelesen habe/n und dem gesamten Inhalt zustimme/n sowie die Angaben wahrheitsgemäß ausgefüllt wurden:

Datum _____ Unterschrift Erziehungsberechtigte:r (1) _____ Unterschrift Erziehungsberechtigte:r (2) _____ Rapunzel Kinderhaus e.V.,
Vorstandsvorsitzender Manfred Schmidt

Vertragsbedingungen

§ 1 Aufnahmekriterien und –verfahren / Inklusionsassistenz (Integrationshilfe)

1. Vertragsbestandteil werden die im Einvernehmen mit der Schule und dem Schulträger vereinbarten Aufnahmekriterien. Sind auf Grund eines besonderen Betreuungsbedarfs für die Teilnahme an der OGS zusätzliche Hilfsmittel / Maßnahmen oder eine Inklusionsassistenz (Integrationshilfe) erforderlich, ist die schriftliche Zusicherung über die Bereitstellung durch die Eltern oder die zuständige Leistungsbehörde notwendig für eine Aufnahme in die OGS. Bei Nichtvorliegen oder Wegfall einer notwendigen Integrationshilfe ist Rapunzel Kinderhaus e.V. berechtigt, ein Kind dauerhaft von der OGS auszuschließen (gemäß §9 Ziff. 1). Gleiches gilt für einen etwaigen Bedarf nach Medikamentierung, da durch das OGS-Personal 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 OGS teilnehmen.
2. 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 OGS (gemäß den Aufnahmekriterien des Schulträgers). Im Falle eines Anmeldeüberhangs erhalten Sie einen entsprechenden Wartelistenbrief.

§ 2 Einbeziehung des Antrags und der erlasslichen Vorgaben

1. Das von den Erziehungsberechtigten eingereichte Antragsformular sowie die dortigen Bestimmungen werden in diesen Vertrag einbezogen und somit Vertragsbestandteil, insbesondere die Angaben zur Inklusionsassistenz (Integrationshilfe).
2. Die erlasslichen Vorgaben zur OGS werden in diesen Vertrag einbezogen (insbesondere der Runderlass „Gebundene und offene Ganztagschulen sowie außerunterrichtliche Ganztags- und Betreuungsangebote in Primarbereich und Sekundarstufe I“ des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 23.12.2010 (BASS 12-63 Nr.2) in der jeweils gültigen Fassung).

§ 3 Teilnahmeregelung

1. Die Teilnahme an den Angeboten der OGS ist grundsätzlich für die Dauer des Schuljahres schultäglich nach dem regulären vom Stundenplan jeweils vorgegebenen Unterrichtsende (frühestens jedoch ab der 5. Unterrichtsstunde) bis mindestens 15 Uhr verpflichtend. Zu Beginn eines jeden Schuljahres wird von den Erziehungsberechtigten für ihr Kind verlässlich festgelegt, wann ihr Kind an den jeweiligen Unterrichtstagen nach Hause entlassen wird (jeweils 15 Uhr oder 16 Uhr). Die Teilnahmeverpflichtung bezieht sich auch auf den pädagogisch gestalteten Mittagstisch.
2. Über Ausnahmen von der regulären täglichen Teilnahmeregelung bis mindestens 15 Uhr aus begründetem Anlass und für Einzelfälle wird auf Antrag der Erziehungsberechtigten in Abstimmung zwischen Schulleitung und Rapunzel Kinderhaus e.V. entschieden. Für regelmäßige außerschulische Bildungsangebote ist seitens der Erziehungsberechtigten vor Beginn des Schuljahres mitzuteilen, dass ihr Kind an einem solchen Bildungsangebot teilnehmen soll und eine entsprechende Freistellung frühzeitig zu beantragen. Ebenso ist für die Prüfung ein entsprechender Nachweis (z.B. Bescheinigung, Anmeldung o.ä.) erforderlich. Ein Rechtsanspruch auf eine Freistellung besteht nicht.
3. Bei bestätigter Anmeldung für die Ferienspiele, ist die Teilnahme an den Ferienspielen grundsätzlich ebenfalls verpflichtend.

§ 4 Essensbeitrag

1. **Der Jahresessensbeitrag i.H.v. z.Zt. 913 € wird gleichmäßig auf 11 Kalendermonate eines Schuljahres (1. August 2026 bis 30. Juni 2027, unabhängig von der Lage der Ferien) umgelegt**, d.h. die Beiträge sind erstmalig für August 2026 bis letztmalig für Juni 2027 des Schuljahres **durchgängig zu zahlen**. Leistungszeitraum für den Jahresessensbeitrag ist der erste Schultag nach den Sommerferien 2026 bis zum letzten Schultag vor den Sommerferien 2027. Bei einer Erhöhung oder Senkung des Essenspreises durch den Caterer wird der Essensbeitrag entsprechend angepasst. Im Falle einer teilweisen oder kompletten Schulschließung (insbesondere auf Grund von pandemiebedingten Folgen und entsprechenden behördlichen oder anderen rechtlich verbindlichen Anordnungen sowie bei vergleichbaren Ereignissen), die eine nicht reguläre (insbesondere schultägliche) Durchführung des pädagogischen Mittagstischs zur Folge hat, wird auch bei einer Nichtteilnahme am pädagogischen Mittagstisch ein pauschaler monatlicher Sockelbeitrag in Höhe von 20 € des regulären monatlichen Essensbeitrag fällig. Bei einer unregelmäßigen Teilnahme wird grundsätzlich der volle Essensbeitrag fällig. Über Ausnahmen wird im Einzelfall entschieden.
2. Der **Essensbeitrag ist monatlich im Voraus** am letzten Banktag des Monats zu entrichten. Um die Verwaltungskosten und damit auch den Essensbeitrag gering zu halten, werden die Essensbeiträge 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.
3. Eine etwaige Befreiung vom Essensbeitrag (insbesondere auf Grund von Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket „BuT“), können erst berücksichtigt werden, wenn der gültige „Bewilligungsbescheid für Bildung und Teilhabe zur gemeinschaftlichen Mittagsverpflegung“ der jeweiligen Behörde in der Geschäftsstelle von Rapunzel Kinderhaus e.V. bis spätestens zum **20. des jeweiligen Vormonats** vorliegt (Eingang 20., Poststempel nicht ausreichend). Sofern kein entsprechender Bewilligungsbescheid vorliegt oder dieser verspätet eingeht, muss der reguläre Essensbeitrag in Höhe von z.Zt. 83 € monatlich von den Erziehungsberechtigten entrichtet werden. Es findet sodann im Folgemonat eine automatische Erstattung statt. Dies gilt ebenfalls für etwaige Änderungen der Kontodaten sowie sämtliche Änderungen hinsichtlich der monatlichen Abbuchung.

➡ Bitte wenden ◀

§ 5 Ferienspiele

1. Eine Teilnahme an den Ferienspielen wird im Rahmen des OGS-Vertrages für die Oster- und Herbstferien (gegen zusätzlichen Essensbeitrag) sowie in den ersten drei Wochen der Sommerferien (gegen zusätzlichen Essens- und Elternbeitrag) unter Vorbehalt der entsprechenden kommunalen Regelungen und Finanzierungszusagen in der Zeit von 8 Uhr bis 16 Uhr angeboten. Rapunzel Kinderhaus e.V. kann für die Durchführung der Ferienspiele mit benachbarten Offenen Ganztagschulen kooperieren. Die konkreten Standorte der Ferienspiele werden den/dem Erziehungsberechtigten rechtzeitig bekannt gegeben. Weitere Bestimmungen zu den Ferienspielen ergeben sich aus den dafür vorgesehen Antragsformularen.
2. Rapunzel Kinderhaus e.V. kann bei Nichteinlösung der Lastschrift mit sofortiger Wirkung sein Zurückbehaltungsrecht hinsichtlich der Teilnahme an den Ferienspielen geltend machen, sofern die Erziehungsberechtigten mit der Zahlung weiterhin im Rückstand sind.

§ 6 Umfang und OGS-Zeiten

1. Die Angebote der OGS beginnen ab der 5. Stunde. Die Schülerinnen und Schüler nehmen an den Angeboten der OGS 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 OGS vor dem regulären vom Stundenplan vorgegebenen Unterrichtsende. Eine kontinuierliche schultägliche Betreuung im Rahmen der OGS wird bis 16:00 Uhr gewährleistet.
2. An beweglichen Ferientagen sowie weiteren unterrichtsfreien Tagen (mit Ausnahme von Samstagen, Sonntagen und Feier- und Brauchtumstagen) ist die Betreuung der Kinder spätestens ab 8 Uhr bis zum Ende der vereinbarten Angebotszeit ebenfalls gewährleistet. Rapunzel Kinderhaus e.V. kann für die Durchführung mit benachbarten Offenen Ganztagschulen kooperieren.

§ 7 Vorübergehender Ausschluss aus der OGS 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 OGS 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 sowie den Wegfall einer bewilligten und erforderlichen Inklusionsassistenz (Integrationshilfe). Der Ausschluss dauert in diesen Fällen solange an, bis ein ausreichender Masernschutz nachgewiesen wurde oder eine erforderliche Inklusionsassistenz (Integrationshilfe) eingereicht wurde.

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

1. Der OGS-Vertrag wird für die Dauer eines Schuljahres geschlossen und verlängert sich automatisch um ein weiteres Schuljahr, sofern der Vertrag nicht bis zum 15.3. des jeweiligen Schuljahres (Eingang 15.3., Poststempel nicht ausreichend) in Textform von den Erziehungsberechtigten gegenüber Rapunzel Kinderhaus e.V. gekündigt wird.
2. Eine unterjährige Kündigung ist nur aus wichtigem Grund (z.B. insb. Schulwechsel) zum 15. eines Monats zum Ablauf des Folgemonats möglich. Die Kündigung muss in Textform unter Beifügung begründender Unterlagen gegenüber Rapunzel Kinderhaus e.V. erklärt werden.

§ 9 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 Essensbeitrags mehr als 6 Wochen im Rückstand sind oder
 - wenn das Kind nicht ganztägig (bis mindestens 15 Uhr) oder nur sporadisch an den Angeboten der OGS teilnimmt
 - 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 Hilfsmaßnahmen (insbesondere Gespräche, pädagogische Unterstützungsmaßnahmen) nicht erfolgreich waren.
 - wenn gemäß §1 Ziff. 1 eine bei der Teilnahme erforderliche Inklusionsassistenz (Integrationshilfe) nicht bewilligt und eingereicht wurde, oder eine solche nachträglich weggefallen ist.
2. Rapunzel Kinderhaus e.V. kann ein Kind dauerhaft ausschließen, wenn gem. § 1 Ziff. 1 ein nicht vollständiger oder unvollständiger Masernschutz vorliegt
3. **Über den Ausschluss entscheiden Rapunzel Kinderhaus e.V., Schulleitung und Schulträger gemeinsam.**

§ 10 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 §6 genannten OGS-Zeiten. Mit dem Entlassen der Kinder nach Hause (spätestens um 16 Uhr) endet die Aufsichtspflicht.

§ 11 Gesetzliche Unfallversicherung

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

§ 12 Elternbeitrag

Der Elternbeitrag wird von der Stadt Erfstadt einkommensabhängig erhoben, festgesetzt und eingezogen. Der Jahreselternbeitrag wird gleichmäßig auf **12 Kalendermonate** eines Schuljahres (**1. August 2026 bis 31. Juli 2027, unabhängig von der Lage der Ferien**) umgelegt, d.h. die Beiträge sind erstmalig für August 2026 bis letztmalig für Juli 2027 des Schuljahres **durchgängig zu zahlen**, somit auch in den Schulferien.

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 2026 / 2027

Name des Kindes: _____

Frau / Herr _____

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

Zutreffendes bitte ankreuzen:

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

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

Fahrtzeit von der Schule zur Arbeitsstätte _____ Minuten (vom Antragsteller auszufüllen)

- ☐ Pkw ☐ Öffentliche Verkehrsmittel ☐ Fahrrad ☐ Zu Fuß

Anlage 1 Aufnahmeverfahren zur Teilnahme an den Angeboten der Offenen Ganztagschule der GGS Gymnich Schuljahr 2026 / 2027

Name des Kindes: _____

Frau / Herr _____

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

Zutreffendes bitte ankreuzen:

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

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

Fahrtzeit von der Schule zur Arbeitsstätte _____ Minuten (vom Antragsteller auszufüllen)

- ☐ Pkw ☐ Öffentliche Verkehrsmittel ☐ Fahrrad ☐ Zu Fuß

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
- SEPA-Mandat Rapunzel Kinderhaus Service GmbH (Einzug Mittagessen)
- 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