

Betreuungsvertrag

zwischen dem

Bürgermeister der Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid,
Hauptstr. 78, 53819 Neunkirchen-Seelscheid,
- vertreten durch einen vertretungsberechtigten Bediensteten -

und

den/der/dem Personensorgeberechtigten:

(Pflege-) Vater/ Lebenspartner(in) <small>(bei eheähnlicher Gemeinschaft)</small>	(Pflege-) Mutter/ Lebenspartner(in) <small>(bei eheähnlicher Gemeinschaft)</small>
Nachname:	Nachname:
Vorname:	Vorname:
Geburtsdatum:	Geburtsdatum:
Nationalität:	Nationalität:
PLZ, Wohnort:	PLZ, Wohnort:
Straße, Hausnr.:	Straße, Hausnr.:
Telefon tagsüber:	Telefon tagsüber:
Telefon mobil:	Telefon mobil:
E-Mail:	E-Mail:

über die Aufnahme des Kindes:

Nachname:

Vorname:

Geburtsdatum:

Klasse (wenn schon bekannt):

Geschwister (Name, Geburtsdatum):

ab dem _____ in der
(Datum)

Offenen Ganztagschule

flexiblen OGS

Übermittagsbetreuung

Neunkirchen

Seelscheid

Wolperath

für die Essensbeschaffung ändern können, behält sich der Schulträger Preisanpassungen vor, wobei die Gemeinde lediglich Verrechnungsstelle ist und den Essenspreis der Mensa weitergibt. Die Teilnahme an der Mittagsverpflegung ist nicht verpflichtend, jedoch ist bei einer Nichtteilnahme erforderlich, dass das Kind ein angemessenes Mittagessen von zu Hause mitgeben bekommt. Es besteht keine Möglichkeit ein Mittagessen aufzuwärmen. Die Vorgaben des beigefügten Merkblattes zur Mittagsverpflegung in der OGS sind zu beachten. Bei Zahlungsrückständen der festgesetzten Verpflegungsbeiträge kann das Kind von der Teilnahme am Mittagessen ausgeschlossen werden. Werden Leistungen nach dem Bildungs- und Teilhabegesetz von den Eltern nicht beantragt, so ist der Beitrag von den Eltern zu zahlen.

III. Elternbeitrag / Fälligkeit

Der Beitrag wird aus den laufenden Kosten für das gesamte Schuljahr ermittelt und ist daher auch für die betreuungsfreie Zeit zu zahlen (siehe auch Merkblatt zur Berechnung des beitragsrelevanten Einkommens).

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. Der erste Beitrag eines Schuljahres (August) wird gegen Ende des Monats eingezogen, der jeweils letzte Betrag eines Jahres in der Regel gegen Ende Juli eines Jahres.

Datenänderungen – wie Bankverbindung oder Adresse – werden bei Bekanntwerden bis zum 15. eines Monats zum nächsten 1. wirksam.

IV. Aufsichtspflicht

Die Aufsicht über das Kind auf dem Hin- und Rückweg zur Grundschule obliegt der Verantwortung der/des Personensorgeberechtigten(n).

Die Aufsichtspflicht der Schule beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Schule und endet mit der Übergabe an die/den Personensorgeberechtigten(n). Falls das Kind nicht durch die/den Personensorgeberechtigten(n) 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/des Sorgeberechtigten darf das Kind auch allein nach Hause gehen. Bei einer gemeinsamen Veranstaltung mit Kindern und Personensorgeberechtigten innerhalb und außerhalb der Einrichtung obliegt der/dem/den Personensorgeberechtigten die Aufsichtspflicht.

V. Krankheitsbenachrichtigung

Erkrankungen des Kindes oder Abwesenheit aus einem anderen Grund sind der OGS 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 Betreuung ein ärztliches Attest erforderlich. Im Bedarfsfall kann an Stelle der/ des Kinder- oder Hausarztes im Notfall auch jeder andere Arzt konsultiert werden.

VI. Fahrtkosten

Da es sich bei der OGS um ein außerschulisches Angebot mit freiwilliger Teilnahme handelt, besteht kein Anspruch auf Fahrtkostenerstattung oder Beförderung in einem Schulbus. Nach der Übermittagsbetreuung besteht die Möglichkeit im Rahmen freier Kapazitäten mit dem Schulbus nach Hause zu fahren, sofern auch nach der regulären Schulzeit ein Anspruch auf Mitnahme im Schulbus bestünde.

VII. Schließzeiten

Die Ferienbetreuung ist wochenweise buchbar und es ist ein zusätzlicher Elternbeitrag entsprechend der Satzungsbestimmungen zu entrichten. Obwohl während der gesamten Sommerferien eine Betreuung in den gemeindlichen Grundschulen durchgängig angeboten wird, steht den Personensorgeberechtigten lediglich ein Wahlrecht der Betreuungsblöcke zu (entweder Block 1: 1.-3. Ferienwoche oder Block 2: 4.-6. Ferienwoche).

Ebenso ist die Einrichtung an Samstagen, Sonntagen, gesetzlichen Feiertagen in NRW, Rosenmontag sowie zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen. Die OGS ist außerdem an bis zu 3 Tagen im Schuljahr für Personalmaßnahmen geschlossen. Während erforderlicher Schließzeiten in den Ferien (Grundreinigung) in den einzelnen Einrichtungen der Gemeinde, wird die Betreuung durch die OGS an den anderen Grundschulstandorten der Gemeinde sichergestellt. Hierzu sind ebenfalls die Elternbriefe und der Aushang zu beachten.

Ein Anspruch auf Teilnahme an der Ferienbetreuung entsteht erst mit fristgerechter Abgabe der schriftlichen Anmeldung. Kinder, deren Anmeldungen nach Ablauf der Frist eingereicht werden, können leider aus organisatorischen Gründen nicht in die Ferienbetreuung aufgenommen werden.

VIII. Hausaufgabenbetreuung

Die Kinder erledigen unter Aufsicht in der OGS ihre Hausaufgaben (nicht bei Übermittagsbetreuung).

Hierfür steht ihnen eine altersgemäß angemessene Zeitspanne zur Verfügung. Nachhilfeunterricht wird nicht erteilt, ebenso erfolgt keine Korrektur der Hausaufgaben, damit der jeweilige tatsächliche Leistungsstand der Schüler nicht verfälscht wird.

Einmal in der Woche findet keine Hausaufgabenbetreuung statt, so dass die Eltern die Möglichkeit haben, ihr Kind zu Hause bei dieser Tätigkeit zu begleiten.

Für die Hausaufgabenaufsicht werden durch die Schulen Lehrer eingebunden. Der Kontakt zur Schule und zu den jeweiligen Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern der Kinder wird gepflegt, ohne die Eltern von dieser Aufgabe zu entbinden.

IX. Betreuungszeiten

Die Regelbetreuungszeit in der Offenen Ganztagschule beginnt während der Schulzeiten Mo bis Fr um 08.00 Uhr und endet in allen Einrichtungen spätestens um 16.00 Uhr. Die regelmäßige Teilnahme an 5 Tagen in der Woche ist verpflichtend. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Abstimmung mit der OGS-Leitung. An einem Tag in der Woche können Eltern ihr Kind aufgrund familiärer Bedarfe nach Absprache mit der OGS und innerhalb der Abholzeiten

früher aus der OGS abholen. Außerdem gibt es die Möglichkeit, dass das Kind die OGS aufgrund von Vereinsmitgliedschaften, Bildungsangeboten, ehrenamtlicher Tätigkeit, Therapien oder besonderen Familienereignissen früher verlässt. Hier ist ein Nachweis mit dem entsprechenden Vordruck einzureichen. In der flexiblen OGS können Eltern Ihr Kind auch ohne einen der vorgenannten Gründe früher abholen, sofern es den Ablauf der OGS nicht stört. Da in diesen Fällen die staatliche Förderung für den Platz entfällt, ist dieser Betrag durch die Eltern zu erbringen (siehe Satzung).

Die Übermittagsbetreuung beginnt nach der letzten Unterrichtsstunde des Schülers und endet spätestens um 13.30 Uhr. Die Teilnahme ist nach Anmeldung nicht verpflichtend.

Außerdem gibt es die Möglichkeit eine Frühbetreuung von 7-8 Uhr, sowie im Rahmen der OGS und OGS flexi auch eine späte Betreuungszeit von 16-17 Uhr gegen ein zusätzliches Entgelt, entsprechend der gültigen Satzung hinzu zubuchen.

X. Vertragsbeginn und -beendigung

Der Betreuungsvertrag wird grundsätzlich für die Dauer eines Schuljahres (01.08. des Jahres bis 31.07. des Folgejahres) bzw. bei späterem Eintritt vom ersten des Antragsmonats bis zum Schuljahresschluss (31.07.) geschlossen und bindet für ein Jahr.

Die Maßnahme beginnt zum Schuljahresanfang und ist zunächst auf das jeweilige Schuljahr befristet; sie verlängert sich stillschweigend um jeweils ein weiteres Schuljahr, wenn nicht spätestens vor Ablauf des 28.02. eines jeden Jahres die Kündigung erfolgt. Zusätzlich erfolgt eine Bedarfsabfrage. Nach Beendigung des vierten Schuljahres endet der Betreuungsvertrag automatisch.

Eine ordentliche Kündigung des Betreuungsvertrages während eines Schuljahres ist ausgeschlossen.

Die/der Erziehungsberechtigte(n) bzw. die Eltern können diesen Vertrag außerordentlich aus wichtigem Grund kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn:

- das Kind krankheitsbedingt ununterbrochen länger als 4 Wochen nicht am Unterricht teilnehmen kann (Nachweis durch ärztliche Bescheinigung)
- ein unvorhersehbarer Förder- und Betreuungsbedarf des Kindes entstanden ist (Nachweis von Schulleitung)
- oder das Kind eine in diesen Vertrag einbezogene Schule nicht mehr besucht.

Ein wichtiger Grund liegt beispielsweise u. a. nicht vor, wenn:

- aufgrund einer Änderung des Stundenplanes kein Betreuungsbedarf mehr besteht
- aufgrund besonderer Ereignisse (Schwangerschaft, Verlust der Arbeitsstelle, Änderung Arbeitszeiten) zukünftig die Betreuung des Kindes selbst sichergestellt werden könnte.

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

- bei Zahlungsverzug der festgesetzten Betreuungs- oder Verpflegungsbeiträge
- Verhalten des Kindes, welches den Verbleib in der Betreuungsmaßnahme ausschließt
- Schulwechsel
- Fehlende Zusammenarbeit zwischen Personensorgeberechtigten und dem Betreuungspersonal
- wiederholter Verstoß gegen die unter IX. genannten Regelbetreuungszeiten
- fehlende Mitwirkung der Personenberechtigten bei der Einreichung erforderlicher Unterlagen

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

XI. 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 entsprechend der DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) vertraulich zu behandeln und nicht an unbefugte Personen weiterzugeben oder diesen zugänglich zu machen. Ich willige ein, dass durch die Schulverwaltung der Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid meine personenbezogenen Daten verarbeitet werden. Die Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen.

Der/die Personensorgeberechtigte(n) verpflichtet(en) sich den Betreuungsvertrag zu erfüllen und an die Gemeinde die vereinbarten Elternbeiträge zu zahlen. Kosten durch eventuelle Rücklastschriften werden der/dem/den Personensorgeberechtigten belastet.

XII. Haftung

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

XIII. Schlussbestimmungen

Dieser Vertrag wird geschlossen auch unter Beachtung der zum Zeitpunkt des Vertragschlusses gültigen rechtlichen Rahmenbedingungen 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.

Ich willige ein, dass durch die Schulverwaltung der Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid meine personenbezogenen Daten verarbeitet werden. Die Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen.

Der/die Personensorgeberechtigte(n)

Der Schulträger
Im Auftrag

Damit der Betreuungsvertrag wirksam zu Stande kommt, sind folgende Unterlagen zwingend einzureichen. Vorher kann Ihr Antrag nicht final bearbeitet werden.

- Verbindliche Erklärung zum Einkommen (beigefügter Vordruck) inkl. Nachweisen
- SEPA-Lastschriftmandat
- Informationsbogen
- Einwilligungserklärung zum Datenschutz

Verbindliche Erklärung zum Einkommen

Verbindliche Erklärung zum Einkommen:

der Eltern gemeinsam des Vaters der Mutter
 (auch bei unverheirateten, aber zusammenlebenden Partnern)

von: _____
 (Name, Vorname, Geb.-Datum des Kindes)

Wir sind Pflegeeltern. In diesem Fall wird der Beitrag immer anhand der 5. Einkommensgruppe festgesetzt. Die Pflegeelternschaft in Vollzeit wird einmalig durch Vorlage eines entsprechenden Nachweises erbracht. Weitere Angaben sind nicht erforderlich.

Es werden Einkünfte aus einem Beschäftigungsverhältnis als Beamter, Soldat, Richter oder aus einem Mandat als Abgeordneter gem. § 3 Abs. 4 Satz 5 der kommunalen Elternbeitragsatzung (s. Merkblatt Ziff.2) erzielt.

Es werden Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft oder Gewerbebetrieb oder selbständiger Arbeit erzielt.

Die Bruttoeinkünfte (abzgl. Werbungskosten) betragen im vergangenen Kalenderjahr:

<input type="checkbox"/>	0 €	bis	25.000 €
<input type="checkbox"/>	25.001 €	bis	30.000 €
<input type="checkbox"/>	30.001 €	bis	35.000 €
<input type="checkbox"/>	35.001 €	bis	40.000 €
<input type="checkbox"/>	40.001 €	bis	45.000 €
<input type="checkbox"/>	45.001 €	bis	50.000 €
<input type="checkbox"/>	50.001 €	bis	55.000 €
<input type="checkbox"/>	55.001 €	bis	60.000 €
<input type="checkbox"/>	60.001 €	bis	65.000 €
<input type="checkbox"/>	65.001 €	bis	70.000 €
<input type="checkbox"/>	70.001 €	bis	75.000 €
<input type="checkbox"/>	75.001 €	bis	80.000 €
<input type="checkbox"/>	80.001 €	bis	85.000 €
<input type="checkbox"/>	85.001 €	bis	90.000 €
<input type="checkbox"/>	90.001 €	bis	95.000 €
<input type="checkbox"/>		über	95.000 €

Meine/unsere monatlichen Einkünfte haben sich so verändert, dass die erwarteten Jahreseinkünfte höher bzw. niedriger als die des vergangenen Kalenderjahres sind (s. Merkblatt, Ziff. 1.3):

- Ja, ab dem _____ erhöht verringert
(bitte jeweils Gehaltsabrechnung beifügen)
- Nein

Zum Nachweis meines/unseres Einkommens sind folgende Belege beigefügt:

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Einkommenssteuerbescheid oder Lohnsteuerkarte des vergangenen Jahres
- Gehaltsabrechnung vom Dezember des vergangenen Kalenderjahres, wenn Jahressummen angegeben
- aktuelle Gehaltsabrechnungen, wenn sich das Einkommen gegenüber dem Vorjahr verändert hat
- Bescheinigung des Steuerberaters über gesamte positive Einkünfte des vergangenen Kalenderjahres
- Wohngeldbescheid
- Bescheid des Jobcenters
- Belege über erhaltenen Unterhalt bzw. Unterhaltsvorschussleistungen
- Bescheid über Krankengeld
- Sozialhilfebescheid o.ä.
- Bescheid über Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
- Bescheid über den Bezug von Elterngeld
- Witwen- bzw. Waisenrentenbescheid
- EU, BU und sonst. Rentenbescheide

Ich versichere, dass meine Angaben sowie die vorgelegten Belege richtig und vollständig sind.

Mir ist bekannt, dass

- es mir freisteht, mit welchen Unterlagen ich den Nachweis über die Einkünfte führe und dass die nicht dem Nachweis dienenden Angaben unkenntlich gemacht werden dürfen.
- ich verpflichtet bin, Beträge nachzuzahlen, die ich zu wenig bezahlt habe, wenn mein Beitrag zu gering festgesetzt worden ist, weil ich falsche oder unvollständige Angaben gemacht oder eine Einkommensänderung nicht mitgeteilt habe, die dazu führen kann, dass ein höherer Elternbeitrag zu leisten ist.
- **ich verpflichtet bin, den jeweiligen Höchstbeitrag zu zahlen, soweit ich keine Angaben zur Einkommenshöhe gemacht habe oder ich die Vorlage von Unterlagen verweigere.**
- entscheidend für die Beitragsberechnung das tatsächliche Bruttojahreseinkommen der Beitragspflichtigen in dem Kalenderjahr, in dem die Beiträge festgesetzt wurden, ist. Das Bruttojahreseinkommen wird anhand des Einkommenssteuerbescheides für das entsprechende Kalenderjahr bestimmt; Unterlagen hierzu können bis zu 3 Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres bei den Beitragspflichtigen angefordert werden.

Datum/Unterschrift des Vaters

Datum/Unterschrift der Mutter

Verpflegungs- und Elternbeitrag
Offene Ganztagschule

SEPA-Lastschriftmandat

Mandat muss 14 Tage vor Fälligkeit vorliegen!!!

(Vor- und Zuname des Kindes)

Zahlungspflichtiger

Name _____ Vorname _____

Straße/Haus-Nr. _____

Postleitzahl/Ort _____

Zahlungsempfänger/in: Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid **Gläubiger-Identifikations-Nr.:** DE0780000000125555

Bankverbindung

Kontoinhaber (falls abweichend): _____

IBAN: _____ BIC: _____

Kassenzeichen/Kunden-Nr./Mandatsreferenz

SEPA-Lastschriftmandat

Ich/Wir ermächtige/n die oben genannte Behörde, Zahlungen von meinem/ unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise/n ich/wir mein/ unser Kreditinstitut an, die von der oben genannten Behörde auf mein/ unser Konto gezogene Lastschriften einzulösen.

Hinweis

Ich kann/Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belastenden Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/ unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift wird mich/uns die oben genannte Behörde über den Einzug in dieser Verfahrensweise unterrichten.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Informationsbogen für das Personal der Offenen Ganztagschule

Neunkirchen Seelscheid Wolperath
OGS OGS flexi Übermittagsbetreuung

Schüler

Name, Vorname

Geb.-Datum

Klasse

Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

Eltern

Name, Vorname

Name, Vorname

Anschrift

Anschrift

Geb.-Datum

Geb.-Datum

telefonische Erreichbarkeit tagsüber

telefonische Erreichbarkeit tagsüber

E-Mail

E-Mail

Geschwister

Name, Vorname

Geb.-Datum

Schule oder KiGa

Name, Vorname

Geb.-Datum

Schule oder KiGa

Name, Vorname

Geb.-Datum

Schule oder KiGa

Hat Ihr Kind relevante Erkrankungen, Allergien oder muss es regelmäßig Medikamente während der Betreuungszeiten einnehmen?

nein ja, nämlich _____
ggf. gesondertes Blatt einreichen

An welchen Tagen soll das Kind an der Mittagsverpflegung teilnehmen?
(nur bei Übermittagsbetreuung und OGS-flexi auszufüllen, bei OGS in die Mittagsverpflegung an 5 Tagen obligatorisch)

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag

Wann wird das Kind gebracht und abgeholt? (Die Zeiten sind mit dem Personal des Nachmittages abzuklären)

Abholzeit

Montag _____
Dienstag _____
Mittwoch _____
Donnerstag _____
Freitag _____

Die Zeiten sind mit dem Personal des Nachmittages abzustimmen.

Frühbetreuung wird in Anspruch genommen ja nein

Spätbetreuung wird in Anspruch genommen ja nein

Darf das Kind selbstständig und allein nach Hause gehen? ja nein

Wenn nein, wer ist abholberechtigt? -sogenannter Notfallkontakt-

Name, Vorname

telefonische Erreichbarkeit tagsüber

Name, Vorname

telefonische Erreichbarkeit tagsüber

Name, Vorname

telefonische Erreichbarkeit tagsüber

Informationspflichten nach Artikel 13 und 14 der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) bei einer Erhebung von personenbezogenen Daten

Datenerhebung im Zusammenhang mit dem Abschluss eines Betreuungsvertrages für die offene Ganztagschule

Seit dem 25.05.2018 gilt mit der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) ein neuer Rechtsrahmen für den Datenschutz in Deutschland und in der Europäischen Union. Sowohl die neue EU-DSGVO als auch entsprechende nationale Regelungen enthalten Vorschriften zur Datenverarbeitung und zu Rechten von betroffenen Bürgerinnen und Bürger. Daher werden Sie auf Folgendes hingewiesen:

Zweck und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung, Dauer der Speicherung

Im Rahmen des Abschlusses von Betreuungsverträgen für die offene Ganztagschule werden folgende personenbezogenen Daten von Ihnen als Vertragsnehmer erfasst:

- Name, Vorname, Geburtsdatum und besuchte Schule des zu betreuenden Kindes
- Ggf. Angaben über Besonderheiten bei der Verpflegung des zu betreuenden Kindes
- Name und Vorname des Vertragsnehmers
- Bankverbindung des Vertragsnehmers
- Angabe über Beschäftigung und Einkommenshöhe der Erziehungsberechtigten
- Ggf. Name und Vorname sowie Erreichbarkeit von Vertrauenspersonen
- Kontaktdaten aller Vertrags-Beteiligten (Adresse, Telefon, ggf. E-Mail)
- Name, Vorname und besuchte Einrichtungen (Kindergarten, Grundschule) von Geschwisterkindern

Die Angaben zum zu betreuenden Kind werden erhoben, um eine angemessene Betreuung zeitgerecht anbieten zu können. Sofern Ihr Kind an der Verpflegung teilnimmt, werden außerdem Angaben zu Besonderheiten benötigt (z.B. Lebensmittel-Allergien, Medikamentengaben, Vegetarier, Veganer, kein Schweinefleisch, sonstige Vorgaben).

Von Ihnen als Vertragsnehmer benötigen wir zur evtl. Kontaktaufnahme und zur Abwicklung des Vertrages Ihren Namen, Vornamen und Ihre Kontaktdaten. Zur finanziellen Abwicklung wird außerdem Ihre Bankverbindung erhoben.

Für den Notfall-Kontakt ist ggf. die Erreichbarkeit von Vertrauenspersonen erforderlich. Dazu werden deren Name, Vorname und die Kontaktdaten benötigt. Diese Angaben sind freiwillig und bedürfen der Einwilligung der Vertrauensperson.

Ihre Daten werden auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b EU-DSGVO und dem mit Ihnen geschlossenen Betreuungsvertrages für die offene Ganztagschule bzw. dessen Vorbereitung verarbeitet werden. Der Abschluss des Vertrages erfolgt entsprechend der „Elternbeitragsatzungen“ zur OGS vom 15.12.2004 der Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid.

Aufgrund der Aufgabenverteilung innerhalb der Gemeindeverwaltung ist es erforderlich, dass notwendige Daten an hausinterne zentrale Stellen weitergeleitet werden. Dazu zählen die Finanzbuchhaltung, die Gemeindekasse, die die finanziellen Angelegenheiten der Gemeinde abwickeln, sowie der Leistungsbereich des Sozialamtes. In diesem Zusammenhang – insbesondere im Falle eines Zahlungsverzuges – werden ggf. weitere Informationen von Dritten (z. B. Meldebehörden, Schuldnerverzeichnis und Vollstreckungsportal NRW, Schufa) erhoben. Ist ein Rechtsbeistand vor Gericht erforderlich, so wird u. U. die Rechtsabteilung oder ein externer Rechtsbeistand eingeschaltet. Sie erhalten dazu Einsicht in die Unterlagen zu Ihrem Vorgang.

Im Rahmen einer Auftragsverarbeitung werden sämtliche EDV-Systeme der Gemeinde vom civitec – Zweckverband Kommunale Informationsverarbeitung - Mühlenstraße 51 in 53721 Siegburg zur Verfügung gestellt und in diesem Rahmen auch Ihre Daten weitergeleitet.

Darüber hinaus werden Daten an Dritte außerhalb der Gemeinde nur weitergeleitet, soweit die Gemeindeverwaltung gesetzlich oder durch richterliche bzw. staatsanwaltschaftliche Anordnung dazu verpflichtet ist oder eine Einwilligungserklärung Ihrerseits vorliegt.

Ihre Daten werden für die Laufzeit des Vertrages gespeichert. Im Anschluss daran müssen die Unterlagen nach § 147 Abgabenordnung 10 Jahre aufbewahrt werden.

Im Rahmen des Archivgesetzes werden diese Unterlagen schließlich dem Gemeinde-Archiv zur Langzeitarchivierung angeboten. Lehnt das Archiv die Langzeitarchivierung ab, werden die Akten vernichtet bzw. die Daten gelöscht.

Kontaktdaten des Verantwortlichen

Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid, Der Bürgermeister
-Schulverwaltung –
Herr Franken
Hauptstraße 78
53819 Neunkirchen-Seelscheid
schule@neunkirchen-seelscheid.de
02247/303-0

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid
Datenschutzbeauftragter
datschutzbeauftragter@neunkirchen-seelscheid.de

Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das **Recht Auskunft** über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 EU-DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein **Recht auf Berichtigung** zu (Art. 16 EU-DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die **Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung** verlangen sowie **Widerspruch gegen die Verarbeitung** einlegen (Art. 17, 18 und 21 EU-DSGVO).

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein **Recht auf Datenübertragbarkeit** zu (Art. 20 EU-DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die Schulverwaltung Neunkirchen-Seelscheid, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein **Beschwerderecht** bei der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit NRW:

Postfach 20 04 44
40102 Düsseldorf

Internet: www.lidi.nrw.de

Tel.: 0211/38424-0

Fax: 0211/38424-10

E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Wenn Sie in die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Schulverwaltung der Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid mittels einer entsprechenden Erklärung eingewilligt haben, können Sie die **Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen**. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Einwilligungserklärung OGS-Betreuungs-Vertrag

Nachname des betreuten Kindes:*) _____

Vorname des betreuten Kindes:*) _____

Angaben zum Vertragsnehmer/Erziehungsberechtigte/n

Nachname:*) _____

Vorname:*) _____

Straße, HNr.:*) _____

Plz, Ort: _____

E-Mail-Adresse: _____

telefonisch erreichbar:*) _____

*) Pflichtangabe

Datenschutz:

- Ich willige ein, dass durch die Schulverwaltung der Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid meine personenbezogene Daten verarbeitet werden.
- Die umseitigen Hinweise zur Verarbeitung meiner Daten habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift