HINWEIS: Für eine ordnungsgemäße Bearbeitung bitte folgendes beachten:

- **Lesen Sie bitte alle Seiten sorgfältig durch**
- **Bitte alle grau hinterlegten Kästchen ausfüllen**
- **Bitte auf Seite 2 unterschreiben**
- **Bitte Anlage 1 „Nachweis der Berufstätigkeit“ ausfüllen**

Bitte zeitnah nach der Schulanmeldung an ogs-rek@rapunzel-kinderhaus.de oder Mähnstraße 42, 50171 Kerpen schicken

Aufnahmeverfahren zur Teilnahme an den Angeboten der Offenen Ganztagsschule* Schuljahr 2027/2028 (01.08.2027 – 31.07.2028)

GGS Rheinschule, 50389 Wesseling

*schultäglich unter Einschluss der Unterrichtszeiten bis max. 16 Uhr

BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN

Personenbezogene Daten

Familienname des Kindes

Geburtsdatum Kind

Vorname des Kindes

☐ Klasse im Schuljahr 27/28: _____
oder
☐ Schulneuling

Straße

Hausnummer

PLZ

Ort

Familienname Erziehungsberechtigte:r 1 ☐Mutter ☐ Vater

Telefon (privat)

Telefon (dienstlich/mobil)

Vorname Erziehungsberechtigte:r 1

Familienname Erziehungsberechtigte:r 2 ☐Mutter ☐ Vater

Telefon (privat)

Telefon (dienstlich/mobil)

Vorname Erziehungsberechtigte:r 2

E-Mail-Adresse

Sorgerecht

☐ gemeinsames Sorgerecht **oder** ☐ alleiniges Sorgerecht:

- ☐ Erziehungsberechtigte:r 1: _____ (Mutter o. Vater)
- ☐ Erziehungsberechtigte:r 2: _____ (Mutter o. Vater)
- ☐ sonstiges (Pflegeeltern, Kontaktverbote, o.ä.)

Masern

Gemäß den Vorgaben der §§ 20 Abs. 8, 33 IfSG darf eine Teilnahme nur mit ausreichendem Masernschutz erfolgen!
Die eingereichten Unterlagen werden nach Bearbeitung des Antrags datenschutzrechtlich konform vernichtet. Eine Speicherung der eingereichten Unterlagen findet nicht statt. Es erfolgt lediglich eine Informationsverarbeitung über das Ergebnis der Nachweiserbringung (Nachweis erbracht oder Nachweis nicht erbracht bzw. ausstehend).

☐ Masernschutz durch Impfausweis (2x geimpft)	➔ bitte dem Antrag beifügen
☐ Masernschutz durch ärztliches Attest (z.B. nach Bluttest)	➔ bitte dem Antrag beifügen
☐ Medizinische Kontraindikation durch ärztliches Attest	➔ bitte dem Antrag beifügen

➔ Bitte auf der Rückseite unterschreiben ⬅

© Rapunzel Kinderhaus gGmbH - alle Rechte vorbehalten

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!)

Besonderheiten bei der Mittagsverpflegung

Folgende Besonderheiten bitten wir beim Mittagessen zu berücksichtigen:

☐ vegetarisch ☐ 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 2027 bis Juni 2028 im Voraus (in Höhe von 84 €) 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

_____ *D E _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _*

Kreditinstitut IBAN

_____

BIC Unterschrift des Kontoinhabers

Nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens erhalten Sie voraussichtlich im April/Mai 2027 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 die 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 gGmbH, Geschäftsführer Manfred Schmidt

© Rapunzel Kinderhaus gGmbH - alle Rechte vorbehalten

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 gGmbH berechtigt, den Vertrag außerordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Ende eines Monats zu kündigen (gemäß §9 Ziff. 2). 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 gGmbH entscheiden im Einvernehmen über die Aufnahme in die OGS. 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 Ganztagsschulen 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. 924 € wird** gleichmäßig auf **11 Kalendermonate** eines Schuljahres **(1. August 2027 bis 30. Juni 2028, unabhängig von der Lage der Ferien) umgelegt**, d.h. die Beiträge sind erstmalig für August 2027 bis letztmalig für Juni 2028 des Schuljahres **durchgängig zu zahlen**. Leistungszeitraum für den Jahresessensbeitrag ist der erste Schultag nach den Sommerferien 2027 bis zum letzten Schultag vor den Sommerferien 2028. 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 gGmbH 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. 84 € 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 ⬅

© Rapunzel Kinderhaus gGmbH - alle Rechte vorbehalten

§ 5 Ferienspiele

1. Es findet ein Ferienspielangebot in allen Schulferien NRW (Ausnahme: Weihnachtsferien) statt. Drei Wochen Ferienspiele Sommer sowie die Osterferien und Herbstferien sind im OGS-Elternbeitrag enthalten. Für jede weitere Woche, die Sie in Anspruch nehmen möchten, wird ein gesonderter Elternbeitrag erhoben. Rapunzel Kinderhaus gGmbH kann für die Durchführung der Ferienspiele mit benachbarten Offenen Ganztagsschulen 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 gGmbH 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 gGmbH kann für die Durchführung mit benachbarten Offenen Ganztagsschulen kooperieren.

§ 7 Vorübergehender Ausschluss aus der OGS aus pädagogischen Gründen sowie fehlenden Masernschutzes

Rapunzel Kinderhaus gGmbH 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 Schuljahr, sofern der Vertrag nicht bis zum 31.05. des jeweiligen Schuljahres in Textform (Eingang 31.5., Poststempel nicht ausreichend) von den Erziehungsberechtigten gegenüber Rapunzel Kinderhaus gGmbH gekündigt wird.
2. Eine unterjährige Kündigung ist nur aus wichtigem Grund (z.B. insb. Schulwechsel) mit einer Frist von vier Wochen zum Ende eines Monats möglich. Die Kündigung muss in Textform unter Beifügung begründender Unterlagen gegenüber Rapunzel Kinderhaus gGmbH erklärt werden.

§ 9 Kündigung durch Rapunzel Kinderhaus gGmbH

1. **Rapunzel Kinderhaus gGmbH kann den OGS-Vertrag außerordentlich mit sofortiger Wirkung nach vorheriger Mahnung und fruchtlosem Fristablauf insbesondere dann kündigen:**
   - 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
2. **Rapunzel Kinderhaus gGmbH kann den Vertrag in Absprache mit dem Schulträger und der Schulleitung außerordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Ende eines Monats insbesondere kündigen:**
   - 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 Hilfemaßnahmen (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.
3. **Sollte nach Aufforderung ein Nachweis nach § 1 über einen ausreichenden Masernschutz nicht erfolgen, kann der Vertrag seitens Rapunzel Kinderhaus gGmbH mit sofortiger Wirkung gekündigt werden.**

§ 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 Wesseling einkommensabhängig erhoben, festgesetzt und eingezogen. Der Jahreselternbeitrag wird gleichmäßig auf **12 Kalendermonate** eines Schuljahres **(1. August 2027 bis 31. Juli 2028, unabhängig von der Lage der Ferien) umgelegt**, d.h. die Beiträge sind erstmalig für August 2027 bis letztmalig für Juli 2028 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.

© Rapunzel Kinderhaus gGmbH - alle Rechte vorbehalten

Erziehungsberechtigte:r 1

Anlage 1 Aufnahmeverfahren zur Teilnahme an den Angeboten der Offenen Ganztagsschule der GGS Rheinschule Schuljahr 2027/2028

Name des Kindes: _____

Frau / Herr _____

(bei gemeinsamen Sorgerecht füllen Sie bitte für jeden Erziehungsberechtigen 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

© Rapunzel Kinderhaus gGmbH - alle Rechte vorbehalten

Erziehungsberechtigte:r 2

<u>Anlage 1</u> Aufnahmeverfahren zur Teilnahme an den Angeboten der Offenen Ganztagsschule der GGS Rheinschule Schuljahr 2027/2028

Name des Kindes: _____

Frau / Herr _____

(bei gemeinsamen Sorgerecht füllen Sie bitte für jeden Erziehungsberechtigen 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

© Rapunzel Kinderhaus gGmbH - alle Rechte vorbehalten

Datenschutzerklärung Betreuungsantrag

Vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Angebot der Offenen Ganztagsschule. 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 gGmbH
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.

© Rapunzel Kinderhaus gGmbH - alle Rechte vorbehalten

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 Ganztagsschule 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 gGmbH, Mähnstraße 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 gGmbH 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

© Rapunzel Kinderhaus gGmbH - alle Rechte vorbehalten