

Betreuungsvertrag

zwischen dem

Turn- und Spielverein 1905 Oberpleis e.V.,
Humboldtstr. 3a, 53639 Königswinter,

- nachfolgend „Träger“ -

und

den/der/dem Personensorgeberechtigten:

Mutter	Vater
Nachname:	*Nachname:
Vorname:	Vorname:
Geb.-datum:	Geb.-datum:
PLZ, Wohnort:	*PLZ, Wohnort:
Straße, Hausnr.:	*Straße, Hausnr.:

* bitte ausfüllen, soweit von linker Spalte abweichend

über die Aufnahme des Kindes:

Nachname:
Vorname:
Geb.-datum:
Klasse zum Zeitpunkt der Aufnahme:
Geschwister (Name, Geb.-datum):

Das Kind nimmt ab dem _____ an folgender Betreuung teil:

- Betreuung bis 13 Uhr (ohne Mittagsverpflegung/Hausaufgabenbetreuung) am Schulstandort in Oberpleis
- Offene Ganztagschule („OGS“) am Schulstandort in Oberpleis
- Offene Ganztagschule („OGS“) am Schulstandort in Eudenbach

Bitte geben Sie diesen Antrag bis zum 15.11.2017 bei der OGS Leitung, Frau Derenbach oder Frau Schmitz, ab

I. Betreuungs- und Fördermaßnahme

Die Betreuung und Förderung des Kindes sowie die Mitwirkung der/des Personensorgeberechtigten erfolgt auf der Grundlage des Konzeptes „Offene Ganztagschule an der KGS Sonnenhügel, Oberpleis“ des Trägers in der mit Schule und Schulträger abgestimmten jeweils gültigen Fassung sowie des Runderlasses des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder des Landes NRW vom 12.02.2003 in der geänderten Fassung vom 26.01.2006. Konzept und Runderlass sind im Internet auf der Schulhomepage unter www.gs-sonnenhuegel.de hinterlegt und können auf Anfrage beim Träger eingesehen werden.

Die Personensorgeberechtigten sind damit einverstanden, dass die verantwortlichen Erzieherinnen und Betreuungskräfte mit dem zuständigen Lehrpersonal der Schule zum Wohle des Kindes zusammenarbeiten. Die Betreuung gilt als schulische Veranstaltung. Eine Gruppenzuordnung des Kindes erfolgt durch die Pädagogische Leitung der Betreuung in Abstimmung mit der Schulleitung. Der Träger trifft in Abstimmung mit Schulleitung und Schulträger nähere Regelungen zu Art und Organisation der Betreuungs- und Fördermaßnahmen.

II. Mittagstisch (betrifft nur OGS, nicht die Betreuung bis 13 Uhr)

Im Rahmen der Betreuungs- und Fördermaßnahme OGS ist auch die Mittagsverpflegung gewährleistet. Hierfür ist zusätzlich zu dem vom Schulträger festgelegten Entgelt für die Betreuung eine Kostenpauschale von derzeit 52,- €/Monat unmittelbar an den Träger zu zahlen. Der Beitrag ist aus den laufenden Kosten für das gesamte Schuljahr ermittelt und daher durchgehend auch für die betreuungsfreie und die Ferienzeit zu zahlen. Da sich die Preise und Einkaufsbedingungen für die Essensbeschaffung ändern können, behält sich der Träger Preis Anpassungen vor. Die Essensteilnahme ist für alle Kinder der OGS verbindlich.

Bei Krankheit des Kindes erfolgt nach Vorlage eines ärztlichen Attests ab der 2. Woche eine Gutschrift von 10,- € für jede weitere ununterbrochene, volle Fehlwoche (5 aufeinander folgende Schultage). Zum Ende eines jeden Schulhalbjahres werden so entstandene Guthaben vom Träger auf das Konto des Zahlungspflichtigen zurückerstattet.

III. Elternbeitrag / Fälligkeit

Der Elternbeitrag für die OGS wird durch den Schulträger Stadt Königswinter festgesetzt (s. Anlage „Beitragsstaffel“) und eingezogen. Zu diesem Zweck werden durch den Träger Namen und Anschriften der angemeldeten Kinder und Personensorgeberechtigten aus diesem Vertrag an die Stadt Königswinter weitergegeben.

Der Elternbeitrag für die Betreuung bis 13 Uhr beträgt derzeit 50,00 €/Monat und ist unmittelbar an den Träger zu entrichten. Seitens des Trägers wird eine Beitragsermäßigung für Geschwister in Höhe von 10,00 €/Monat für das 2. Kind und 15,00 €/Monat für jedes weitere Kind gewährt. Beziehern von Sozialhilfe oder Arbeitslosengeld II wird zusätzlich auch für das 1. Kind eine Beitragsermäßigung in Höhe von 10,00 €/Monat gewährt. Der Beitrag ist aus den laufenden Kosten für das gesamte Schuljahr ermittelt und daher durchgehend auch für die Betreuungsfreie und die Ferienzeit zu zahlen. Soweit während der Schulferien Betreuungsprogramm angeboten wird, ist jeweils eine gesonderte Anmeldung erforderlich und entstehen ggfs. zusätzliche Kosten.

Das Schuljahr beginnt im Sinne der Beitragspflicht **am 01.08. des Jahres und endet am 31.07. des folgenden Jahres**. Die unmittelbar an den Träger zu entrichtenden Betreuungs- und Essensbeiträge werden grundsätzlich im Lastschriftverfahren eingezogen und sind zum 15. jeden Monats fällig. Änderungen der Daten – wie Bankverbindung oder Adresse – sind jeweils spätestens am 1. eines Kalendermonates für den darauf folgenden Zahlungstermin möglich. Sie sind dem Träger schriftlich mitzuteilen. Die Ausstellung einer Rechnung erfolgt nicht. Auf Wunsch kann über die gezahlten Beiträge am Jahresende eine Bescheinigung ausgestellt werden.

IV. 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. Für den Fall, dass das Kind nicht durch die/den Personensorgeberechtigten abgeholt wird, muss der Schule vorab schriftlich mitgeteilt werden, wer das Kind abholen darf (s. Anlage „Datenbogen“). 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 gemeinsamen Veranstaltungen mit Kindern und Personensorgeberechtigten innerhalb und außerhalb der Einrichtung obliegt den Personensorgeberechtigten die Aufsichtspflicht.

V. 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.

VI. Notfallbenachrichtigung

Für den Fall, dass in dringenden Fällen Personensorgeberechtigte nicht erreicht werden können, **sind unbedingt zwei Personen zu benennen**, die dann anstelle der Personensorgeberechtigten benachrichtigt werden können (s. Anlage „Datenbogen“).

Im Bedarfsfall kann der/die Kinder- und/oder Hausarzt/-ärztin, im Notfall auch jeder andere Arzt/Ärztin konsultiert werden. Das Einverständnis der Personensorgeberechtigten zum Notfalltransport durch Mitarbeiter/-innen der Einrichtung wird ausdrücklich erteilt.

VII. Schließungszeiten

Die Betreuungseinrichtung ist grundsätzlich an Ferientagen geschlossen. Bei Bedarf kann eine Ferienbetreuung angeboten werden, für die zusätzliche Kosten entstehen. Ebenso ist die Einrichtung an Samstagen, Sonntagen und schulfreien Feiertagen geschlossen.

VIII. Regelbetreuungszeiten

Die Regelbetreuungszeit in der Maßnahme „Betreuung bis 13 Uhr“ in Oberpleis beginnt zum Schulbeginn und endet mit Ende der 6. Schulstunde.

Für die Betreuung in der OGS beginnt die Regelbetreuungszeit ebenfalls zum Schulbeginn; die Regelbetreuungszeit endet um 16.00 Uhr.

Folgende Abholzeiten stehen zur Wahl:

In Oberpleis:

Betreuung bis 13.00 Uhr: Abholzeit von 13.00 Uhr - 13.15 Uhr

OGS: Abholzeiten von 15.00 Uhr - 15.15 Uhr und von 16.00 Uhr - 16.15 Uhr

In Eudenbach:

OGS: Abholzeiten von 15.00 Uhr – 15.15 Uhr und von 16.15 Uhr - 16.30 Uhr

Die Abholzeiten sind für alle fünf Wochentage festzulegen. Die verbindliche Festlegung der Abholzeiten erfolgt zu Beginn jedes Schulhalbjahres neu. Abweichungen und Änderungen im laufenden Schulhalbjahr sind nur im begründeten Einzelfall mit Zustimmung der OGS-Leitung möglich.

IX. Hausaufgabenbetreuung

Die Kinder erledigen in der Betreuungs- und Fördermaßnahme OGS unter Aufsicht ihre Hausaufgaben. Hierfür steht ihnen eine altersgemäß angemessene Zeitspanne zur Verfügung. **Nachhilfeunterricht wird nicht erteilt.**

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

X. Vertragsbeendigung

Die Betreuungsmaßnahmen beginnen zum Schuljahresanfang und sind auf das jeweilige Schuljahr befristet; sie verlängern sich stillschweigend um jeweils ein weiteres Schuljahr, **wenn nicht spätestens am 31.03. eines jeden Jahres die Kündigung erfolgt.** Nach Beendigung des vierten Schuljahres endet der Betreuungsvertrag automatisch.

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

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

- Verhalten des Kindes, welches den Verbleib in der Betreuungsmaßnahme ausschließt
- Verlassen der Schule
- Sehr unregelmäßige Teilnahme an der Betreuungsmaßnahme
- Fehlen des Kindes länger als 6 Wochen ohne Angabe von Gründen
- Fehlende Zusammenarbeit zwischen Personensorgeberechtigten und dem Betreuungspersonal
- Zahlungsverpflichtungen der Personensorgeberechtigten aus diesem Vertrag gegenüber dem Träger und/oder Schulträger werden nicht oder wiederholt nicht fristgerecht erfüllt.

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

Im Falle, dass der durch den Schulträger festgesetzte Elternbeitrag von den Erziehungsberechtigten nicht entrichtet wird bzw. Vollstreckungsmaßnahmen nicht erfolgreich sind, wird der OGS-Träger durch den Schulträger aufgefordert, das Betreuungsverhältnis kurzfristig zu beenden. Diese Aufforderung ergeht in der Regel nach Beitragsrückständen von zwei oder mehr Monatsraten. Die Kündigung ist mit zweiwöchiger Frist zum 01. oder 15. des Monats auszusprechen.

XI. Datenweitergabe

Der/die Personensorgeberechtigte/n erklärt / erklären sich bereit, dem Träger und/oder der Schule alle zur Erfüllung des Auftrages der Betreuungsmaßnahme notwendigen Daten über das Kind und seine Person mitzuteilen. Träger 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 die vereinbarten Elternbeiträge zu zahlen. **Kosten durch eventuelle Rücklastschriften werden den Personensorgeberechtigten belastet.**

XII. Haftung

Für die Zeit der Betreuung sind die Kinder gesetzlich unfallversichert gem. § 2 Abs. 1 Nr. 8 b SGB VII. Eine Haftung des Trägers über die Leistungen des Unfallversicherers hinaus ist ausgeschlossen.

XIII. Schlussbestimmungen

Dieser Vertrag wird geschlossen auch unter Beachtung der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen rechtlichen Rahmenbedingungen der außerunterrichtlichen Betreuung 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.

Jeder Vertragspartner erhält ein original unterschriebenes Vertragsexemplar.

Königswinter, den _____

Der/die Personensorgeberechtigte/n

Turn- und Spielverein 1905 Oberpleis e.V.

Anlage: 1. Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschriften
 2. Datenbogen
 3. Beitragsstaffel

Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschriften

Zahlungsempfänger:

Turn- und Spielverein 1905 Oberpleis e.V.
Humboldtstr. 3a
53639 Königswinter

Zahlungspflichtiger:

Vor- und Nachname: _____

Anschrift: _____

Hiermit ermächtige/n ich / wir Sie widerruflich, die von uns zu entrichtenden Monatsbeiträge für
Betreuung bzw. Mahlzeiten des Kindes _____
bei Fälligkeit zu Lasten meines / unseres Kontos

Kontoinhaber: _____

IBAN _____ BIC _____

bei (Name Kreditinstitut) _____

durch Lastschrift einzuziehen.

Wenn mein / unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des konto-
führenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.

Ort, Datum

Unterschrift Kontoinhaber

Anlage 2

Bitte vollständig ausgefüllt mit dem Betreuungsvertrag einreichen. Änderungen sind dem Träger unverzüglich mitzuteilen.

Datenbogen für das Kind _____ geb. _____ Klasse ____
(Vor- + Nachname)

(Anschrift)

1. Telefonnummern

Mutter	Vater
Name, Vorname	Name, Vorname
Telefon (privat):	Telefon (privat):
Telefon (dienstl.):	Telefon (dienstl.):
Telefon (mobil):	Telefon (mobil):
E-Mail:	E-Mail:

* bitte ausfüllen, soweit von linker Spalte abweichend

2. Folgenden 3 Personen (zusätzlich zu den Eltern) erlaube ich, meinen Sohn / meine Tochter abzuholen:

- 1.) _____
(Name, Vorname, Telefonnummer. Bei Minderjährigen: Geburtsdatum)
- 2.) _____
(Name, Vorname, Telefonnummer. Bei Minderjährigen: Geburtsdatum)
- 3.) _____
(Name, Vorname, Telefonnummer. Bei Minderjährigen: Geburtsdatum)

3. Notfallbenachrichtigung (bitte hier nicht die Eltern eintragen, diese werden immer zuerst angerufen)

- 1.) _____
(Name, Vorname, Telefonnummer)
- 2.) _____
(Name, Vorname, Telefonnummer)

4. Sonstiges

Besonderheiten (z.B. Allergien):

Kinderarzt/Anschrift u. Tel.:

Hausarzt/Anschrift u. Tel.:

5. Datenschutz

Ich bin damit einverstanden, dass meine private Telefonnummer auf eine Telefonliste aufgenommen werden darf, die an die Eltern verteilt wird.

Datum, Unterschrift _____

Anlage 3

Aktuell gültige Beitragsstaffel der Stadt Königswinter für die OGS

Bruttojahreseinkommen	Monatliches Betreuungsentgelt*
bis 12.271 €	17,63 €
bis 24.542 €	35,25 €
bis 36.813 €	52,88 €
bis 49.084 €	70,50 €
bis 61.355 €	88,13 €
bis 73.626 €	105,75 €
bis 85.897 €	123,38 €
über 85.897 €	141,00 €

*jeweils zzgl. 52,-- € / Monat für Mittagsverpflegung

Bei Geschwisterkindern wird seitens der Stadt Königswinter, unabhängig ob sie einen Kindergarten oder eine OGS im Stadtgebiet besuchen, grundsätzlich nur für ein Kind der Elternbeitrag erhoben (der höhere Beitrag).

**Anlage zum Antrag für die „offene Ganztagschule“ (OGS)
und die 13 Uhr Betreuung (Kule Kiste)
in der KGS Sonnenhügel Oberpleis und Eudenbach
zum Schuljahr 2017/2018
(bitte unbedingt ausfüllen)**

Bitte geben Sie diesen Antrag bis zum 15.11.2017 bei der OGS Leitung, Frau Derenbach oder Frau Schmitz, ab

Name/Vorname (Kind)

Geburtsdatum (Kind) 200...

Für die Klasse 1 , 2 , 3 , 4 (bitte ankreuzen)

Besucht schon ein Geschwisterkind die OGS? ja nein

Das Geschwisterkind ist dann in der 1. , 2. , 3. , 4. Klasse

Das Kind lebt bei

Vater und Mutter Mutter Vater sonstige

Sorgeberechtigt sind

Vater und Mutter Mutter Vater sonstige

Berufstätigkeit der Eltern

Mutter

Anzahl Tage/Woche

von.....bis.....Uhr

Vater

Anzahl Tage/Woche

von..... bis.....Uhr

(Anlage: Bescheinigung des Arbeitgebers bitte ausgefüllt beifügen)

Begründung

Warum mein Kind in die OGS aufgenommen werden soll:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datum

Unterschrift der Mutter

Unterschrift des Vaters

Interner Vermerk (bitte nicht ausfüllen)

Eingangsdatum am

Bescheinigung des Arbeitgebers

Frau / Herr

ist in der Firma

beschäftigt.

Ihre/Seine Arbeitszeit beträgt an Tagen in der Woche Stunden.

Der Dienst endet um Uhr.

.....
Datum

.....
Unterschrift des Arbeitgebers