**Anlage 1** (zum Betreuungsvertrag des Förderprogrammes FGTS in der jeweils geltenden Fassung)

Am Schloß 11, 66440 Blieskastel
Telefon: (0 68 42) 92 43 13
Fax: (0 68 41) 104-7169
E-Mail: gaw@saarpfalz-kreis.de

Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung des Saarpfalz-Kreises gGmbH

# Anmeldung zur Nachmittagsbetreuung
## an der Gemeinschaftsschule Gersheim

Von GAW auszufüllen

| | |
|---|---|
| Beitrag | Eingang |
| GK | Schülernummer |

### 1. Rahmenbedingungen

Name und Vorname des Kindes bitte in Druckbuchstaben

Mein Kind besucht ab 01.08.2024 die FGTS im Schuljahr 2024 / 2025.

**Ich wähle für mein Kind das lange Angebot bis 17:00 Uhr:**

**Modul 1, 2 und 3 beinhalten:**
**Mittagessen / ungebundene Freizeit (in der Regel 60 Minuten),**
**Hausaufgabenbetreuung und ggf. Übungszeit.**
**Förderunterricht, pädagogisches Freizeitangebot, Projekte und Arbeitsgemeinschaften.**

**Hierfür wird ein Elternbeitrag von 60,00 € pro Monat von August 24 bis Juli 25 (12 Monate) erhoben. Die Kosten für die Ferienbetreuung sind darin enthalten.**

Durch die Unterschrift der Vertragsunterlagen ist Ihr Kind automatisch zum Mittagessen angemeldet.

### 2. Abholung des Kindes

Mein Kind darf immer von folgenden Personen abgeholt werden
(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen):

| |
|---|
| Name: |
| |
| Andere Personen dürfen mein Kind nur nach schriftlicher Vorankündigung und Nennung der Personalien (Überprüfung durch Betreuungspersonal) abholen! |

### 3. Einverständniserklärung

Den Vertrag zum Besuch der FGTS habe ich erhalten und gelesen. Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Vertragsbedingungen an.

Ort, Datum | Unterschrift | (bitte in Druckbuchstaben wiederholen)

**Anlage 2** (zum Betreuungsvertrag des Förderprogrammes FGTS in der jeweils geltenden Fassung)

Am Schloß 11, 66440 Blieskastel
Telefon: (0 68 42)92 43 13
Fax: (0 68 41) 104-7169
E-Mail: gaw@saarpfalz-kreis.de

Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung des Saarpfalz-Kreises gGmbH

# *Personendaten*

| | |
|---|---|
| Name, Vorname des Kindes | |
| Straße, Hausnummer | |
| PLZ, Ort | |
| Geburtsdatum | |
| Geburtsort | |

Gesundheitliche oder körperliche Beeinträchtigungen **(Allergien, Medikamente, die regelmäßig eingenommen werden müssen, Schwimmer oder Nichtschwimmer etc.):**

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| Hausarzt: | Ort: | Telefon: |
| Krankenkasse: | | |

***Geschwister***

| | |
|---|---|
| Name(n): | |
| Alter: | |

**Personalien der Eltern / Erziehungsberechtigten:**

***Vater:***

| | |
|---|---|
| Name, Vorname | |
| Straße, Hausnummer | |
| PLZ, Ort | |
| Beruf / Arbeitgeber | |
| Tel. (privat + dienstlich) | |
| Telefon mobil | |
| E-Mail | |

***Mutter:***

| | |
|---|---|
| Name, Vorname | |
| Straße, Hausnummer | |
| PLZ, Ort | |
| Beruf / Arbeitgeber | |
| Tel. (privat + dienstlich) | |
| Telefon mobil | |
| E-Mail | |

**Bitte wenden!**

**Anlage 3** (zum Betreuungsvertrag des Förderprogrammes FGTS in der jeweils geltenden Fassung)

Am Schloß 11, 66440 Blieskastel
Telefon: (0 68 42) 92 43 13
Fax: (0 68 41) 104-7169
E-Mail: gaw@saarpfalz-kreis.de

Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung des Saarpfalz-Kreises gGmbH

## Information der betroffenen Person bei Erhebung von personenbezogenen Daten

Es ist uns wichtig, Ihre personenbezogenen Daten wie Name, Adresse, Telefonnummer oder E-Mail zu schützen. Deshalb halten wir uns bei der Speicherung und Verarbeitung Ihrer Daten streng an die Gesetze zum Datenschutz und zur Datensicherheit.

**Für wen gelten diese Datenschutzhinweise?**
Die folgenden Hinweise gelten für Eltern und Interessenten für die Nachmittagsbetreuung im Rahmen der „Freiwilligen Ganztagsschule im Saarland" sowie die Eltern von Schülern der Ganztagsklassen in Ganztagsschulen, sofern das Schulessen von der GAW abgerechnet wird, sowie alle anderen natürlichen Personen, die im Zusammenhang mit diesen Tätigkeiten in Kontakt mit der Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung des Saarpfalz-Kreises gGmbH (im Folgenden GAW genannt) stehen (z. B. Bevollmächtigte).

**Wer ist für die Verarbeitung meiner Daten verantwortlich und an wen kann ich mich zum Thema Datenschutz wenden?**
Verantwortlicher für die nachfolgend beschriebene Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist der Geschäftsführer: Mark Herzog, Am Schloß 11, 66440 Blieskastel. Die ständigen Vertreter in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten sind: Wolfgang Brebeck und Matthias Mayer, Am Schloß 11, 66440 Blieskastel.

**Woher kommen meine Daten und welche Daten werden verarbeitet?**
Personenbezogene Daten ("Daten") verarbeiten wir gemäß den Grundsätzen der Datenvermeidung und Datensparsamkeit nur in dem Maße, in dem es erforderlich ist, uns dies aufgrund anwendbarer rechtlicher Vorgaben erlaubt ist oder wir dazu verpflichtet sind oder Sie eingewilligt haben.
Wir erheben, verarbeiten und nutzen zunächst die Daten, die Sie uns im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung zur Verfügung stellen. Dies umfasst insbesondere die folgenden Daten:
Stammdaten des zu betreuenden Kindes, insbesondere Name, Geburtsdatum, Adresse
Kontaktdaten der Eltern, insbesondere aktuelle Anschrift, Voranschriften, sonstige Anschriften von Kontaktpersonen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen;
Vertragsdaten wie Vertragsbeginn und -ende, Ratenzahlungen, Rechnungsdaten, Mahndaten;
Bankverbindungen, z. B. die IBAN Ihres Kontos, BIC, Angaben zu Ihrer Bank;
gegebenenfalls sonstige mit der Erfüllung der jeweiligen Geschäftsbeziehung in Zusammenhang stehende Daten.

**Zweck für den die personenbezogenen Daten gespeichert werden:**
a) Abrechnung der Elternbeiträge für die Nachmittagsbetreuung
b) Abrechnung der Kosten für das Schulessen
c) Antragstellung und Rechnungslegung für die Regierung des Saarlandes (Verwendungsnachweise)
d) Abrechnung von Elternbeiträgen und Schulessen mit den Kreisbehörden, welche die Kosten anstelle der Eltern übernehmen
e) Eintreibung schuldhaft nicht bezahlter Beträge durch die Vollstreckungsstelle des Saarpfalz-Kreises
f) Kontaktaufnahme des Betreuungspersonals mit Eltern oder sonstigen Bezugspersonen eines Kindes
g) Austausch des Betreuungspersonals mit den Schulen, mit denen im Rahmen der Betreuung zusammengearbeitet wird

**Empfänger der personenbezogenen Daten sind möglicherweise:**
a) Die entsprechende Bank bei Lastschriftverfahren
b) Die betroffene Schule
c) Die Kreisverwaltung (Vollstreckungsstelle)
d) Regierung des Saarlandes
e) Die betreuende Stelle in der jeweiligen Schule

**Rechtsgrundlage für die der Datenverarbeitung**
entsteht aufgrund des Abschlusses des Betreuungs- und/oder Essenlieferungsvertrages und der damit gegebenen Einwilligungserklärungen.

**Zusätzliche Informationen für die betroffenen Personen:**
a) Die personenbezogenen Daten werden in unserem Büro unter Verschluss noch mindestens fünf Schuljahre nach dem Ende des Schuljahres, in dem ein Kind aus der Nachmittagsbetreuung ausgeschieden ist, bzw. nach Beendigung des Schuljahres, in dem die Essenslieferung endet, gespeichert.
b) Die betroffene Person hat ein Recht auf
- Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten
- Berichtigung der personenbezogenen Daten
- Datenübertragbarkeit der personenbezogenen Daten an Dritte
c) Sofern die GAW keine finanziellen Forderungen an den Vertragspartner hat:
- Löschung der personenbezogenen Daten
- Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten
- Widerspruch gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten
d) Die betroffene Person hat darüber hinaus das Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren.
e) Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für den Vertragsabschluss zwingend erforderlich, da sonst weder die Betreuung noch die Versorgung mit Schulessen von der GAW geleistet werden können.

## Einverständniserklärung in die Erhebung und Verarbeitung von Daten durch die Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung des Saarpfalz-Kreises gGmbH, Am Schloß 11, 66440 Blieskastel

Für unseren Dienst erfolgt die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten auf unserem Datenerfassungsblatt des Betreuungs- und/oder Essenslieferungsvertrages. Die Datenerfassungsblätter werden im Büro der GAW und in den Büros der betroffenen Schulbetreuungen sicher verwahrt. Diese Daten werden auf dem Server der GAW gGmbH gespeichert und können nur von berechtigten Personen eingesehen werden. Wir versichern hiermit, dass die von uns durchgeführte EDV auf der Grundlage geltender Gesetze erfolgt und für das Zustandekommen und die Durchführung des Vertragsverhältnisses notwendig ist.

**Nutzerrechte**
Der Unterzeichnende hat die im Informationsblatt zur Erhebung personenbezogener Daten genannten Rechte.

**Folgen des Nicht-Unterzeichnens**
Der Unterzeichnende hat das Recht, dieser Einwilligungserklärung nicht zuzustimmen – da unser Dienst jedoch auf die Erhebung und Verarbeitung genannter Daten angewiesen ist, würde eine Nichtunterzeichnung eine Inanspruchnahme des Dienstes ausschließen.

**Zustimmung durch den Nutzer**
Hiermit versichert der/die Unterzeichnende, der Erhebung und der Verarbeitung seiner Daten durch die Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung des Saarpfalz-Kreises gGmbH zuzustimmen und über seine/ihre Rechte belehrt worden zu sein:
Zu vorgenannten Zwecken willige ich in die Kontaktaufnahme über folgende Kontaktwege ein:
☑ Post ☑ E-Mail ☑ Telefon ☑ Fax ☑ SMS

**Ort, Datum,** **Unterschrift**

**Anlage 4** (zum Betreuungsvertrag des Förderprogrammes FGTS in der jeweils geltenden Fassung)

Am Schloß 11, 66440 Blieskastel
Telefon: (0 68 42)92 43 13
Fax: (0 68 41) 104-7169
E-Mail: gaw@saarpfalz-kreis.de

Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung des Saarpfalz-Kreises gGmbH

# SEPA-Lastschriftmandat

**Gläubiger-Identifikationsnummer: DE10ZZZ00000985794**
**Mandatsreferenz: Die Schülernummer wird separat mitgeteilt**

Ich (wir) ermächtige(n) die GAW gGmbH, Zahlungen von meinem (unserem) Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich (weisen wir) mein (unser) Kreditinstitut an, die von der GAW gGmbH auf mein (unser) Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann (wir können) innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem (unserem) Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Änderungen der Bankverbindung teile ich (teilen wir) unverzüglich der GAW gGmbH mit.

**Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen:**

| | |
|---|---|
| Name und Vorname des Kindes | |
| Name und Vorname des Kontoinhabers | |
| Straße, Hausnr. | |
| PLZ, Wohnort | |
| IBAN | DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Name der Bank | |

Ort und Datum

Unterschrift

(bitte in Druckbuchstaben wiederholen)

**Bitte wenden!**

**Anlage 5** (zum Betreuungsvertrag des Förderprogrammes FGTS in der jeweils geltenden Fassung)

Am Schloß 11, 66440 Blieskastel
Telefon: (0 68 42) 92 43 13
Fax: (0 68 41) 104-7169
E-Mail: gaw@saarpfalz-kreis.de

Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung des Saarpfalz-Kreises gGmbH

## *Bestätigung der Teilnahme an der Nachmittagsbetreuung von Geschwisterkindern*

| | |
|---|---|
| Name, Vorname und Anschrift des Geschwisterkindes | |
| Name der Schule an der das Geschwisterkind die FGTS besucht | |
| Welches Betreuungs-angebot besucht das Geschwisterkind? | |
| Der Träger der FGTS an der Schule des Geschwisterkindes ist: | |

Sie sind verpflichtet der GAW jede Änderung der Teilnahme am Betreuungsangebot der Geschwisterkinder mitzuteilen. Es wird darauf hingewiesen, dass zu Unrecht erhaltene Ermäßigungen von der GAW nachgefordert werden.

| | | |
|---|---|---|
| Ort, Datum | Unterschrift | (bitte in Druckbuchstaben wiederholen) |

## Zusatzbogen zur Anmeldung

Mein Sohn/meine Tochter----------

Besucht in dem Schuljahr 2024/25 die Nachmittagsbetreuung ab dem ... ... 2024

montags O bis .....Uhr mittwochs O bis .....Uhr freitags O bis .....Uhr

dienstags O bis.....Uhr donnerstags O bis .....Uhr

und nimmt am Mittagessen

teil O nicht teil O

Bitte zutreffende ankreuzen und zusätzliche Anmerkungen unten vermerken.

_____

_____

Weiterhin benötigen wir eine aktuelle E-Mail-Adresse von Ihnen.

E-Mail: _____

## Einverständniserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass im Rahmen der Nachmittagsbetreuung Film- und Fotomaterial, auf denen mein Kind zu sehen ist, zu Präsentationszwecken –ohne Namensnennung –veröffentlicht werden darf.

Ja: O Nein: O

In Falle von Ausflügen außerhalb der Schule darf mein Kind mit den Betreuer/innen im Auto

mitfahren O nicht mitfahren O

Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind an möglichen Aktivitäten während der Freizeitbetreuung/ Ferienbetreuung auch außerhalb des Schulgeländes teilnimmt. Darüber hinaus nehme ich zur Kenntnis, dass Kinder, die aufgrund aggressiven Verhaltens oder Nichteinhaltung der Gruppenregeln die Arbeit in der Gruppe massiv stören, aus den Freizeitaktivitäten ausgeschlossen werden. Sollte dies der Fall sein, werden wir Sie natürlich umgehend telefonisch kontaktieren. Bei mehreren Vorkommnissen kann das Kind aus der Betreuung ausgeschlossen werden.

_____ _____

Unterschrift des/ der Erziehungsberechtigten Ort, Datum

Am Schloß 11, 66440 Blieskastel
Telefon: (0 68 42) 92 43 13
Fax: (0 68 41) 104-7169
E-Mail: gaw@saarpfalz-kreis.de

Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung des Saarpfalz-Kreises gGmbH

# Betreuungsvertrag

(für Ihre Unterlagen)

für die Freiwillige Ganztagsschule 2023/2024

## § 1 Betreuungsgrundlage

1. Grundlage des Vertrages ist das Förderprogramm „Freiwillige Ganztagsschulen" im Saarland in der jeweils geltenden Fassung. Die Nachmittagsbetreuung wird von der GAW im Auftrag und in Zusammenarbeit mit der Schule durchgeführt. Die Betreuung und die Hausaufgabenhilfe finden regelmäßig durch qualifiziertes Personal in den Räumen der Schule **oder in Räumen, die durch den Schulträger festgelegt werden,** statt. Entsprechend dem Förderprogramm steht für jede Gruppe mit bis zu 20 Schüler*innen eine Betreuungsperson zur Verfügung. Die Maßnahme ist als schulische Maßnahme durch die Schulkonferenz anerkannt.

2. Für die Zeit der Betreuung gestatten der/die Erziehungsberechtigte/n dem Betreuungspersonal, die Schüler*innen zu einem Verhalten anzuweisen, das einen ungehinderten Ablauf der Betreuung gewährleistet. Bei Zuwiderhandlungen der Schülerin/des Schülers liegt es im Ermessen des Betreuungspersonals, diese/n zeitweise, im Einvernehmen mit der Schulleitung, von der Betreuung auszuschließen**, ohne dass die Beitragspflicht entfällt**. Für alle Betreuungszeiten gilt die Hausordnung der jeweiligen Schule.

## § 2 Betreuungszeiten und -angebot

1. Die Angebote der Freiwilligen Ganztagsschule werden in Form von Modulen ausgestaltet:

   Modul 1: Mittagessen/ungebundene Freizeit (in der Regel 60 Minuten)
   Modul 2: Hausaufgabenbetreuung und ggf. Übungszeit
   Modul 3: Förderunterricht, pädagogisches Freizeitangebot, Projekte und Arbeitsgemeinschaften.

   Die Erziehungsberechtigten wählen bei der Entscheidung über die Teilnahme an der freiwilligen Ganztagsschule (siehe Anlage 1) auch die Länge des gewünschten Angebots:

   Kurzes Angebot: Modul 1 und 2 bis 15:00 Uhr.
   Langes Angebot: Modul 1, 2 und 3 bis 17:00 Uhr.

   Für ausgefallene Schulstunden übernimmt die GAW keine Betreuung.

2. An einzelnen unterrichtsfreien Tagen kann die Betreuung in Absprache mit der Schulleitung stattfinden; ein Anspruch hierauf gegenüber der GAW besteht jedoch nicht.

3. In den Schulferien stellt die GAW in eigener Verantwortung – mit Ausnahme von 26 Schließtagen - eine am Bedarf ausgerichtete ganztägige Betreuung ab einer Anmeldung von 10 teilnehmenden Schülerinnen und Schülern sicher.

4. Soll ein Kind ausnahmsweise vor 15:00 Uhr oder 17:00 Uhr nach Hause entlassen werden, ist eine schriftliche Mitteilung des/der Erziehungsberechtigten vorzulegen. Während der Hausaufgabenzeit ist eine Abholung des Kindes nicht möglich, um Unruhe in der Gruppe zu vermeiden.

5. Wird die Betreuung aufgrund behördlicher Anordnungen oder aus anderen zwingenden Gründen, die nicht in den Verantwortungsbereich der GAW fallen, vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt, besteht kein Anspruch auf eine anderweitige Betreuung oder auf Schadensersatz. Eine Erstattung des Entgelts aus diesem Grund erfolgt nicht.

6. Eltern, deren Kinder nicht selbstständig nach Hause fahren oder gehen, verpflichten sich, die Abholung ihres(er) Kindes(er) entsprechend der Anmeldung um 15:00 bzw. 17:00 Uhr sicherzustellen. Die GAW stellt den Eltern die Kosten, **die durch verspätete Abholung des Kindes entstehen,** gesondert in Rechnung.

7. Weitere Informationen zur Betreuung und des Ferienprogrammes erhalten Sie vom Betreuungspersonal vor Ort oder von der Internetseite der Schule.

## § 3 Aufnahmeverfahren

Die Aufnahme in die Betreuung kann erst nach Einreichen aller notwendigen Vertragsunterlagen bei der GAW erfolgen (Anlagen 1 bis 3). Die Anmeldung wird nicht bestätigt. Die Erziehungsberechtigten werden nur benachrichtigt, wenn alle Plätze bereits belegt sind und das Kind nicht aufgenommen werden kann. Die Erziehungsberechtigten, die im Leistungsbezug sind (Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II, Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz und Sozialhilfe nach dem SGB XII), haben die Möglichkeit, beim zuständigen Jugend- oder Sozialamt einen Antrag auf Förderung des Betreuungsangebotes und des Mittagessens zu stellen. In diesem Fall kann die Aufnahme in die Betreuung erst nach Vorlage des Bewilligungsbescheides bei der GAW erfolgen. Im Zweifelsfall entscheidet die Steuerungsgruppe.

## § 4 Vertragsdauer

1. Der Vertrag ist für ein Schuljahr gültig. **Das Schuljahr beginnt am 1. August eines Jahres und endet am 31. Juli des Folgejahres.**

   Eine Vertragsbindung besteht ab dem 15. April für das Folgeschuljahr. Ab diesem Zeitpunkt muss die GAW die Bezuschussung mit namentlicher Meldung beim Ministerium beantragt haben. Eine Kündigung ist ab diesem Zeitpunkt nur noch möglich, wenn der Vertrag von einem anderen Kind übernommen wird.

2. Die GAW kann den Vertrag aus wichtigem Grund kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor,
   a) wenn die GAW die Betreuung einstellt
   b) bei grobem Fehlverhalten des Kindes
   c) wenn ein Zahlungsrückstand des/der Erziehungsberechtigten zwei volle Monatsraten beträgt
   d) bei unentschuldigter, unregelmäßiger Teilnahme am Betreuungsangebot.

3. Eine Kündigung seitens des/der Erziehungsberechtigten für das im Vertrag angegebene Schuljahr bedarf eines wichtigen Grundes. Ein solcher liegt insbesondere vor, wenn das Kind die Schule verlässt. **Die Kündigung unterliegt einer monatlichen Frist zum Monatsende.**

4. **Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.**

5. In besonderen Härtefällen kann das Betreuungsverhältnis auf Wunsch des/der Erziehungsberechtigten mit Zustimmung der GAW fristlos beendet werden.

   Die GAW entscheidet im Einzelfall. Ein Verweis auf Vergleichsfälle ist ausgeschlossen. Auf die fristlose Beendigung besteht kein Anspruch der Erziehungsberechtigten gegenüber der GAW.

**§ 5 Elternbeitrag für die Betreuung und die Ferienbetreuung**

1. Beiträge der Erziehungsberechtigten werden gemäß dem Förderprogramm für das kurze Angebot in Höhe von monatlich 30,00 € und für das lange Angebot in Höhe von monatlich 60,00 € erhoben. Eine Geschwisterermäßigung wird für jedes Geschwisterkind gewährt, das an einer **Freiwilligen Ganztagsschule** angemeldet ist. Die monatlichen Beträge reduzieren sich dann für das kurze Angebot auf 20,00 € und für das lange Angebot auf 40,00 €. Die Abrechnung der monatlichen Beiträge erfolgen nach dem 15. des jeweiligen Folgemonats.

2. Die Kosten für die Ferienbetreuung, **die im Vertragszeitraum zustande kommen**, sind für das jeweilige Angebot mit dem Monatsbeitrag abgedeckt.

3. Nehmen Kinder, die für das kurze Angebot angemeldet sind, an Projekten während der Schul- oder Ferienzeit teil, die bis 17:00 Uhr angeboten werden, wird ein zusätzlicher Beitrag von 3,00 € pro Tag erhoben.

4. Werden Kinder, die zur Ferienbetreuung angemeldet sind, kurzfristig für einzelne Tage oder die gesamte angemeldete Zeit abgemeldet oder nehmen unentschuldigt an den angemeldeten Tagen nicht an der Betreuung teil, wird für diese Tage ein zusätzlicher Betrag von 5,00 €/Tag für den erhöhten Verwaltungsaufwand berechnet. Bei krankheitsbedingter Abwesenheit benötigen wir eine ärztliche Bescheinigung.
   Außerdem werden den Erziehungsberechtigten die Kosten für Ausflüge oder Projekte berechnet, die an diesen Tagen stattfinden sollten.

5. Der/die Erziehungsberechtigte/n ist/sind verpflichtet, ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen. Änderungen der Bankverbindung sind der GAW unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Eine Begleichung des Elternbeitrages per Dauerauftrag ist möglich.

6. Bei einer vorübergehenden Nichtnutzung der Betreuung entfällt nicht die Pflicht zur Beitragszahlung.

**§ 6 Mittagessen und Essensgeld**

1. Für das Mittagessen sind täglich 4,25 € bis 5,00 € zu zahlen; die Höhe des Betrages hängt vom jeweiligen Caterer ab. Der Gesamtbetrag richtet sich nach der Anzahl der Essenstage und wird im Folgemonat per Lastschrift eingezogen. Nur in Ausnahmefällen ist eine Begleichung per Rechnung möglich.

2. Werden eingezogene Beträge rückbelastet, haben die Erziehungsberechtigten die Rücklaufgebühren der Bank zu tragen. Geraten die Erziehungsberechtigten mit den Beiträgen mit 2 Monatsraten in Verzug, so behält sich die GAW vor, den Gesamtvertrag mit sofortiger Wirkung fristlos zu kündigen und die offenstehenden Posten per Gerichtsbeschluss geltend zu machen.

3. Wird ein Kind für Fehltage bei der zuständigen Stelle abgemeldet, wird das Essensgeld für diese Fehltage nicht berechnet. Eine Abmeldung des Mittagessens ist nur bis 12 Uhr beim Schulsekretariat unter der Telefonnummer 06843 – 900 70 oder per E-Mail an info@gemsger.eu für den nächsten Tag möglich. Eine generelle Abmeldung oder eine Abmeldung für einen längeren Zeitraum bedarf immer einer schriftlichen Mitteilung an die GAW.

4. Die Teilnahme am gemeinsamen Mittagessen ist verpflichtend.

**§ 7 Haftung und Versicherung**

1. Die Kinder sind während der Betreuung im Rahmen der Gemeindeunfallversicherung ausschließlich gegen Unfälle versichert. Bei Ferienmaßnahmen werden sie von der GAW versichert.

2. Die Aufsichtspflicht der GAW beginnt, wenn der/die Schüler/in den Betreuungsraum betritt und endet, wenn er/sie diesen verlässt.

3. Für Kinder, die sich unerlaubt vom Grundstück der Schule oder aus ihrer Gruppe entfernen, übernimmt weder der Versicherungsträger noch die GAW die Haftung. Hiervon bleibt die Haftung der GAW für schuldhafte Aufsichtspflichtverletzungen ihres Personals unberührt.

**§ 8 Notwendige Unterlagen**

Mit der Unterschrift des Erziehungsberechtigten in der Anlage 1 werden die Regeln und Rahmenbedingungen dieses Vertrags anerkannt. Die Anlagen 1 bis 4, sowie die Einverständniserklärung für die Erhebung und Verarbeitung von Daten durch die GAW sind Gegenstand dieses Vertrages und sind ordnungsgemäß auszufüllen und zu unterschreiben. Änderungen dieser Daten im laufenden Schuljahr sind der GAW umgehend mitzuteilen.

**§ 9 Schlussbestimmungen**

1. Abweichende Vereinbarungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Absprachen gelten als nicht getroffen und sind unwirksam.

2. Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieses Vertrages rechtswidrig oder unwirksam sind, wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Vereinbarung ist vielmehr in eine gesetzlich zulässige so zu ändern, wie es dem Sinn und Zweck des Vertrags unter Berücksichtigung der mutmaßlichen Interessen der Vertragspartner entspricht.

Blieskastel, Januar 2023

Mark Herzog