

# Anmeldeformular zur Betreuung an der Abt-Columban-Schule

Die Anmeldung ist verbindlich für ein Schulhalbjahr.

Bitte füllen Sie dieses Formular in Druckschrift aus.

Name Schulkind: \_\_\_\_\_

Geb. am: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Betreuungszeit:

Mo-Fr von 07:15 Uhr–08:30 Uhr u 12:00 Uhr–13:00 Uhr

Kernzeit zusätzlich bis 14:00Uhr :

Mo  Die  Mi  Do  Fr

Flexible Nachmittagsbetreuung von 14:00Uhr-16:30 Uhr

Die  Mi  Do  Mittagessen ist Pflicht 3,50 €/Essen

Bitte unbedingt ausfüllen:

Mein Kind darf alleine nach Hause gehen: ja  nein

Mein Kind wird aus der Betreuung abgeholt von:  
\_\_\_\_\_

Mein Kind darf nach Hause gehen mit:  
\_\_\_\_\_

Name der Eltern: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Tel. Nr. privat/geschäftlich/Mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen, die  
Datenschutzrichtlinien sowie die Richtlinien der Gemeinde  
Münstertal habe ich zur Kenntnis genommen.

Münstertal, \_\_\_\_\_

Datum

Unterschrift der Eltern

## Richtlinien der Gemeinde Münstertal bei der Inanspruchnahme der flexiblen Vor- mittags- und Nachmittagsbetreuung an der Abt-Columban-Schule



### § 1 Trägerschaft

Den Grundschulern an der Abt-Columban-Schule wird eine zusätzliche Betreuung vor und nach dem Schulunterricht (Betreuung im Rahmen der verlässlichen Grundschule) angeboten. Darüber hinaus wird den Grundschulern von Dienstag bis Donnerstag eine Nachmittagsbetreuung angeboten. Trägerin der Betreuungsangebote ist die Gemeinde Münstertal.

### § 2 Betreuungsinhalt

Das Betreuungsangebot orientiert sich an den Bedürfnissen der Schüler/innen sowie an den örtlichen situationsbedingten Gegebenheiten. Den Schüler/innen werden insbesondere sinnvolle, spielerische und freizeitbezogene Aktivitäten angeboten. Ein Unterricht findet nicht statt. Hausaufgabenbetreuung wird nur während der Nachmittagsbetreuung gewährleistet.



### § 3 Aufnahme, Abmeldung, Ausschluss

(1) Die Aufnahme der Kinder in die Betreuungsangebote erfolgt im Rahmen eines privatrechtlichen Betreuungsvertrages. Dieser kommt durch den Aufnahmeantrag und die Aufnahmebestätigung zustande.

(2) In eine Betreuungsgruppe werden Grundschüler der Abt-Columban-Schule aufgenommen. Eine Aufnahme erfolgt soweit Plätze vorhanden sind. Vorrangig aufgenommen werden Kinder von Alleinerziehenden und berufstätigen Eltern. Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme besteht nicht. Die Anmeldung erfolgt grundsätzlich für ein Schulhalbjahr.

(3) Aus wichtigem Grund kann vom Träger außerordentlich und ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in folgenden Fällen vor:

a) bei unentschuldigtem Fernbleiben eines Kindes über einen längeren Zeitraum als zwei Wochen;  
b) bei Zahlungsrückständen des Betreuungsentgeltes für mehr als zwei aufeinander folgende Monate nach erfolgter schriftlicher Mahnung;



c) wenn Kinder sich nicht in die Ordnung der Betreuung einfügen und Verhaltensauffälligkeiten aufweisen, die den Rahmen und die Möglichkeiten der Betreuungskräfte übersteigen und ein erhebliche Belästigungen und Gefährdung anderer Kinder verursachen.

(4) Die Betreuung endet auch mit Ablauf der in der Annahmebestätigung festgesetzten Frist.

### § 4 Besuch der Betreuungsangebote

(1) Die Betreuung im Rahmen der Vormittagsbetreuung findet an den Tagen, an denen Schulunterricht ist, statt. Die den Unterricht ergänzende Betreuung findet in den Zeiten von 07:15 Uhr bis 08:30 Uhr (Aufnahmeschluss 08:15 Uhr) sowie von 12:00 Uhr bis 14:00 Uhr statt. Die Nachmittagsbetreuung erfolgt von Dienstag bis Donnerstag in der Zeit von 14:00 Uhr bis 16:30 Uhr.

(2) Sollte das Kind einen oder mehrere Tage fehlen, ist die Einrichtung zu benachrichtigen.

(3) Bei Infektionskrankheiten dürfen die Kinder die Einrichtung nicht besuchen. Solche Krankheiten und das Auftreten übertragbarer Krankheiten in der Familie sind den Betreuungskräften der verlässlichen Grundschule unverzüglich mitzuteilen. Erkrankt ein Kind während des Aufenthalts in der verlässlichen Grundschule, muss es baldmöglichst abgeholt werden. Vor dem weiteren Besuch kann eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung gefordert werden, insbesondere bei ansteckenden Krankheiten.



### § 5 Benutzungsgebühr

(1) Die Gebühren richten sich nach den Gebührentabellen der Gemeinde Münstertal.

(2) Die Gebührenschild für die Benutzungsgebühr entsteht für den Monat, in dem das Kind aufgenommen wird. Der Beitrag wird jeweils zum 15. eines Kalendermonats zur Zahlung fällig. Dies gilt auch bei Unterbrechung der Betreuung durch die Schulferien oder durch das Fernbleiben eines Schülers.

(3) Die Eltern sind verpflichtet, die fälligen Gebühren im Wege des Lastschriftverfahrens von ihrem Girokonto abbuchen zu lassen.



(4) Bei Zahlungsverzug besteht die Ausschlussmöglichkeit des Kindes.

### § 6 Aufsichtspflicht, Versicherungsschutz, Haftung

(1) Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht des Trägers beginnt mit der Übernahme der Schüler/-innen durch die Betreuungskräfte der Einrichtung. Während der Betreuungszeiten sind die Betreuungskräfte grundsätzlich für die Schüler/-innen ihrer Gruppen verantwortlich. Sie entlassen daher die Schüler/-innen unmittelbar nach Ende der Betreuung an der Türe der Einrichtung. Schüler/-innen die nicht abgeholt werden, werden zu den festgelegten Zeiten entlassen. Eine weitere Aufsichtspflicht des Betreuungspersonals besteht danach nicht. Für Schüler/-innen die sich ohne Abmeldung von der Betreuung im Rahmen des Betreuungsangebots entfernen, wird keine Verantwortung übernommen.



(2) Versicherungsschutz

Die Schüler/-innen sind gegen Unfall versichert. Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz erstreckt sich auf die Teilnahme an den Betreuungsangeboten und auf dem Weg zwischen Wohnung und Schule. Die Betreuungskräfte können für diesen Weg keine Verantwortung übernehmen. Unfälle, die eine ärztliche Behandlung nach sich ziehen, sind der Gemeinde oder Schulleitung unverzüglich zu melden.

(3) Haftung

Der Träger haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände der Schüler/-innen, die in die Betreuung im Rahmen der verlässlichen Grundschule mitgebracht werden. Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Den Erziehungsberechtigten wird empfohlen, eine Privathaftpflichtversicherung abzuschließen.



### § 7 In Kraft treten

Mit Unterzeichnung des Anmeldeformulars durch die/den Erziehungsberechtigte/n werden die Richtlinien als verbindlich anerkannt.



## Betreuungsangebote und Mittagessen an der Abt-Columban-Schule Münstertal

Sehr geehrte Eltern,

Ihr Kind ist herzlich eingeladen an der Schulverpflegung von Dienstag bis Donnerstag sowie an den unterschiedlichen Betreuungsangeboten von Montag bis Freitag teilzunehmen. Damit die gesamte Organisation der Bestellung und der Abrechnung reibungslos und zügig ablaufen kann, setzen wir das Software-Programm MensaMax ein.

Sie können Ihr Kind mit dem Anmeldeformular, welches Sie in diesem Flyer finden, anmelden. Nach Abgabe des Anmeldeformulars im Rathaus erhalten Sie die Zugangsdaten für Ihr Konto bei MensaMax per E-Mail zugeschickt.

So können Sie online auf Ihr Konto zugreifen und haben die Möglichkeit Ihr Kind zum Mittagessen anzumelden. Unabhängig von der Betreuung kann jeder Schüler zum Mittagessen angemeldet werden. Dies erfolgt durch Login bei MensaMax. Bis um 12 Uhr kann ein Essen für den Folgetag gebucht und bis um 8 Uhr am Essenstag wieder storniert werden.

Jeweils zum Schulhalbjahresende können Änderungen bzw. Kündigungen vorgenommen werden. Diese müssen uns **schriftlich** mitgeteilt werden. Liegt keine Kündigung vor, bleibt Ihr Kind erneut für ein weiteres halbes Jahr angemeldet. Verlässt ein Kind die Schule wird es automatisch gekündigt.

Die Bezahlung erfolgt per Lastschrift. Hier bitten wir Sie, das vorgedruckte SEPA-Lastschriftmandat ausgefüllt im Rathaus abzugeben.

Abt-Columban-Schule			
Betreuungsangebot	Nutzung	Gebühr pro Monat	
		Erst-kind	Geschwister-kind
07:15 Uhr – 08:30 Uhr 12:00 Uhr – 13:00 Uhr	5täglich	25,00 €	12,50 €
07:15 Uhr – 08:30 Uhr 12:00 Uhr – 13:00 Uhr zusätzlich bis 14:00 Uhr	1täglich	27,50 €	13,75 €
	2täglich	30,00 €	15,00 €
	3täglich	32,50 €	16,25 €
	4täglich	35,00 €	17,50 €
	5täglich	37,50 €	18,75 €
14:00 – 16:30 Uhr Flex. Nachmittagsbetreuung zzgl. Mittagessen 3,50 €	1täglich	20,00 €	14,00 €
	2täglich	35,00 €	23,00 €
	3täglich	50,00 €	32,00 €

## Betreuungsangebote

Es werden drei verschiedene Betreuungsformen angeboten, unter denen Sie, für Ihr Kind die passenden Angebote wählen können.

## Kernzeitbetreuung

Mo-Fr von 07:15–08:30 Uhr und von 12:00 – 13:00 Uhr  
Mo-Fr zusätzlich bis 14:00 Uhr.

## Flexible Nachmittagsbetreuung

Di, Mi, Do von 14:00 – 16:30 Uhr  
Wenn Ihr Kind hier angemeldet wird, muss Ihr Kind am Mittagessen teilnehmen. 3,50 €/Essen.

Die Anmeldung für die Kernzeitbetreuung bzw. die flexible Nachmittagsbetreuung müssen Sie **spätestens bis zum 1. August im Rathaus abgegeben haben.**

## Folgendes brauchen wir zur Anmeldung:

- ◆ Anmeldeformular
- ◆ SEPA Lastschriftmandat
- ◆ Zustimmung zu den allgemeinen Geschäftsbedingungen, Datenschutzrichtlinien und Richtlinien der Gemeinde

## Kontakt Rathaus/Schule:

Frau Burget, Tel. 07636/707-41, cburget@muenstertal.de  
Frau Klaumünzner, Tel. 07636/78 88 48 0, abt-columban-schule@muenstertal.de

## Datenschutzerklärung

### Allgemeines

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten liegt uns sehr am Herzen. An dieser Stelle möchten wir Sie daher über den Datenschutz in unserem Unternehmen informieren. Selbstverständlich beachten wir die gesetzlichen Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) auf Basis der EU-Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO).

### Personenbezogene Daten

Die Funktion des Services MensaMax ist auf die Daten der Nutzer angewiesen. Einen besonderen Schutz genießen dabei die personenbezogenen Daten, also alle Informationen, die sich auf eine bestimmte, natürliche Person zurückführen lassen. Gemäß der DSGVO sind wir verpflichtet, den gesamten Umfang aller derartigen Daten aufzulisten.

Durch die Nutzung unserer Services werden die folgenden personenbezogenen Daten nach DSGVO erhoben: Vor- und Zunamen , Ggfs. Titel , Geschlechtsangaben , Geburtsdaten , E-Mail-Adressen , IP-Adressen , Anschriften , Telefonnummern , Bankdaten

Wir versichern, diese Daten ausschließlich zur Funktion unseres Angebots zu verwenden. Gemäß den geltenden Vorschriften erheben und verarbeiten wir diese Daten nur für den Zeitraum, in dem Sie unsere Services nutzen. Die Löschung der übermittelten Daten erfolgt nach Beendigung der Nutzung unserer Services. Dies gilt nicht, sofern gesetzliche Bestimmungen der Löschung entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung zugestimmt haben.

### Wie wir Daten erheben

Zum Zweck der Log-Dateianalyse protokolliert unser Dienstleister: Die von Ihnen verwendete IP. Die Erhebung dieser Daten ist für den Zugang unserer Services technisch erforderlich. Die Logfiles werden nur dann länger gespeichert, herausgegeben oder nachträglich eingesehen, wenn dies im rechtlichen Rahmen gestattet ist (bspw. bei Verdacht auf rechtswidrige Aktivitäten).

### Cookies

Unsere Webseite verwendet Cookies. Diese sind kleine Textdateien, welche in Ihrem Browserverlauf gespeichert werden. Hierdurch können bei Ihrem nächsten Besuch bereits getätigte Einstellungen sowie andere Änderungen, welche Sie vorgenommen haben, rekonstruiert werden. Durch Cookies können wir unseren Dienst personalisieren und benutzer-freundlicher gestalten. Unsere Cookies sind mit Hilfe der Sicherheitsstandards Ihres Browsers gegen ein Auslesen durch Dritte geschützt. Sie haben die Möglichkeit, in Ihrem Internetbrowser das Setzen von Cookies zu blockieren und bereits gespeicherte Cookies zu löschen. In solchen Fällen kann es vorkommen, dass bestimmte Features unserer Seite nicht mehr oder nur noch eingeschränkt funktionieren.

### Datenweitergabe an Dritte

Wir übermitteln Ihre Daten zum Zwecke der beiderseitigen Vertragserfüllung an folgende, dritte Personen: Den Dienstleister Firma Breustedt GmbH, Bauschlatter Straße 62, 75177 Pforzheim  
Diese Stellen verwenden Ihre Daten aus den folgenden Gründen: Bereitstellung der Funktionalität des Services MensaMax .Wir versichern, dass die weitergegebenen Daten den gesetzlichen Vorgaben entsprechen und dass Daten ausschließlich an die oben aufgeführten Stellen übermittelt werden. Es besteht gemäß BDSG eine entsprechende vertragliche Vereinbarung mit jeder dieser dritten Stellen. Bei Anliegen bezüglich dessen können Sie sich schriftlich an folgende Ansprechpartner wenden: Datenschutzbeauftragte/r der Firma Breustedt GmbH Bauschlatter Straße 62 75177 Pforzheim Telefon 07231 / 7788 – 260 E-Mail: datenschutz@breustedt-gmbh.de

### Externe Links

Der Service enthält Verlinkungen zu anderen Websites. Für den Umgang dieser Einrichtungen oder Unternehmen mit Persönlichkeitsrechten ist der Betreiber des Service nicht verantwortlich. Wir empfehlen Ihnen daher, sich bei diesen Unternehmen nach deren Datenschutzerklärung zu erkundigen.

### Ihre Rechte

Sie haben bezüglich der Erhebung, Verarbeitung und Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten selbstverständlich Rechte, über die wir Sie aufklären müssen und möchten. Die Inanspruchnahme und Durchführung dieser Rechte ist für Sie kostenlos. Recht auf Widerruf: Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung bezüglich der Erhebung, Verarbeitung und Weitergabe von Daten zu jeder Zeit zu widerrufen. Dieses Recht gilt mit Wirkung für die Zukunft; die bis zur Rechtskraft des Widerrufs erhobenen Daten bleiben hiervon unberührt. Recht auf Datenübertragbarkeit: Sie haben das Recht, eine Übertragung Ihrer Daten von uns auf eine andere Stelle zu beantragen. Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung: Sie haben zu jeder Zeit das Recht, dass Ihre Daten berichtigt, gesperrt oder gelöscht werden. Eine Sperrung kommt zur Anwendung, wenn die gesetzliche Lage eine Löschung nicht zulässt. Beschwerderecht: Im Falle einer begründeten Beanstandung haben Sie das Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde bzw. einer zuständigen Stelle zu beschweren. Für die Inanspruchnahme dieser Rechte wenden Sie sich bitte an die ganz unten in dieser Erklärung aufgeführten Kontaktmöglichkeiten.

### Verantwortlich für die Datenerhebung

Für Fragen, Auskunftersuche, Anträge, Beschwerden oder Kritik hinsichtlich unseres Datenschutzes können Sie sich an folgende Stelle wenden: Gemeinde Münstertal, Wasen 47, 79244 Münstertal, eMail: Gemeinde@Muenstertal.de, Tel.: 07636/707-0, Fax: 07636/707-48  
Vertretungsberechtigter: Bürgermeister Rüdiger Ahlers  
Datenschutzbeauftragte/r: Die korrekte Umsetzung des Datenschutzes wird bei uns von einer/einem externen Datenschutzbeauftragten übersehen. Wenn Sie Anliegen hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten haben, besteht zudem die Möglichkeit, sich direkt mit dieser/diesem in Verbindung zu setzen.  
Unsere Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter datenschutz@muenstertal.de

### Änderung der Datenschutzerklärung:

Aufgrund der technologischen Entwicklung und der Fortentwicklung der Rechtsprechung behalten wir es uns vor, diese Datenschutzerklärung jederzeit an technische und gesetzliche Anforderungen anzupassen.

Stand: 25.05.2018

## SEPA-Lastschriftmandat

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE07ZZZ00000122548  
Mandatsreferenz:  
Die Mandatsreferenznummer wird Ihnen bei der Abrechnung mitgeteilt.

Ich/Wir ermächtige/n die Gemeinde Münstertal, Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von der Gemeinde Münstertal auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

### Hinweis:

Ich/Wir kann/können innerhalb acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber)

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Kreditinstitut

IBAN

Münstertal,

Datum

Unterschrift