




## Anmeldung und Betreuungsvertrag

für Ortenberger Grundschul Kinder

(bitte nur im Schulsekretariat abgeben!)

Der Vertrag ist in jedem neuen Schuljahr zu erneuern

Name, Vorname des Kindes:	
Geburtsdatum:	
Erziehungsberechtigte(r):	
Anschrift:	
 privat:	
 geschäftlich:	
 Notfall:	
Notfalladresse:	
Hausarzt (Name, Telefon-Nr.):	
Krankheiten/Allergien/Medikamente:	
Schulklasse	

### Einverständniserklärung

Mein Kind .....  
Vorname Nachname

darf um ..... allein nach Hause gehen.  
(Uhrzeit)

darf auch von ..... abgeholt werden.  
Vorname Nachname

Ich bin einverstanden, dass ich vor dem Bankeinzug per Mail über den Rechnungsbetrag informiert werde. Meine E-Mail-Adresse ist:

.....

# Soziales Netzwerk Ortenberg e. V.



## Einzugsermächtigung für das **SOZIALES NETZWERK ORTENBERG e. V.**

Gläubiger-Identifikationsnummer DE03ZZZ00000263658

Mandatsreferenz .... (wird von SoNO vergeben)

### SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige das Soziale Netzwerk Ortenberg e. V., Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Sozialen Netzwerk Ortenberg e. V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

\_\_\_\_\_  
Vorname und Name (Kontoinhaber)

\_\_\_\_\_  
Straße und Hausnummer

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl und Ort

-----|-----  
(BIC)

DE \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_  
(IBAN)

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort und Unterschrift des Kontoinhabers

Hiermit erkläre ich, dass ich die im Anhang aufgeführten Vereinbarungen gelesen habe und anerkenne.

Ortenberg, den .....  
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

**Bitte ausgefüllt und unterschrieben zurückgeben nur an das Schulsekretariat**

## Anhang zum Betreuungsvertrag für die Vor- und Nachmittagsbetreuung

### 2. Elternentgelt

Der Unkostenbeitrag wird jeweils im Folgemonat abgebucht. Er richtet sich nach den ordnungsgemäß angemeldeten Betreuungsstunden. Bei der mehrfachen Inanspruchnahme eines Angebotes in einer Woche wird für alle Tage in dieser Woche ein Rabatt gewährt. Die Preisabstufungen sind aus den folgenden Tabellen ersichtlich.

#### 2.1 Vormittagsbetreuung erste Stunde

	1 Tag / Woche	2 Tage / Woche	3 Tage /Woche	4 Tage /Woche	5 Tage /Woche
<b>1. Kind</b>	2,00 € / Tag	1,80 € / Tag	1,60 € / Tag	1,40 € / Tag	1,20 € / Tag
<b>jedes wei- tere Kind</b>	1,00 € / Tag	0,90 € / Tag	0,80 € / Tag	0,70 € / Tag	0,60 € / Tag

#### 2.2 Vormittagsbetreuung sechste Stunde

	1 Tag / Woche	2 Tage / Woche	3 Tage /Woche	4 Tage /Woche	5 Tage /Woche
<b>1. Kind</b>	1,20 € / Tag	1,10 € / Tag	1,00 € / Tag	0,85 € / Tag	0,75 € / Tag
<b>jedes wei- tere Kind</b>	0,60 € / Tag	0,55 € / Tag	0,50 € / Tag	0,45 € / Tag	0,40 € / Tag

#### 2.3 Nachmittagsbetreuung

	1 Tag / Woche	2 Tage / Woche	3 Tage /Woche	4 Tage /Woche	5 Tage /Woche
<b>1. Kind</b>	4,80 € / Tag	4,35 € / Tag	3,85 € / Tag	3,40 € / Tag	2,90 € / Tag
<b>jedes wei- tere Kind</b>	2,40 € / Tag	2,20 € / Tag	1,95 € / Tag	1,70 € / Tag	1,45 € / Tag

#### 2.4 Nur Mittagessenszeit (13:10 Uhr bis 14:00 Uhr)

	1 Tag / Woche	2 Tage / Woche	3 Tage /Woche	4 Tage /Woche	5 Tage /Woche
<b>1. Kind</b>	1,60 € / Tag	1,30 € / Tag	1,20 € / Tag	1,10 € / Tag	1,00 € / Tag
<b>jedes wei- tere Kind</b>	0,80 € / Tag	0,65 € / Tag	0,60 € / Tag	0,55 € / Tag	0,50 € / Tag

### 3. Betreuungszeiten

Die Betreuungszeiten laufen gleich mit den Schulzeiten und erstrecken sich auf 5 Wochentage: Montag bis Freitag, jeweils von 07:30 Uhr– 08.45 Uhr von 12:25 Uhr –13:10 Uhr und von 13:10 Uhr – 16:10 Uhr.

### **4. Mittagessen / Getränke**

Von Montag bis Freitag wird ein warmes Mittagessen angeboten. Die Anmeldung zum Mittagessen muss über das Online-Bestellsystem <http://mittagessen.sono-ortenberg.de/> erfolgen. Die Bestellungen bzw. Abbestellungen müssen bis spätestens 09:00 Uhr erfolgt sein. Spätere Aktionen können nicht mehr berücksichtigt werden. Die Essenkosten werden über das Schulsekretariat eingezogen bzw. überwiesen. Die Eltern sorgen dafür, dass die Kinder genügend Getränke für den Nachmittag mitbringen.

### **5. Verantwortungsbereich, Aufsichtspflicht**

Der Verantwortungsbereich und die Aufsichtspflicht der Betreuungskräfte beginnt mit der Übernahme der Kinder im Betreuungsraum und endet mit Ablauf der Betreuungszeiten bei der Übergabe der Kinder durch die Betreuungskräfte an die Erziehungsberechtigten.

Sofern die Erziehungsberechtigten ihr schriftliches Einverständnis erteilt haben, dass das Kind die Betreuung allein verlassen darf, endet Verantwortungsbereich und Aufsichtspflicht mit dem Verlassen des Betreuungsraumes. Eine vorzeitige Beendigung der Betreuung entgegen den vereinbarten Betreuungszeiten ist nur mit schriftlicher Erklärung der Erziehungsberechtigten möglich.

Auf dem Weg zum Ort der Betreuung sowie auf dem Heimweg obliegt die Aufsichtspflicht allein den Erziehungsberechtigten.

Soll ein Kind den Hin- oder Rückweg in Begleitung Dritter oder ohne Begleitung eines Erziehungsberechtigten antreten, ist hierfür den Betreuungskräften eine schriftliche Erklärung abzugeben.

Sollte ein Kind aufgrund eigener Veranlassung den Betreuungsort verlassen, endet ebenfalls die Aufsichtspflicht.

Wenn ein Kind die Betreuung nicht besuchen kann, ist das Betreuungspersonal rechtzeitig zu benachrichtigen: Während der Betreuungszeit Tel. in der Schule: 0781-43998 oder privat Frau M. Th. Berg Tel. 0781 – 9480432 oder per E-Mail: [krankmeldung-schule@sono-ortenberg.de](mailto:krankmeldung-schule@sono-ortenberg.de)

### **6. Unfälle auf dem Heimweg**

Unfälle auf dem Rückweg vom Betreuungsort sind der Schule unverzüglich zu melden.

### **7. Rücksprache mit den Betreuungskräften**

Telefonate bzw. Rücksprachen vor Ort mit den Betreuungskräften sollen nur im Notfall während den Betreuungszeiten geführt werden. Bei Gesprächsbedarf ist dafür ein Termin außerhalb der Betreuungszeiten zu vereinbaren.

### **8. Mitgebrachte Gegenstände, Bekleidung, Spielzeug u.a.**

Bücher, Spielzeug o. ä. können von den Kindern zur Betreuung mitgebracht werden. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass SoNO für diese Gegenstände keine Haftung übernimmt. Auch für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

### **9. Ausschluss bei Fehlverhalten**

Bei wiederholtem Fehlverhalten gegenüber anderen Kindern oder Betreuungskräften kann durch mündliche Anordnung der Betreuungskraft ein Ausschluss aus der Betreuung erfolgen. Eltern werden in diesem Fall von der Betreuungskraft verständigt und haben dafür Sorge zu tragen, dass das Kind umgehend abgeholt wird.

Bei grobem Fehlverhalten behält sich SoNO vor, den Betreuungsvertrag mit sofortiger Wirkung aufzulösen.

### **10. Änderung von Anmeldedaten**

Änderungen zu Anschrift, Telefon-Nr., Hausarzt u. a. sind den Betreuungskräften umgehend mitzuteilen.

## Betreuungsplan

Um unserem Team eine optimale Personaleinsatzplanung zu ermöglichen und um auch sofort reagieren zu können, wenn ein Kind unplanmäßig nicht zur Betreuung kommt, bitten wir Sie, dem Betreuungsteam einen Plan an die Hand zu geben, wann Ihr Kind an der Betreuung teilnimmt. Selbstverständlich kann Ihr Kind auch von diesem Plan abweichen. Für diesen Fall bitten wir Sie, das Team spätestens am Donnerstag der Vorwoche über diese Änderung zu informieren. Wir bitten sehr um Verständnis für die Regelung, dass wir noch kurzfristige Änderungen auf den besonders begründeten Ausnahmefall beschränken müssen. Sollte das Kind ohne rechtzeitige Abmeldung der Betreuung fernbleiben, so wird das Betreuungsentgelt trotz dem fällig.

Wenn Sie das Kind unplanmäßig vor Beginn der Betreuung abholen, sollten Sie unbedingt das Betreuungsteam informieren, um unnötige Suchzeiten nach dem Kind zu vermeiden.

Abmeldungen oder eine zusätzliche Buchung für die Betreuung müssen bis spätestens 09:00 Uhr am Betreuungstag erfolgen. Hierzu verwenden Sie bitte die Mail-Adresse [krankmeldung-schule@sono-ortenberg.de](mailto:krankmeldung-schule@sono-ortenberg.de) auch wenn der Änderungsgrund nicht krankheitsbedingt ist.

Mein Kind .....  
wird planmäßig an folgenden Tagen zur Betreuung kommen:

**Erste Stunde (07:30 Uhr – 08:45 Uhr )**

Montag     Dienstag     Mittwoch     Donnerstag     Freitag

**Sechste Stunde (12:25 – 13:10 Uhr )**

Montag     Dienstag     Mittwoch     Donnerstag     Freitag

**Nachmittags (13:10 Uhr – 16:10 Uhr )**

Montag     Dienstag     Mittwoch     Donnerstag     Freitag

**Nur Mittagessen (13:10 Uhr – 14:00 Uhr )**

Montag     Dienstag     Mittwoch     Donnerstag     Freitag

**Bitte beachten Sie:**

**Nehmen Sie bitte bei der ersten Abholung Ihres Kindes Kontakt mit dem Betreuungsteam auf.**

**Vielen Dank**

## Persönliche Daten des Erziehungsberechtigten (werden auch elektronisch gespeichert)

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

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

### Datenschutzhinweis:

Wir möchten Sie darüber informieren, dass die von Ihnen angegebenen Daten über Ihre persönlichen und sachlichen Verhältnisse (sog. personenbezogene Daten) auf Datenverarbeitungssystemen des Vereins, gespeichert und für Verwaltungszwecke des Vereins verarbeitet und genutzt werden.

Wir sichern Ihnen zu, Ihre personenbezogenen Daten vertraulich zu behandeln und nicht an Außenstehende weiterzugeben. Sie können jederzeit schriftlich Auskunft über die, bezüglich Ihrer Person gespeicherten Daten erhalten und Korrektur verlangen, soweit die beim Verein gespeicherten Daten unrichtig sind. Sollten die gespeicherten Daten für die Abwicklung der Geschäftsprozesse des Vereins nicht notwendig sein, so können Sie auch eine Sperrung, gegebenenfalls auch eine Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen.

Ich stimme der Speicherung, Verarbeitung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten zu, soweit es für Vereinszwecke erforderlich ist.

Ich habe jederzeit die Möglichkeit, vom Verein Auskunft über diese Daten von mir zu erhalten. Meine Daten werden nach dem Wegfall des Zwecks gelöscht.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift