

# Betreuungsvertrag

zur Offenen Ganztagsgrundschule an der  
**Katholischen Grundschule Wormersdorf Rheinbach**



Zwischen Carpe Diem – Verein zur Förderung von Jugendhilfe und Schule e.V., Weilerweg 19, 53359 Rheinbach (im folgenden Träger genannt) und dem/den Inhaber/n der elterlichen Sorge (nachfolgend Sorgeberechtigte/r genannt) wird folgender Betreuungsvertrag geschlossen.

## 1. Sorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname des Sorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Ort, Straße

\_\_\_\_\_  
Telefon privat / dienstlich / Mobil

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

für das Kind

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname des Kindes

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum des Kindes

\_\_\_\_\_  
Schulklasse ab dem neuem Schuljahr 2018/2019

Ich bin für das o. g. Kind allein sorgeberechtigt.

Wenn Sie nicht allein sorgeberechtigt sind, geben Sie bitte unter 2. Sorgeberechtigte/r den/die weiteren/weitere Sorgeberechtigte/n an. In diesem Fall ist der Betreuungsvertrag von beiden Sorgeberechtigten zu unterschreiben.

## 2. Sorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname des Sorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Ort, Straße

\_\_\_\_\_  
Telefon privat / dienstlich / Mobil

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

Die Betreuung erfolgt auf der Grundlage der jeweils gültigen Fassung des Runderlasses des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder zur Offenen Ganztagsgrundschule (OGS) im Primarbereich sowie auf der Grundlage des Ganztagskonzepts der Kath. Grundschule Wormersdorf und der Satzung der Stadt Rheinbach über die Erhebung von Elternbeiträgen für den Besuch der offenen Ganztagssschule im Primarbereich in der jeweils gültigen Fassung. Bei den außerunterrichtlichen Angeboten im Rahmen der Offenen Ganztagsgrundschule handelt es sich um schulische Veranstaltungen.

### 1. Laufzeit und Kündigung des Betreuungsvertrages

- (1) Dieser Betreuungsvertrag beginnt am **01.08.2018** und endet mit Ablauf des 4. Schuljahres automatisch und bedarf keiner gesonderten Kündigung.
- (2) Beide Vertragspartner können den Betreuungsvertrag ausschließlich zum Ende eines Schuljahres, also zum 31. Juli des jeweiligen Jahres, kündigen. Dazu muss bis zum 28. Februar des laufenden Schuljahres gekündigt werden. Bei Schulwechsel des Kindes ist eine Kündigung zum Ende des betreffenden Monats möglich.
- (3) Jede Kündigung bedarf der Schriftform.

## **2. Betreuung im Rahmen der Offenen Ganztagsgrundschule**

- (1) Der Träger stellt im Rahmen der OGS ein Betreuungsangebot zur Verfügung. In den Schulferien, an Ferien- und Feiertagen, an Samstagen und Sonntagen findet keine Betreuung statt. Die Betreuung erstreckt sich an Schultagen von Unterrichtsende bis 16.30 Uhr. Freitags endet die Betreuung um 16.00 Uhr. An unterrichtsfreien Tagen beginnt die Betreuung um 8.00 Uhr und endet um 16.30 bzw. freitags um 16.00 Uhr. Für die Kinder besteht an allen Tagen eine Anwesenheitspflicht bis 15.00 Uhr. Die Öffnungszeiten können nach entsprechender Beratung unter Berücksichtigung des Bedarfes vom Träger geändert werden. Die Geh-/Abholzeiten sind 15.00 – 15.15 Uhr oder zwischen 16.00 Uhr und 16.30 Uhr.
- (2) Findet aufgrund eines erhöhten Gefahrenpotentials für die Schülerinnen und Schüler kein Unterricht in der KGS Wormersdorf statt (z. B. Glatteis, Sturmwarnung etc.), so ist auch die OGS geschlossen. Aus bestimmten Gründen, wie z. B. Krankheit, OGS-Räumlichkeiten sind nicht mehr nutzbar, Ausfall von Mitarbeiter/innen, notwendige Fortbildungsmaßnahmen von Mitarbeiter/innen, kann die OGS vorübergehend geschlossen werden. Eine Erstattung von Beitragsleistungen für diesen Zeitraum erfolgt nicht.
- (3) Die Betreuung beginnt und endet grundsätzlich an der KGS Wormersdorf. Die im Zusammenhang mit der Teilnahme an Angeboten der OGS entstehenden Fahrtkosten werden weder vom Träger noch vom Schulträger übernommen.
- (4) Die Aufsichts- und Haftungspflicht des Trägers beginnt mit der Übernahme des Kindes und endet mit der Übergabe des Kindes an die Personensorgeberechtigten bzw. deren Vertreter. Auf dem Weg zur und von der OGS besteht keine Aufsichts- und Haftungspflicht des Trägers. Verzögert sich die Abholung des Kindes, kann der Träger gegenüber dem Sorgeberechtigten den zusätzlich entstandenen Aufwand in Rechnung stellen.
- (5) Ein Kind kann von der Teilnahme an dem Betreuungsangebot der OGS aus wichtigem Grund ausgeschlossen werden, wenn z. B. das Verhalten des Kindes ein weiteres Verbleiben nicht zulässt, das Kind das Angebot nicht regelmäßig wahrnimmt, bei Beitragsrückständen von mehr als einem Monatsbeitrag oder wenn die Angaben, die zur Aufnahme geführt haben, unrichtig waren bzw. sind. Über den Ausschluss entscheiden die Schulleitung, der Träger der OGS und die Stadt Rheinbach gemeinsam.

## **3. Elternbeitrag und Beitrag für die Verpflegung**

- (1) Die Elternbeiträge werden von der Stadt Rheinbach gemäß der Satzung der Stadt Rheinbach über die Erhebung von Elternbeiträgen für den Besuch der offenen Ganztagsgrundschule im Primarbereich in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- (2) In o. g. Elternbeitrag sind keine Anteile für Verpflegungsleistungen enthalten. Der Beitrag für das verbindliche Mittagessen muss gesondert gezahlt werden. Er beträgt pro Schultag 3,30 € und wird vom Träger gesondert zum 1. eines jeden Monats ausschließlich im Lastschriftverfahren eingezogen (siehe Anlage 1). Eine Erstattung des Verpflegungsbeitrags für einzelne nicht in Anspruch genommene Mahlzeiten erfolgt nur bei attestierter Krankheit, die mind. drei fortlaufende Abrechnungstage umfassen muss.
- (3) Können die Beiträge trotz erteilter Einzugsermächtigung nicht vom angegebenen Konto eingezogen werden, sind alle entstandenen Kosten (wie Rücklastschrift, Mahngebühren etc.) vom Personensorgeberechtigten zu tragen.
- (4) Der Träger kann jeweils zu Beginn eines neuen Schuljahres (zum 01. August eines Jahres) den Beitrag für die Verpflegung anpassen. Die Anpassung muss der Träger bis zum 15. Februar des laufenden Schuljahres dem/den Sorgeberechtigten per Rundbrief oder per Aushang am schwarzen Brett anzeigen.

## **4. Mitteilungspflicht des/der Sorgeberechtigten**

Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, dem Träger alle zur Erfüllung des gesetzlichen und pädagogischen Auftrags notwendigen Daten zum Kind und zu ihrer Person mitzuteilen. Dazu zählen auch Telefonnummern für den Notfall. Ändern sich diese Daten (Adresse, Bankverbindung, Sorgeberechtigung usw.) im Laufe des Betreuungszeitraumes, so sind diese umgehend dem Träger schriftlich mitzuteilen. Ein Versäumnis dieser Mitteilungspflicht kann zum Ausschluss des Betreuungsangebotes der OGS führen. Die Sorgeberechtigten erklären ihr Einverständnis, dass Ihre Daten beim Träger elektronisch gespeichert werden. Der Träger verpflichtet sich, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln. Bei Abwesenheit, bei Fehlen wegen Krankheit oder aus anderen Gründen, muss das Kind von den Sorgeberechtigten in der OGS bis 11.00 Uhr des Fehltages entschuldigt werden.

## **5. Erkrankungen**

Ansteckend erkrankte Kinder dürfen die OGS nicht besuchen. Tritt eine Krankheit während der Betreuungszeit auf und ist hierdurch eine Beeinträchtigung des Betriebes zu erwarten, ist/sind der/die Sorgeberechtigte/n auf Verlangen verpflichtet, das Kind unverzüglich aus der Schule abzuholen.

## 6. Weitere Daten zum betreuten Kind

- (1) Wenn die Personensorgeberechtigten nicht zu erreichen sind, können in dringenden Fällen die nachfolgend genannten Personen benachrichtigt werden:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer

- (2) Im Bedarfsfall kann der/die Kinder- und/oder Hausarzt/ärztin

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer,

im Notfall auch jeder andere Arzt konsultiert werden.

- (3) Das Kind darf neben den Sorgeberechtigten auch von nachfolgend genannten Personen abgeholt werden:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer

- (4) Bestehen bei Ihrem Kind gesundheitliche Einschränkungen (z. B. Allergien, Lebensmittelunverträglichkeiten, Diabetes, Asthma etc.) ? Wenn ja: Führen Sie diese Erkrankungen im Folgenden auf und geben Sie detaillierte Hinweise für die Betreuer/innen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- (5)  Das Kind darf alleine nach Hause gehen. Mit Verlassen der Einrichtung endet die Aufsichts- und Haftungspflicht des Trägers gemäß 2. Abs. 4.  
 Ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass meine/unsere auf Seite 1 aufgeführten Telefonnummern für die Erstellung von internen Gruppenlisten zur Verfügung gestellt werden.  
 Ich bin damit einverstanden, dass Fotos meines/unseres Kindes ohne Namensnennung innerhalb der Schule oder auf der Internetseite des Trägers oder in örtlichen Presseberichten abgebildet werden.

## 7. Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.  
(2) Sollte eine oder sollten mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder im Nachhinein für unwirksam erklärt werden oder undurchführbar sein oder sollte sich in diesem Vertrag eine Lücke herausstellen, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift 1. Sorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift 2. Sorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Trägervertreters von Carpe Diem e. V.

## Anlage 1

### **SEPA-Lastschriftmandat für den Verpflegungsbeitrag**

Ich ermächtige Carpe Diem – Verein zur Förderung von Jugendhilfe und Schule e.V. (Gläubiger-ID: DE57ZZZ00000425743, Weilerweg 19, 53359 Rheinbach) Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom 1. eines jeden Monats auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Die Mandatsreferenz besteht aus dem Vor- und Nachname des betreuten Kindes.

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.

---

Name des Kontoinhabers

---

BIC

---

IBAN

---

Bank

---

Datum, Unterschrift