



Grundschulverbund Bergheim-Mitte, 50126 Bergheim
Hauptstandort: Albert-Schweitzer-Schule

BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN

Familienname des Kindes																Geburtsdatum Kind															
Vorname des Kindes																☐ Klasse im Schuljahr 26/27: _____ oder ☐ Schulneuling															
Straße																Hausnummer															
PLZ						Ort																									
Familienname Erziehungsberechtigte:r 1																Telefon (privat)								Telefon (dienstlich/mobil)							
Vorname Erziehungsberechtigte:r 1																															
Familienname Erziehungsberechtigte:r 2																Telefon (privat)								Telefon (dienstlich/mobil)							
Vorname Erziehungsberechtigte:r 2																															
E-Mail-Adresse																															

☐ gemeinsames Sorgerecht oder ☐ alleiniges Sorgerecht:

☐ Erziehungsberechtigte:r 1: _____ (Mutter o. Vater)

☐ Erziehungsberechtigte:r 2: _____ (Mutter o. Vater)

☐ sonstiges (Pflegeeltern, Kontaktverbote, o.ä.) _____

*Inklusionsassistentenz ist eine Hilfe für die Bewältigung des Schul- und OGS-Tages auf Grund einer körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung, die beim Sozialamt oder Jugendamt von den Eltern beantragt ist bzw. wird. Weitere Informationen finden Sie auf unserem separaten Infoblatt!

➡ Bitte auf der Rückseite unterschreiben ◀

Vorerkrankung und Medikamentengabe:Leidet Ihr Kind an Vorerkrankungen?☐ Ja ☐ Nein

→ Welche? _____

Muss Ihr Kind regelmäßig Medikamente nehmen?☐ Ja ☐ Nein

→ Bitte ein entsprechendes ärztliches Attest nebst Medikamentenplan und Dosierungsplan beifügen

Hinweis: Durch das Betreuungspersonal werden grundsätzlich keine Medikamente verabreicht. Bei einem Bedarf nach einer regelmäßigen oder notfallmäßigen Medikamentengabe wird zeitnah ein entsprechender Beratungstermin vereinbart, um die konkrete Vorgehensweise im Einzelfall zu besprechen.

Bitte kreuzen Sie das gewünschte Modul an:☐ **Basismodul 1** (unterrichtstägliche Betreuung in 5.+6. Unterrichtsstunde) = **74,20 €****HINWEIS:****Auf Grund der räumlichen Containersituation können wir Modul 2 – 4 im Schuljahr 2026/2027 aktuell nicht anbieten!****Entlasszeiten**

Unser Kind wird nach Hause entlassen um:

Basismodul 1:

☐ Ende der 4. Stunde	Mo ☐	Di ☐	Mi ☐	Do ☐	Fr ☐
☐ Ende der 5. Stunde	Mo ☐	Di ☐	Mi ☐	Do ☐	Fr ☐
☐ Ende der 6. Stunde	Mo ☐	Di ☐	Mi ☐	Do ☐	Fr ☐

Unser Kind fährt mit dem Bus um:

Mo ☐	Di ☐	Mi ☐	Do ☐	Fr ☐
Mo ☐	Di ☐	Mi ☐	Do ☐	Fr ☐
Mo ☐	Di ☐	Mi ☐	Do ☐	Fr ☐

SEPA-Lastschriftmandat**Gläubiger-ID: DE09ZZZ00000359483; Mandatsreferenz: Wird separat mitgeteilt**

SEPA-Lastschriftmandat: Hiermit ermächtige ich Rapunzel Kinderhaus e.V. widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen für den Elternbeitrag bei Fälligkeit zu Lasten meines Kontos mittels Lastschrift jeweils monatlich für August 2026 bis Juni 2027 im Voraus am letzten Banktag des Monats einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von Rapunzel Kinderhaus e.V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen

Name _____		Vorname _____	
PLZ _____	Wohnort _____	Straße und Hausnummer _____	
Kreditinstitut _____		DE__ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ IBAN	
BIC _____		Unterschrift des Kontoinhabers _____	

Nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens erhalten Sie voraussichtlich im April / Mai 2026 entweder eine Aufnahmebestätigung oder einen Ablehnungsbescheid. Nach Vertragsschluss erhalten Sie sodann ein Vertragsexemplar für Ihre Unterlagen.

Hiermit erkläre/n ich/wir, dass ich/wir die Bestimmungen des gesamten Betreuungsvertrages gelesen habe/n und dem gesamten Inhalt zustimme/n sowie die Angaben wahrheitsgemäß ausgefüllt wurden:

_____ Datum	_____ Unterschrift Erziehungsberechtigte:r (1)	_____ Unterschrift Erziehungsberechtigte:r (2)	_____ Rapunzel Kinderhaus e.V., Vorstandsvorsitzender Manfred Schmidt
----------------	---	---	---

Vertragsbedingungen

§ 1 Mindestanmeldezahlen / Inklusionsassistenz (Integrationshilfe)

1. Der ÜMI-Vertrag wird von einer Mindestanzahl von 14 Teilnehmer*innen abhängig gemacht.
2. Vertragsbestandteil werden die vom Schulträger vorgegebenen Aufnahmekriterien (insbesondere Berufstätigkeit). Sind auf Grund eines besonderen Betreuungsbedarfs für die Teilnahme an der ÜMI all inclusive zusätzliche Hilfsmittel / Maßnahmen oder eine Inklusionsassistenz (Integrationshilfe) erforderlich, ist die schriftliche Zusicherung über Bereitstellung durch die Eltern oder die zuständige Leistungsbehörde zwingend zu ÜMI-Beginn erforderlich, für eine Aufnahme in die ÜMI all inclusive. Bei Nichtvorliegen oder Wegfall einer notwendigen Integrationshilfe ist Rapunzel Kinderhaus e.V. berechtigt, den Vertrag außerordentlich zum Ende eines Monats zu kündigen (gemäß §7 Ziff. 2). Gleiches gilt für einen etwaigen Bedarf nach Medikamentierung, da durch das ÜMI-Personal grundsätzlich keine Medikamente verabreicht werden. Gemäß den §§ 20 Abs.8, 33 IfSG darf eine Teilnahme nur mit ausreichendem Masernschutz erfolgen. Sofern kein entsprechender Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz vorgelegt wurde, darf das Kind nicht an den Angeboten der ÜMI teilnehmen.
3. Das Aufnahmeverfahren beginnt mit dem regulären Anmeldeverfahren für die Grundschule. Die Schulleitung und Rapunzel Kinderhaus e.V. entscheiden im Einvernehmen über die Aufnahme in die ÜMI all inclusive. Im Falle eines Anmeldeüberhangs erhalten Sie einen entsprechenden Wartelistenbrief.

§ 2 Elternbeiträge

1. **Der Jahresbeitrag i.H. von 816,20** wird gleichmäßig auf **11 Kalendermonate** eines Schuljahres (**1. August 2026 bis 30. Juni 2027, unabhängig von der Lage der Ferien**) **umgelegt**, d.h. die Beiträge sind erstmalig für August 2026 bis letztmalig für Juni 2027 des Schuljahres **durchgängig zu zahlen. Bei einer Nichtteilnahme findet grundsätzlich keine Beitragserstattung statt. In besonderen Ausnahmefällen** (z.B. vorhersehbare, geplante länger dauernde Krankenhaus- oder Kuraufenthalte) kann eine (teilweise) Beitragsreduzierung erfolgen. Hierfür ist die **rechtzeitige vorherige Abstimmung**, unter Vorlage der begründenden Nachweise, mit der Geschäftsstelle von Rapunzel Kinderhaus e.V. erforderlich.
2. Der **Beitrag** ist **monatlich im Voraus** am letzten Banktag des Monats zu entrichten. Um die Verwaltungskosten und damit auch den Beitrag gering zu halten, werden die Beiträge ausschließlich per **SEPA-Lastschriftmandat** erhoben. Die im Falle einer Nichteinlösung anfallenden Kosten in Höhe von **10 € je erfolgtem Einlösungsversuch** sind vom Antragsteller zu tragen. Der Nachweis eines höheren oder geringeren Schadens bleibt vorbehalten.

§ 3 Umfang und ÜMI-Zeiten

1. Die Angebote der ÜMI beginnen ab der 5. Unterrichtsstunde und enden nach der 6. Unterrichtsstunde. Etwaiger Unterrichtsausfall (z.B. auf Grund von Krankheit, Hitzefrei, Schneefrei etc.) wird von der Schule aufgefangen und begründet keinen Anspruch auf Teilnahme an den Angeboten der ÜMI vor der 5. Unterrichtsstunde.

§ 4 Teilnahme & Entlasszeiten

1. Die Anmeldung zu den Angeboten der ÜMI erfolgt freiwillig.
2. Rapunzel Kinderhaus e.V. kann ein Kind aus pädagogischen Gründen (insb. Fremd- und Selbstgefährdung) von der Teilnahme an den Angeboten der ÜMI vorübergehend für die Dauer von bis zu 2 Wochen, in Abstimmung mit der Schulleitung, ausschließen.
3. Ein Ausschluss kann ebenfalls ausgesprochen werden bei nachträglicher Kenntnis über einen nicht vorhandenen oder nicht vollständigen Masernschutz. Der Ausschluss dauert solange an, bis ein ausreichender Masernschutz nachgewiesen wurde.

§ 5 Ferienspiele

1. Eine Teilnahme an den Ferienspielen wird im Rahmen des ÜMI-Vertrages für die Oster- und Herbstferien, drei Wochen in den Sommerferien sowie die Ferientage vor Weihnachten sowie nach Neujahr (jeweils gegen zusätzlichen Essens- und Elternbeitrag) in der Zeit von 8 Uhr bis 16 Uhr gewährleistet. Rapunzel Kinderhaus e.V. kann für die Durchführung der Ferienspiele mit benachbarten Offenen Ganztagschulen kooperieren. Die konkreten Standorte der Ferienspiele werden den Erziehungsberechtigten rechtzeitig bekannt gegeben. Die konkrete Höhe sowie weitere Bestimmungen zu den Ferienspielen ergeben sich aus den dafür vorgesehen Antragsformularen.
2. Rapunzel Kinderhaus e.V. kann bei Nichteinlösung der Lastschrift mit sofortiger Wirkung sein Zurückbehaltungsrecht hinsichtlich der Teilnahme an den Ferienspielen geltend machen, sofern die Erziehungsberechtigten mit der Zahlung weiterhin im Rückstand sind.

§ 6 Laufzeit des Vertrages und Kündigung durch die Erziehungsberechtigten

1. **Der ÜMI-Vertrag wird für die Dauer eines Schuljahres geschlossen und endet automatisch mit Ablauf des Schuljahres zum 31.7.2027, ohne dass es einer Kündigung bedarf.** Für eine Teilnahme an der ÜMI im Schuljahr 2027/2028 ist die Durchführung eines neuen Aufnahmeverfahrens notwendig.
2. Eine unterjährige Kündigung ist nur aus wichtigem Grund (insb. Schulwechsel) unter Beifügung der die Kündigung begründeten Unterlagen und Nachweise möglich. Die unterjährige Kündigung wird zum jeweiligen Monatsende wirksam.

§ 7 Zurückbehaltungsrecht und Kündigung durch Rapunzel Kinderhaus e.V.

1. Rapunzel Kinderhaus e.V. kann die Leistung gegenüber dem jeweiligen Vertragspartner zurückbehalten, sofern die Gegenleistung (Zahlung des fälligen monatlichen Beitrags) nicht vertragsgemäß erbracht wird.
2. Rapunzel Kinderhaus e.V. kann den ÜMI-Vertrag außerordentlich mit sofortiger Wirkung insbesondere dann kündigen:
 - wenn die Erziehungsberechtigten mit der Zahlung eines monatlichen Beitrags mehr als 4 Wochen im Rückstand sind
3. Rapunzel Kinderhaus e.V. kann den ÜMI-Vertrag in Absprache mit der Schulleitung außerordentlich zum Monatsende insbesondere dann kündigen:
 - wenn eine Teilnahme des Kindes aus pädagogischen Gründen oder infolge unzureichender Mitarbeit des/der Erziehungsberechtigten bzw. einer unzumutbar gewordenen Zusammenarbeit als nicht tragbar angesehen wird
 - aus jedem anderen wichtigen Grund (insb. Nichtfortführung des Angebots)
 - wenn gemäß § 1 der Vertragsbedingungen eine für die Teilnahme erforderliche Inklusionsbegleitung (Integrationshilfe) nicht bewilligt und eingereicht wurde, oder eine solche nachträglich weggefallen ist.

Datenschutzerklärung Betreuungsantrag

Vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Angebot der Offenen Ganztagschule. Im Folgenden möchten wir Sie über die im Zuge Ihres Antrages und der Vertragsdurchführung von uns durchgeführten Datenverarbeitungen umfassend informieren.

Der Datenschutz nimmt bei uns einen hohen Stellenwert ein. Wir halten uns bei der Verarbeitung streng an die gesetzlichen Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung und ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz.

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung ist:

Rapunzel Kinderhaus e.V.
Mähnsstraße 42, 50171 Kerpen

Alle im Folgenden verwendeten Begriffe sollen wie in der EU-Datenschutz-Grundverordnung verstanden und ausgelegt werden.

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die Ihnen als Antragsteller oder dem betreffenden Kind zuzuordnen sind. Im Zuge des Antrags und der Durchführung des Betreuungsvertrages verarbeiten wir sowohl Daten Ihres Kindes als auch Daten die sich auf Sie als Erziehungsberechtigte beziehen. Diese „Betreuungsdaten“ umfassen u.a. Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum des Kindes, Sorgeberechtigungen, Bankdaten, bei Vorlage der Bescheide u.a. die Berechtigungen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket, sonderpädagogische Förder- und Unterstützungsbedarfe, Bedarfe nach Integrationshilfe sowie die Gesundheitsdaten zur Überprüfung einer gemäß §§ 20 Abs.8, 33 IfSG bestehenden Masernimmunität Ihres Kindes.

1. Beschreibung und Zwecke der Verarbeitung

Wir verarbeiten die von Ihnen zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten zur Prüfung, ob ein Betreuungsvertrag zwischen Ihnen und uns abgeschlossen werden kann, sowie für die spätere Vertragsdurchführung.

Im Rahmen der **Vertragsbegründung** prüfen wir Ihre Daten auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Im Anschluss speichern wir diese Daten bspw. in schulbezogenen Listen.

Nach Abschluss eines Betreuungsvertrages verwenden wir Ihre Daten zur ordnungsgemäßen **Vertragsdurchführung**, insbesondere zur Abrechnung von Elternbeiträgen und Essensgeldern sowie der ordnungsgemäßen Teilnahme der angemeldeten Kinder (Anwesenheitsliste, Kinderliste etc.).

Ferner verarbeiten und **übermitteln** wir insoweit personenbezogene Daten an staatliche Stellen, insbesondere die für Sie zuständige Kommune (Schulverwaltungsamt, Jugendamt) sowie die von Ihrem Kind besuchte Schule, als dies aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder vertraglicher Verpflichtungen im Rahmen unseres jeweiligen Kooperationsvertrages erforderlich ist.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung zum Abschluss oder zur Durchführung des OGS- Vertrages/Betreuungsvertrages ist Art. 6 Abs. 1 lit. b) EU-DSGVO. Soweit eine gesetzliche Verpflichtung zur Übermittlung von Daten besteht, etwa hinsichtlich der Erhebung und Festsetzung von Elternbeiträgen, beruht die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 lit. c) EU-DSGVO.

2. Empfänger / Kategorien von Empfängern

Zur technischen Umsetzung werden wir von einem **externen IT-Dienstleister**, der INSIGMA IT Engineering GmbH unterstützt. Ihre Daten werden hierzu an die INSIGMA übermittelt und in unserem Auftrag auf (Cloud-) Servern verarbeitet. Dabei kommt es nicht zu einer Übermittlung Ihrer Daten in Drittländer außerhalb des EU-Raums.

Ferner übermitteln wir die personenbezogenen Daten im Rahmen des Antragsverfahrens sowie im Rahmen des Betreuungsvertrages an folgende Stellen:

- Kommune, dort Schulverwaltungsamt, Jugendamt, die jeweils für die Erhebung und Festsetzung von Elternbeiträgen zuständige Stelle
- (Kreis-) Sozialamt (ggf. im Rahmen eines Bewilligungsverfahrens für eine Inklusionsbegleitung)
- Schule Ihres Kindes einschließlich des Austauschs über pädagogische Inhalte zwischen dem Betreuungspersonal und den Lehrkräften
- Banken

3. Löschung und Folgen der Nichtbereitstellung

Wir löschen die personenbezogenen Daten in der Regel nach fünf Jahren, um den zuständigen Behörden zuvor eine sachgemäße Prüfung der Durchführung des Vertrages zu ermöglichen.

Ohne die von Ihnen zur Verfügung zu stellenden Daten können wir den Betreuungsvertrag mit Ihnen nicht abschließen, da diese zu einer ordnungsgemäßen Durchführung erforderlich sind.

Hinweis: Im Zuge der Durchführung ist insbesondere ein Informationsaustausch zwischen unseren Mitarbeiter:innen, den Lehrkräften der Schule und der Schulleitung zur Teilnahme sowie Förderung Ihres Kindes im Rahmen des Gesamtkonzepts der Offenen Ganztagschule erforderlich.

Sie haben im jeweiligen gesetzlichen Umfang ein **Recht** auf

- **Auskunft**, insbesondere über beim Verantwortlichen gespeicherte Daten und deren Verarbeitungszwecke (Art. 15 EU-DSGVO)
- **Berichtigung** unrichtiger bzw. Vervollständigung unvollständiger Daten (Art. 16 EU-DSGVO)
- **Löschung**, etwa unrechtmäßig verarbeiteter oder nicht mehr erforderlicher Daten (Art. 17 EU-DSGVO)
- **Einschränkung** der Verarbeitung (Art. 18 EU-DSGVO)
- **Widerspruch** gegen die Verarbeitung, insbesondere, wenn diese zur Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen erfolgt (Art. 21 EU-DSGVO) und
- **Datenübertragung**, sofern die Verarbeitung auf einer Einwilligung beruht oder zur Durchführung eines Vertrages oder mit Hilfe automatisierter Verfahren erfolgt (Art. 20 EU-DSGVO)

Zur Wahrnehmung Ihrer gesetzlichen Rechten können Sie uns auf dem für Sie angenehmsten Weg kontaktieren.

- E-Mail-Adresse: datenschutz@rapunzel-kinderhaus.de (verschlüsselt)
- Telefonnummer: 02237/ 974 167 0
- Fax-Nummer: 02237/ 974 167 36
- Schriftlich an: Rapunzel Kinderhaus e.V., Mähnstraße 42, 50171 Kerpen

Ferner haben Sie die Möglichkeit, **Beschwerden** an uns unter den oben angegebenen Kontaktmöglichkeiten (Ziff. 1) oder die **zuständige Aufsichtsbehörde** zu richten. Die für Rapunzel Kinderhaus e.V. zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen

Kavalleriestraße 2-4
40213 Düsseldorf

Telefon: +49 (0) 211 384 24-0
Telefax: +49 (0) 211 384 24-10
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de