Betreuungsvertrag

zwischen dem

Turn- und Spielverein 1905 Oberpleis e.V.,
Humboldtstr. 3a, 53639 Königswinter,

- nachfolgend „Träger“ -

und

den/der/dem Personensorgeberechtigten:

Mutter	**Vater**
Nachname:	*Nachname:
Vorname:	Vorname:
Geb.-datum:	Geb.-datum:
PLZ, Wohnort:	*PLZ, Wohnort:
Straße, Hausnr.:	*Straße, Hausnr.:

* bitte ausfüllen, soweit von linker Spalte abweichend

über die Aufnahme des Kindes:

Nachname:
Vorname:
Geb.-datum:
Klasse zum Zeitpunkt der Aufnahme:

Das Kind nimmt ab dem **01.09.2025** an folgender Nachmittagsbetreuung (Hausaufgabenbetreuung sowie Kreativ- und Sportangebote der OGTS am GaO teil): (bitte ankreuzen)

☐ Betreuung für die **gesamte Woche** (Kosten 137,50 € / Monat)

☐ Betreuung von **Montag bis Donnerstag** (Kosten 110 € / Monat)

☐ Betreuung **nur am Freitag** (keine Hausaufgabenbetreuung - **F**un **F**act **F**riday)
(Kosten 27,50 € / Monat)

☐ Betreuung nur an folgenden Tagen wird gewünscht (Kosten 27,50 € / pro Tag/ Monat):

bitte gewünschte Tage angeben:_____

Wichtig:

- Die Vielfältigkeit und das Stattfinden der Angebote hängt von der Anzahl der angemeldeten Schüler/ innen ab.
- Die Buchung ist verbindlich für ein Schuljahr.
- Änderungen der Buchungen können einmalig in den ersten vier Wochen nach Schuljahresbeginn vorgenommen werden, wenn in der Schule die sonstigen AG-Wahlen stattgefunden haben und an einem Nachmittag dadurch die Betreuungsnotwendigkeit durch die dargestellten Angebote entfällt.
- Die Betreuungszeit beginnt mit der Hausaufgabenbetreuung und setzt sich wahlweise mit einem Kreativangebot oder Sportangeboten fort.(Beginn der Betreuung 13.15 Uhr, ca 14.30 Uhr Beginn der Sport-/Kreativangebote, allgemeines Ende der Betreuungszeit 15.45Uhr). Bei persönlichem Bedarf ihres Kindes findet die Hausaufgabenbetreuung auch während der gesamten Zeit statt.
- Die Sportangebote (Fußball, Badminton, Basketball, Cheerleading etc.) können in den ersten vier Wochen (September) geschnuppert und gewählt werden.
- Bitte den Vertrag **bis spätestens zum 27.Juni 2025** im Sekretariat des GaO abgeben oder per Post an die Schule senden. Vielen Dank für Ihre Mithilfe.

I. Betreuung

Die Betreuung und Förderung des Kindes sowie die Mitwirkung der/des Personensorgeberechtigten erfolgt auf der Grundlage des Konzeptes „Offene Ganztagsschule am Gymnasium am Oelberg, Oberpleis" des Trägers in der mit Schule und Schulträger abgestimmten jeweils gültigen Fassung sowie des Runderlasses des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder des Landes NRW vom 12.02.2003 in der geänderten Fassung vom 26.01.2006. Konzept und Runderlass sind im Internet auf der Schulhomepage unter *www.Gymnasium-am-Oelberg.de* hinterlegt und können auf Anfrage beim Träger eingesehen werden.

Die Personensorgeberechtigten sind damit einverstanden, dass die verantwortlichen Betreuungskräfte mit dem zuständigen Lehrpersonal der Schule zum Wohle des Kindes zusammenarbeiten. Die Betreuung gilt als schulische Veranstaltung. Eine Gruppenzuordnung des Kindes erfolgt durch die Pädagogische Leitung der Betreuung in Abstimmung mit der Schulleitung. Der Träger trifft in Abstimmung mit Schulleitung nähere Regelungen zu Art und Organisation der Betreuungsmaßnahmen.

II. Elternbeitrag / Fälligkeit

Der Elternbeitrag für die Betreuung von 13.15 Uhr bis 15.45 Uhr beträgt derzeit 27,50,- €/ pro Tag/ pro Monat und ist unmittelbar an den Träger zu entrichten. Der Beitrag wird für 11 Monate eines Jahres gezahlt.

Das Schuljahr beginnt im Sinne der Beitragspflicht **am 01.09. des Jahres 2025 und endet am 31.07. des folgenden Jahres 2026**. Die unmittelbar an den Träger zu entrichtenden Betreuungs-beiträge werden grundsätzlich im Lastschriftverfahren eingezogen und sind zum 15. jeden Monats fällig. Änderungen der Daten – wie Bankverbindung oder Adresse – sind jeweils spätestens am 1. eines Kalendermonates für den darauf folgenden Zahlungstermin möglich. Sie sind dem Träger schriftlich mitzuteilen. Die Ausstellung einer Rechnung erfolgt nicht. Auf Wunsch kann über die gezahlten Beiträge am Jahresende eine Bescheinigung ausgestellt werden.

III. Aufsichtspflicht

Die Aufsicht über das Kind auf dem Hin- und Rückweg zur Schule obliegt der Verantwortung der Personensorgeberechtigten.

Die Aufsichtspflicht der Schule beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Schule und endet mit Ende der Betreuungszeit. **Mit schriftlicher Erlaubnis der Sorgeberechtigten darf das Kind auch während der Betreuungszeit früher alleine nach Hause gehen.**

Bei gemeinsamen Veranstaltungen mit Kindern und Personensorgeberechtigten innerhalb und außerhalb der Einrichtung obliegt den Personensorgeberechtigten die Aufsichtspflicht.

IV. Notfallbenachrichtigung

Für den Fall, dass in dringenden Fällen Personensorgeberechtigte nicht erreicht werden können, **sind unbedingt zwei Personen zu benennen**, die dann anstelle der Personensorgeberechtigten benachrichtigt werden können (s. Anlage „Datenbogen“).

Im Bedarfsfall kann der/die Kinder- und/oder Hausarzt/-ärztin, im Notfall auch jeder andere Arzt/Ärztin konsultiert werden. Das Einverständnis der Personensorgeberechtigten zum Notfalltransport durch Mitarbeiter/-innen der Einrichtung wird ausdrücklich erteilt.

V. Schließungszeiten

Die Betreuungseinrichtung ist grundsätzlich an Ferientagen, an den von der Schulkonferenz beschlossenen beweglichen Ferientagen, Studientagen und Pädagogischen Tagen geschlossen.

VI. Regelbetreuungszeiten

Für die Betreuung in der OGTS beginnt die Betreuungszeit um 13.15 Uhr und endet um 15.45 Uhr.

VII. Hausaufgabenbetreuung

Die Kinder erledigen in der Betreuung der OGTS unter Aufsicht ihre Hausaufgaben. Hierfür steht ihnen eine altersgemäß angemessene Zeitspanne zur Verfügung. Die Betreuung ermöglicht begleitete Arbeit an Haus- und Lernaufgaben in ruhiger und konzentrierter Lernumgebung. **Nachhilfeunterricht wird nicht erteilt.**

Der Kontakt zur Schule und zu den jeweiligen Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern der Kinder wird gepflegt, ohne die Eltern von dieser Aufgabe zu entbinden.

VIII. Vertragsbeendigung

Die Betreuungsmaßnahmen beginnen zum Schuljahresanfang und sind auf das jeweilige Schuljahr befristet; sie verlängern sich stillschweigend um jeweils ein weiteres Schuljahr, **wenn nicht spätestens am 31.03. eines jeden Jahres die Kündigung erfolgt.** Nach Beendigung des sechsten Schuljahres endet der Betreuungsvertrag automatisch.

Es liegt im Ermessen des Trägers, einer vorzeitigen Vertragsauflösung zuzustimmen. Diese Zustimmung kann nur in Ausnahmefällen und nur schriftlich erteilt werden. Ausnahmefälle sind hierbei insbesondere Zu- und Wegzüge in das bzw. aus dem Gebiet des Schulträgers sowie ein unvorhersehbarer Betreuungsbedarf.

Unabhängig hiervon behält sich der Träger der Betreuung das Recht zur außerordentlichen Kündigung, insbesondere aus folgenden Gründen, vor:

- Verhalten des Kindes, welches den Verbleib in der Betreuungsmaßnahme ausschließt
- Verlassen der Schule
- Sehr unregelmäßige Teilnahme an der Betreuungsmaßnahme
- Fehlen des Kindes länger als 6 Wochen ohne Angabe von Gründen
- Fehlende Zusammenarbeit zwischen Personensorgeberechtigten und dem Betreuungspersonal
- Zahlungsverpflichtungen der Personensorgeberechtigten aus diesem Vertrag gegenüber dem Träger werden nicht oder wiederholt nicht fristgerecht erfüllt.

Die außerordentliche Kündigung muss schriftlich und unter Angabe des Kündigungsgrundes innerhalb von 2 Wochen nach Kenntnis des Kündigungsgrundes erfolgen.

Im Falle, dass der Elternbeitrag von den Erziehungsberechtigten nicht entrichtet wird bzw. Vollstreckungsmaßnahmen nicht erfolgreich sind, wird das Betreuungsverhältnis kurzfristig beendet. Diese Aufforderung ergeht in der Regel nach Beitragsrückständen von zwei oder mehr Monatsraten. Die Kündigung ist mit zweiwöchiger Frist zum 01. oder 15. des Monats auszusprechen.

IX. Datenweitergabe

Der/die Personensorgeberechtigte/n erklärt / erklären sich bereit, dem Träger und/oder der Schule alle zur Erfüllung des Auftrages der Betreuungsmaßnahme notwendigen Daten über das Kind und seine Person mitzuteilen. Träger und Schule verpflichten sich, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln und nicht an unbefugte Personen weiterzugeben oder diesen zugänglich zu machen.

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, den Betreuungsvertrag zu erfüllen und die vereinbarten Elternbeiträge zu zahlen. **Kosten durch eventuelle Rücklastschriften werden den Personensorgeberechtigten belastet.**

X. Haftung

Für die Zeit der Betreuung sind die Kinder gesetzlich unfallversichert gem. § 2 Abs. 1 Nr. 8 b SGB VII. Eine Haftung des Trägers über die Leistungen des Unfallversicherers hinaus ist ausgeschlossen.

XI. Schlussbestimmungen

Dieser Vertrag wird geschlossen auch unter Beachtung der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen rechtlichen Rahmenbedingungen der außerunterrichtlichen Betreuung in Nordrhein-Westfalen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Abreden außerhalb dieses Vertrages sind nicht geschlossen worden bzw. gelten als nicht geschlossen.

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des Vertrages berührt die Gültigkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht.

Jeder Vertragspartner erhält ein original unterschriebenes Vertragsexemplar.

Königswinter, den _____

Der/die Personensorgeberechtigte/n

Turn- und Spielverein 1905 Oberpleis e.V.

_____

_____

_____

Anlage:
1. Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschriften
2. Datenbogen

Anlage 1

Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschriften

Zahlungsempfänger:

Turn- und Spielverein 1905 Oberpleis e.V.

Humboldtstr. 3a

53639 Königswinter

Zahlungspflichtiger:

Vor- und Nachname: _____

Anschrift: _____

Hiermit ermächtige/n ich / wir Sie widerruflich, die von uns zu entrichtenden Monatsbeiträge für Betreuung des Kindes _____

bei Fälligkeit zu Lasten meines / unseres Kontos

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____ BIC: _____

bei (Name Kreditinstitut) _____

durch Lastschrift einzuziehen.

Wenn mein / unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift Kontoinhaber

Anlage 2

Bitte vollständig ausgefüllt mit dem Betreuungsvertrag einreichen. Änderungen sind dem Träger unverzüglich mitzuteilen.

Datenbogen für das Kind_____ Klasse_____
(Vor- + Nachname)

_____
(Anschrift)

1. Telefonnummern

Mutter	**Vater**
Name, Vorname	Name, Vorname
Telefon (privat):	'Telefon (privat):
Telefon (dienstl.):	Telefon (dienstl.):
Telefon (mobil):	'Telefon (mobil):
E-Mail:	'E-Mail:

* bitte ausfüllen, soweit von linker Spalte abweichend

2. Notfallbenachrichtigung (bitte hier nicht die Eltern eintragen, diese werden immer zuerst angerufen)

1.) _____
(Name, Vorname, Telefonnummer)

2.) _____
(Name, Vorname, Telefonnummer)

3. Sonstiges

Besonderheiten (z.B. Allergien):

Kinderarzt/Anschrift u. Tel.:

Hausarzt/Anschrift u. Tel.:

4. Datenschutz

O Ich bin damit einverstanden, dass meine private Telefonnummer auf eine Telefonliste aufgenommen werden darf, die an die Eltern verteilt wird.

Datum, Unterschrift _____ _____ _.