

Bitte bis 31.05.2020 abgeben und pro Kind ein Formular ausfüllen!

**Anmeldung und Kostenübernahme
für die Kernzeitbetreuung und das
Mittagessen an der
Johann-Bruecker-Schule,
Grundschule
und Sonderpädagogisches
Bildungs- und Beratungszentrum
mit Förderschwerpunkt Lernen
für das Schuljahr 2020/2021**

für Realschüler

Absender: (Erziehungsberechtigte/r):

Telefonische Erreichbarkeit **tagsüber**:

Tel.Nr. 1.: _____

Tel.Nr 2.: _____

E-Mail: _____

Ich/Wir melde/n meine/unsere Tochter / meinen/unsere(n) Sohn _____

geb. am _____, Klasse (im SJ 2020/2021) _____ ab _____

zur Betreuung an folgenden Tagen mit folgendem Betreuungsumfang an: siehe Rückseite.

Ich bin alleinerziehend: ja nein

Gesamtzahl der Kinder unter 18 Jahren in der Familie _____

Mein Kind war im Schulhalbjahr 2019-2020 in der Betreuung ja nein

Aus dem letzten Schuljahr liegt bereits vor:

- Einverständniserklärung zum Umgang mit Fotos: ja nein

Ich/Wir versichere/n, dass ich/wir das Benutzungsentgelt (Kostenübersicht siehe Elternbroschüre) entsprechend der mir/uns bekannten Staffelung und die Kosten für das Mittagessen übernehmen werde/n. Die Gebühren werden monatlich per Einzugsverfahren mittels Lastschrift von meinem/ unserem Konto abgebucht und sind zum Monatsbeginn fällig und werden eingezogen. Zugleich weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der Gemeindeverwaltung Schönaich auf mein/ unser Konto gezogene(n) Lastschrift(en) einzulösen. Daher ist die Einzugsermächtigung unbedingt auszufüllen.

SEPA-Lastschriftmandat

wiederkehrende Zahlungen

Name, Vorname Kontoinhaber/-in

Straße und Hausnummer

PLZ und Ort

Bank

□□□□/ □□□□/ □□□□/ □□□□/ □□□□/ □□
IBAN

□□□□□□□□/ □□□□
BIC

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

Ort, Datum

Unterschrift Kontoinhaber/-in

bitte wenden

Bitte bis 31.05.2020 abgeben und pro Kind ein Formular ausfüllen!

Bitte Betreuungswünsche ankreuzen!

Betreuungszeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Frühbetreuung (7.00 – 8.30 Uhr)					
12.00 – 13.00 Uhr (ohne Mittagessen)					
12.00 – 14.00 Uhr (mit Mittagessen)					
12.00 – 15.00 Uhr (mit Mittagessen)					
12.00 – 17.00 Uhr * (mit Mittagessen)					
Hausaufgaben- Betreuung **					Wird freitags nicht angeboten

* Betreuung bis 17.00 Uhr nur bei ausreichendem Bedarf und Mindestteilnehmerzahl von 7 Kindern pro Tag. Bei Betreuung bis 17 Uhr ist Buchung der Hausaufgabenbetreuung Pflicht

**Hausaufgabenbetreuung nur in Kombination mit 12.00 – 15.00 / 17.00 Uhr-Betreuung buchbar!

Abholung

- Unser Kind darf alleine heimlaufen
- Unser Kind wird persönlich von _____ abgeholt

Besonderheiten und Wichtiges über unser bzw. mein Kind (Allergien, kein Schweinefleisch.. etc.)

Versicherungsschutz, Aufsichtspflicht

Während der Betreuungszeiten sind grundsätzlich die Betreuungskräfte der Gemeinde Schönaich für die betreuten Kinder verantwortlich. Die Aufsichtspflicht der Gemeinde beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte und endet mit dem Ende der Betreuungszeit. Eine weitere Aufsichtspflicht des Betreuungspersonals besteht nicht, für den Weg zur Betreuungseinrichtung und den Nachhauseweg sind die Erziehungsberechtigten verantwortlich. Die Schüler sind im Rahmen des Betreuungsangebotes unfallversichert.

Bei Abwesenheit oder Krankheit des Kindes ist eine Entschuldigung erforderlich. Soll das Kind die Betreuung aus besonderen Gründen verlassen, vor Ende der vereinbarten Zeit nach Hause gehen oder von einer anderen als der angegebenen Person abgeholt werden müssen, so hat das Kind eine **schriftliche** Erklärung zur Betreuung mitzubringen, in der die Eltern dies genehmigen und die Betreuungspersonen von der Aufsichtspflicht freistellen.

An- und Abmeldungen

Die Aufnahme der Kinder erfolgt, soweit Plätze vorhanden sind, nach dem Ausfüllen und fristgerechter Abgabe der Anmeldeunterlagen. **Die Anmeldung für Ihr Kind gilt verbindlich bis zum Ende des Schuljahres** und ist für jedes Schuljahr neu abzugeben. Eine Um- bzw. Abmeldung während des Schulhalbjahres kann nur schriftlich und aus besonderen Gründen (z.B. Schulwechsel, Umzug) erfolgen. Dies gilt auch für die Hausaufgabenbetreuung. Ab- und Ummeldungen zum Schulhalbjahr müssen mit einer Frist von 4 Wochen zum 31.12. bzw. 30.06. schriftlich erfolgen.

Die **Elternbroschüre** mit allen weiteren wichtigen Informationen zum Betreuungsangebot sowie die **Information zur Datenschutzverordnung** habe ich gelesen und zur Kenntnis genommen.

Schönaich

_____ Datum

_____ Unterschrift(en) Personensorgeberechtigte/r

bitte wenden

Einverständniserklärung

der Personensorgeberechtigten über Fotografien von Kindern in der Kernzeitbetreuung, deren Aushang bzw. Veröffentlichung

Ich/Wir _____

(Name/n des/der Personenberechtigten)

bin/sind damit einverstanden, dass die **Kernzeitbetreuung in Schönaich**

immer wieder verschiedene Fotos meines/unseres Kindes

(Name, Vorname des Kindes)

- im Rahmen der Dokumentation des Alltags innerhalb der Einrichtung (z.B. Bilder eines Ausflugs, Projekte), für Aushänge,
- im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung im Mitteilungsblatt (auch online unter www.schoenaich.de) der Gemeinde Schönaich und für die Veröffentlichung auf der Homepage der Schule,

erstellt, gespeichert und verwendet werden.

Ja

Nein

Diese Einwilligung habe ich freiwillig erteilt. Sie kann von mir jederzeit und ohne Angabe von Gründen für die Zukunft schriftlich widerrufen werden.

Das Foto/die Fotos werden dann unverzüglich von der o.g. Internetseite genommen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift der/des
Personensorgeberechtigten*)

(Unterschrift der/des
Personensorgeberechtigten*)

* Die Unterzeichnung hat immer durch **alle** vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind.



Realschule, Bühlstr. 16, 71101 Schönaich

Johann-Bruecker Realschule

Postfach 50
71094 Schönaich

Tel.: 07031-639 58

Fax: 07031-639 59

E-Mail: sekretariat@jbs-schoenaich.de

Homepage: www.jbhrs.de

Einwilligungserklärung zur Weitergabe von Daten an die Kernzeitbetreuung

Die Kernzeitbetreuung und die Schule kooperieren in vielfältiger Weise.

Für den reibungslosen Ablauf der Kernzeitbetreuung gibt die Schule bestimmte Daten von den für die Betreuung angemeldeten Kindern an die Koordination der Kernzeitbetreuung weiter.

Einwilligung

Name, Vorname des Kindes: _____

Geburtsdatum: _____

Anschrift:

Ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass nachfolgende Daten an die Kernzeitbetreuung weitergegeben werden:

Informationen über Stundenplanänderungen, Klassenaufteilungen	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein
Informationen über Teilnahme an schulischen AGs, Bläserklasse, etc	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein
Krankmeldungen des Kindes	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein
Informationen, welcher Religionsunterricht besucht wird	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein

Die Einwilligung erfolgt auf freiwilliger Basis. Sie kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Hierfür genügt ein formloses Schreiben an die Schulleitung.

(Ort, Datum)

(Unterschrift der/des
Personensorgeberechtigten*)

(Unterschrift der/des
Personensorgeberechtigten

* Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind.

Datenschutzinformation zum Verfahren: Kernzeitbetreuung

Gemeindeverwaltung	Gemeinde Schönaich
Verantwortlicher nach Art. 4 Nr. 7 DSGVO	Bürgermeister: Herr Dr. Daniel Schamburek Stellvertreter: Herr Norbert Mezger
behördlicher Datenschutzbeauftragter	Herr Hubert Röder, Zweckverband Kommunale Datenverarbeitung Region Stuttgart (KDRS), Krailenshaldenstraße 44, 70469 Stuttgart, E-Mail: datenschutz@schoenaich.de
Zweck(e) der Datenverarbeitung, Rechtsgrundlage	Die personenbezogenen Daten werden <ul style="list-style-type: none"> - für die Anmeldung - für die Gebührenabrechnung und - die Durchführung der Kernzeitbetreuung erhoben und verarbeitet
geplante Speicherdauer	Die Daten werden ab sofort gespeichert. Die Archivierung erfolgt für 3 Jahre nach Archivierungskonzept, nach 10 Jahren im Archiv werden die Daten gelöscht
Empfänger oder Kategorie von Empfängern der Daten (Stellen, denen die Daten offengelegt werden)	<ul style="list-style-type: none"> - die Koordinatorin der Kernzeitbetreuung - die örtliche Grund- oder Realschule (Name des Kindes und Klasse) - im Schadensfall der Versicherungsträger (Unfallkasse Baden-Württemberg, Württembergische Gemeindeversicherung)
Betroffenenrechte	Sie haben als betroffene Person das Recht von der Gemeindeverwaltung Auskunft über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 15 DSGVO), die Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO), die Löschung der Daten (Art. 17 DSGVO) und die Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) zu verlangen, sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen. Sie können verlangen, die bereitgestellten personenbezogenen gemäß Art. 20 DSGVO zu erhalten oder zu übermitteln. Sie können nach Art. 21 DSGVO Widerspruch einlegen. Die Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit widerrufen. Unbeschadet anderer Rechtsbehelfe können Sie sich beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, poststelle@lfdi.bwl.de beschweren.
Verpflichtung, Daten bereitzustellen, Folgen der Verweigerung	Sie sind nicht verpflichtet, die zum oben genannten Zweck erforderlichen personenbezogenen Daten bereitzustellen. Sind Sie damit nicht einverstanden, kann eine Anmeldung nicht entgegen genommen werden und das Kind kann nicht an der Kernzeitbetreuung teilnehmen.

