

Betreuungsvertrag

**Zwischen der AWO UB RLE
und den/dem Personensorgeberechtigten**

Name	Vorname	
Anschrift	Telefon privat	Telefon dienstlich
Name	Vorname	
Anschrift	Telefon privat	Telefon dienstlich

wird im Rahmen der außerunterrichtlichen Angebote der offenen Ganztagsgrundschule der Schule am Friedrichsborn folgender Betreuungsvertrag geschlossen:

Das Kind

Name	Vorname
Geburtsdatum	Geburtsort
Anschrift	

wird, unter Anerkennung der nachfolgend aufgeführten Vertragsbedingungen,

ab dem 01.08.2025 in die Betreuungsgruppe aufgenommen.

§ 1

Allgemeines

Grundlage dieses Vertrages sind die Regelungen des Erlasses über die offene Ganztagsgrundschule im Primarbereich des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder vom 12.02.2003 und das Ganztagskonzept der offenen Ganztagsgrundschule als Teil des Schulprogramms der Grundschule am Friedrichsborn, sowie der an die Stadt Unna gerichtete Zuwendungsbescheid der Bezirksregierung Arnsberg vom über die Gewährung von Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen für die Durchführung außerschulischer Angebote offener Ganztagsschulen im Primarbereich.

§ 2

Verpflichtung zur Entrichtung des Elternbeitrages an die Stadt / Gemeinde Unna

Die offene Ganztagsgrundschule wird vom Bund, dem Land Nordrhein-Westfalen, der Stadt / Gemeinde Unna und anteilig durch Elternbeiträge finanziert.

Die Stadt / Gemeinde Unna ist berechtigt, die für die Betreuung nach Maßgabe des § 3 dieses Vertrages anfallenden Elternbeiträge zu fordern und einzuziehen.

Der Elternbeitrag ist gemäß der Gebührensatzung für die Einrichtung der offenen Ganztagsgrundschule in der jeweils gültigen Fassung an die Stadt / Gemeinde Unna zu entrichten.

§ 3

Beitragsregelung

- (1) Der Elternbeitrag ist auch während der Schließungszeiten der Betreuungsgruppe sowie für behördlich angeordnete oder von der AWO UB RLE aufgrund besonderer Vorkommnisse (höhere Gewalt, Infektionskrankheiten, Streik etc.) angeordneten Schließungszeiten zu entrichten.
- (2) Der Beitrag ist in voller Höhe ebenfalls dann zu entrichten, wenn ein Kind aus Krankheitsgründen die Betreuungsgruppe nicht besuchen kann, oder wenn es auf Wunsch der Erziehungsberechtigten vorübergehend oder dauerhaft der Betreuung fern bleibt.
- (3) Die Eltern sind verpflichtet, ihr Kind an der Mittagsverpflegung teilnehmen zu lassen. Ein Entgelt für das Mittagessen ist neben dem Elternbeitrag zu entrichten.
- (4) Das Entgelt für das Mittagessen wird von der AWO UB RLE gesondert festgesetzt und erhoben (Anlage 1)

§ 4

Geltungsdauer/Kündigung

- (1) Der Vertrag beginnt am 1. Tag der Anmeldung und ist befristet bis zum Ende des Schuljahres 2026 am 31.07.
- (2) Eine vorzeitige Abmeldung durch die Erziehungsberechtigten ist mit einer Frist von 4 Wochen, jeweils zum 1. eines Monats nur möglich bei:
 - Änderungen der Personensorge für das Kind
 - Wechsel der Schule
 - besonderen Härtefällen
- (3) Die AWO UB RLE kann den Vertrag aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung schriftlich kündigen, insbesondere dann, wenn
 - das Kind trotz schriftlicher Mahnung und dem Hinweis auf eine mögliche Kündigung wiederholt unentschuldigt fehlt;
 - die Betreuungsmaßnahme von einem anderen Träger übernommen wird;
 - sich die rechtlichen und/oder finanziellen Rahmenbedingungen für die offene Ganztagsgrundschule ändern, insbesondere, wenn sich die Finanzierung durch Bund/Land/Gemeinde ändert oder ganz entfällt;
 - das Verhalten des Kindes ein weiteres Verbleiben nicht zulässt;

- die Erziehungsberechtigten einer Gebührenpflicht nicht nachkommen;
- die erforderliche Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten nicht mehr möglich ist;
- die Angaben, die zur Aufnahme geführt haben, unrichtig waren bzw. sind.

§ 5

Öffnungszeiten/Betreuungszeiten

- (1) An Schultagen stellt die Schule eine verlässliche Aufsicht mindestens 15 Minuten vor Beginn der 1. Unterrichtsstunde bis 11.30 Uhr für Schüler*innen der offenen Ganztagsgrundschule sicher. Notwendige zeitliche Änderungen des Stundenplans aus schulorganisatorischen Gründen gelten für diese Kinder nicht.

Die Betreuung im Rahmen der offenen Ganztagsgrundschule wird in der Zeit von 11.30 Uhr – 16.00 Uhr gewährleistet.

- (2) Die Betreuung findet, mit Ausnahme einer dreiwöchigen Schließung in den Sommerferien und einer einwöchigen Schließung in den Weihnachtsferien, auch in Ferienzeiten, an beweglichen Ferientagen und Ausfällen durch sonstige unterrichtsfreie Tage wie z.B. Elternsprechtage und Lehrerfortbildungen statt.

In den Ferien wird ein nachfrageabhängiges Ferienprogramm angeboten. Dies kann in Absprache mit der Stadt / Gemeinde auch ein schul- und stadtteilübergreifendes Angebot sein.

An unterrichtsfreien Tagen und in den Ferien ist die Betreuungszeit der AWO UB RLE zwischen 8.00 Uhr und 16.00 Uhr.

An gesetzlichen Feiertagen findet keine Betreuung statt.

- (3) Mit der Anmeldung ist die Teilnahme an den außerunterrichtlichen Angeboten der offenen Ganztagsgrundschule in der Regel bis mindestens 15.00 Uhr für jedes Kind verbindlich. Abweichungen hiervon sind im Einzelfall mit der AWO UB RLE abzustimmen.

§ 6

Gesundheitsvorsorge

- (1) Die Erziehungsberechtigten sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, schwerwiegende Infektionskrankheiten ihres Kindes oder eines anderen Familienangehörigen unverzüglich bei der Betreuungskraft der Gruppe zu melden.
- (2) Das Kind muss der Betreuungsgruppe während dieser Zeit fernbleiben. Es darf erst nach Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung über die Befreiung von Krankheitserregern wieder die Gruppe besuchen. Das gilt insbesondere bei Masern, Scharlach, Diphtherie, Keuchhusten, Kinderlähmung, Hirnhautentzündung, Salmonellose und ähnlich schweren Krankheiten im Sinne des Infektionsschutzgesetzes, aber auch bei Befall mit Kopfläusen.
- (3) Im Einzelfall stellt die Betreuungskraft die Teilnahmefähigkeit des Kindes fest.

§ 7

Unfallversicherung

- (1) Alle Schülerinnen und Schüler, die an den außerunterrichtlichen Angeboten der offenen Ganztagsgrundschule teilnehmen, sind unfallversichert.
Der Versicherungsschutz besteht auch an unterrichtsfreien Tagen bzw. in den Ferien, wenn die Schülerinnen und Schüler an Angeboten der offenen Ganztagsgrundschule teilnehmen.
- (2) Bei Unfällen ist der AWO UB RLE unverzüglich eine schriftliche Meldung für die zuständige Meldebehörde zu machen.

§ 8

Mitteilungspflichten

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die Betreuungskraft der Gruppe unverzüglich zu unterrichten, wenn

- das Kind vorzeitig die Betreuungsveranstaltung verlassen soll
- das Kind von einer fremden Person abgeholt werden soll
- das Kind vorhersehbar für einen mehrtägigen Zeitraum nicht an der Betreuung teilnehmen kann/soll.
- das Kind wegen Erkrankung fehlt.

Ort, Datum

Unterschrift des / der Personensorgeberechtigten

Ort, Datum

Unterschrift der Einrichtungsleitung im Auftrag des Trägers

Vertragsausfertigungen

Beide Vertragsparteien sowie die Stadt / Gemeinde Unna erhalten eine Ausfertigung des Vertrages.

Bestandteile des Betreuungsvertrages:

III-1.1_F6 Essensgeld
II-5.3_F19 Einzugsermächtigung
III-11.2_F1 Stammdatenblatt
III-11.1_F4 Schweigepflichtentbindung
III 11 F4 Datenschutzerklärung

Essensgeld

Die Betreuung in der **Offenen Ganztagschule** beinhaltet auch ein Mittagessen.

Der Betrag beläuft sich zur Zeit auf

60,00 €

und wird jedes Jahr wirtschaftlich überprüft, um ggf. den marktwirtschaftlichen Bedingungen angepasst zu werden.

Eine Veränderung der Betragshöhe ist 3 Monate vor Inkrafttreten der/den Erziehungsberechtigte/n mitzuteilen.

Aus verwaltungstechnischen Gründen wird das Essensgeld nur für 11 Monate eingezogen, um so eine Rückerstattung für die Urlaubs – und Fehlzeiten auszuschließen.
Beitragsfrei ist immer der letzte Monat im Schuljahr.

Bei Krankheit bzw. vorausschaubaren längeren Fehlzeiten von über 4 Wochen kann im Einzelfall nach Abklärung mit der Leitung der Einrichtung eine Rückerstattung erfolgen. Hier muss allerdings auch für die Fehlzeiten ein Grundbetrag in Höhe von

10.- €

für die laufenden Kosten gezahlt werden.

Ort, Datum

Unterschrift der Einrichtungsleitung

Unterschrift des/der Vertragspartner*in



Unterbezirk Ruhr-Lippe-Ems

AWO UB Ruhr-Lippe-Ems | Unnaer Str. 29a | 59174 Kamen

OGS-Schulpiraten
Friedrich-Ebert-Str. 113
59425 Unna
www.awo-rle.de

Simone Vinsek
Einrichtungsleitung
Tel.: 02303 63004
Mobil: 015735253497
Fax: 02303 771873
ogs-friedrichsborn@awo-rle.de

Ihr Zeichen:
xyz

Ihre Nachricht vom:
xx.xx.xxxx

Diktatzeichen:
xx/xx

Datum:
xx.xx.xxxx

Falls Sie BuT berechtigt sind und Sie für Ihr Kind eine Update Karte vom Jobcenter bzw. vom Kreis Unna haben, geben Sie diese bitte bei uns ab oder tragen Sie die Kartennummer unten ein.

Name des Kindes: _____

Update Kartennummer: _____

Erteilung eines SEPA Lastschriftmandates

Ich/Wir ermächtige(n)

Name des Zahlungsempfängers

AWO-UB-RLE

Anschrift des Zahlungsempfängers (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

Unnaerstr. 29a, 59174 Kamen

Name der Einrichtung

OGS-Schulpiraten

widerruflich, die von mir / uns zu entrichtenden Zahlungen für bei Fälligkeit von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Ausführungsmodalitäten

☒ Wiederkehrende Zahlung ab 01.08.2025

☐ Einmalige Zahlung

Name des Zahlungspflichtigen (Name, Vorname)

Anschrift des Zahlungspflichtigen (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

Name des Kreditinstituts

BIC (8 oder 11 Stellen)

-----|---

IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 22 Stellen)

DE __|____|____|____|____|__

Ort, Datum

Unterschrift (Zahlungspflichtiger)

Stammdatenblatt/ Angaben zum betreuenden Kind

Name, Vorname des Kindes: _____

Anschrift: _____

Geburtsdatum des Kindes: _____

Angaben zu den Personensorgeberechtigten Personen

	Personensorgeberechtigte Person 1/ Mutter	Personensorgeberechtigte Person 2/ Vater
Personensorgeberechtigt	☐ ja ☐ nein	☐ ja ☐ nein
Name, Vorname		
Anschrift		
Telefonnummer		
Handynummer		
Tel. dienstlich		
E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe)		

Notfallnummern

Im Notfall und/ oder bei nicht Erreichbarkeit der o.g. Personen können folgende Personen kontaktiert werden (z.B. Bekannte oder Verwandte):

	Person 1	Person 2	Person 3
Name			
Telefonnummer			
Handynummer			

offene Ganztagschulen

Aufnahme

Stammdatenblatt

Wichtige Informationen zum Gesundheitszustand des Kindes

(z.B. Allergien / Nahrungsmittelunverträglichkeiten oder sonstige Erkrankungen, die für den täglichen Umgang mit dem Kind wichtig sind:

Allergien:

Nahrungsmittelunverträglichkeiten:

Chronische Erkrankungen / gesundheitliche Einschränkungen:

Muss ihr Kind regelmäßig Medikamente einnehmen? Welche?

Andere wichtige Informationen:

offene Ganztagschulen

Aufnahme

Stammdatenblatt

Angaben zum Nachhauseweg- Anlage 1

Hinweis: Bei Änderungen sind diese sichtbar zu kennzeichnen, von wem und wann eine Änderung vorgenommen worden ist bzw. werden Änderungen durch die Eltern schriftlich, mit Datum und Unterschrift mitgeteilt

Von wem darf ihr Kind abgeholt werden?

Person 1	Person 2	Person 3

Darf ihr Kind alleine nach Hause gehen?

☐ja

☐nein

☐fährt mit dem Bus

Abholzeiten/ Zeiten zum Verlassen der OGS [mögliche Zeiten/ Zeitfenster sind durch die Einrichtungsleitungen selbst einzutragen]

	täglich	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
☐ 15:00Uhr						
☐						
☐						

Regelung zum Verlassen der OGS nach Beendigung der Öffnungszeiten:

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass mir bekannt ist, dass mein Kind die OGS nach Beendigung der Öffnungszeiten selbständig verlässt.

Ort, Datum

Unterschrift/en des/ der Personensorgeberechtigten Person/ en

weitere Anlagen:

- II-14.1_F1 Erklärung Art. 13 DSGVO OGS
- II-14.1_F2 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung OGS

Abholberechtigte Personen

Einrichtung:

OGS-Schulpiraten

Name, Vorname des Kindes:

Folgende Personen dürfen mein Kind abholen:

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigte*r

Name, Vorname des Personensorgeberechtigten

OGS-Schulpiraten
Namen der Einrichtung

Schweigepflichtentbindung

Hiermit entbinde ich, die Mitarbeiter*innen der o.g. Einrichtung

insbesondere _____
[Geben Sie den Namen der Mitarbeiter*innen an]

gegenüber _____ Bitte genaue Bezeichnung der Institution/ Person eintragen
zutreffende Institutionen ankreuzen und vollständig ausfüllen!!!

- | | |
|--|-------|
| ☐ Schule: | _____ |
| ☐ Arzt: | _____ |
| ☐ Ergotherapeut/
Krankengymnast: | _____ |
| ☐ Gesundheitsamt: | _____ |
| ☐ Jugendamt/ ASD: | _____ |
| ☐ Sozialpädagogischen
Familienhilfe: | _____ |
| ☐ Sonstige: | _____ |

zum Zwecke des Informationsaustausches im Rahmen der Betreuung
meines Kindes _____
[Geben Sie den Namen des Kindes an]

von ihrer Schweigepflicht.

Mir ist bekannt, dass ich diese Erklärung über die Entbindung von der Schweigepflicht jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann.

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung Einwilligung zur Datenweitergabe zu Versorgungszwecken

Ich bin damit einverstanden, dass OGS-Schulpiraten
[Geben Sie den Namen der Einrichtung an]

folgende meiner personenbezogenen Daten,

- Beobachtungsergebnisse und Sachverhalte bezüglich

meines Kindes _____,
[Geben Sie den Namen des Kindes an]

die auch besondere Kategorien personenbezogener Daten, hier Gesundheitsdaten, umfassen, an die oben genannten Personen/ Institutionen, zum Zweck der ganzheitlichen gesundheitlichen und therapeutischen Versorgung weitergeben werden.

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die Verarbeitung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt. Ferner, dass ich meine Einwilligung verweigern bzw. jederzeit ohne Angaben von Gründen mit Wirkung für die Zukunft in Textform widerrufen kann. Im Fall des Widerrufs können unter Umständen Einschränkungen in der Versorgung entstehen.

Meine Widerrufserklärung ist zu richten an:

AWO UB RLE
OGS-Schulpiraten
Friedrich-Ebert-Str. 113
59425 Unna

Bei Unterschrift eines Personensorgeberechtigten wird das Einverständnis des anderen vorausgesetzt.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

Datenschutzerklärung Anlage 2 {#NameEinrichtung}

Datenschutzerklärung nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27.04.2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) i.V.m. dem BDSG für diesen Betreuungsvertrag nebst Anlagen

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten hat für den AWO UB RLE als Träger der Offenen-Ganztagsschulen (OGS) einen hohen Stellenwert. Mit dieser Datenschutzerklärung werden Sie darüber informiert, was personenbezogene Daten sind, zu welchem Zweck und auf welcher Rechtsgrundlage die Verarbeitung erfolgt, wie lange Ihre Daten gespeichert werden, welche Rechte Sie nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) haben und wer die Verantwortlichen für den Datenschutz sind.

A) Für welchen Zweck und auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung Ihrer Daten?

(1) Der Träger ist berechtigt, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben nach dem SGB VIII (Rechte auf Erziehung, Elternverantwortung, Jugendhilfe) oder aufgrund anderer gesetzlicher Regelungen erforderlich und zulässig ist, personenbezogene Daten zu erheben und zu verarbeiten.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten des Kindes und der Sorgeberechtigten sowie anderer benannter Personen aufgrund des Betreuungsvertrages und der damit verbundenen einbezogenen Anlagen erfolgen ausschließlich gemäß den Vorgaben der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Rechtsgrundlagen sind Art. 6 Abs. 1 a) bis c), f) der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Alle Daten werden nur für Zwecke des Abschlusses und der vertragsgemäßen Durchführung und Abwicklung des Betreuungsvertrages erhoben und verarbeitet (SGB XIII).

(2) Zu den erhobenen und genutzten Daten der Sorgeberechtigten sowie des Kindes gehören:

- Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit des Kindes,
- vorrangige Familiensprache,
- Name, Adresse, Kontaktdaten der Personensorgeberechtigten und deren Staatsangehörigkeit, Daten zum Sorgerecht für das Kind
- Kontaktdaten von sonstigen Kontaktpersonen
- Gesundheitsdaten (zum Beispiel: Allergien, chronische Krankheiten, regelmäßige Medikamenteneinnahme),
- Daten über die Krankenversicherung und den Kinderarzt
- Lebensmittel, die aus gesundheitlichen oder religiösen Gründen vom Kind nicht verzehrt werden dürfen
- Informationen zu Entlasszeiten und zur Organisation des Heimwegs
- Anspruch auf Zuschüsse nach dem Bildungs- und Teilhabegesetz
- Anwesenheitslisten der Kinder
- Gesprächsprotokolle von Elterngesprächen bzw. Gesprächen mit Personensorgeberechtigten

Datenschutzerklärung Anlage 2

{#NameEinrichtung}

(3) Wenn Sie ausdrücklich eingewilligt haben, verarbeiten wir darüber hinaus folgende Datenkategorien: • Daten zur Dokumentation in Beobachtungsbögen, Portfolioarbeit (ggf. auch • Foto- und Videoaufnahmen des Kindes
(4) Darüber hinaus können dies auch Auftragsdaten (z.B. SEPA-Lastschriftmandat, Einzugs-ermächtigung, Daten aus der Erfüllung unserer vertraglichen Verpflichtungen (z.B. Rechnungsdaten), Informationen über Berufstätigkeit (Arbeitgeber) sowie andere mit den genannten Kategorien vergleichbaren Daten sein. Innerhalb unserer Trägerschaft erhalten diejenigen Organisations- und Verwaltungsstellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten brauchen. Auch von uns eingesetzte Dienstleister (z.B. Therapeuten) können zu diesem Zweck Daten erhalten, wenn diese die geltenden Verschwiegenheitspflichten wahren. Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger außerhalb der Einrichtung ist zunächst zu beachten, dass unsere Mitarbeiter*innen über alle vertragsbezogenen Tatsachen und Wertungen zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Informationen über Sie dürfen wir nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, Sie eingewilligt haben oder die Auskunft im Rahmen des Betreuungsverhältnisses erforderlich ist. Die erhobenen personenbezogenen Daten werden zwischen folgenden Institutionen ausgetauscht. • Jugendamt • Stadt/Kommune • OGSVerwaltungsSoftware • Gesundheitsamt
(5) Der Träger stellt durch technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass die gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzrechts eingehalten werden (abschließbare Schränke, Updates und Virenschutz, Belehrungen der Mitarbeiter*innen etc.).
(6) Der Träger verwendet keine Cloud-Produkte für personenbezogene Daten.
(7) Der Träger ist gemäß § 12 Abs. 4 Schulgesetz NRW in Verbindung mit den Richtlinien zur Organisation des Offenen-Ganztags in der Primarstufe berechtigt und verpflichtet, Neuaufnahmen und Abmeldungen von Kindern unter Angabe personenbezogener Daten dem jeweils zuständigen örtlichen Jugendamt mitzuteilen.
(8) Zur Unterstützung der Förderung von Kindern mit oder mit drohender Behinderung arbeitet der Träger und seine OGSen unter regelmäßiger Einbeziehung der Eltern mit Sozialhilfe-, anderen Rehabilitationsträgern und Leistungserbringern zusammen und gibt in diesem Rahmen personenbezogene Daten der Kinder und Eltern weiter.
(9) Für Zwecke der Planung und Statistik im Offenen-Ganztags dürfen anonymisierte Daten an den Landesbetrieb Information und Technik NRW, an die Oberste Schulaufsichtsbehörde sowie an den überörtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Landschaftsverband Westfalen-Lippe) übermittelt sowie für Maßnahmen der Qualitätsentwicklung und -sicherung verarbeitet werden (vgl. § 120 SchulG NRW, § 98 ff. SGB VIII).
(10) Im Übrigen werden personenbezogene Daten nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, der Träger ist dazu gesetzlich verpflichtet (z.B. SGB VIII, KiBiz, IfSG, SchulG) oder die Sorgeberechtigten haben vorher ausdrücklich eingewilligt (s. § 9 dieses Betreuungsvertrages) sowie Anlagen 1- 5.

Datenschutzerklärung Anlage 2

{#NameEinrichtung}

B) Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Personenbezogene Daten, die wir verarbeiten, werden solange gespeichert, wie es für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher und gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden sie spätestens mit Beendigung des Betreuungsvertrages gelöscht, es sei denn, deren - befristete - Weiterverarbeitung ist erforderlich für folgende Zwecke: Erfüllung Handels- und steuerrechtlicher Aufbewahrungsfristen nach Handelsgesetzbuch (HGB) und Abgabenordnung (AO) oder im Rahmen von Dokumentationspflichten (z. B. bei einem OGS-Unfall oder bei Medikamentengabe durch Mitarbeiter*innen). Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung betragen sechs bis zehn Jahre.

C) Welche Rechte haben Sie?

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:
Da Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden, haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).
Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).
Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, wird geprüft, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationssicherheit Nordrhein-Westfalen. Die Kontaktdaten finden Sie unten.

D) Wer sind die Verantwortlichen für den Datenschutz?

(1) Die für die Verarbeitung verantwortliche Stelle im Sinne der EU-Datenschutz-Grundverordnung ist:

AWO Unterbezirk Ruhr-Lippe-Ems
Unnaer Str. 29a
59174 Kamen
02307 91221-0
info@awo-rle.de

(2) Aufsichtsbehörde ist der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Nordrhein-Westfalen
Kavalleriestr. 2 - 4, 40213 Düsseldorf
Telefon: 0211 38424-0, Telefax: 0211 38424-10
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Einverständniserklärung

Ort, Datum	
Name PSB in Druckschrift	
Unterschrift PSB	

Datenschutzerklärung Anlage 2
{#NameEinrichtung}

Anlage 2A zur Datenschutzerklärung Einwilligungserklärung zur Datenverarbeitung bezüglich der Bildungsdokumentation, Eltern-gesprächen sowie Auskunftserteilungen gegenüber der Grundschule in der OGS nach Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Name, Vorname des Kindes:	
Name, Vorname des/der Sorge – bzw. Pflegeberechtigten:	
Anschrift:	

(1) Bildungsdokumentation gem. Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO in Verbindung mit § 120 SchulG	
☐	Ich bin/Wir sind mit der Dokumentation der Entwicklung meines/unseres Kindes einverstanden und willige/n in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten für die Bildungsdokumentation meines/unseres Kindes ein.
☐	Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass von meinem/unserem Kind Fotos / Videos gemacht werden und im Rahmen der Bildungsdokumentation verwendet werden

(2) Entwicklungsgespräche mit den Eltern gem. Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO in Verbindung mit § 120 SchulG NRW sowie § 9 AO-GS NRW.	
☐	Um die Betreuung und Entwicklung Ihres Kindes optimal zu gewährleisten, ist es wünschenswert, dass in der OGS Entwicklungsgespräche mit den Eltern geführt werden. Hier geht es u.a. um Handlungen im Rahmen des Spiel-, Sprach- und Sozialverhaltens, der Bewegungsabläufe und vielfältiger sonstiger Ausdrucksmöglichkeiten des Kindes. Hiermit willige ich/willigen wir in die Verarbeitung der vorgenannten personenbezogenen Daten aus dem Elterngespräch ein.

Datenschutzerklärung Anlage 2

{#NameEinrichtung}

(3) Belehrung über Widerrufsmöglichkeiten hinsichtlich der Verarbeitung einzelner Daten

☐	Ich kann/Wir können jederzeit der Verarbeitung einzelner Daten aus den Einwilligungen zu den vorgenannten Ziffer 1-3 widersprechen. Meinem / Unserem Kind entsteht durch den Widerruf kein Nachteil.
--------------------------	--

Ort, Datum	
Unterschrift PSB	

Datenschutzerklärung Anlage 2

{#NameEinrichtung}

Anlage 2B zur Datenschutzerklärung

Einwilligungserklärung nach Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a der Datenschutz Grundverordnung (DSGVO) zur Erstellung/Aufnahme, Weitergabe und Veröffentlichung von Personenabbildungen, personenbezogenen Daten sowie Arbeiten für die Internetdarstellung der Kindertageseinrichtungen / Familienzentren des Trägers sowie für ausgewählte Printmedien.

Name, Vorname des Kindes:	
Name, Vorname des/der Sorge – bzw. Pflegeberechtigten:	
Anschrift:	

(1) Grund für die Datenerhebung und –Verarbeitung:

a) Personenabbildungen in diesem Sinne sind Fotos, Grafiken, Zeichnungen und Videoaufzeichnungen, die Kinder individuell erkennbar abbilden.

In der Kindertageseinrichtung werden der Alltag der Kinder, Projekte und Veranstaltungen durch Personenabbildungen dokumentiert. Insbesondere Fotos und Videos sind hier eine schöne Gelegenheit, Eltern und anderen Interessierten einen Einblick in den OGS-Alltag zu geben. Damit diese Aufnahmen gemacht und genutzt werden dürfen (z. B. als Aushang in der OGS, bei Eltern- und Informationsabenden), ist Ihr Einverständnis erforderlich.

Um die Öffentlichkeit über bestimmte Veranstaltungen und Projekte in der OGS zu informieren, ist häufig auch die Presse in der OGS anwesend und erstellt Fotos. Auch diese Aufnahmen sowie die Veröffentlichung im Rahmen eines Presseberichtes oder auf der Homepage des Trägers sind nur mit Ihrer Zustimmung möglich.

Fotos, auf denen neben Ihrem Kind auch weitere Kinder abgebildet sind, werden nur mit Ihrem Einverständnis an die betreffenden Eltern weitergegeben.

b) Foto-, Ton- und Videoaufnahmen gehören zur regulären Aufgabenerfüllung der OGS, um z. B. Entwicklungsprozesse für die pädagogische Arbeit zu dokumentieren (vgl. § 9 AO-GS NRW und § 9 des Betreuungsvertrages) oder bestimmte Projekte durchzuführen. Diese Aufnahmen sind nur zum internen Gebrauch bestimmt und werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Sorgeberechtigten und die Kinder haben Einblick in das jeweilige Portfolio und können verlangen, dass Personenabbildungen, mit denen sie nicht einverstanden sind, entfernt bzw. gelöscht werden.

c) Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Verweigerung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen keine Nachteile.

Datenschutzerklärung Anlage 2

{#NameEinrichtung}

Wir sind / ich bin damit einverstanden, dass Arbeiten und Personenabbildungen unseres / meines Kindes in folgenden Medien veröffentlicht werden (*bitte im Einzelfall ankreuzen*):

☐	Veröffentlichungen innerhalb der Kindertageseinrichtung (z. B. Foto am Garderobenhaken, Pinnwand, Aushang / Infomaterialien für Eltern, etc.)
☐	Veröffentlichungen des Trägers (z. B. Broschüren, Flyer, etc.)
☐	Internetseite der OGS sowie des Trägers
☐	Soziale Medien (z.B. Facebook, Instagram etc.)
☐	Internetseite der jeweiligen Offenen-Ganztagsschule
☐	(örtliche) Tagespresse
☐	Fernsehen
☐	
☐	

☐	Wir / Ich willige(n) ein, dass digitale Fotos, auf denen unser / mein Kind mit anderen Kindern abgelichtet ist, an die Eltern der anderen Kinder ausgehändigt werden dürfen, wenn diese digitalen Fotos den Alltag der Einrichtung dokumentieren und zuvor in der Einrichtung ausgehängt wurden. Unbeschadet davon können wir / kann ich während der Zeit des Aushangs gegenüber der Leitung der OGS der Weitergabe von ausgehängten Bildern, auf denen unser / mein Kind abgelichtet ist, widersprechen.
☐	Hiermit willige(n) wir/ ich in die Anfertigung von Personenabbildungen, insbesondere in Form von Gruppen- oder Einzelfotos durch eine seitens der Einrichtung oder durch Elternvertreter der Einrichtung beauftragten Fotografen ein.

Datenschutzerklärung Anlage 2

{#NameEinrichtung}

(2) Datenschutzrechtliche Hinweise	
Wir / Ich haben folgende (datenschutzrechtliche) Hinweise erhalten:	
•	Die Rechtseinräumung an den Personenabbildungen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend, diffamierend, verunglimpfend oder herabwürdigend ist.
•	Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich bei der Einrichtungsleitung der widerrufen werden.
•	Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.
•	Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbefristet, d.h. über das Schuljahr und grundsätzlich – soweit nicht anders angegeben – auch über die Zugehörigkeit zur Einrichtung hinaus.
•	Mit der Veröffentlichung im Internet können die Personenabbildungen unseres / meines Kindes weltweit übertragen und abgerufen werden. Die Daten können damit etwa auch über sogenannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Daher kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden. Die Einwilligung zur Veröffentlichung im Internet können wir / kann ich jederzeit schriftlich gegenüber der Einrichtungsleitung widerrufen. Eine Löschung aus dem Internet kann jedoch durch die Einrichtung nicht garantiert werden. Es besteht durch die Veröffentlichung im Internet kein Haftungsanspruch gegenüber dem Träger für Art und Form der Nutzung der Personenabbildungen.
•	Im Falle eines Widerrufs werden die Fotos umgehend von den Websites und aus sozialen Medien und Netzwerken des Trägers entfernt, sofern diese dem direkten Einfluss unterliegen. Verwendetes Videomaterial werden seitens des Trägers bis zur Neuerstellung eines Folgevideos genutzt. Sofern Bilder in Printmedien (z.B. Flyer, Broschüren) genutzt worden sind, erfolgt eine Weiterverwendung bis zur Neuauflage des betreffenden Printmediums.
•	Zeitungen, aber auch die anderen unten genannten Druckmedien, können evtl. auch im Internet eingesehen und von dort heruntergeladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.
•	Zugleich besteht kein Recht auf Veröffentlichung / Verwendung eines Bildes, auf welchem unser / mein Kind mit abgebildet ist.

Ort, Datum	
Unterschrift PSB	