

# Betreuungsvertrag

Zwischen dem Verein der Freunde und Förderer der Kreuzbergschule Lengsdorf e.V., Schulstraße 29, 53127 Bonn, als **Träger der OGS** sowie Durchführende einer Schulveranstaltung im Auftrag des Schulträgers und dem/den Erziehungsberechtigten (nachfolgend Eltern genannt) wird ein Betreuungsvertrag geschlossen:

## 1. Erziehungsberechtigter (Mutter) 1. Kontaktperson      2. Kontaktperson

Name	Vorname
Straße, Nr.	PLZ, Wohnort
Tel. privat	Tel. dienstlich
Tel. mobil	E-Mail

## 2. Erziehungsberechtigter (Vater) 1. Kontaktperson      2. Kontaktperson

Name	Vorname
Straße, Nr*	PLZ, Wohnort*
Tel. privat*	Tel. dienstlich
Tel. mobil	E-Mail

Für die Betreuung des Kindes in der Offenen Ganztagschule (nachfolgend OGS genannt)

Name	Vorname
Klasse	Geburtsdatum
Straße, Nr.*	PLZ, Wohnort*

\*Nur eintragen, falls die Angaben von 1. Erziehungsberechtigten abweichen.

Das Personensorgerecht sowie das Aufenthaltsbestimmungsrecht liegen ausschließlich bei:

der Mutter      dem Vater      Pflegeperson      wird gemeinsam wahrgenommen.

Der Betreuungsvertrag regelt die Durchführung der außerunterrichtlichen Angebote in den offenen Ganztagschulen (OGS) der Stadt Bonn auf der Grundlage des Runderlasses des Landes Nordrhein-Westfalen zur Offenen Ganztagschule und des Rahmenkonzeptes der Bundesstadt Bonn.

Die Offene Ganztagschule „OGS“ (als Teil des Kooperationsvertrages) ist eine schulische Veranstaltung. Das pädagogische Konzept der außerunterrichtlichen Angebote orientiert sich an dem von der Schulkonferenz beschlossenem Schulprofil.

## § 1 Umfang und Inhalte der außerunterrichtlichen Angebote

Die außerunterrichtlichen Angebote umfassen die Teilnahme des Kindes an:

- einem Mittagessen/Imbiss
- der Hausaufgabenbetreuung (bis max. 45 Min./Tag)
- verschiedenen Arbeitsgemeinschaften
- dem freien Angebot/Spiel
- der Ferienbetreuung (je nach Bedarf bis max. 6 Wochen im Jahr)

## § 2 Ort der Durchführung der außerunterrichtlichen Angebote

Die außerunterrichtlichen Angebote finden in den, vom Schulträger zur Verfügung gestellten Räumen, sowie auf dem dazugehörigen Außengelände statt. Ausnahmen bilden Ausflüge (auch regelmäßige pädagogische Angebote) sowie Ferienbetreuung.

## § 3 Zeiten der außerunterrichtlichen Angebote

### (1) Tägliche Betreuungszeiten

Die Betreuung erstreckt sich unter Einschluss der allgemeinen Unterrichtszeit i.d.R. an allen Unterrichtstagen, Montag-Donnerstag von 8 Uhr bis 16:30 Uhr und an einem Freitag bis 15:00 Uhr. Gemäß Ratsbeschluss der Stadt Bonn wurde die wöchentliche Betreuungszeit der OGS wöchentlich auf 22,5 Stunden festgelegt. Aus diesem Grunde öffnet die OGS **i.d.R. täglich um 11.45 Uhr**.

Die Kinder verbleiben nach der 4. Stunde (11.30 Uhr) auf dem Schulhof und verbringen dort Ihre 2. Pause. Sie werden grd. von einer Lehrperson oder einem OGS-Mitarbeiter/in betreut und gehen anschließend in die OGS. Von Montag-Donnerstag endet die Betreuungszeit **um 16.30 Uhr, freitags bereits um 15.00 Uhr**. Es gibt jedoch die Möglichkeit nach Rücksprache, das Kind/die Kinder am Montag bis Donnerstag bereits um 15:00 Uhr abzuholen (flexible Abholphase).

Die Teilnahme an der OGS ist bis 15:00 Uhr und an fünf Tagen in der Woche grundsätzlich verpflichtend. Ausnahmen sind mit den Eltern und dem OGS-Kollegium vor Ort abzustimmen. Die vereinbarte Abholzeit darf nicht überschritten werden. Sollte diese dennoch überschritten werden, behält sich der Träger vor, daraus entstehende Kosten den Eltern in Rechnung zu stellen.

Der Träger behält sich vor, in Abstimmung mit dem OGS-Büro der Stadt Bonn, der Schulleitung und dem OGS-Rat, Änderungen der Betreuungszeiten vorzunehmen und an die, falls notwendig, wirtschaftliche Lage des Trägers anzupassen.

### (2) Unterrichtsfreie Tage und Ferienbetreuung

An unterrichtsfreien Tagen außerhalb der Ferien (außer an Sams-, Sonn- und Feiertagen – einschließlich der beweglichen Ferientage) wird eine Betreuung in der unter Punkt 1. angeführten Zeit durch den Träger gewährleistet. Sonderregelungen müssen vom Träger rechtzeitig bekannt gegeben werden.

Eine Betreuung während der Ferien wird bei Bedarf bis zu 5 Wochen (je 1 Woche in den Oster- und Herbstferien sowie 3 Wochen in den Sommerferien) je nach Schuljahr ermöglicht. Ggf. wird die Ferienbetreuung schulübergreifend organisiert. Die Teilnahme an der Ferienbetreuung wird vom Träger gesondert abgefragt. Die Ferienbetreuung kann wochenweise gebucht werden. Für zusätzliche Aufwendungen der Freizeitaktivitäten in den Ferien, wird eine Pauschale von 6,00€

pro Tag erhoben und zum vorher bekannt gegebenem Zeitpunkt per Lastschrift eingezogen. Je nach Beschluss der Stadt Bonn, kann die Höhe des Betrags angepasst werden.

### **(3) Gründe für eine zeitweilige Schließung der Einrichtung**

Der Träger ist berechtigt, die Einrichtung aus triftigen Gründen zeitweilig zu schließen, insbesondere

- bei Krankheit sowie bei geplanten Fortbildungsveranstaltungen des Personals, wenn Aufsicht und Betreuung der Kinder nicht ausreichend gewährleistet werden können und
- bei ansteckenden Krankheiten nach Anordnung des Gesundheitsamtes.

## **§ 4 Vertragsbedingungen**

### **(1) Grundsätzliche Freiwilligkeit**

Die Teilnahme an der OGS ist freiwillig, jedoch mit Vertragsabschluss für die Zeit des Kindes in der Grundschule bindend.

### **(2) Verbindliche Anmeldung**

Grundsätzlich erfolgt die Anmeldung von Kindern schriftlich durch die Eltern im Rahmen der Anmeldung an der Kreuzbergschule auf einem dafür bereitgestellten Anmeldeformular. Außerhalb des regulären Anmeldeprozesses der Schule, kann eine unterjährige Anmeldung in begründeten Ausnahmefällen, wie Zuzüge, unvorhersehbare Förder- und Betreuungsbedarfe, jeweils zum 01. eines Monats erfolgen. Ich/Wir melden unser Kind verbindlich zum an.

### **(3) Kündigung durch Eltern oder durch den Träger**

Eine unterjährige (im laufenden Schuljahr) Kündigung durch die Eltern ist grundsätzlich ausgeschlossen. Eine vorzeitige Beendigung dieses Vertrages für das kommende Schuljahr ist durch Abgabe einer Kündigung bis zum 28.02. des laufenden Schuljahres möglich. Der Vertrag endet mit Ende der regulären Grundschulzeit des Kindes. Bei einem außerplanmäßigen Schulwechsel oder in einem besonderen Härtefall ist eine Kündigung mit einer Frist von einem Monat jeweils zum Monatsletzten des letzten Betreuungsmonats möglich. Dies gilt vorbehaltlich der Zustimmung des Trägers und der Stadt Bonn.

### **(4) Kündigung durch den Träger**

Der Träger kann den Vertrag insbesondere aus den folgenden Gründen fristlos kündigen:

- wenn die Betreuung des Kindes aufgrund seines Verhaltens als unzumutbar angesehen wird
- wenn Elternverhalten Elternarbeit unmöglich werden lässt
- wenn die Eltern ihren Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem Verein nicht oder nur unregelmäßig nachkommen (Mitgliedsbeitrag, Essensgeldbeitrag)
- wenn wesentliche Vertragsgrundlagen des Kooperationsvertrages zwischen der Stadt Bonn und dem Träger, insbesondere die Sicherstellung der Finanzierung der Offenen Ganztagschule, wegfallen.

Vor einer Kündigung stehen grundsätzlich Klärungs-/Lösungsversuche. Als letztes Mittel bleibt die fristlose Kündigung.

**Die Kündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber der jeweiligen Vertragspartei, unter Berücksichtigung einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende.**

## **§ 5 Beiträge**

### **(1) Elternbeiträge**

Für die Teilnahme an den außerunterrichtlichen Angeboten der offenen Ganztagschule im Primarbereich werden Elternbeiträge erhoben. Der Beitrag ist ein Jahresbeitrag, der in 12 monatlichen Teilbeträgen von der Bundesstadt Bonn (Amt für Kinder, Jugend und Familie) erhoben wird.

### **(2) Höhe des Elternbeitrages**

Die Höhe der Elternbeiträge entspricht dem geltenden Satz, der durch die Stadt Bonn festgelegt wird. Auskünfte über Geschwisterbeiträge und Reduzierungen können im *Amt für Kinder, Jugend und Familie* eingeholt werden.

**Der Antrag auf Reduzierung des Elternbeitrages ist gesondert von den Eltern an die Bundesstadt Bonn (Amt für Kinder, Jugend und Familie) unter Beifügung der Einkommensnachweise zu richten.**

### **(3) Beitragspflichtige**

Die Elternbeiträge sind von den Eltern zu zahlen. Lebt das Kind mit nur einem Elternteil zusammen, so tritt dieser an die Stelle der Eltern. Wird bei Vollzeitpflege nach §33 SGB VIII den Pflegeeltern ein Kinderfreibetrag nach §32 Einkommensteuergesetz gewährt oder Kindergeld gezahlt, treten die Personen, die diese Leistung erhalten, an die Stelle der Eltern.

### **(4) Beitragspflicht und Fälligkeit**

Die Beitragspflicht beginnt grundsätzlich zum Schuljahresbeginn (01.08. eines Jahres). Wird ein OGS-Platz abweichend vom Schuljahresbeginn vereinbart, beginnt die Beitragspflicht am 01. des vereinbarten Beginn-Monats.

Der Beitrag wird am 1. jeden Monats fällig.

Wird ein Kind im laufenden Schuljahr aufgenommen oder verlässt ein Kind im laufenden Schuljahr die OGS infolge einer Kündigung, ist der Elternbeitrag anteilig, jedoch immer für volle Monate, zu zahlen.

Bei einer vorübergehenden oder dauerhaften Nichtnutzung der außerunterrichtlichen Angebote während der Dauer des Vertragsverhältnisses entfällt nicht die Pflicht zur Beitragszahlung.

### **(5) Zahlungsmodalitäten**

Die Beiträge werden von der Stadt Bonn, Amt für Kinder, Jugend und Familie, auf Basis der Satzung zur offenen Ganztagschule in der Stadt Bonn erhoben und per Lastschriftverfahren eingezogen. Änderungen von Adresse, Telefon, Bankverbindung etc. sind der Stadt Bonn umgehend mitzuteilen.

## **§ 6 Mittagessen**

Jedem Kind der OGS wird ein warmes Essen und ein Obstimbiss am Nachmittag von der Einrichtung zur Verfügung gestellt. Es ist ein kostendeckender Beitrag zu entrichten.

Für das Mittagessen und den Imbiss wird ein Beitrag von derzeit 92,00€/Monat (12x im Jahr) erhoben. Für den Fall, dass die Kosten aufgrund eines Anbieterwechsels oder allgemeiner Verteuerung im laufenden Schuljahr steigen, gilt eine Erhöhung des Essensbeitrages um bis zu 20% als mitvereinbart.

Der Beitrag für das Mittagessen wird am Ende eines Monats fällig und gesondert vom Träger eingezogen (etwa am 25. - 27. Tag des Monats). Dem Träger wird die entsprechende Einzugsermächtigung für das Mittagessen erteilt (s. Anlage 1). Die Einzugsermächtigung (SEPA-Mandat) ist ebenfalls von Bonn-Ausweis-Inhaber und HzL-Berechtigte abzugeben. Vergünstigungen werden entsprechend vorgelegter Nachweise jeweils nach den aktuellen Richtlinien der Stadt Bonn gewährt.

## § 7 Besondere Bestimmungen

### **(1) Krankheit**

Tritt beim Kind oder in seiner Wohngemeinschaft eine ansteckende Krankheit auf, halten die Eltern nach den Maßgaben des Infektionsschutzgesetzes das Kind vom Besuch der Einrichtung sofort zurück. Die Unbedenklichkeit der Fortsetzung des Besuchs der Einrichtung ist durch ärztliches Attest nachzuweisen.

Dem Träger ist die ansteckende Krankheit sofort nach ärztlicher Feststellung zu melden.

Der Träger ist berechtigt, ansteckende erkrankte Kinder für die Dauer ihrer Erkrankung vom Besuch auszuschließen. Das Auftreten meldepflichtiger Krankheiten teilt der Träger dem zuständigen Gesundheitsamt mit.

Die Eltern verpflichten sich, dem Träger im Voraus schriftlich und ausführlich über evtl. Allergien (z.B. Insektengifte, Asthma, Lebensmittel) und/oder den besonderen Gesundheitszustand ihres Kindes zu informieren und ggf. spezielle Maßnahmen im Bedarfsfall zu erläutern. Es wird darauf hingewiesen, dass es BetreuerInnen nicht gestattet ist, Medikamente zu verabreichen. Im Zweifelsfall wird der Notarzt gerufen.

### **(2) Außenaktivitäten**

Die Eltern erklären sich damit einverstanden, dass ihr Kind auch an Außenaktivitäten außerhalb der genutzten Räumlichkeiten teilnehmen kann.

### **(3) Fernbleiben des Kindes von der OGS**

Falls das Kind an einem oder mehreren Tagen in der OGS fehlen muss, teilen die Eltern dies spätestens einen Tag im Voraus, in Krankheitsfällen spätestens zum Beginn der Betreuung über die APP „Elternnachricht“ mit. Sollte dies nicht möglich sein, sind auf der Homepage weitere Kontaktmöglichkeiten hinterlegt.

Ist das Kind aus Krankheitsgründen vom Unterricht abgemeldet, kann es nachmittags nicht an der OGS teilnehmen.

### **(4) Daten**

Die Eltern verpflichten sich, dem Träger alle zur Erfüllung des gesetzlichen und pädagogischen Auftrags notwendigen Daten zum Kind und zu ihrer Person mitzuteilen.

Der Träger leitet die zur Erhebung des Elternbeitrags notwendigen Daten an die Bundesstadt Bonn, Amt für Kinder, Jugend und Familie, weiter.

Darüber hinaus verpflichtet sich der Träger, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln und nicht an unbefugte Personen weiterzugeben oder diesen zugängig zu machen. Die Bestimmungen des Datenschutz-Gesetzes werden vom Träger beachtet.

## **§ 8 Aufsicht**

Der Träger übernimmt während des Besuches des Kindes in der Einrichtung die Aufsicht. Die Aufsicht beginnt mit der in Empfangnahme des Kindes durch Mitarbeitende der Einrichtung. Sie endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern, bzw. zum Zeitpunkt, ab dem das Kind allein die OGS verlassen darf. Auf den Weg zur und von der Einrichtung unterliegt das Kind nicht der Aufsicht des Trägers. Für eine Wegbegleitung sind die Eltern selbst verantwortlich.

Das Personal der Einrichtung darf nach Beendigung des Besuches das Kind nur den Eltern übergeben. Jede andere Regelung bedarf einer schriftlichen Erklärung der Eltern bzw. der Personensorgeberechtigten.

## **§ 9 Unfallversicherung**

Kinder, die die offene Ganztagschule besuchen, sind nach Maßgabe gesetzlicher Bestimmungen unfallversichert.

## **§ 10 Elternerklärung**

Mit der Vertragsunterschrift erkläre/n ich/wir mich/uns mit dem Inhalt des Vertrages einverstanden. Darüber hinaus akzeptiere/n ich/wir nachfolgend aufgeführte Punkte einzuhalten:

- Unverzügliche und schriftliche Mitteilungen an den Träger ggf. an die Stadt Bonn bei Änderungen aller Vertragsdaten (z.B. Änderung der Adresse, Bankverbindung oder Kontaktdaten). Sollten dem Träger bei Nichtbeachtung Kosten entstehen, gehen diese zu Lasten der Eltern.
- Die von den Fachkräften der Einrichtungen geleistete Hausaufgabenbetreuung in der Lernzeit entbindet die Eltern nicht von der Pflicht, ihr Kind (z.B. die Hausaufgaben zu überprüfen und bei der Vorbereitung von Klassenarbeiten etc.) individuell zu unterstützen.

## **§ 11 Schlussbestimmungen**

Dieser Vertrag wird geschlossen auch unter Beachtung der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen rechtlichen Rahmenbedingungen der Offenen Ganztagschule in Nordrhein-Westfalen. Änderungen oder 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 nicht.

**Bestandteile dieses Vertrages sind:**

- Anlage 1: Einzugsermächtigung zu Gunsten des Trägers
- Anlage 2: Erklärung zur Abholung des Kindes gem. § 8 des Betreuungsvertrages
- Anlage 3: Hinweis Impfpflicht und Masernschutzgesetz
- Anlage 4: Datenschutzinformation über die Datenerhebung und -verarbeitung

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Unterschrift für den Träger

**Anlage 1**

**Einzugsermächtigung zu Gunsten des Vereins der Freunde und Förderer der Kreuzbergschule Lengsdorf e.V.**

Hiermit ermächtige/n ich/wir der Verein der Freunde und Förderer der Kreuzbergschule Lengsdorf e.V. die Kostenpauschale für die **Ferienbetreuung** gem. §3 (2), den Elternbeitrag gem. §5 (1) und den **Essensbeitrag** gem. §6 bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos per Lastschrift einzuziehen. Die Einzugsermächtigung wird verbindlich vom 01.08.2025 bis zum Ausscheiden aus der OGS erteilt.

Kontoinhaber

IBAN

BIC

Name der Bank

Ort/Datum

Unterschrift

## **Erklärung zur Abholung des Kindes gem. § 8 des Betreuungsvertrages**

Aus Gründen der Aufsichtspflicht und Haftung müssen Sie dem Träger mitteilen, wer berechtigt ist, Ihr Kind von der Einrichtung abzuholen.

Ebenfalls müssen Sie uns schriftlich mitteilen, ob Ihr Kind allein nach Hause gehen darf.

Unser Kind:

darf nach Ablauf der vertraglich vereinbarten Betreuungszeiten von der Einrichtung **alleine** nach Hause gehen.

darf nach Ablauf der vertraglich vereinbarten Betreuungszeiten von der Einrichtung **nicht alleine** nach Hause gehen.

Folgende Personen (außer der im Vertrag genannten Erziehungsberechtigten) dürfen das Kind von der Einrichtung abholen (Angabe von max. zwei Personen mit Anrede, Vorname Name, Handynummer):

Ort/Datum:

Unterschrift:

## Anlage 3

### **Hinweise Impfpflicht und Masernschutzgesetz**

Vor der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung ist dem Träger gemäß § 20 Abs. 9 Satz 1, Abs. 8 Satz 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG) ein Nachweis über einen ausreichenden altersentsprechenden Masernschutz vorzulegen.

Solange der Nachweis nicht erbracht worden ist, darf das Kind gem. § 34 Abs. 10b IfSG nicht in die Einrichtung aufgenommen werden.

Der Nachweis muss bei der Abgabe des Betreuungsvertrages vorgelegt werden, spätestens jedoch zum ersten OGS-Betreuungstag.

## **Datenschutzinformation über die Datenerhebung und –verarbeitung**

### **A. Allgemeines**

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten und der Daten Ihrer Kinder ist uns sehr wichtig. Daher hat es sich der **Verein der Freunde und Förderer der Kreuzbergschule Lengsdorf e.V.** – nachfolgend „**Förderverein**“ genannt- zur Aufgabe gemacht, diese Daten mit der größtmöglichen Sorgfalt zu behandeln.

### **B. Informationen**

#### **1. Verantwortliche Stelle**

Die Erziehungsberechtigten können sich mit ihren Datenschutzbelangen an die Verantwortlichen für den Datenschutz wenden:

Vereinsvorstand der  
Freunde und Förderer der Kreuzbergschule Bonn-Lengsdorf e.V.  
Schulstraße 29, 53127 Bonn  
[www.kreuzbergschule-bonn.de](http://www.kreuzbergschule-bonn.de) || [info@ogs-kreuzberg.de](mailto:info@ogs-kreuzberg.de) || 0228-2893577

#### **2. Art der betroffenen Daten**

Die folgenden Ausführungen geben Auskunft über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten sowie über Ihre Datenschutzrechte.

Personenbezogenen Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Der **Förderverein** verarbeitet personenbezogene Daten, die den folgenden Kategorien zuzuordnen sind:

- allgemeine Personendaten (Name, Vorname, Geburtsdatum, E-Mail, Anschrift, Familienstand, etc.)
- erweiterte Personendaten (Berufstätigkeit, Erziehungsberechtigung, Förderungsstatus)
- Bankdaten (Kontoinhaber, Kontonummern, etc.)
- physische Merkmale (Geschlecht, etc.)
- persönliche Angaben (Foto)

#### **3. Zweck der Erhebung**

Der **Förderverein** erhebt die Daten, um die Verwaltung der Mitgliedschaft im Förderverein und die Betreuung des Kindes/der Kinder wahrnehmen zu können. Die allgemeinen Personendaten werden in Verbindung mit der Mitgliedschaft im Förderverein und zur **Erfüllung der Betreuung** sowie zur Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten genutzt.

Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den jeweils anwendbaren rechtlichen Vorschriften. Im Bereich des Datenschutzrechts sind dies insbesondere die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), das deutsche Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sowie die Anweisungen der für uns geltenden datenschutzrechtlichen Aufsichtsbehörden.

#### **4. Verarbeitung der Daten**

Im Rahmen der Verarbeitung wird der Förderverein von der Schule, seinen Mitarbeitern und Dienstleitern unterstützt, die auf die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen des Datenschutzes verpflichtet sind. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt zur Durchführung der Betreuung in der offenen Ganztagschule (OGS) bzw. der Übermittagsbetreuung (ÜMI) sowie aller hiermit verbundene notwendigen Maßnahmen.

Die Verarbeitung von Daten erfolgt insbesondere:

- zur Verwaltung der Vereinsmitgliedschaft einschließlich notwendiger Korrespondenz,
- zur Erfüllung vertraglichen und gesetzlichen Pflichten im Rahmen des Betreuungsauftrages

#### **5. Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung**

Folgende Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung des Fördervereins sind einschlägig:

- Art. 6 Abs. 1 Unterabsatz 1 Buchstabe a DSGVO, soweit uns die Einwilligung der Erziehungsberechtigten zur Verarbeitung der ihnen und ihren Kindern betreffenden personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke vorliegt.
- Art. 6 Abs. 1 Unterabsatz 1 Buchstabe b DSGVO zur Erfüllung eines Vertrags
- Art. 6 Abs. 1 Unterabsatz 1 Buchstabe c DSGVO zur Erfüllung der gesetzlichen Pflichten, denen wir als Verein unterliegen
- Art. 6 Abs. 1 Unterabsatz 1 Buchstabe f DSGVO, soweit die Datenverarbeitung zur Wahrung von berechtigten Interessen von uns oder eines Dritten erforderlich ist.

## 6. Übermittlung der Daten an Dritte

Die Übermittlung von personenbezogenen Daten an Dritte erfolgt nur in Ihrem Auftrag und mit Ihrem Einverständnis. Wir geben die personenbezogenen Daten im Rahmen Vertrags: „Vertrag über die nachschulische Betreuung“ an folgende **Empfänger** weiter:

- Bank (Ausführung der Einzugsermächtigung)
- Schule (Abstimmung der Betreuung)
- Dienstleister (Lieferung von Speisen, Fotograf)
- Mitglieder des Fördervereins (Gruppenfotos)

## 7. Datenübermittlung in Drittstaaten

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums – EWR) findet nicht statt.

## 8. Speicherdauer

Die personenbezogenen Daten werden bei uns für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gespeichert.

## C. Personenbezogener Daten Minderjähriger

Sofern personenbezogener Daten von Minderjährigen (in der Betreuung aufgenommene Kinder) verarbeitet werden, ist die Einwilligung eines **Personensorgeberechtigten** erforderlich.

Im Rahmen der Betreuungsarbeit werden Projekte von Kindern oder gemeinsame Erlebnisse und Ergebnisse Aufnahmen angefertigt, die für interne Zwecke genutzt werden. Dabei stehen die Objekte der Erlebnisse oder Ereignisse im Vordergrund. Sofern eine Veröffentlichung z.B. auf der Website angestrebt wird, erfolgt diese Datenverarbeitung nur nach vorheriger Einwilligung eines Personensorgeberechtigten.

## D. Belehrung

Sie haben folgende Rechte als „betroffene Person“, deren Daten wir verarbeiten:

- Recht auf **Auskunft** nach Art. 15 DSGVO
- Recht auf **Berichtigung** nach Art. 16 DSGVO
- Recht auf **Lösung** („Vergessenwerden“) nach Art. 17 DSGVO
- Recht auf **Einschränkung der Verarbeitung** nach Art. 18 DSGVO
- Recht auf **Übertragung** Ihrer Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format nach Art. 20 DSGVO
- Recht auf **Beschwerde** nach Art. 13 DSGVO

## E. Widerrufs- und Widerspruchsrecht

### 1. Widerrufsrecht

Soweit wir die Verarbeitung für bestimmte Zwecke Ihrer personenbezogenen Daten auf Grundlage Ihrer Einwilligung durchführen, haben Sie nach Art. 7 Abs. 3 DSGVO das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Nach Erhalt Ihres Widerrufs werden wir die Datenverarbeitung für die Zwecke einstellen, für die Sie uns die Einwilligung erteilt haben. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung vor Erhalt Ihres Widerrufs bleibt unberührt.

### 2. Widerspruchsrecht

Sofern der Förderverein Ihre personenbezogenen Daten zur Wahrung von berechtigten Interessen im Sinne von Art. 6 Abs. 1 Unterabsatz 1 Buchstabe f DSGVO verarbeiten, haben Sie nach Art. 21 Abs. 1 DSGVO das Recht, dieser Verarbeitung aus Gründen zu widersprechen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben. Um Ihr Widerspruchsrecht auszuüben, genügt eine formlose Mitteilung an den Förderverein (aktuelle Anschrift unter: [www.kreuzbergschule-bonn.de](http://www.kreuzbergschule-bonn.de)) mit der Angabe, welcher Datenverarbeitung Sie widersprechen.

## F. Kenntnisnahme

Die Datenschutzinformation wird bei der Antragsstellung ausgehändigt und zum „Vertrag über die nachschulische Betreuung“ hinzugefügt.

## G. Einwilligung

Im Rahmen der Betreuung werden von den Kindern Fotos erstellt (Einzel- und Gruppenfotos). Der Erstellung von Einzel-/Gruppenfotos und Aushang im Gruppenraum (OGS-Baum), die Veröffentlichung eines Gruppenfotos auf der Internetseite der Kreuzbergschule Lengsdorf und der Erstellung und Verwendung eines Gruppenfotos als Abschlussgeschenk für die Kinder stimme ich als Erziehungsberechtigte(r) ausdrücklich zu.

(Ort, Datum)

(Name und Vorname, Unterschrift)