

Anlage 1

Anmeldung zur Inanspruchnahme des Ganztagsangebotes

☐ Ab dem Schuljahr 2025/2026

☐ Ab Monat _____ (bei unterjähriger Anmeldung)

Wir, die gesetzlichen Vertreter / Ich, der / die gesetzliche Vertreterin/ Vertreter

1. _____
(Name, Vorname)

(Anschrift)

(Telefon)

2. _____
(Name, Vorname)

(Anschrift)

(Telefon)

- nachfolgend „gesetzliche Vertreter“ genannt –

des Kindes

(Name, Vorname des Kindes)

Geburtsdatum des Kindes: _____ aktuelle Klasse: _____

Anschrift des Kindes: _____

- nachfolgend „Kind“ genannt -

melde/n das Kind für das Ganztagsangebot an der Schule

für folgendes Ganztagsmodul an:

Bitte ankreuzen	Modul
☐	A (3 Tage/Woche) von 07:30 – 15:00 Uhr monatlich 38,00 €
☐	C (5 Tage) von 07:30 – 15:00 Uhr monatlich 62,00 €
Kostenübernahme durch Dritte	☐ Nein ☐ Antrag auf Übernahme der Kosten durch Dritte gestellt am: _____

Bitte beachten Sie:

Die o.g. Betreuungsmodule enthalten **keine** Ferienbetreuung. Die Inanspruchnahme der Ferienbetreuung muss separat angemeldet werden

Dieser Anmeldung sind zudem beigelegt

- Formular „Notfallblatt“ (Anlage 2)
- Formular „Bestätigung Heimweg“ (Anlage 3)
- Formular „SEPA Lastschriftmandat“ (Anlage 4)

Die Anmeldung (Anlage 1) ist nur vollständig, wenn die Anlagen 2 und 3 vollständig ausgefüllt und unterschrieben beigelegt sind.

Weiter ist der Anmeldung die Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 und 14 Europäische Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) beigelegt (Anlage 5), von der ich/wir Kenntnis genommen habe/n. Mit der Datenverarbeitung gemäß dieser Anlage 5 erkläre(n) ich/wir mich/uns einverstanden.

Die Satzung über die Inanspruchnahme an Bildungs- und Betreuungsangeboten des Schwalm-Eder-Kreises im Ganztage und im Pakt für den Ganztage in der Fassung vom 12. Mai 2025. habe/n ich/wir zur Kenntnis genommen. Die Anmeldung erfolgt auf Grundlage der Satzung

Das Nutzungsverhältnis kommt erst mit Zugang einer schriftlichen Anmelde-bestätigung des Schwalm-Eder-Kreises zustande und löst die Gebührenpflicht nach § 4 der o.g. Satzung aus.

_____, den _____
(Ort, Datum)

(Unterschrift(en) der/des gesetzlichen Vertreters/Vertreterin

Anlage 2

Notfallblatt

Name der Schule:		Datum:
Name, Vorname des Kindes:		
Geburtsdatum:	Geschlecht: ☐ männlich ☐ weiblich ☐ ohne/divers (§22(3) PStG)	
Straße mit Hausnummer:		
PLZ, Wohnort:		
Wichtige Informationen/Besonderheiten (Behinderung / Allergien, Diabetes, etc.) :		
Hausarzt / Behandelnder Arzt:		
Werden Medikamente eingenommen? ☐ ja ☐ nein Wenn ja welche und in welcher Dosierung? 		
Sorgeberechtigte/n:		
Name, Vorname:		
Anschrift:		
Telefon privat: Telefon mobil: Telefon geschäftlich:		

Ich/Wir erkläre/n mich/uns hiermit ausdrücklich einverstanden, dass die vorstehenden Daten erfasst und den zuständigen Mitarbeiter/-innen des Schwalm-Eder-Kreises sowie seiner Kooperationspartner zur Verfügung gestellt werden.

Datum

Unterschriften Gesetzliche/r Vertreter/in

Änderungen müssen dem Personal im Ganztagsangebot unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden!

Anlage 3

Bestätigung Heimweg

Mein / unser Kind _____-geb. am _____

- wird nach dem Ganztagsangebot:

☐ von mir / uns abgeholt.

☐ von _____

abgeholt.

(Mehrfachauswahl ist möglich)

- darf nach der Betreuung

☐ allein

☐ in einer Laufgruppe mit 1. _____
2. _____
3. _____

nach Hause gehen.

- ☐ fährt nach dem Ganztagsangebot mit öffentlichen Verkehrsmitteln nach Hause

Datum

Unterschriften Gesetzliche/r Vertreter/in

Anlage 4

SEPA-Lastschriftmandat

**Ermächtigung zum Einzug des Betreuungsentgeltes im Rahmen des
Ganztagsangebots**

Hiermit ermächtige ich,

(Name und Anschrift des Kontoinhabers)

die Kreiskasse des Schwalm-Eder-Kreises widerruflich, den von mir monatlich im Voraus zu entrichtenden Benutzungsgebühren für die Inanspruchnahme des Ganztagsangebotes zu Lasten

IBAN: _____

im Lastschriftverfahren einzuziehen.

Die Abbuchung umfasst:

- a) Die Abrechnung der Benutzungsgebühren ab dem Monat des Schuljahres in dem die Betreuung angeboten wird und endet immer mit Ablauf des jeweiligen Schuljahres zum 31.07. des jeweiligen Jahres.
- b) Die Verpflichtung zu den jeweiligen Abbuchungsterminen für ein ausreichendes Guthaben auf dem Konto zu sorgen.
- c) Das Einverständnis zur Speicherung dieser Daten-ausschließlich zum Einzug dieser Entgelte.

(Ort, Datum)

(Unterschrift laut Bankvollmacht)

Bitte beachten Sie:

Bei Nichtausführung der Abbuchung wird die Einzugsermächtigung sofort gelöscht, ein weiterer Abbuchungsversuch durch die Kreiskasse erfolgt nicht. Eventuell entstandene Kosten (z.B. Rücklastschriftgebühren der Kreditinstitute) sind von Ihnen zu ersetzen.

Die Abbuchung erfolgt durch Zahlungsempfänger

Name: Schwalm-Eder-Kreis
BIC : HELADEF1MEG
IBAN : DE55 5205 2154 0180 0088 56
Zahlungsart: Wiederkehrende Zahlung

Anlage 5

Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten

gemäß Art. 13 und 14 Europäische Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)

Gemäß Art. 13 und 14 DS-GVO sind wir verpflichtet, Sie über die wesentlichen Inhalte der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, die Sie uns im Zusammenhang mit dem von Ihnen gewünschten Verwaltungshandeln mitteilen, zu informieren.

1. Datenerhebende Organisationseinheit

Schwalm-Eder-Kreis, Der Kreisausschuss, Fachbereich 40 – Allgemeine Schulverwaltung, Parkstraße 6, 34576 Homberg (Efze), Tel.: 05681 775-0, E-Mail:

Schulverwaltung@schwalm-eder-kreis.de

2. Zweck der Datenerhebung

Abschluss und Verwaltung von Betreuungsverträgen für die Nutzung von Ganztagsangeboten an den Schulen des Schwalm-Eder-Kreises

3. Rechtsgrundlage der Datenerhebung

Art. 6 Abs. 1 Satz 1 e) DSGVO i. V. m. §15 HSchulG

4. Folge einer Nichtbereitstellung von Daten

Die Nichtbereitstellung der Daten kann zur Folge haben, dass gestellte Anträge nicht bearbeitet bzw. bewilligt werden können.

5. Verarbeiter der Daten (auch Auftragsdatenverarbeiter)

Schwalm-Eder-Kreis, interne Fachbereiche, Starthilfe Ausbildungsverbund e.V.; Kommunen, Schulen, Fördervereine als Angebotsträger

6. Dauer der Speicherung der Daten bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer

Die Dauer der Speicherung richtet sich nach den o. g. gesetzlichen Bestimmungen

Zur Dauer der Speicherung aus fachlicher Sicht können weitere gesetzliche Aufbewahrungspflichten hinzukommen – z. B. Aufbewahrung von für den Jahresabschluss relevanten Unterlagen gemäß § 37 Hessische Gemeindehaushaltsverordnung – und dazu führen, dass Daten über den vorgenannten Zeitraum hinaus gespeichert werden müssen. In diesen Fällen werden die Daten nicht gelöscht, sondern gesperrt.

Sie haben nach Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und Hessischem Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG) das Recht auf

- Auskunft (Art. 15 DS-GVO, § 33 HDSIG)
- Berichtigung (Art. 16 DS-GVO)
- Löschung (Art. 17 DS-GVO, § 34 HDSIG)
- Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO, § 34 HDSIG); dieses Recht ersetzt nach HDSIG in bestimmten Fällen das Recht auf Löschung
- Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO); dieses Recht gilt nicht für Daten, die auf Grundlage oder aus anderen Gründen im öffentlichen Interesse oder in Ausübung öffentlicher Gewalt verarbeitet werden
- Widerspruch (Art. 21 DS-GVO, § 35 HDSIG),
- Widerruf (Art. 7 Abs. 3 DS-GVO)

7. Folgen eines Widerspruches gegen die Verarbeitung der Daten/ eines Widerrufs einer Einwilligung

Entfällt, da die Datenverarbeitung gesetzlich vorgeschrieben und daher eine Einwilligung nicht notwendig ist. Evtl. Ansprüche Dritter müssen geltend gemacht werden können.

8. Behördlicher Datenschutzbeauftragter

Datenschutzbeauftragter des Schwalm-Eder-Kreises, E-Mail: datenschutz@schwalm-eder-kreis.de

9. Aufsichtsbehörde in Datenschutzangelegenheiten

Der Hessische Datenschutzbeauftragte, Postfach 3163, 65021 Wiesbaden, Tel.: 0611 1408-0, Fax: 0611 1408-611,
E-Mail: poststelle@datenschutz.hessen.de

Betroffene Personen haben das Recht, sich über vermutete oder tatsächliche Verstöße des Schwalm-Eder-Kreises gegen die Datenschutz-Grundverordnung bei dieser Aufsichtsbehörde zu beschweren.

Personenbezogene Daten werden grundsätzlich nur für die Zwecke verarbeitet, für die sie erhoben werden. Dies führt ggf. dazu, dass Daten bei der betroffenen Person mehrfach erhoben werden müssen, es sei denn, eine Zweckänderung ist aufgrund gesetzlicher Regelung oder Einwilligung zulässig.

10. Ausnahme der Informationspflicht nach Art. 14 DS-GVO:

Die Informationspflicht nach Art. 14 DS-GVO besteht nicht, wenn und soweit die betroffene Person bereits über die Informationen verfügt. Im Falle der Dritterhebung bestehen darüber hinaus keine Informationspflichten, wenn die Informationserteilung sich z. B. als unmöglich erweist oder einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde, die Daten einem Berufsgeheimnis unterliegen oder die Erlangung durch Rechtsvorschrift ausdrücklich geregelt ist.