

Dokument 1 / 5

Antrag GT 1a: Anmeldung zur Teilnahme an der ganztägigen Bildung und Betreuung (GBS)

Bitte reichen Sie diesen Antrag im Schulbüro ein!

Hiermit melde/n ich/wir mein/unser Kind

Nachname: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ Klasse: _____

**Empfänger/in
Gebührenbescheid**
(Sorgeberechtigte/r) _____
Name, Vorname (muss **identisch** mit Unterzeichner/in unter **Punkt 8** sein)

Straße/Hausnummer: _____

Postleitzahl/Ort: _____ Telefon-Nr.
(bei Rückfragen): _____

E-Mail Adresse: _____

für das kommende Schuljahr 20 _____ verbindlich an:

1. Während der Schulzeit (bitte hier ankreuzen):

Die Buchung für die Kernzeit gilt für das gesamte Schuljahr und kann in der Regel nicht abgebucht werden.

Klassenstufe 1-4: Kostenlose Kernzeit 13 bis 16 Uhr

Soll **nur** die kostenlose Kernzeit (ohne Bezuschussung des Mittagessens) gebucht werden, sind keine Einkommensangaben notwendig → **bitte weiter zu Punkt 8**

Vorschulklasse (VSK): Gebührenpflichtige Kernzeit 13 bis 16 Uhr

2. Während der Schulzeit für die gebührenpflichtige Randzeitenbetreuung (bitte hier ankreuzen):

von 6 bis 8 Uhr

von 16 bis 17 Uhr

von 7 bis 8 Uhr

von 16 bis 18 Uhr

3. Während der gebührenpflichtigen Ferienbetreuung:

3.1. Sockelwoche (sechs frei planbare Betreuungstage)

Die Sockelwoche umfasst sechs einzelne Betreuungstage. Diese können beliebig gewählt werden. Das bedeutet, sie können an einzelnen Ferientagen, z.B. Brückentagen, genommen werden. Diese Betreuungstage können auch mit einer Ferienwoche kombiniert werden.

Bitte hier ankreuzen:

Buchung der Sockelwoche von 8 bis 16 Uhr

Buchung der Sockelwoche mit Randzeiten von 6 bis 18 Uhr

3.2. Ferienwochen (für das gesamte kommende Schuljahr)

Die Ferienwoche kann beliebig innerhalb einer Kalenderwoche beginnen. Sie endet dann immer am Ende des siebten Tages, z.B. von Donnerstag bis Mittwoch. An dazwischen liegenden Wochenenden oder eventuellen Feiertagen findet jedoch keine Betreuung statt. Ferienwochen können einzeln oder zusammenhängend genommen werden. Es können (zusätzlich zur Sockelwoche) **bis zu elf Ferienwochen** gebucht werden.

Bitte hier eintragen, wie viele Ferienwochen (ohne Sockelwoche) benötigt werden:

Anzahl Ferienwochen von 8 bis 16 Uhr

Anzahl Ferienwochen mit Randzeiten von 6 bis 18 Uhr

4. Angaben zur Berechnung der Teilnahmegebühr

Die Höhe der zu entrichtenden Teilnahmegebühr und ggf. der Zuschuss zum Mittagessen sind von der Familiengröße, den Einkommensverhältnissen und der Anzahl der jüngeren Geschwister in kostenpflichtiger Betreuung abhängig.

4.1. Ich bin/Wir sind bereit, den fälligen **Höchstsatz** bzw. den **VSK Höchstsatz** (bei Geschwistern den entsprechenden Anteil) zu zahlen (somit entfallen weitere Nachweise und Angaben zum Einkommen).

4.2. Ich bin/Wir sind leistungsberechtigt nach dem **Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)** (somit entfallen weitere Angaben zum Einkommen).

Leistungsbescheid ist beigelegt (bei Erstantrag, bei Schulwechsel, bei Leistungsbezug nach einer Leistungsunterbrechung).

Leistungsbescheid liegt der Schule bereits vor.

Nur für Leistungsberechtigte nach dem Bildungs- und Teilhabepaket:

Mein/Unser Kind nimmt verbindlich am kostenlosen Mittagessen teil.

4.3. Ich/Wir beantrage/n einen Zuschuss zu den in Anspruch genommenen gebührenpflichtigen **Betreuungsangeboten** auf **Grundlage des Familieneinkommens**. → **bitte Formular GT 4a/b und Punkt 6 ausfüllen**

Ich/Wir beantrage/n einen Zuschuss zum **Mittagessen** auf **Grundlage des Familieneinkommens**. → **bitte Formular GT 4a/b und Punkt 6 ausfüllen**

Ich bin/Wir sind bereit, im Rahmen der Mitwirkungspflicht nach § 13 Gebührengesetz Angaben zu meinen/unseren wirtschaftlichen Verhältnissen zu machen.

Mein/Unser gemäß Bogen zur „Ermittlung des durchschnittlichen Familieneinkommens“ be-rechnetes monatliches Einkommen beträgt:

Euro

Entsprechende Belege sind in Kopie beizufügen (Bogen zur „Ermittlung des durchschnittlichen Familieneinkommens“ (GT4a/4b), Jahres-Lohnsteuerbescheinigung des Arbeitgebers, Einkommenssteuerbescheid bei Selbstständigen, Bescheinigung der Agentur für Arbeit über bezogene Leistungen).

5. Zuschuss auf Grundlage der Geschwisterkind-Regelung

Ich/Wir beantrage/n einen Zuschuss zu den in Anspruch genommenen gebührenpflichtigen **Betreuungsangeboten** auf **Grundlage der Geschwister-kind-Regelung**. → **bitte weiter zu Punkt 6**

Ich/Wir beantrage/n einen Zuschuss zum **Mittagessen** auf **Grundlage der Geschwisterkind-Regelung**. → **bitte weiter zu Punkt 6**

6. Angaben zur Familie

Zu der **Familie** zählen

- das betroffene Kind
- **leibliche** Geschwister und **leibliche** Eltern, die im selben Haushalt leben
- weitere, andernorts lebende Kinder für die Unterhalt gezahlt wird

Wie viele Personen zählen zur Familie?

Wie viele jüngere Kinder sind in kostenpflichtiger Betreuung?

Name, Vorname	Geburtsdatum	Jüngere Kinder werden kostenpflichtig betreut* (in GBS, GTS, Krippe, KiTa oder Tagespflege)

***Entsprechende Nachweise der Betreuung sind in Kopie beizufügen.**

7. Einwilligung zur Datenerhebung/-verarbeitung und -übermittlung:

Damit Ihr Kind am kostenlosen oder bezuschussten Mittagessen teilnehmen kann, müssen zur Berechnung der Höhe der Bezuschussung des Essensgeldes die Daten zu Ihren Einkommensverhältnissen von der Schule erhoben werden. An den an der jeweiligen Schule ansässigen Betreiber der Schulkantine (Caterer) oder an eine ggfs. von diesem mit der Abrechnung des Mittagessens beauftragte Abrechnungsfirma werden die folgenden Daten übermittelt: *Vorname, Name, Geburtsdatum, Klasse, Anschrift und eine Mitteilung über den prozentualen Elternanteil am Essensgeld.* Auskünfte zum an der jeweiligen Schule ansässigen Caterer oder zur Abrechnungsfirma erteilt das Schulbüro.

Für die Datenverarbeitung (Datenerhebung, -speicherung und -übermittlung) benötigen wir Ihre Einwilligungserklärung (vgl. Art. 7 EU-Datenschutzgrundverordnung, DSGVO). Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. **Ohne Einwilligung können keine Zuschüsse zum Mittagessen gewährt werden, da die Erbringung der Dienstleistung von der Verarbeitung der oben genannten Daten abhängig ist.** Im Falle des Widerrufs wird dieser an den Caterer/die Abrechnungsfirma weitergeleitet, damit Ihre Daten dort unverzüglich gelöscht werden. Eine Übermittlung der Daten von der BSB/der Schule an diese erfolgt dann nicht mehr. Die Daten dürfen ausschließlich zur Erfüllung des oben genannten Zwecks (schulisches Mittagessen) genutzt werden. Sie werden sicher vor dem Zugriff Unbefugter gespeichert und beim Caterer/der Abrechnungsfirma sofort nach Erfüllung des Zwecks (Abrechnung) und im Verantwortungsbereich der BSB/der Schule spätestens nach Ablauf eines Zeitraums von 6 Jahren nach Ablauf des jeweiligen Bewilligungszeitraums gelöscht. Ihnen stehen darüber hinaus die Rechte nach den Artikeln 12 ff. DSGVO zu. Im Fall etwaiger Beschwerden besteht die Möglichkeit zur Kontaktaufnahme mit dem behördlichen Datenschutzbeauftragten der BSB (Durchwahl: +49 40 42828-0 oder 115).

Ich/Wir erkläre/n mich/uns damit einverstanden, dass die oben genannten Daten erhoben und an den Caterer/die Abrechnungsfirma übermittelt werden dürfen.

Hinweise:

Mir/Uns ist bekannt, dass ein Betreuungsverhältnis an GBS erst durch einen Betreuungsvertrag mit dem Kooperationspartner verbindlich zustande kommt.

Buchungen für Betreuungsleistungen gelten jeweils für ein Schuljahr. Während des laufenden Schuljahres können Sie im Ausnahmefall die Buchung Ihrer Betreuungsleistungen im Laufe eines Kalenderquartals jeweils mit Wirkung auf das übernächste Quartal ändern. Grundsätzlich ausgenommen ist die Zeit von 13 bis 16 Uhr. Einer kurzfristigeren Änderung muss bei GBS der Kooperationspartner der Schule zustimmen, allerdings kann die Änderung frühestens zum Beginn des nächsten Monats wirksam werden.

Mir/Uns ist bewusst, dass falsche Angaben zum Einkommen und den Familienverhältnissen den Straftatbestand des Betruges erfüllen können und ggf. zu einer Nachforderung von Gebühren führen. Mir/Uns ist bekannt, dass meine/unsere Angaben jederzeit überprüft werden können.

Wenn sich das oben angegebene Einkommen im Laufe des Schuljahres um mehr als 15 % verändert oder ein jüngeres Geschwisterkind in eine beitragspflichtige Betreuung geht bzw. diese verlässt, sollten Sie eine Neuberechnung der Gebühren beantragen.

Die Angaben dienen ausschließlich der organisatorischen Umsetzung der Betreuung und Mittagsverpflegung einschließlich der dafür erforderlichen Gebührenberechnung. Sie sind Voraussetzung für die Gewährung der damit verbundenen Rechtsvorteile. Ihre Verarbeitung beruht auf den §§ 98 Abs. 1, 13 Hamburgisches Schulgesetz i.V.m. § 1 Schul-Datenschutzverordnung. Name und Adresse sowie die gewünschten Betreuungszeiten (nicht aber Angaben zu den wirtschaftlichen Verhältnissen) werden dem Träger übermittelt, der das Betreuungsangebot erbringt. Auskünfte über die gespeicherten Daten erteilt das Schulbüro. Anträge auf Berichtigung von Daten werden ebenfalls dort angenommen.

8. Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben versichert.

Hamburg, den _____
(Datum, Unterschrift **Empfänger/in Gebührenbescheid** (Sorgeberechtigte/r))

[Löschen](#)[Drucken](#)

Dokument 2 / 5

Betreuungsvertrag im Rahmen der ganztägigen Bildung und Betreuung an Schulen (GBS) an der Katholischen Schule Am Weiher

Zwischen der Katholischen Kirchengemeinde St. Bonifatius
- im Folgenden GBS-Träger genannt –

und Frau/Herrn _____
- im Folgenden Sorgeberechtigte genannt –

(Die Adressdaten befinden sich auf der Anlage 2 (Stammdaten und Erlaubnisse) zu diesem Vertrag)

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

1. Aufnahme des Kindes

Das Kind _____
geboren am _____

wird in die Betreuung für das Schuljahr 2022/2023 der GBS an der Katholischen Schule Am Weiher aufgenommen.

2. Vertragsdauer

Der Betreuungsvertrag beginnt unter der Voraussetzung des Vorliegens einer aktuellen Leistungsvereinbarung für das jeweilige Schuljahr in der Anlage 1 am 01.08.2022 und endet automatisch mit dem Verlassen der Schule, oder der ausdrücklichen Kündigung gemäß Ziffer 9. dieses Vertrages oder dem Fehlen einer ausdrücklichen Leistungsvereinbarung für das aktuelle Schuljahr gemäß Anlage 1.

3. Betreuungszeiträume

3.1. Die Betreuung umfasst die Zeiten, die sich aus der aktuellen Anlage 1 (Betreuungszeiten) im jeweiligen Schuljahr ergeben. Dies sind zugleich die beim GBS-Träger gebuchten GBS-Leistungen. Nicht zur Betreuungszeit gehören die gesetzlichen Feiertage und nichtbuchbaren Tage gemäß Anlage 1. An bis zu 2 Studientagen kann die GBS-Einrichtung geschlossen werden. Für bis zu 4 Ferienwochen während des Schuljahres kann die GBS-Einrichtung geschlossen werden. Dies wird den Sorgeberechtigten rechtzeitig schriftlich mitgeteilt. In dieser Zeit besteht ein Anspruch auf Notbetreuung, ggfs. auch außerhalb des Schulstandortes.¹

3.2. Es können bis zu 12 Ferienwochen innerhalb der Hamburger Ferien gebucht werden. Eine Ferienwoche besteht aus 5 zusammenhängenden Wochentagen innerhalb der Ferien, die durch ein Wochenende verbunden sein können. Feiertage innerhalb von gebuchten Ferienwochen zählen als Ferientage mit. Eine der bis zu zwölf buchbaren Ferienwochen kann eine sogenannte "Sockelferienwoche" sein. Eine Sockelferienwoche besteht aus bis zu 6

¹ Soweit es für den GBS-Träger keine Betriebsschließungszeit gibt, ist dieser Teil zu streichen oder durch eine alternative Regelung zu ersetzen.

einzelnen, beliebig zusammengestellten Ferientagen. Die Buchung der Sockelferienwoche kommt mit dem ersten gebuchten Einzelerientag zustande.

3.3. Die Buchung der Leistungen für ein neues Schuljahr erfolgt grundsätzlich bis zum 31. Mai vor den Sommerferien.² Danach eingehende Buchungen oder Änderungen fallen unter die nachfolgende Fristenregelung. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, dem GBS-Träger Änderungen der Betreuungszeiträume, die sie im Wege einer Nachbuchung oder einer Abbestellung vornehmen wollen, unverzüglich mitzuteilen. Die Nachbuchung oder Abbestellung von Rand- oder Ferienzeiten kann innerhalb eines Kalenderquartals mit Wirkung zum übernächsten Kalenderquartal erfolgen. Der GBS-Träger kann in begründeten Einzelfällen auf die Einhaltung der Fristen schriftlich verzichten. Im Fall einer Änderung der Betreuungsleistung wird die Anlage 1 angepasst. Der Tag des Beginns der Änderung ist darin festzuhalten.

4. Stammdaten und Erlaubnisse

Die Stammdaten des Kindes und der Sorgeberechtigten, sowie weiterer Abholberechtigter des Kindes und weitere Erlaubnisbescheinigungen werden in der Anlage 2 geregelt. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, dass ihr Kind im Rahmen des vereinbarten Leistungsumfanges nach Anlage 1 die GBS-Einrichtung pünktlich erreicht (insbesondere im Fall der Frühbetreuung) und verlässt.

5. Versicherungsschutz

Alle vertraglich betreuten Kinder sind auf dem direkten Weg von ihrer Wohnung / Schule zur GBS-Einrichtung und zurück, sowie während ihres Aufenthaltes in der GBS-Einrichtung gemäß den Bestimmungen der gesetzlichen Unfallversicherung gegen Unfälle versichert.

6. Haftungsbeschränkung

Im Rahmen seiner Tätigkeit haftet der GBS-Träger für sich und seine Mitarbeiter_Innen sowie eventuelle Verrichtungs- und Erfüllungsgehilfen gegenüber den Kindern und Sorgeberechtigten nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt auch für persönliches Eigentum der Kinder und/oder Sorgeberechtigten. Vorstehende Haftungsbeschränkung gilt auch für eine eventuelle Haftung der Mitarbeiter_Innen und/oder Verrichtungs- und Erfüllungsgehilfen.

7. Gesundheitsvorsorge und Erkrankungen

7.1. Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten

Akut erkrankte Kinder mit ansteckenden Krankheiten dürfen die GBS-Einrichtung nicht besuchen. Nähere Information sind dem beigefügten Merkblatt für Eltern zum Infektionsschutzgesetz zu entnehmen. Erkrankungen, insbesondere ansteckende Krankheiten des Kindes sowie Unfälle auf dem Hin- und Rückweg, müssen der GBS-Einrichtung umgehend vom Sorgeberechtigten mitgeteilt werden. In Zweifelsfällen kann der GBS-Träger ein ärztliches Attest verlangen.

7.2. Mitteilungspflicht der GBS-Einrichtung

Der GBS-Träger wird den Sorgeberechtigten beim Auftreten von übertragbaren Krankheiten in der GBS-Einrichtung, wie z.B. Scharlach, Masern, Keuchhusten umgehend in Kenntnis setzen.

² Bis auf begründete Einzelfälle wie z.B. Umzug, Schulwechsel oder spätere Entscheidungen in Widerspruchsverfahren.

8. Datenschutz

8.1. Der GBS-Träger verarbeitet personenbezogene Daten des betreuten Kindes, dessen Sorgeberechtigten sowie sonstiger Personen zur Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben sowie

seiner vertraglichen Verpflichtungen. Einzelheiten zur Datenverarbeitung werden in den Datenschutz-Informationen nach § 15 KDG, Anlage dieses Vertrages, mitgeteilt.

8.2. Die Ganztagsbetreuung und die Schule tauschen sich entsprechend der datenschutzrechtlichen Vorgaben aus, sofern es zur Erfüllung der jeweiligen Aufgaben zwingend erforderlich ist. Hierzu gehören insbesondere:

- Abwesenheiten und Krankheitsausfälle
- Kindesverhalten und besondere Vorkommnisse im Schulvormittag, -nachmittag oder auch zuhause bzw. im Umfeld des Kindes
- Informationen im Zusammenhang mit sonderpädagogischen Förderbedarfen
- Informationen und Hinweise von internen oder externen Fachkräften (Ärzte, Psychologen, Sonderpädagogen, Logopäden, Jugendamt o.ä.)

9. Vertragsbeendigung

9.1 Der Vertrag endet bei Austritt aus der Schule, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf oder bei Fehlen einer ausdrücklichen Leistungsvereinbarung für das aktuelle Schuljahr gemäß Anlage 1.

9.2. Der GBS-Träger kann den Vertrag aus wichtigem Grund kündigen.

Wichtige Gründe sind, insbesondere und ohne Ausschluss anderer wichtiger Gründe, wenn das Kind oder einer seiner Sorgeberechtigten

- sich oder andere gefährdet oder
- nachhaltig den Betriebsfrieden der GBS-Einrichtung stört.

Der GBS-Träger hält bei einer Kündigung aus wichtigem Grund die allgemeinen zivilrechtlichen Anforderungen an eine solche Kündigung ein.

9.3. Den Sorgeberechtigten steht nach § 314 BGB das *besondere* gesetzliche Recht der Kündigung aus wichtigem Grund zu. Dabei sind die einschlägigen rechtlichen Voraussetzungen einzuhalten.

9.4. Der GBS Träger ist berechtigt, die Vertragsbeendigung und die dieser zugrunde liegenden Umstände der Schulleitung mitzuteilen.

10. Wichtige Änderungen der persönlichen und sonstigen Verhältnisse

Wichtige Änderungen in den persönlichen und sonstigen Verhältnissen, die die Betreuung des Kindes in der GBS-Einrichtung betreffen, wie z.B. Wohnungs-, Arbeitsplatz-, Schulwechsel, Änderung des Sorgerechts, sind der GBS-Einrichtung umgehend mitzuteilen.

11. Bestandteile dieses Vertrages

Als Bestandteil dieses Vertrages gelten:

- Anlage 1 Betreuungszeiten
- Anlage 2 Stammdaten und Erlaubnisse

12. Unterschriftsleistung

Für alle Unterschriftsleistungen der Sorgeberechtigten im Zusammenhang mit der Betreuung des Kindes wird hiermit vereinbart, dass für die Dauer der Gültigkeit dieser Vereinbarung die

Unterzeichnung von Verträgen und Vereinbarungen mit dem GBS-Träger sowie deren Änderungen durch einen Sorgeberechtigten rechtlich wirksam und bindend für die/den andere/n Sorgeberechtigten ist. Die Sorgeberechtigten erteilen sich insofern wechselseitig Vollmacht und befreien sich von Beschränkungen einer Mehrfachvertretung.

13. Mündliche Nebenabreden und Wirksamkeit

Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Abänderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Die Unwirksamkeit oder Nichtigkeit einzelner Regelungen berührt den Bestand des gesamten Vertrages nicht.

Ich/wir haben eine Ausfertigung dieses Vertrages mit den Anlagen 1 und 2 sowie den Merkblättern „Merkblatt für Eltern zum Infektionsschutzgesetz“ und „Merkblatt Verabreichung von Medikamenten und Diät ernährung“ erhalten.

Hamburg, den _____

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Unterschrift des GBS-Trägers

Dokument 3 / 5 Anlage 1

Betreuungszeiten der GBS-Einrichtung im tatsächlichen Schuljahr 2022/2023¹ Gültig vom 01.08.2022 bis zum 31.07.2023

Name der Eltern/Sorgeberechtigten:
 Anschrift:
 Telefon dienstl./ priv.:
 Name des Kindes: geb. am

a) Kernzeit²

Ich/wir melde/n mein / unser Kind im Rahmen der GBS für die Kernbetreuungszeit an Unterrichtstagen an (mindestens an 3 Tagen mindestens von 13 – 15 Uhr):

	13 – 15 Uhr *	13 – 16 Uhr
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		

* Die Eltern haben grundsätzlich das Recht, ihr Kind täglich von 8 – 16 Uhr kostenfrei (**für Vorschüler kostenpflichtig**) in der Schule betreuen zu lassen. Die Abfrage, wann das Kind verbindlich teilnimmt, dient nur der Organisation des Personaleinsatzes.

b) Randzeiten

Ich melde / wir melden mein / unser Kind im Rahmen der GBS-Einrichtung für die Randbetreuungszeit an Unterrichtstagen an:

	6 – 7 Uhr	7 – 8 Uhr	16 – 17 Uhr	17 – 18 Uhr
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

c) Ferien

Ich melde / wir melden mein / unser Kind im Rahmen der GBS-Einrichtung in den Hamburger Schulferien³ (max. 12 Wochen) wie folgt an: **Bitte auf Seite 3 im Kalender ankreuzen!**

Hamburger Schulferien* im Schuljahr 2022/23	Einzeltag (max. 6)	Wochen (á 5 Tage)	Frühbetreu- eung	8 – 16 Uhr (Kernzeit)	16 – 18 Uhr Spätbetreuung
Herbstferien 2022					
Weihnachtsferien 2022/23					
Winterferien Fr. 27.01.2023					
März-/Frühjahrsferien 2023					
Mai-/Pfingstferien 2023					
Sommerferien 2023					

* Es besteht nach rechtzeitiger Ankündigung die Möglichkeit einer bis zu 4-wöchigen Betriebsschließung in den Ferien.

Die Festlegung auf die Daten der gebuchten Ferienzeiten erfolgt spätestens 6 Monate vor Beginn der Inanspruchnahme (siehe umseitiger Ferienkalender).

¹ Das tatsächliche Schuljahr 2022/23 beginnt am Do. 18.08.2022 und endet am Mi. 23.08.2023. Samstage und Sonntage sind nicht buchbar.

² Die Kernzeit ist von 13 - 16 Uhr an Unterrichtstagen. Die Anmeldung gilt für das gesamte tatsächliche Schuljahr.

³ Ferientage im tatsächlichen Schuljahr 2022/2023 (umseitig grün markiert): Herbstferien Mo. 10. - Fr. 21.10.2022; Weihnachtsferien Fr. 23.12.2022 - Fr. 06.01.2023; Winterferien Fr. 27.01.2023; März-/Frühjahrsferien Mo. 06. - Fr. 17.03.2023; Mai-/Pfingstferien Mo. 15. - Fr. 19.05.2023; Sommerferien Do. 13.07. - Mi. 23.08.2023

Ferientage Hamburg im tatsächlichen Schuljahr 2022/2023

Bitte die gewünschten Ferienzeiten ankreuzen:

August/September							Oktober 2022							November 2022									
KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO	KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO	KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
33				18	19	20	21	39						1	2	44		1	2	3	4	5	6
34	22	23	24	25	26	27	28	40	3	4	5	6	7	8	9	45	7	8	9	10	11	12	13
35	29	30	31	1	2	3	4	41	10	11	12	13	14	15	16	46	14	15	16	17	18	19	20
36	5	6	7	8	9	10	11	42	17	18	19	20	21	22	23	47	21	22	23	24	25	26	27
37	12	13	14	15	16	17	18	43	24	25	26	27	28	29	30	48	28	29	30				
38	19	20	21	22	23	24	25	44	31														
39	26	27	28	29	30																		

Dezember 2022							Januar 2023							Februar 2023									
KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO	KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO	KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
48				1	2	3	4	52							1	05			1	2	3	4	5
49	5	6	7	8	9	10	11	01	2	3	4	5	6	7	8	06	6	7	8	9	10	11	12
50	12	13	14	15	16	17	18	02	9	10	11	12	13	14	15	07	13	14	15	16	17	18	19
51	19	20	21	22	23	24	25	03	16	17	18	19	20	21	22	08	20	21	22	23	24	25	26
52	26	27	28	29	30	31		04	23	24	25	26	27	28	29	09	27	28					
								05	30	31													

März 2023							April 2023							Mai 2023									
KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO	KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO	KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
09			1	2	3	4	5	13						1	2	18	1	2	3	4	5	6	7
10	6	7	8	9	10	11	12	14	3	4	5	6	7	8	9	19	8	9	10	11	12	13	14
11	13	14	15	16	17	18	19	15	10	11	12	13	14	15	16	20	15	16	17	18	19	20	21
12	20	21	22	23	24	25	26	16	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	28
13	27	28	29	30	31			17	24	25	26	27	28	29	30	22	29	30	31				

Juni 2023							Juli 2023							August 2023									
KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO	KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO	KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
22				1	2	3	4	26						1	2	31		1	2	3	4	5	6
23	5	6	7	8	9	10	11	27	3	4	5	6	7	8	9	32	7	8	9	10	11	12	13
24	12	13	14	15	16	17	18	28	10	11	12	13	14	15	16	33	14	15	16	17	18	19	20
25	19	20	21	22	23	24	25	29	17	18	19	20	21	22	23	34	21	22	23				
26	26	27	28	29	30			30	24	25	26	27	28	29	30								
								31	31														

Nicht buchbare Tage im Schuljahr 2022/23, an denen die GBS geschlossen ist ⁴:

Tag der Deutschen Einheit Mo. 03.10.2022, Reformationstag Mo. 31.10.2022, Weihnachtsschließzeit Mo. 26.12.2022 bis 30.12.2022, Karfreitag 07.04.2023, Ostermontag 10.04.2023, Tag der Arbeit Mo. 01.05.2023, Christi Himmelfahrt Do. 18.05.2023, Brückentag, Fr. 19.05.2023, Pfingstmontag 29.05.2023, Dienstag 30.05.2023 (Studientag), Sommerschließzeit Mo. 31.07.2023 bis Fr. 11.08.2023
 Im tatsächlichen Schuljahr 2022/23 gibt es in Hamburg Mo. - Fr. insgesamt 257 Arbeitstage, davon 192 Unterrichtstage, 67 Ferientage (davon 2 Feiertage) plus 6 Feiertage außerhalb der Ferien.

Die konkreten Termine der vorseitig gebuchten Ferienwochen sind bitte spätestens 6 Monate vor Beginn der Inanspruchnahme durch ankreuzen oben im Kalender festzulegen.

⁴ Diese Tage sind im Kalendarium durchgestrichen

Auszug aus dem Betreuungsvertrag 3. Absatz (3)

Es können bis zu 12 Ferienwochen innerhalb der Hamburger Ferien gebucht werden. Eine Ferienwoche besteht aus 5 zusammenhängenden Wochentagen innerhalb der Ferien, die durch ein Wochenende verbunden sein können. Feiertage innerhalb von gebuchten Ferienwochen zählen als Ferientage. Eine der bis zu zwölf buchbaren Ferienwochen kann eine sogenannte "Sockelferienwoche" sein. Eine Sockelferienwoche besteht aus bis zu 6 einzelnen, beliebig zusammengestellten Ferientagen. Die Buchung der Sockelferienwoche kommt ab dem ersten gewählten Einzelerientag zustande.

Hamburg , den _____

Unterschrift Eltern/Sorgeberechtigte

Unterschrift Leitung GBS – Einrichtung

Dokument 4 / 5

Cateringvertrag

im Rahmen der GBS-Betreuung im Schuljahr 2022 / 2023
Gültig vom 1. August (bzw. erster Schultag) 2022 bis zum
31. Juli 2023 (bzw. letzter Tag der Sommerferien)

Bitte beachten Sie die Hinweise zur Bestellung und Abrechnung (Seite 2 bis 4)

Name der/des Erziehungsberechtigten: _____

Name des Kindes: _____

geb. am: _____

Ich melde / wir melden mein/unser Kind im Rahmen der GBS für das Mittagessen an:

Mo	Di	Mi	Do	Fr

(bitte die gewünschten Wochentage ankreuzen)

Der von Ihnen zu zahlende Mittagessenspreis richtet sich nach den finanziellen Angaben, welche Sie in der Schule getätigt haben. Eine entsprechende Buchungsbestätigung wird Ihnen durch die Schule ausgehändigt und ist im GBS-Büro vorzulegen.

Die Getränkepauschale von 4,- € monatlich wird unabhängig von den Einkommensverhältnissen erhoben.

Wichtig! Bitte nur ausfüllen, falls sich Ihre Kontoverbindung geändert haben sollte.

Name des Kontoinhabers: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Hamburg, den _____

Unterschrift Sorgeberechtigte

Ansprechpartner: Lars Alexander
Abteilung: Küche

Telefon: 040/650 40 466
E-Mail: kueche@bonifatius-eimsbuettel.de
Internet: www.kita-bonifatius-eimsbuettel.de

Datum: 11.01.2022

Bestellung und Abrechnung des Mittagessens

Liebe Eltern,

Ihr Kind ist herzlich eingeladen, das Mittagessen in unserer GBS einzunehmen. Damit die gesamte Organisation der Essensausgabe und auch der Abrechnung reibungslos und zügig ablaufen kann, setzen wir die Software MensaMax ein.

Sie als Eltern sind in der Verantwortung das Essen für Ihre Kinder unter www.mensaland.de zu bestellen.

Grundsätzlich stehen am Essenstag noch einige Essen zusätzlich zur Verfügung – solange der Vorrat reicht. Ein nicht vorbestelltes Essen kostet **0,50 € mehr**.

Um jedem Kind auch weiterhin unbegrenzt Wasser (mit und ohne Kohlensäure) zur Verfügung zu stellen wird die Getränkepauschale monatlich in Höhe von 4€ gebucht.

Vielen Dank für Ihr Verständnis

Nachfolgend noch ein paar Infos über zu MensaMax.

Wie kann ich mich bei MensaMax Registrieren?

Um auf die Internetseite von MensaMax zu gelangen, geben Sie folgende Adresse ein:

<https://mensaland.de>

Klicken sie dort auf „Hier neues Konto anlegen“

Projekt und Einrichtung validieren

Sie haben vom Verwalter Ihres Projektes eine Mitteilung erhalten, in der Ihnen der Name Ihres Projektes sowie der Name Ihrer Einrichtung genannt wurde. Bitte geben Sie die Daten in die unten aufgeführten Felder ein und bestätigen Sie mit 'Weiter'.

Projekt

Einrichtung

Freischaltcode

**Projekt: HH115
Einrichtung: Bonifatius
Freischaltcode:1374**

Füllen sie alle erforderlichen Felder aus.

Wie kann ich mich in MensaMax einloggen?

Um auf die Internetseite von MensaMax zu gelangen, geben Sie folgende Adresse ein:

<https://mensaland.de>

Oder laden sie sich die App aus dem App Store oder Google Play Store runter.

Projekt:	hh115
Einrichtung:	Bonifatius
Benutzername:	
Passwort:	

[Login](#)

[Freischaltcode erhalten?](#) [Hier neues Konto anlegen](#)

[Passwort vergessen?](#)

Geben Sie dort Ihren Benutzernamen und das Passwort ein, welches Sie bei der Anmeldung festgelegt haben.

Wenn Sie Ihr Passwort einmal vergessen sollten, können Sie sich jederzeit selbst auch ein neues Passwort zusenden lassen.

Essensbestellung und Abbestellung

Nachdem Sie sich im System angemeldet haben können sie dort entsprechend das Mittagessen bestellen.

Die Getränkepauschale von monatlich 4€ wird automatisch gebucht.

	Mo, 17.05.2021	Di, 18.05.2021	Mi, 19.05.2021	Do, 20.05.2021	Fr, 21.05.2021
Mittagessen	• Tagesessen 	• Tagesessen 	• Tagesessen 	• Tagesessen 	• Tagesessen 

Essen ist bestellt.

Essen bestellen: Den gewünschten Tag anklicken

Essen abbestellen: Bestellten Tag erneut anklicken.

Sollten Sie Ihr Kind außerplanmäßig in die GBS-Betreuung schicken, müssen Sie bis spätestens einen Tag vorher das Essen bestellen. Wenn Ihr Kind einmal nicht am Essen teilnehmen kann, können Sie jeweils 5 Tage vor dem Essenstag über MensaMax das Essen abbestellen. Später eingehende Abmeldungen können aus organisatorischen Gründen leider nicht mehr berücksichtigt werden.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass nicht abgemeldete Essen auch dann bezahlt werden müssen, wenn Ihr Kind nicht am Essen teilgenommen hat.

Dauerbestellung

Es Ihnen auch möglich eine Dauerbestellung einzurichten.

Dafür melden Sie sich in MensaMax an, dort finden Sie unter Meine Daten -> Meine Benutzerdaten den Button Dauerbestellung.

Dort können sie dann den Zeitraum definieren in dem bestellt werden soll.

Wie zahle ich das Essen?

Um hier den Verwaltungsaufwand gering zu halten, verwenden wir das Lastschriftverfahren. Ohne ein gültiges Lastschriftmandat ist eine Teilnahme am Essen nicht möglich.

Die Lastschriften werden immer zum 5. des folgenden Monats ausgeführt, bzw. wenn dieser kein Bankarbeitstag ist, am nächsten Bankarbeitstag. Über die Höhe des genauen abzubuchenden Betrages werden wir Sie künftig vorab per E-Mail informieren, daher bitten wir, dass Sie uns auch Ihre E-Mail-Adresse auf dem Mandat angeben.

Bitte beachten Sie jedoch, dass nicht eingelöste Lastschriften automatisch zu einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von 8 Euro führen. Bitte sorgen Sie daher für ausreichend Deckung zum Abbuchungstag auf Ihrem Girokonto.

Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)

Wir weisen Sie darauf hin, dass der Bund im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes (BuT) anspruchsberechtigte Kinder ein kostenfreies gemeinschaftliches Mittagessen erhalten. Die Antragsvordrucke erhalten Sie beim Jobcenter bzw. im Bezirksamt.

Bitte kümmern Sie sich rechtzeitig, mindestens 3-4 Wochen vor Ablauf der Kostenübernahme um Verlängerung, sonst müssen Sie wieder den vollen Preis bezahlen.

Ein Förderantrag hat hinsichtlich Ihrer Zahlungspflicht keine aufschiebende Wirkung, d.h. auch wenn sie einen Antrag gestellt haben, müssen Sie zunächst die vollen Kosten bezahlen. Nur wer einen **aktuellen Bescheid** im Sekretariat der Kindertagesstätte vorgelegt hat, kann nach dem BuT abgerechnet werden und damit ein kostenfreies Mittagessen erhalten.

Falls Sie Fragen haben, können Sie sich gerne an uns wenden.

Mit freundlichen Grüßen

Lars Alexander
(Leiter der Küche am Standort St. Bonifatius)

Dokument 5 / 5
Einwilligungserklärung
zum kindbezogenen Datenaustausch

Im Zusammenhang mit der Bildung und Betreuung Ihres Kindes ist zur Wahrung des Kindeswohls und im Interesse Ihres Kindes ein Informationsaustausch zwischen der Schule und der Ganztagsbetreuung über besondere Ereignisse oder Tatsachen aus pädagogischen Gründen bedeutsam, die das Kindeswohl, die Unversehrtheit, das Wohlbefinden, die Gesundheit oder die Betreuungserfordernisse Ihres Kindes betreffen.

Name, Vorname

Geb. Datum

Wir willigen ein, dass personengebundene Daten im Zusammenhang mit vorgenannter Person zwischen Ganztagsbetreuung und Schule wechselseitig ausgetauscht werden dürfen, um unser Kind möglichst ganzheitlich pädagogisch zu betreuen. Dies dürfen ausdrücklich auch Daten sein, die besondere Vorkommnisse, Herausforderungen und Entwicklungen im persönlichen, familiären oder sozialen Umfeld meines Kindes betreffen und Auswirkungen auf dessen psychosoziale Entwicklung, sein Verhalten, Schulleistungen oder Wohl haben könnten.

Die Einwilligungserklärung ist jederzeit schriftlich gegenüber der GBS-Einrichtungsleitung (GBS St. Bonifatius, an der Kath. Schule am Weiher, Hanna Häutle, Am Weiher 29a, 20255 Hamburg) mit Wirkung für die Zukunft widerrufbar. Die Einwilligung ist freiwillig. Die Nichterteilung oder der Widerruf der Einwilligung haben keine Auswirkung auf die Betreuung. Mit meiner Unterschrift bestätige ich das Bestehen einer Vertretungsvollmacht zur Abgabe einer Einwilligungserklärung für den anderen Sorgeberechtigten.

Hamburg, den _____
Datum

Unterschrift Sorgeberechtigte/r

Datenschutz-Informationen nach § 15 KDG

Anlage zum Betreuungsvertrag GBS

Sehr geehrte Sorgeberechtigte,

Im Rahmen der Betreuung Ihres Kindes erheben wir personenbezogene Daten von Ihnen, Ihrem Kind und sonstigen Personen (beispielsweise weiteren Abholberechtigten). Der sorgfältige Umgang mit Ihren Daten ist uns wichtig. Nachfolgend möchten wir Sie über die Datenverarbeitungen, die im Zusammenhang mit der Betreuung Ihres Kindes erfolgen, informieren. Wir als Einrichtung der Katholischen Kirche unterliegen dem Kirchlichen Datenschutzgesetz (KDG) und nicht der Europäischen Datenschutzgrundverordnung oder dem Bundesdatenschutzgesetz.

Verantwortliche Stelle:

Für die Datenverarbeitung verantwortlich ist die GBS an der Katholischen Schule Am Weiher.

Daten, die wir benötigen:

Für die Durchführung der mit dem Betreuungsvertrag verbundenen Aufgaben der Schulkindbetreuung verarbeiten wir folgende personenbezogenen Daten, sofern erforderlich:

Betreutes Kind: Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit, Muttersprache, Datum Aufnahme, Datum Beendigung, Klasse, Hausarzt, Krankenkasse, Versicherungsnehmer, Allergien/chronische Erkrankungen, Nahrungsunverträglichkeiten, Allergien oder andere krankheitsbedingte Einschränkungen

Sorgeberechtigte: Name, Vorname, Adresse, Staatsangehörigkeit, Telefon privat, Telefon dienstlich, Telefon mobil

Weitere Abholberechtigzte: Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Telefon privat, Telefon dienstlich, Telefon mobil

Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung ist § 6 Abs. 1 S. 1 lit. c KDG (Vorbereitung des Abschlusses eines Betreuungsvertrages, dessen Abschluss sowie die Durchführung der Betreuung).

Weitere Daten können Sie uns auf freiwilliger Basis zur Verfügung stellen. Rechtsgrundlage einer Verarbeitung ist § 6 Abs. 1 S. 1 lit. b KDG (Einwilligung). Diese können Sie jederzeit widerrufen (siehe „Ihre Datenschutzrechte“).

Vertrauliche Behandlung Ihrer Daten:

Ihre Daten behandeln wir selbstverständlich vertraulich und übermitteln diese nur im Rahmen des gesetzlich zulässigen.

Ggf. setzen wir streng weisungsgebundene Dienstleister ein, die uns z. B. in den Bereichen EDV oder der Archivierung und Vernichtung von Dokumenten unterstützen und mit denen gesonderte Verträge zur Auftragsverarbeitung geschlossen wurden.

Datenlöschung:

Soweit keine gesetzliche Aufbewahrungsfrist existiert, werden die Daten gelöscht, sobald eine Speicherung nicht mehr erforderlich, bzw. das berechtigte Interesse an der Speicherung erloschen ist. Je nach Datum kann eine Aufbewahrung von bis zu 10 Jahren bestehen.

Ihre Datenschutzrechte:

Als betroffene Person haben Sie das Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung unrichtiger Daten oder auf Löschung, sofern einer der in § 19 KDG genannten Gründe vorliegt, z.B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden. Es besteht zudem das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, wenn eine der in § 20 KDG genannten Voraussetzungen vorliegt und in den Fällen des § 22 KDG das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Werden Daten auf Grundlage von § 6 Abs. 1 lit. f oder g KDG verarbeitet, steht der betroffenen Person das Recht zu, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Widerspruch einzulegen. Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, es liegen nachweisbar zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vor, die die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen. Werden Daten auf Grundlage von § 6 Abs. 1 lit. b KDG verarbeitet, kann die hierzu erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen werden.

Bitte richten Sie den Widerspruch bzw. den Widerruf an:

GBS-Leitung an der Katholischen Schule Am Weiher, Sebastian Kirchner, Am Weiher 29a, 20255 Hamburg

Sie haben das Recht auf Beschwerde bei dem Diözesandatenschutzbeauftragten, wenn sie der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden Daten gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt: Diözesandatenschutzbeauftragte der (Erz-)Bistümer Hamburg, Hildesheim, Osnabrück und des Bischöflich Münsterschen Offizialats in Vechta i.O. (E-Mail: info@datenschutz-katholisch-nord.de)

Unser Datenschutzbeauftragter:

Sie haben zudem das Recht, sich jederzeit an unseren Datenschutzbeauftragten zu wenden, der bezüglich Ihrer Anfrage zur Verschwiegenheit verpflichtet ist. Die Kontaktdaten unseres Datenschutzbeauftragten lauten: Dr. Uwe Schläger (datenschutz nord GmbH, Bremen), E-Mail: kirche@datenschutz-nord.de