



Vertrags- und Betreuungsbedingungen der Schule Plus gGmbH für das Schuljahr 2026/2027

§ 1 Trägerschaft

Die Schule Plus gGmbH ist Träger des ganztägigen Betreuungsangebotes. Der Betreuungsvertrag wird zwischen dem/der/ den Sorgeberechtigten und dem Träger geschlossen. Für die organisatorischen Belange ist die jeweilige Schulleitung bzw. die Ganztagskoordination zuständig.

§ 2 Anmeldung

- (1) Die Anmeldung zur Teilnahme am Ganztagsangebot gilt für das gesamte Schuljahr. Ausnahmsweise kann bei einem Schulwechsel im laufenden Schuljahr auch eine Anmeldung zur Teilnahme am Ganztagsangebot ab dem Monat des Schulwechsels erfolgen.
- (2) Erst mit der schriftlichen Anmeldebestätigung der Schule Plus gGmbH kommt der Betreuungsvertrag zustande.
Der Betreuungsvertrag gilt nur für die Zeit des Schulbetriebes. Zusätzlich können drei Schließtage (zur Grundreinigung bzw. internen Fortbildungen) eingeplant werden. Diese werden rechtzeitig angekündigt.
Weitere Rahmenbedingungen entnehmen Sie den Betreuungskonzepten der Schulen.
- (3) Das Ganztagsangebot ist eine schulische Veranstaltung und es gilt laut Schulgesetz Anwesenheitspflicht im gewählten Modul.

§ 3 Aufsichtspflicht, Abholung

- (1) Während der angemeldeten Betreuungszeiten hat das in der Betreuungseinrichtung eingesetzte Personal die Aufsichtspflicht über das Kind.
- (2) Die Aufsichtspflicht beginnt am Betreuungstag mit der Meldung des Kindes bei dem Betreuungspersonal. Dies gilt auch, wenn das Kind aus dem Unterricht bzw. der Pause in das Ganztagsangebot kommt.
- (3) Die Aufsichtspflicht endet,
 - (a) mit Übergabe des Kindes an eine in der Anlage 1 der Anmeldung („Datenblatt, Pkt. Heimweg“) benannte abholberechtigte Person,
 - (b) nach Abmeldung, beim Verlassen der Betreuungseinrichtung mit Ablauf der Betreuungszeit, wenn das Kind auf Grundlage der Anlage 1 der Anmeldung („Datenblatt, Pkt. Heimweg“) allein nach Hause gehen darf oder mit dem Bus nach Hause fährt.

Darf das Kind nicht allein den Heimweg antreten, und eine abholberechtigte Person, nicht pünktlich zum Ende der angemeldeten Modulbetreuungszeit erscheint, fällt ein zusätzliches



Betreuungsentgelt von 10 € für die erste angebrochene halbe Stunde, 15 € für jede weitere angebrochene halbe Stunde an.

§ 4 Betreuungsentgelt

- (1) Die Betreuungskosten beziehen sich auf das ganze Schuljahr. Sie können einmalig zu Beginn, aber auch gerne in zwölf gleichen Monatsraten gezahlt werden. Die Höhe des Betreuungsentgeltes richtet sich nach dem gewählten Modul.
- (2) Das monatliche Betreuungsentgelt ist jeweils im Voraus, spätestens bis zum ersten des jeweiligen Monats fällig und wird aufgrund des erteilten SEPA-Lastschriftmandats (Anlage 2 der Anmeldung) zum jeweiligen Fälligkeitstermin eingezogen.
- (3) Bei Nichteinlösung oder Rückbelastung entsteht Verzug, ohne dass es einer weiteren Mahnung bedarf. Die durch Rücklastschriften anfallenden Bankgebühren hat der sorgeberechtigte Personenkreis zu tragen.
Eine Nichtinanspruchnahme angemeldeter Betreuungszeiten führt zu keiner Reduzierung des monatlichen Betreuungsentgeltes.

§ 5 Entschuldigung des Kindes bei Krankheit oder sonstigen Gründen

Kann das Kind wegen einer Erkrankung oder aus sonstigen Gründen an der Betreuung nicht teilnehmen, muss es durch eine/n Sorgeberechtigten unverzüglich bei der Betreuungsleitung entschuldigt werden.

§ 6 Ausschluss vom Besuch bei Krankheit

- (1) Kinder, die unter Fieber oder ansteckenden und meldepflichtigen Krankheiten leiden, dürfen die Betreuungseinrichtung für mindestens 24 Stunden nicht betreten.
Gleiches gilt für übertragbare Augen- und Hautkrankheiten sowie bei Parasitenbefall wie Läuse oder ähnlichem. Das Kind darf die Betreuungseinrichtung erst wieder betreten, wenn es mindestens 24 Stunden symptomfrei ist.
- (2) Treten Krankheitssymptome während der Betreuungszeit bei dem Kind auf, muss das Kind unverzüglich nach der Benachrichtigung durch eine sorgeberechtigte Person oder durch eine von dieser bevollmächtigte Person aus der Betreuung abgeholt werden.
- (3) Vor Aufnahme in die Betreuung ist, gemäß §20 (9) IfSG, ein Impfnachweis über die Masernimpfung oder ein ärztliches Zeugnis über eine Immunität gegen Masern oder das Vorliegen einer Kontraindikation für die Impfung oder die Bestätigung einer staatlichen Stelle/der Leitung einer anderen in §20 (8) S.1 genannten Einrichtung zu erbringen. Der Nachweis kann durch die Schulanmeldung erfolgt sein oder muss der Schulleitung vorgelegt werden.



§ 7 Betreuungskräfte - Eltern - Lehrkräfte

Die sorgeberechtigten Personen erklären sich damit einverstanden, dass das Betreuungspersonal Kontakt mit den Lehrkräften der Schule bezüglich des Kindes aufnehmen kann. Die Inhalte dieser Gespräche werden vertraulich behandelt.

Das Betreuungspersonal unterliegt der Schweigepflicht. Die für Schulen geltenden Bestimmungen für den Datenschutz werden gewahrt.

§ 8 Beendigung des Betreuungsvertrages

- (1) Der Betreuungsvertrag endet mit Ablauf des laufenden Schuljahres (31.07.2027), ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (2) Bei einem Schulwechsel endet der Betreuungsvertrag mit Ende des Monats, in dem das Kind die Schule gewechselt hat, automatisch.
- (3) Das Recht beider Vertragsparteien zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor,
 - (a) wenn mehrere Betreuungsentgelte ausstehen.
 - (b) wenn das zu betreuende Kind wiederholt und in grober Weise gegen die Anordnungen der Aufsichtspersonen verstößt oder die Gruppenbetreuung unüberwindbar stört
 - (c) wenn keine regelmäßige Teilnahme erfolgt.

§ 9 Haftungsausschluss

Die Schule Plus gGmbH haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände der Kinder, die in die Betreuungseinrichtung mitgebracht werden. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht, soweit der Verlust, die Beschädigung oder die Verwechslung auf einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung der Schule Plus gGmbH beruht.

Die grobe Fahrlässigkeit ist generell ausgeschlossen, wenn die Garderobe und Gegenstände nicht namentlich gekennzeichnet sind.

- (a) Im Übrigen richtet sich die Haftung nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 10 Versicherungsschutz

- (1) Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz des Kindes erstreckt sich auf die Teilnahme am Betreuungsangebot und auf den Weg zwischen Wohnung und Betreuungseinrichtung.
- (2) Unfälle, die eine ärztliche Behandlung nach sich ziehen, sind dem Personal der Betreuungseinrichtung unverzüglich zu melden.



§ 11 Schriftform

Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen des Vertrages sind nur gültig, wenn sie schriftlich vereinbart worden sind. Dies gilt auch für Änderungen dieses Vertrages.

§ 12 Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Gemäß Art. 13 und 14 Europäische Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) und 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 (DSGVO) 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 DSGVO, § 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 DSGVO)
- (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 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 Datenschutzgrundverordnung 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, 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.



§ 13 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten einzelne Bestimmung des Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt. Das Gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass dieser Vertrag eine Regelungslücke enthält.
- (2) Die Vertragspartner verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke eine Regelung zu treffen, die soweit rechtlich möglich, dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt haben, oder nach dem Sinn des Vertrages gewollt haben würden, sofern sie bei Abschluss des Vertrages den Punkt bedacht hätten.