

RICHTLINIEN ZUM BESUCH IM FREIZEITPROJEKT „teen's – freetime“

Stand: Juni 2018

Allgemeines

Das Freizeitprojekt „teen's freetime“ ist ein privat geführtes Unternehmen, die im Rahmen der Profilerweiterung der Schule in Absprache und Kooperation mit der Schulleitung, ein freiwilliges außerunterrichtliches Freizeitangebot und die Betreuung für Kinder der Klassen 5./6. anbietet. Betreiber ist Yvonne Eckhardt mit Sitz in Jena.

Die Zusammenarbeit von Eltern und geeigneten Personal sind Bestandteil der Arbeit in dem offenen außerunterrichtlichen Freizeitprojekt.

Nachstehende Regelungen ergänzen die Bestimmungen der mit den Personensorgeberechtigten abgeschlossenen verbindlichen Anmeldung und bestimmen die Rechte und Pflichten des zwischen den Personensorgeberechtigten und des Freizeitprojektes „teen's freetime“, Yvonne Eckhardt abgeschlossenen Anmeldung/ Vertrag,

1.Leistung

1.1 Mit der Nachmittagsbetreuung bieten wir Schülern der Klassen 5./6. folgendes an:

- Betreutes Mittagessen
- Hilfe bei Erledigung der täglichen Hausaufgaben
- Freizeitgestaltung nach den Interessen der Kinder
- Ferien nach Bedarf (08.00 – 16.00 Uhr) oder Ferienfahrt (ganztägig)
 - Separate Anmeldung notwendig (siehe 3.7)

1.2 Bei erhöhtem Bedarf Öffnungszeiten auch erweiterbar. Dies legt der Leiter der Freizeitagentur fest

2.Aufnahme

2.1 Die Aufnahme zur Betreuung ist nur möglich, wenn das Formular zur verbindlichen Anmeldung beim zuständigen Inhaber des Freizeitprojektes unterschrieben vorliegt.

2.2 Ein Anspruch auf Aufnahme in das Freizeitprojekt besteht nicht.

2.3 Über die Aufnahme der Kinder entscheidet in der Regel der Inhaber des Freizeitprojektes.

2.4 Eine verbindliche Bedarfsabfrage zur Betreuung der Ferien erhalten Sie separat

3.Öffnungszeiten, Besuch des Freizeitprojektes, Ferien

3.1 Das Freizeitprojekt kann an Schultagen von Montag bis Freitag nach Unterrichtsende besucht werden. Besuchszeiten können bei erhöhtem Bedarf angepasst werden oder bei Änderung des Stundenplanes angepasst werden.

3.2 Die Schließzeiten (Feiertage, Schließtage) des Freizeitprojektes entsprechen denen der Schule und werden Anfang des Schuljahres von der Schule mitgeteilt.

3.3 Die Eltern haben bei der Anmeldung der wöchentlichen Zeiten von unter 10 Stunden (1 – 9) oder über 10 Stunden (10 – 19) anzugeben.

- 3.4 Um eine sinnvolle Freizeitgestaltung und Hausaufgabenzeit zu ermöglichen, sollten die Kinder nach Unterrichtschluss beim zuständigen Mitarbeiter vor Ort angemeldet sein.
- 3.5 Im Interesse des Kindes und der Gruppe, sollte die Projektzeit regelmäßig besucht werden, da Aufführungen für eventuelle Schulveranstaltungen erlernt und geprobt werden (z.B. Theaterstück, Musik).
- 3.6 Bei besonderen Aktivitäten des Freizeitprojektes sollte dem Kind die Möglichkeit geboten werden an denselben Projekten teilzunehmen.
- 3.7 Die Öffnung des Freizeitprojektes in den Ferien findet nur bei erhöhtem Bedarf statt. Die Bedarfsabfrage zur Betreuung in den Ferien erfolgt 8 Wochen vor Ferienbeginn. Sie hat schriftlich mit dem vorgesehenen Formular zu erfolgen und ist für die angemeldeten Tage verbindlich. Der Leiter wertet die Bedarfsabfrage aus und teilt Ihnen 4 Wochen vorher mit ob die Aufsicht in den Ferien gewährleistet werden kann. Eine Abmeldung ist nur im Krankheitsfall des Kindes bei Vorlage einer ärztlichen Bestätigung möglich.
- 3.8 Ein Anspruch auf Ferienbetreuung besteht grundsätzlich nicht.

4.Beiträge, Zahlungsplan, Termine, Zahlungsweise

- 4.1 Die monatlichen Beiträge sind jeweils bis zum 3. Werktag des Monats im Voraus laut beigefügtem Zahlungsplan auf das Konto des Freizeitprojektes zu überweisen.

Geht der Monatsbeitrag nicht zum Fälligkeitstag ein und ist eine Mahnung erforderlich, so muss ich eine Mahngebühr in Höhe von 3,00€ als Aufwand mit erheben.

Da dieser Betrag eine Beteiligung am Freizeitprojekt darstellt und wir für sie während der Projektzeit die Aufsicht über das Wohl und Weh ihrer Kinder ausüben, entfällt dieser Zahlungsanspruch nicht bei Fehlen ihres Kindes (z.B. bei infektiösen Krankheiten) und notwendigen Schließtagen, Klassenfahrten gesetzlichen Feiertagen.

Die Ferienzeiten werden im Zahlungsplan nicht berücksichtigt.

- 4.2 Die Beiträge für die Ferien richten sich nach dem Bedarf und der Inanspruchnahme. Die Angebote & Beiträge werden Ihnen auf der verbindlichen Bedarfsabfrage mitgeteilt. Sie erhalten bei Inanspruchnahme des Freizeitprojektes in den Ferien eine gesonderte Rechnung. Für besondere Aktivitäten in den Ferien können zusätzliche Kosten entstehen (Bad, Eintrittsgelder, Fahrtkosten, Verpflegungskosten, Übernachtungskosten)

4.3 Beitrag für gesamten Nutzungsmonat

Vollzeitplatz über 10 Stunden (10 – 19 Stunde/Woche)	99,90 €
Teilzeitplatz unter 10 Stunden (1- 9 Stunden/Woche)	79,90 €

- 4.4 Die Freizeitagentur nimmt die tägliche Anwesenheitszeit der angemeldeten Kinder im Anwesenheitsbuch auf und der zuständige Mitarbeiter vor Ort unterschreibt für die Richtigkeit.

Sollten wir nach wöchentlicher Überprüfung der Betreuungszeit feststellen, dass eine erhöhte Nutzungszeit in Anspruch genommen wurde, so wird bei vereinbarten Teilzeitplatz und einer tatsächlichen Inanspruchnahme von > 10 h das Entgelt für einen Vollzeitplatz (siehe 4.3) für den betreffenden Monat und bei Betreuung nach 16.00 Uhr, pro weiterer angefangener Stunde ein Entgelt von zusätzlich 15.00€ fällig. Jede angefangene Stunde zählt hier als volle Stunde.

- 4.5 Bitte richten Sie einen Dauerauftrag ein um eventuelle Zahlungsausfälle zu vermeiden.
- 4.6 Die Freizeitagentur darf die vereinbarten Beiträge im laufenden Jahr nicht ändern. Eine mögliche Erhöhung der Beiträge muss schriftlich erfolgen.
- 4.7 Für Eltern, denen es finanziell nicht möglich ist, den vollen Beitrag zu entrichten, besteht die Möglichkeit der teilweisen Kostenübernahme bei Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben durch das Amt. Ein Antrag hierfür muss dort gestellt werden. Formulare können wir Ihnen bei Wunsch gern zukommen lassen.
- Dies betrifft Familien, die Wohngeld, Kinderzuschlag, Arbeitslosengeld II, Sozialhilfe oder Asylleistungen beziehen.
- 4.8 Die Kostenübernahme für Ausflüge, Ferienfahrten können beantragt werden beim zuständigen Amt. Dies können Familien wie unter Punkt 4.8 beschrieben in Anspruch nehmen.
- Formulare erhalten Sie beim zuständigen Amt oder beim Leiter der Freizeitagentur.

5.Laufzeit, Änderung, Abmeldung, Ausschuss und Kündigung

5.1 Laufzeit / Kündigung durch Sorgeberechtigten

Die Vertragslaufzeit beginnt am 1. Schultag der 5. Bzw. 6. Klasse, sowie bei späterer Anmeldung im Schuljahr (Datum der Anmeldung legen die Sorgeberechtigten fest) und endet spätestens zum letzten Tag des Schuljahres der 6.Klasse

Der Vertrag kann nur zum Ablauf der 5. Klasse ordentlich gekündigt werden. Dazu muss die Kündigung bis zum 30. April des 5. Schuljahres bei uns, unterschrieben durch den bzw. die Sorgeberechtigten eingehen.

Das Recht zur außerordentlichen fristlosen Kündigung bleibt davon unberührt. Sie ist nur Benennung von wichtigen Gründen, z.B.: Schulwechsel, längere Krankheiten, nach Wohnortwechsel (...) möglich“.

5.2 Kündigung durch den Leiter des Freizeitprojektes

Der Leiter des Freizeitprojektes kann den Vertrag außerordentlich fristlos dann kündigen, wenn:

- die Sorgeberechtigten mit der Entrichtung von 2 Monatsbeträgen infolge bzw. einer Forderung in Höhe bis zu 2 Monatsbeiträgen in Verzug sind;
- wenn das Kind durch sein fortwährend negatives Verhalten andere Kinder gefährdet;

In diesem Fall wird den Sorgeberechtigten vorab eine Abmahnung ausgesprochen und die Gelegenheit gegeben, sich dazu mit dem Leiter des Freizeitprojektes in einem Schlichtungsgespräch zu treffen. Erfolgt sodann aber keine merkbare Verbesserung, steht dem Leiter das außerordentliche Kündigungsrecht zu“.

- wenn zu viele Kündigungen eingehen, kann sich das Projekt finanziell nicht mehr tragen. Aus diesem Grund kann der Leiter mit sofortiger Wirkung kündigen.
- wenn zu viele Änderungen in den Betreuungszeiten eingereicht werden

5.3 Änderung

„Die Änderung der Betreuungszeit auf < 10 Stunden ist mit einer Frist von einem Quartal vor Beginn der Änderung möglich. Hier zählt das Datum des Eingangs des Änderungsantrages bei dem Inhaber

des Freizeitprojektes. Für den Änderungsantrag steht das mit übergebene Formular zur Verfügung“.Die Änderung der Betreuungszeit auf > 10 Stunden ist jederzeit schriftlich möglich.

5.4 **Änderung persönlicher Daten**

- Wohnungswechsel, Schulwechsel, Änderung Name, Änderung Sorgerecht schriftlich mitzuteilen

5.5 **Ausschluss**

Aus wichtigem Grund kann das Kind vom Freizeitprojekt ausgeschlossen werden.

Wichtige Gründe:

- ansteckender Erkrankungen
- Fehlverhalten

Die Eltern werden so schnell wie möglich davon unterrichtet. Ein Änderungsanspruch des Elternbeitrags ergibt sich hieraus nicht. Der Leiter des Freizeitprojektes „teen's – freetime“ bemüht sich, vorübergehend abwesendes Personal (z.B. wegen Erkrankungen, Fortbildungen, o.ä.) durch geeignete Helfer zu ersetzen und so die ständige Aufrechterhaltung des Projektes zu gewährleisten.

6.Aufsicht

- 6.1 Personell wird die Aufsicht der Kinder durch eine Fachkraft, durch pädagogische studentische Mitarbeiter und durch freie Mitarbeiter (z.B. AG Leiter) gewährleistet.
- 6.2 Die Aufsichtspflicht des Freizeitprojektes „teen's – freetime“ beginnt mit der Übernahme des Kindes und endet bei persönlicher Verabschiedung beim zuständigen Mitarbeiter.
- 6.3 Auf dem Weg zur Schule, sowie auf dem Heimweg obliegt die Aufsichtspflicht den Erziehungsberechtigten.
- 6.4 Soll das Kind den Heimweg ohne Begleitung eines Erwachsenen oder in Begleitung eines Nichtsorgeberechtigten antreten, so ist hierfür der Leitung eine schriftliche Erklärung im Pendelheft abzugeben.

7.Versicherung

- 7.1 Während des Besuchs des Freizeitprojektes an der Schule und auf dem Weg zum Freizeitprojekt die angemeldeten Kinder gegen Unfall versichert. Unfälle sind unverzüglich der Leitung zu melden.
- 7.2 Der Abschluss einer **Privathaftpflichtversicherung** für das Kind ist wichtig. Für Sachbeschädigungen durch das Kind haften die Eltern.
- 7.3 Es besteht eine Betriebshaftpflicht bei der Gothaer Versicherung AG.
- 7.4 Für abhanden gekommene Kleidung, Beschädigung, Wertsachen, Geldbörsen oder Verwechslung der Kleidung wird keine Haftung übernommen. Anders ist es, wenn der S.1 genannte Gegenstand ausdrücklich von den Eltern bzw. dem Kind zur Verwahrung unter Hinweis auf den Inhalt übergeben wurde. Fundsachen werden maximal ein Jahr aufbewahrt.

8.Regelung in Krankheitsfällen/ Verhinderung

- 8.1 Bei ansteckenden Krankheiten, Auftreten von Hautausschlägen, Erbrechen, Durchfall, Fieber und Parasitenbefall

dürfen die Kinder das Projekt nicht besuchen. Es besteht sofortige Mitteilung an dem Tag der Erkrankung. Für den Fall, dass eine Krankheit während des Besuchs des Freizeitprojektes auftritt, werden die Sorgeberechtigten über die angegebene Rufnummer informiert um das Kind von der Einrichtung abzuholen.

- 8.2 „Für den Fall, dass eine Erkrankung/ Unfall während des Besuches des Freizeitprojektes auftritt (akuter Notfall) gilt als vereinbart, dass der/die Sorgeberechtigte/Sorgeberechtigten der Verbringung in die Notaufnahme vorab zustimmen. In dem Falle erfolgt eine sofortige Kontaktaufnahme mit den Sorgeberechtigten und werden deren Kommunikationsdaten im Einverständnis an die Notaufnahme weitergegeben. Für den Fall, dass die Sorgeberechtigten mit dieser Regelung nicht einverstanden sein sollten, wird ihnen freigestellt, eine entsprechende schriftliche Erklärung an den Leiter des Freizeitprojektes zu übergeben“.

9.Elternmitarbeit

- 9.1 Um die kontinuierliche Arbeit mit dem Kind in Familie und Freizeitprojekt zu gewährleisten, ist die Teilnahme der Eltern bzw. Sorgeberechtigten an Elternabenden und Einzelgesprächen notwendig und erwünscht. Das Pendelheft für die Elternmitteilungen ist täglich einzusehen.

10.Verbundlichkeit

- 10.1 Diese Richtlinien wurde den Eltern ausgehändigt. Sie sind Gegenstand der vertraglichen Vereinbarung über das „Freizeitprojekt an der Schule“.

Die beiderseitigen Leistungen sind am Ort der Schule zu erfüllen.

Eine eventuelle Teilunwirksamkeit von einzelnen Punkten berührt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Die entsprechenden Punkte sind dann so ergänzend auszulegen, dass der Vertragszweck weitestgehend erreicht wird.

11.Personenbezogene Daten

- 11.1 Personenbezogene Daten werden ausschließlich für die Bearbeitung des Antrages genutzt und gespeichert.

Die Daten werden nicht zu Werbezwecken weitergegeben.

- 11.2 Die Aufenthaltsdauer während des Besuches des Freizeitprojektes wird ins Pendelbuch eingetragen mit Datum, Uhrzeit Ankunft und Uhrzeit Abholung sowie die Uhrzeit, wenn das Kind den nach Hause Weg allein bestreiten darf.

- 11.3 Personenbezogene Daten sind zu löschen, wenn ihre Kenntnis für die Daten verarbeitende Stelle zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich ist. Hierbei verweise ich die Aufbewahrungsfristen der Betriebsregelung durch das Amt zu beachten.

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Information über die von Ihnen mitgeteilten Daten ohne Ihre gesonderte Einwilligung ausschließlich zur Erfüllung und Abwicklung unserer vertraglichen Verpflichtungen.

Auftragnehmer:

Freizeitagentur „teens-freetime“
Inh. Yvonne Eckhardt
Ernst-Thälmann-Str.13, 07747 Jena
E - Mail: info@teens-freetime.de
Tel.: 03641 - 4814770
Website: www.teens-freetime.de

Und

Auftraggeber

Sorgeberechtigten_1 _____

Anschrift _____

Sorgeberechtigten_2 _____

Anschrift _____

Der Auftragnehmer übernimmt folgende Verarbeitungen:

(Ergänzung zu der Richtlinie Punkt 11. personenbezogene Daten)

- Schule des Besuchs
- Name, Vorname der Sorgeberechtigten
- Anschrift der Sorgeberechtigten
- Telefonnummer
- E - Mail Adresse
- Name des/r Kindes/r
- Schule
- Klasse, Klassenlehrer
- Geburtsdatum des/r Kindes/r
- Betreuungszeiten
- Anwesenheit des/r Kindes/r
- Schulkommunikation
- Fotoerlaubnis
- Abholberechtigung

Art und Zweck der Verarbeitung:

Die Verarbeitung ist folgender Art: Erheben, Erfassen, Organisatorisch, Ordnen, Speicherung, Anpassung oder Veränderung, Auslesen, Abfragen, Verwendung, Offenlegung durch Übermittlung, Bereitstellung, Abgleich oder Verknüpfung, Einschränkung, Löschen, Vernichten der Daten.

Die Verarbeitung dient folgenden Zweck:

Die von Ihnen bereit gestellten Daten sind zur **Vertragserfüllung** bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich. Ohne diese Daten können wir den Vertrag mit Ihnen nicht abschließen.

- Betreuung des/r Kindes/r
- Ansprechpartner des/r Kindes/r bei Unfällen, Problemen
- Adressdaten zur Rechnungsstellung und der Mitteilung per Post
- Schule & Klasse sowie der Klassenlehrer zur Zuordnung des/r Kindes/r und zum Informationsaustausch mit den Klassenlehrern bei schulischen fachlichen Defiziten
- Betreuungszeiten des/r Kindes/r, da Mehraufwand berechnet wird und das Unternehmen aussagekräftig ist bei den Sorgeberechtigten, Unfallträgern (bei Unfällen)
- Fotoerlaubnis um Bilder für die Website zu erhalten (Bilder werden nur online gestellt, wenn die Fotovollmacht vorliegt).
- Abholberechtigung: damit die zuständigen Mitarbeiter informiert sind und richtig handeln
- für eigene Informationen, beispielsweise zur Zusendung von AG Änderungen, Beantwortung ihrer Anfragen, Abfrage Betreuung für schulfreie Tage, Abfrage Betreuung für Ferien, bei schulischen Veranstaltungen (in Papier- und elektronischer Form), sowie zum Zwecke des Hinweises auf die zum Kunden bestehende oder vormalige Geschäftsbeziehung (Referenzhinweis).

Dauer

Die Verarbeitung beginnt mit ihrem Interesse (persönliche Anfragen, auf Postweg & digitalem Weg), bei Elternabenden sowie mit Zustellung der Vertragsunterlagen und erfolgt auf unbestimmte Zeit bis zur Kündigung des Hauptvertrages oder durch eine Partei. Für Rechnungen, Mahnungen werden Ihre Daten nach Ablauf der steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht, sofern Sie nicht ausdrücklich in die weitere Nutzung Ihrer Daten eingewilligt haben.

Weitergabe persönlicher Daten

Wir geben Ihre Daten an folgende **Empfänger** bzw. Empfängerkategorien weiter:

Mitarbeiter der Freizeitagentur „teens-freetime“, Kooperationspartner von Vereinen, Referenten

- Name Kind (zur Anwesenheitskontrolle & Zuordnung)
- Geburtsdatum Kind (um Geburtstag zu feiern)
- Welche Klasse besucht das Kind (um schulische Defizite und Lernmethoden mit dem zuständigen Klassenlehrer zu besprechen, wann hat der Schüler Unterrichtschluss)
- Name & Telefonnummer des Sorgeberechtigten (Kommunikation)
- Anwesenheit des Kindes (Dokumentation, Information der jeweiligen Mitarbeiter)
- Fotoerlaubnis (Darstellung der erstellten Projekte, Attraktionen, Ferien & Festen auf der Internetseite www.teens-freetime.de)
- Erlaubnis Schulkommunikation (schulische Defizite mit dem zuständigen Klassenlehrer zu besprechen)
- Abholvollmacht von den Sorgeberechtigten (Sicherheit)
- Vollmacht zum alleinigen nach Hause gehen (Sicherheit)

Steuerberater - Buchhaltung

- Rechnungen, Mahnung (Dokumentationspflicht und Aufbewahrungspflicht)
Auf den Rechnungen werden persönliche Daten deklariert wie: Name, Straße, PLZ, Ort, Kundennummer, Rechnungsnummer

Rechte des Betroffenen: Auskunft, Berichtigung, Löschung und Sperrung, Widerspruchsrecht

Sie sind gemäß § 15 DSGVO jederzeit berechtigt, gegenüber Freizeitagentur „teens-freetime, Inhaber Yvonne Eckhardt (Vertragspartner) um umfangreiche **Auskunftserteilung** zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen.

Gemäß § 17 DSGVO können Sie jederzeit gegenüber der Freizeitagentur “teens-freetime“, Inhaber Yvonne Eckhardt (Vertragspartner) die **Berichtigung, Löschung und Sperrung** einzelner personenbezogener Daten verlangen.

Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem **Widerspruchsrecht** Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Zustimmung

Hiermit versichert sich der Unterzeichnende, der Erhebung und der Verarbeitung seiner Daten durch *die Freizeitagentur “teens-freetime, Inhaber Yvonne Eckhardt, deren Mitarbeiter, Referenten und Vereine die für die Freizeitagentur tätig sind* zuzustimmen und über seine Rechte informiert wurden zu sein:

.....
Datum, Unterschrift Inhaber Freizeitagentur

.....
Datum, Unterschrift Sorgeberechtigter 1

.....
Datum, Unterschrift Sorgeberechtigter 2