

# 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 geändert werden.

**Klassenstufe 1- 4: Kostenlose Kernzeit**  13 bis 16 Uhr

Soll **nur** die kostenlose Kernzeit gebucht werden (ohne Bezuschussung des Mittagessens), 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):

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> von 6 bis 8 Uhr | <input type="checkbox"/> von 16 bis 17 Uhr |
| <input type="checkbox"/> von 7 bis 8 Uhr | <input type="checkbox"/> von 16 bis 18 Uhr |

## 3. Während der gebührenpflichtigen Ferienbetreuung:

### 3.1. Sockelwoche (6 frei planbare Betreuungstage)

Die Sockelwoche umfasst 6 Betreuungstage, die Sie flexibel während der Ferienzeiten nutzen können. Sie können beliebig an einzelnen Ferientagen oder zusammenhängend eingesetzt werden. Sie können auch vor oder nach einer gebuchten Ferienwoche genommen werden. Es kann nur eine Sockelwoche gebucht 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 Betreuung kann an jedem beliebigen Wochentag in den Ferien beginnen. Die gebuchte Ferienwoche endet dann immer am 7. Tag (Beispiel: Beginn Donnerstag - Ende Mittwoch der Folgewoche; keine Betreuung an Wochenenden und Feiertagen). Ferienwochen können einzeln oder zusammenhängend genommen werden. Es können **bis zu 11 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 Gebühr

Die Höhe der Gebühr und ggf. der Zuschuss zum Mittagessen sind abhängig vom verfügbaren Einkommen der Personen, die für die Ermäßigung zu berücksichtigen sind (siehe 6.)

- 4.1.  Ich bin/Wir sind bereit, den fälligen **Höchstsatz** zu zahlen. Es sind keine weiteren Nachweise und Angaben zum Einkommen notwendig. (ggf. Punkt 5)

Mein/Unser Kind nimmt am Mittagessen teil. (Um den Vertragsabschluss mit Ihrem zuständigen Caterer und Träger zu erleichtern, geben wir Ihre personenbezogenen Daten auch an diese Institution weiter, wenn Sie der Weitergabe explizit zu gestimmt haben.

- 4.2.  Ich/Wir erhalte/n Sozialleistungen und habe/n daher Anspruch auf Leistungen des Bildungs- und Teilhabepakets (BuT). Es sind keine weitere Angaben zum Einkommen notwendig.

Der Leistungsbescheid ist beigefügt (nur bei Erstantrag, bei Schulwechsel, bei Leistungsbezug nach einer Leistungsunterbrechung, Rechtskreiswechsel).

Der 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 gebührenpflichtigen **Betreuungsangeboten** auf **Grundlage des Einkommens**. → bitte Formular GT 4a/b und Punkt 6 ausfüllen

- Ich/Wir beantrage/n einen Zuschuss zum **Mittagessen** auf **Grundlage des Einkommens**. → 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 berechnetes monatliches Einkommen beträgt gemäß Bogen zur „Ermittlung des durchschnittlichen Einkommens“:

 Euro

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

### 5. Ermäßigung bei mehreren Kindern (Kinderermäßigung)

Werden mehrere Kinder gleichzeitig kostenpflichtig betreut, wird nur für das jüngste Kind die volle Gebühr berechnet. Berücksichtigt werden alle Kinder, die mit den Eltern bzw. Sorgeberechtigten dauerhaft in einem Haushalt zusammenleben oder für die diese Unterhalt zahlen.

- Ich/Wir beantrage/n eine Kinderermäßigung für die gebührenpflichtigen **Betreuungsangebote** → **bitte weiter zu Punkt 6**
- Ich/Wir beantrage/n eine Kinderermäßigung für das **Mittagessen** → **bitte weiter zu Punkt 6**

### 6. Personen, die für Ermäßigungen zu berücksichtigen sind

Bei der Berechnung des Einkommens werden folgende Personen berücksichtigt:

- das Kind, für das die Betreuungszeiten gebucht werden sollen,
- die Eltern bzw. Sorgeberechtigten, die mit dem Kind dauerhaft in einem Haushalt zusammenleben,
- weitere Kinder der Eltern bzw. Sorgeberechtigten, wenn sie mit diesen dauerhaft in einem Haushalt zusammenleben oder für diese Kinder Unterhalt gezahlt wird

**Erwachsene, die für das Kind nicht sorgeberechtigt sind, werden nicht berücksichtigt.**

Auch ihr Einkommen wird nicht angerechnet, selbst wenn sie mit dem betreuten Kind zusammenleben.

Anzahl der zu berücksichtigenden Personen

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. Auch wenn Ihr Kind an keinem bezuschussten Mittagessen teilnimmt, können Sie auf freiwilliger Basis der Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten als Antragstellende/r sowie der Ihres Kindes zustimmen. 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. 6 Abs. 1 lit. a, 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:

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 der Kooperationspartner der Schule zustimmen, allerdings kann die Änderung frühestens zum Beginn des nächsten Monats wirksam werden.

Wenn sich das oben angegebene Einkommen im Laufe des Schuljahres um mehr als 15 % verändert oder ein jüngeres Kind 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.

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

Mir/Uns ist bewusst, dass falsche Angaben zum Einkommen und den zu berücksichtigenden Personen 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.

Hamburg, den \_\_\_\_\_

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

**Betreuungszeiten der GBS/GTS Schule Marmstorf im tatsächlichen Schuljahr 2026/2027**

**Gültig vom 20.08.2026 bis zum 11.08.2027**

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

**1. Kernzeit**

Ich melde / wir melden mein / unser Kind für die Kernbetreuungszeit an den folgenden Unterrichtstagen an (**mindestens an 3 Tagen von 13 – 15 Uhr**):

	13 – 15 Uhr *	13 – 16 Uhr **
Montag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dienstag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mittwoch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Donnerstag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Freitag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\*Die Eltern haben grundsätzlich das Recht, ihr Kind täglich von 8 – 16 Uhr kostenfrei in der Schule betreuen zu lassen. Ausnahme ist die Betreuung der VSK-Kinder. Die Abfrage, wann das Kind verbindlich teilnimmt, dient u.a. der Organisation des Personaleinsatzes.  
\*\*ggfs. Werden die Betreuungszeiten an dauerhaft veränderte Schulanfangs- und Endzeiten angepasst.

**2. Randzeiten – Die Elbkinder entscheiden über den Ort der Durchführung**

Ich melde / wir melden mein / unser Kind für die Randbetreuungszeit an den folgenden Unterrichtstagen an:

	6 – 7 Uhr	7 – 8 Uhr	16 – 17 Uhr	17 – 18 Uhr
Montag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dienstag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mittwoch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Donnerstag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Freitag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hamburg, den

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift Sorgeberechtigte/r**

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift Elbkinder**

**Betreuungsvertrag  
im Rahmen der ganztägigen Bildung und Betreuung an Schulen (GBS)  
am Schulstandort**

Zwischen Elbkinder Vereinigung Hamburger Kitas gGmbH  
- im Folgenden Elbkinder genannt -

Und Frau/Herrn \_\_\_\_\_

- im Folgenden Sorgeberechtigte genannt -

*(Die Adressdaten-Stammdaten und Erlaubnisse befinden sich in der Anlage 2 zu diesem Vertrag)*

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

### 1. Aufnahme des Kindes

Das Kind \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_

wird in die Betreuung ab dem Schuljahr 2026/2027

der \_\_\_\_\_

- im Folgenden Einrichtung<sup>1</sup> genannt - aufgenommen.

### 2. Vertragsbeginn und Vertragsdauer

2.1 Der Betreuungsvertrag beginnt am \_\_\_\_\_ (siehe Anlage 1).

2.2 Der Betreuungsvertrag gilt für die Dauer des Besuches an dieser Grundschule (Vertragsbeendigung siehe Ziff. 10) im Rahmen des geltenden Kooperationsvertrages mit der Schule.

Bei weiterführenden Schulen gilt der Betreuungsvertrag für die Dauer des Besuches der 5ten bis max. der 8ten Klasse (Vertragsbeendigung siehe Ziff. 10) im Rahmen des geltenden Kooperationsvertrages mit der Grundschule, an der Ihr Kind mitbetreut wird und der geltenden Vereinbarung mit der weiterführenden Schule.

### 3. Betreuungszeit, Schließzeiten, Ferienwochen

3.1 Die Betreuung umfasst die Zeiten, die sich aus der jeweils aktuellen Anlage 1 (Betreuungszeiten) und Anlage 1 a (Ferienbuchungen) ergeben. Die Anmeldung verpflichtet zur regelmäßigen Teilnahme an mindestens 3 Tagen pro Woche von 13 - 15 Uhr.

Nicht zur Betreuungszeit gehören die gesetzlichen Feiertage. Außerdem gehören 2 Tage während des Schuljahres<sup>2</sup>, an denen das gesamte Erziehungspersonal bspw. an Fortbildungsmaßnahmen teilnimmt, nicht zur Betreuungszeit. Es finden an bis zu zwei Tagen Betriebsvollversammlungen statt an denen eine Notbetreuung angeboten wird.

3.2 An 20 Tagen während der Hamburger Schulferien findet keine Betreuung statt, um, Studientage, pädagogische Jahreskonferenzen, Fortbildungen durchzuführen und den Urlaubsanspruch der Beschäftigten einzulösen. Diese Tage werden den Sorgeberechtigten rechtzeitig schriftlich mitgeteilt. In dieser Zeit besteht ein Anspruch auf Notbetreuung, ggfs. auch außerhalb des Schulstandortes. Über den Standort entscheiden die Elbkinder in Abhängigkeit von den Anmeldezahlen und teilen diesen den Eltern mit.

<sup>1</sup> Einrichtung bezeichnet jeweils den Ort an dem die Betreuung durch die Elbkinder stattfindet. Dies ist i. d. R. die Schule. Im Einzelfall, z.B. im Fall des Frühdienstes oder der Notbetreuung (siehe unter 3.2) kann die Betreuung auch an einem anderen Ort stattfinden.

<sup>2</sup> Definition Schuljahr meint hier stets das tatsächliche Schuljahr, d.h. der erste Tag nach den Sommerferien bis zum letzten Tag der folgenden Sommerferien.

3.3 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 mit. Eine der bis zu zwölf buchbaren Ferienwochen kann eine so genannte "Sockelferienwoche" sein. Eine Sockelferienwoche besteht aus bis zu 6 einzelnen, beliebig zusammengestellten Ferientagen. Eine Sockelferienwoche gilt ab dem ersten gebuchten Einzelerientag als gebucht.

3.4 Die Buchung der Leistungen für ein neues Schuljahr erfolgt grundsätzlich bis zum 31. Mai vor den Sommerferien. Danach eingehende Buchungen und Änderungen fallen unter die nachfolgende Fristenregelung. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, den Elbkindern Änderungen der Betreuungszeiträume, die sie im Wege einer Nachbuchung oder einer Abbestellung vornehmen wollen, unverzüglich mitzuteilen. Die Nachbuchung oder Abbestellung von Betreuungsleistungen kann innerhalb eines Kalenderquartals mit Wirkung zum übernächsten Kalenderquartal erfolgen. Die Elbkinder können 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 und weitere Erlaubnisbescheinigungen werden in der Anlage 2 geregelt. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, etwaige Änderung dieser Daten unverzüglich den Elbkindern mitzuteilen. Außerdem verpflichten sie sich, dass ihr Kind im Rahmen des vereinbarten Leistungsumfanges nach Anlage 1 die Einrichtung pünktlich erreicht (im Fall der Frühbetreuung) und verlässt.

#### **5. Buchung von Leistungsarten**

5.1 Eine Kopie der Buchungsmitteilungen des Schulsekretariats ist unverzüglich an die Elbkinder weiterzugeben. Die darin angegebenen Betreuungszeiten werden in die Anlage 1 dieses Vertrages übernommen. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, die Betreuungszeiten dieser Anlage 1 innerhalb der Anmeldefristen für das neue Schuljahr, gegenüber den Elbkindern zu aktualisieren.

5.2 Eine Nachbuchung oder Abbestellung von gebuchten Ferien- und/oder Randzeiten kann in einem Kalenderquartal mit Wirkung für das übernächste Kalenderquartal erfolgen.

#### **6. Versicherungsschutz**

Alle vertraglich betreuten Kinder sind in den jeweils vertraglich vereinbarten Zeiten sowie auf dem direkten Weg von ihrer Wohnung / Schule zur Einrichtung und zurück, gemäß den Bestimmungen der gesetzlichen Unfallversicherung gegen Unfälle versichert.

#### **7. Haftungsbeschränkung**

Die Haftung der Elbkinder und ihrer Beschäftigten sowie eventueller Verrichtungs- und Erfüllungsgehilfen für Sachschäden ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

## **8. Pflichten bei Erkrankungen**

### **8.1 Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten**

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

### **8.2 Mitteilungspflicht der Elbkinder**

Die Elbkinder werden die Sorgeberechtigten beim Auftreten von ansteckenden Krankheiten in der Einrichtung, wie z.B. Scharlach, Masern, Keuchhusten umgehend in Kenntnis setzen.

## **9. Datenschutz**

Die Elbkinder können, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz oder aufgrund anderer gesetzlicher Vorschriften zulässig ist, personenbezogene Daten des Kindes und der Sorgeberechtigten verarbeiten.

Dementsprechend werden sie die Aufnahmedaten der angemeldeten Schüler von der Schule erhalten. Auch informieren sich Elbkinder und Schule im Fall der Abwesenheit eines Kindes aufgrund von Erkrankung gegenseitig. Hierzu erteilen die Sorgeberechtigten durch gesonderte Unterschrift am Ende dieses Vertrages ihre Einwilligung. Diese Einwilligung kann ohne Angabe von Gründen gesondert widerrufen werden. Bedenken Sie bitte, dass eine Information über chronische Erkrankungen Ihres Kindes für seine Betreuung unerlässlich ist.

## **10. Laufzeit / Vertragsbeendigung**

10.1 Der Vertrag tritt mit beidseitiger Unterzeichnung in Kraft.

10.2 Die reguläre Laufzeit ist gebunden an die Dauer des Grundschulbesuchs des Kindes und die rechtzeitige Vorlage der gültigen Buchung.

10.3 Die Kernbetreuungszeit (13 - 16 Uhr) des Kindes kann nur zum Ende des tatsächlichen Schuljahres im Rahmen der Anmeldefristen der Schule für das nächste Schuljahr gekündigt werden.

10.4 Die Elbkinder können 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 Einrichtung stört.

Die Elbkinder werden bei einer Kündigung aus wichtigem Grund die allgemeinen zivilrechtlichen Anforderungen an eine solche Kündigung einhalten.

Die Elbkinder sind berechtigt, die Kündigung und die der Kündigung zugrundeliegenden Umstände der Schulleitung mitzuteilen.

10.5 Sollte die Schule aufgrund von nicht gezahlten Beiträgen für Randzeiten und Ferienbetreuung (siehe Anlage 1 unter 2. und 3.) eine Zwangsteilabmeldung vornehmen, wird die Leistung der Betreuung für diese Zeiten mit sofortiger Wirkung nicht mehr von den Elbkindern erbracht.

## **11. Wichtige Änderungen der persönlichen und sonstigen Verhältnisse**

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

## 12. Bestandteile dieses Vertrages

Als Bestandteil dieses Vertrages gelten:

- Anlage 1 Randzeiten
- Anlage 1a Ferienbuchung
- Anlage 2 Stammdaten und Erlaubnisse

## 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.

Hamburg, den

\_\_\_\_\_

**Unterschrift Sorgeberechtigte/r**

**Unterschrift für die Elbkinder**

### 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 den Elbkindern 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.

Hamburg, den

\_\_\_\_\_

**Unterschrift Sorgeberechtigte/r**

Ich/ wir haben eine Ausfertigung dieses Vertrages mit den Anlagen 1, 1a und 2, das Merkblatt „Merkblatt für Eltern zum Infektionsschutzgesetz“ sowie das Merkblatt "Merkblatt Datenschutz Art. 13 DSGVO GBS Eltern" erhalten.

Hamburg, den

\_\_\_\_\_

**Unterschrift Sorgeberechtigte/r**

**Name des Kindes:**

**Datum Vertrag:**

### **Datenschutzerklärung**

Die Elbkinder können, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz oder aufgrund anderer gesetzlicher Vorschriften zulässig ist, personenbezogene Daten des Kindes und der Sorgeberechtigten verarbeiten.

Dementsprechend werden sie die Aufnahmedaten der angemeldeten Schüler von der Schule erhalten. Auch informieren sich Elbkinder und Schule im Fall der Abwesenheit eines Kindes aufgrund von Erkrankung gegenseitig. Sollte z.B. ein ressourcenauslösendes Gutachten oder eine genehmigte Schulbegleitung vorliegen, werden die Elbkinder von der Schule informiert. Bedenken Sie bitte, dass eine Information über chronische Erkrankungen Ihres Kindes für seine Betreuung unerlässlich ist. Hierzu erteilen die Sorgeberechtigten ihre Einwilligung. Diese Einwilligung kann ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

Ich/ Wir habe/n das Merkblatt "Merkblatt Datenschutz Art. 13 DSGVO Einwilligung Eltern" erhalten.

Hamburg, den

---

**Unterschrift Sorgeberechtigte/r**

## Merkblatt Datenschutz Art. 13 DSGVO - GBS Eltern

### 1. Der Verantwortliche für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Der Schutz und die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten und denen Ihres Kindes ist uns ein wichtiges Anliegen. Wir, die

**Elbkinder Vereinigung Hamburger Kitas gGmbH**, im Folgenden Elbkinder genannt,  
Oberstraße 14 b, 20144 Hamburg  
Tel.: 040 / 42 109 – 0,

möchten Sie nach Artikel 13 der EU Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten informieren.

### 2. Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

Bei Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte an den betrieblichen Datenschutzbeauftragten in der Zentrale:

Betrieblicher Datenschutzbeauftragter  
Oberstraße 14b, 20144 Hamburg  
Tel.: 040 / 42 109 – 275, Fax: 040 / 42 109 - 291  
E-Mail: datenschutzbeauftragter@elbkinder-kitas.de

### 3. Zweck der Verarbeitung

Zur Durchführung des Betreuungsvertrages Ihres Kindes müssen wir personenbezogene Daten verarbeiten. Über die Kategorien der Daten und die Rechtsgrundlagen der Erhebung können Sie sich unter [https://www.elbkinder-kitas.de/de/ueber\\_uns/datenschutz/index.html](https://www.elbkinder-kitas.de/de/ueber_uns/datenschutz/index.html) informieren

### 4. Empfänger

Aufgrund gesetzlicher Vorgaben leiten wir personenbezogene Daten weiter. Über die weitergeleiteten Daten und die Empfänger können Sie sich unter [https://www.elbkinder-kitas.de/de/ueber\\_uns/datenschutz/index.html](https://www.elbkinder-kitas.de/de/ueber_uns/datenschutz/index.html) informieren.

### 5. Dauer der Verarbeitung

Die Daten werden grundsätzlich so lange verarbeitet, wie es für den Zweck, für den sie erhoben worden sind, erforderlich ist oder eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist es vorschreibt. Über die Lösungsfristen können Sie sich unter [https://www.elbkinder-kitas.de/de/ueber\\_uns/datenschutz/index.html](https://www.elbkinder-kitas.de/de/ueber_uns/datenschutz/index.html) informieren.

### 6. Rechte

Sie sind jederzeit berechtigt, Ihre Rechte als betroffene Person uns gegenüber geltend zu machen. Sie haben das Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO), Berichtigung (Art. 16 DSGVO), Löschung (Art. 17 DSGVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) und Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO) personenbezogener Daten.

### 7. Beschwerderecht bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde

Sie haben ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde.

Ihre zuständige Aufsichtsbehörde ist die Ihres Wohnorts. Eine Liste der Aufsichtsbehörden finden Sie hier: [http://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Anschriften\\_Links/anschriften\\_links-node.html](http://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Anschriften_Links/anschriften_links-node.html)

### 8. Bereitstellung der Daten

Die Bereitstellung Ihrer Daten ist für den Vertragsabschluss und die Durchführung des Vertrages erforderlich. Werden die personenbezogenen Daten nicht bereitgestellt, sind kein Vertragsabschluss und keine Vertragsdurchführung möglich.



## Anlage 2

### Stammdatenblatt Kind

Standort: GBS / GTS Grundschule Marmstorf

Kind		
Name, Vorname, Adresse		
Geburtsdatum	Geburtsort	Klasse
Datum Aufnahme	Datum Beendigung	Vorrangige Sprache
Staatsangehörigkeit 1	Staatsangehörigkeit 2	
Sorgeberechtigte		
Name, Vorname, Adresse		Geburtsdatum
E-Mail		Staatsangehörigkeit
Telefon privat	Telefon dienstlich	Telefon mobil
Name, Vorname, Adresse		Geburtsdatum
E-Mail		Staatsangehörigkeit
Telefon privat	Telefon dienstlich	Telefon mobil
Weitere Kontaktperson,		
Name, Telefon:		
Medizinische Hinweise		
Haus- oder Kinderarzt	Krankenkasse	Versicherungsnummer
Allergien / chronische Erkrankungen, Nahrungsunverträglichkeiten, Allergien oder andere krankheitsbedingte Einschränkungen		
<input type="checkbox"/> Ressourcenauslösendes Gutachten liegt vor.		
Sonstige Angaben		
Notizen		

Rückseite der Anlage 2

**Erlaubnisbescheinigung für mein / unser Kind:** \_\_\_\_\_

Mein / unser Kind	
<input type="checkbox"/>	darf immer alleine nach Hause gehen (zu den vereinbarten Abholzeiten)
<input type="checkbox"/>	wird abgeholt
<input type="checkbox"/>	<b><u>Eigenständiges Verlassen der GBS</u></b> mein / unser Kind darf die GBS-Einrichtung während der Betreuungszeit zur Wahrnehmung spezieller, vereinbarter Angebote eigenständig verlassen

### Einwilligung Datenschutz

**Ich willige/Wir willigen ein**, dass die Daten von mir/uns und meinem/unserem Kind aus dem obigen Formular von den Elbkindern zu dem Zweck, welcher in diesem Formular aufgeführt ist, gespeichert und verarbeitet werden dürfen.

Mir/Uns steht es jederzeit frei, meine/unsere Einwilligung ohne Nennung von Gründen mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Ich bin/Wir sind darüber informiert, dass ich/wir eine Mitteilung über die gespeicherten Daten verlangen kann/können.

Mit meiner/unserer Unterschrift bestätige(n) ich/wir, das "Merkblatt Datenschutz Art. 13 DSGVO - Einwilligung Eltern" ausgehändigt bekommen zu haben.

Unterzeichnet nur ein Sorgeberechtigter so wird versichert, dass eine Bevollmächtigung des anderen vorliegt.

### Unterschrift

Ich/wir bestätige/n die Richtigkeit der Angaben: Ort, Datum, Unterschrift  
Hamburg, den

**Unterschrift Sorgeberechtigte/r** \_\_\_\_\_

## Merkblatt Datenschutz Art. 13 DSGVO - Einwilligung Eltern

### 1. Der Verantwortliche für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Der Schutz und die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten und denen Ihres Kindes ist uns ein wichtiges Anliegen. Wir, die

**Elbkinder Vereinigung Hamburger Kitas gGmbH**, im Folgenden Elbkinder genannt,

Oberstraße 14 b, 20144 Hamburg

Tel.: 040 / 42 109 – 0,

möchten Sie nach Artikel 13 der EU Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten informieren.

### 2. Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

Bei Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte an den betrieblichen Datenschutzbeauftragten in der Zentrale:

Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

Oberstraße 14b, 20144 Hamburg

Tel.: 040 / 42 109 – 275, Fax: 040 / 42 109 - 291

E-Mail: [datenschutzbeauftragter@elbkinder-kitas.de](mailto:datenschutzbeauftragter@elbkinder-kitas.de)

### 3. Zweck der Verarbeitung

Zur Durchführung des Betreuungsvertrages Ihres Kindes müssen wir personenbezogene Daten verarbeiten. Über die Kategorien der Daten und die Rechtsgrundlagen der Erhebung können Sie sich unter [https://www.elbkinder-kitas.de/de/ueber\\_uns/datenschutz/index.html](https://www.elbkinder-kitas.de/de/ueber_uns/datenschutz/index.html) informieren

### 4. Empfänger

Aufgrund gesetzlicher Vorgaben leiten wir personenbezogene Daten weiter. Über die weitergeleiteten Daten und die Empfänger können Sie sich unter [https://www.elbkinder-kitas.de/de/ueber\\_uns/datenschutz/index.html](https://www.elbkinder-kitas.de/de/ueber_uns/datenschutz/index.html) informieren.

### 5. Dauer der Verarbeitung

Die Daten werden grundsätzlich so lange verarbeitet, wie es für den Zweck, für den sie erhoben worden sind, erforderlich ist oder eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist es vorschreibt. Über die Lösungsfristen können Sie sich unter [https://www.elbkinder-kitas.de/de/ueber\\_uns/datenschutz/index.html](https://www.elbkinder-kitas.de/de/ueber_uns/datenschutz/index.html) informieren.

### 6. Rechte

Sie sind jederzeit berechtigt, Ihre Rechte als betroffene Person uns gegenüber geltend zu machen. Sie haben das Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO), Berichtigung (Art. 16 DSGVO), Löschung (Art 17 DSGVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) und Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO) personenbezogener Daten.

### 7. Widerruf der Einwilligung

Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Die bis zum Widerruf erfolgte Verarbeitung der Daten bleibt rechtmäßig.

### 8. Beschwerderecht bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde

Sie haben ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde.

Ihre zuständige Aufsichtsbehörde ist die Ihres Wohnorts. Eine Liste der Aufsichtsbehörden finden Sie hier:

[http://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Anschriften\\_Links/anschriften\\_links-node.html](http://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Anschriften_Links/anschriften_links-node.html)

### 9. Bereitstellung der Daten

Wir benötigen die Daten, um die Erklärungen zu bearbeiten. Werden die personenbezogenen Daten nicht bereitgestellt, können wir die abgegebenen Erklärungen nicht berücksichtigen.