

Bitte füllen Sie das Anmeldeformular vollständig aus und senden es an die Geschäftsstelle des Sozialdienstes Nachbarschaftshilfe Puchheim e.V., **Bereich Schulen**, Aubinger Weg 10, 82178 Puchheim, zurück.  
Die Ferienbetreuung des Sozialdienstes findet in Kooperation mit der Stadt Puchheim statt.

## Verbindliche Anmeldung zur Ferienbetreuung

**in den Herbstferien 2024**  
**28.10.-31.10.2024**

**Standort der Ferienbetreuung:**  
Grundschule am Gernerplatz/ Grundschule Süd in Puchheim  
**je nach Verfügbarkeit**

**Betreuungszeiten:**  
7:30 Uhr bis 16:00 Uhr

Von der Geschäftsstelle auszufüllen	
Eingang am _____	
SEPA vorhanden	<input type="checkbox"/>
Zusage _____	<input type="checkbox"/>
Absage _____	<input type="checkbox"/>

### I. Datenblatt

Daten des Kindes		
Vor- und Zuname des Kindes		
Geburtsdatum		
Schul-Ort und Klasse		
Anschrift		
Telefonnummer		
Sorgeberechtigte:		
Mutter (Vor- und Zuname)		
	Telefon mobil:	
	E-Mail:	
	Telefon dienstlich:	
Vater (Vor- und Zuname)		
	Telefon mobil:	
	E-Mail:	
	Telefon dienstlich:	
Sonstige Abholberechtigte (Vor- und Zuname) Telefon:		

Liegen Besonderheiten (Allergien, Unverträglichkeiten, sonstige Beeinträchtigungen) vor:  
 nein                       ja, und zwar:

---



---



---

## II. Buchungsabfrage und Beiträge

**Bitte beachten Sie:**

Die Ferienbetreuung ist nur wochenweise schriftlich buchbar.

Der Schulstandort (Veranstaltungsort der Betreuung) ist abhängig von der Verfügbarkeit der Schule in den Ferien.

Die Betreuung steht unter dem Vorbehalt, dass die Mindestanzahl teilnehmender Kinder erreicht wird und das Infektionsgeschehen eine Durchführung zulässt.

Informationen über die einzuhaltenden Hygienemaßnahmen erhalten Sie mit der Anmeldebestätigung.

Bitte kreuzen Sie Ihre gewünschte(n) Betreuungswoche(n) und Zeiten hier an:

<input type="checkbox"/>	4 Betreuungstage: Mo, Di, Mi, Do,  Betreuungsbeginn: 7.30 Uhr
<b>Herbstferien</b> <b>1. Woche</b> 28.10.24 – 31.10.24	
bis 16 Uhr	129,20 €

Falls Ihr Kind selbständig nach Hause gehen darf, erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir es zur vereinbarten Zeit allein aus dem Betreuungsort schicken.

**Änderungen der Zeiten oder Abholberechtigten** geben Sie bitte unverzüglich und schriftlich an unsere Betreuer.

## III. Anmeldebestätigung

**Vorabankündigung:** Die Gebühren für die **Ferienbetreuung** werden per SEPA-Lastschrift (Gläubiger-Identifikationsnummer DE03ZZZ00000433699 / Mandatsreferenz siehe SEPA-Basis-Lastschriftmandat) jeweils in der ersten Woche der gebuchten Ferienbetreuung vom angegebenen Konto eingezogen. Wir bitten Sie, für Kontodeckung zu sorgen.

Mit meiner Unterschrift melde ich mein Kind verbindlich zur gewählten Ferienbetreuung an und akzeptiere die aktuellen Betreuungsbedingungen.

Hiermit bestätige ich die Informationen zum Datenschutz erhalten und gelesen zu haben. Der Vertragsinhalt dieser Anmeldung umfasst die Seiten 1-6.

Puchheim, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Unterschriften von den Erziehungsberechtigten**

## **IV. Betreuungsbedingungen**

### **Ferienbetreuung des Sozialdienstes Nachbarschaftshilfe Puchheim e. V. in Kooperation mit der Stadt Puchheim im Schuljahr 2024**

#### **Definition**

Die Ferienbetreuung bietet Puchheimer Schülerinnen und Schülern in bis zu acht Ferienwochen pro Jahr Betreuung. Das Programm umfasst u.a. Freispiel, Basteln, Spielen und gemeinsame Ausflüge. Hauptbetreuungsorte sind die Räume der Mittagsbetreuung an der Grundschule Süd und die Grundschule am Gernerplatz, abhängig von der Verfügbarkeit der Schule in den Ferien.

#### **Anmeldung**

Die verbindliche Anmeldung für die Ferienbetreuung erfolgt ausschließlich schriftlich per Anmeldeformular. **Die Buchung steht unter dem Vorbehalt, dass die Mindestanzahl teilnehmender Kinder erreicht wird und das Infektionsgeschehen eine Durchführung zulässt**

#### Bitte beachten Sie:

- Gebucht werden können nur ganze Ferienwochen, keine einzelnen Tage.
- Bei Kündigung, Abmeldung oder Fernbleiben Ihres Kindes von der Ferienbetreuung findet im Regelfall keine Rückerstattung der Beiträge statt.

#### **Aufnahme**

Die Aufnahme erfolgt nach Eingangsdatum der Anmeldung, nach Verfügbarkeit der Plätze und unter dem Vorbehalt, dass das Kind frei von ansteckenden Krankheiten ist. Spätestens zwei Wochen vor Betreuungsbeginn informieren wir Sie per E-Mail darüber, ob Ihr Kind an der Ferienbetreuung teilnehmen kann. Sie erhalten parallel dazu einen Elternbrief, der Sie über das geplante Programm, den genauen Ablauf und eventuell einzuhaltende Hygienemaßnahmen informiert.

#### **Öffnungszeiten**

Die Betreuung findet von 7.30 Uhr bis 16.00 Uhr statt. Um ein spannendes und abwechslungsreiches Programm zu ermöglichen, sollten alle Schüler während der Kernzeit von 9.00 Uhr bis 14.00 Uhr anwesend sein.

#### **Gebühren**

Die Gebühren für den Besuch der Ferienbetreuung sind per Einzugsermächtigung zu bezahlen. Der entsprechende Betrag wird jeweils in der ersten Woche der gebuchten Betreuung eingezogen. Eventuell anfallende Gebühren bei Nichtdeckung des Kontos müssen vom Erziehungsberechtigten getragen werden.

Außerdem kann für Ausflüge etc. ein zusätzlicher Beitrag erhoben werden. Dieser wird direkt bei der Ferienbetreuung bar bezahlt.

#### **Verpflegung**

In der Ferienbetreuung wird kein warmes Essen geliefert. Bitte geben Sie Ihrem Kind eine ausreichende Brotzeit mit.

### **Aufsichtspflicht**

Der Träger übernimmt für die Dauer des Aufenthaltes in der Ferienbetreuung die Aufsichtspflicht. Die Aufsichtspflicht beginnt, wenn das Kind den Betreuungsort betreten und sich unverzüglich bei dem Betreuungspersonal angemeldet hat.

Die Aufsichtspflicht endet, wenn das Kind die Ferienbetreuung für den Heimweg verlässt. Der Weg zur und von der Ferienbetreuung obliegt der Aufsichtspflicht der Erziehungsberechtigten.

Zu den vereinbarten Gehzeiten gehen die Kinder entweder allein nach Hause oder werden abgeholt. Soll das Kind selbstständig nach Hause gehen, muss hierfür das Einverständnis der Erziehungsberechtigten schriftlich vorliegen. Erfolgt die Abholung des Kindes durch andere Personen als die Erziehungsberechtigten, ist dies dem Betreuungspersonal schriftlich zu melden. Alle Änderungen müssen dem Betreuungspersonal rechtzeitig mitgeteilt werden.

### **Unfallversicherung**

Für die Dauer des Besuches der Ferienbetreuung besteht eine gesetzliche Unfallversicherung. Dies gilt auch für den direkten Weg zur und von der Ferienbetreuung und bei möglichen Veranstaltungen der Ferienbetreuung. Die Inanspruchnahme der Versicherungsleistung setzt eine Unfallmeldung voraus. In diesem Fall besteht eine sofortige Mitteilungspflicht an den Träger.

### **Haftung**

Bei Verlust, Verwechslung oder Beschädigung des Eigentums der Kinder oder der Ferienbetreuung haften die Erziehungsberechtigten des Verursachers.

Für die BetreuerInnen ist eine Diensthaftpflicht abgeschlossen

### **Krankheit oder Fernbleiben aus anderen Gründen**

Kinder, die erkrankt sind, dürfen die Ferienbetreuung während der Dauer der Erkrankung nicht besuchen. Jedes Fernbleiben bitten wir dem Betreuungspersonal bis spätestens 9.00 Uhr telefonisch mitzuteilen. Die entsprechende Telefonnummer bekommen Sie mit dem Elternbrief kurz vor Betreuungsbeginn.

### **Ausschluss oder Kündigung durch den Träger**

Bei schwerwiegenden Verstößen gegen diese Betreuungsbedingungen kann das Kind vom Besuch ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss eines Kindes entscheidet die Geschäftsführung des Trägervereins.

Januar 2024  
Der Vorstand

**Nur ausfüllen, falls noch keine Einzugsermächtigung vorliegt!**

Ressort: \_\_\_\_\_

**SEPA-Basis-Lastschriftmandat / SEPA Direct Debit Mandate**

ERSTANMELDUNG       WIEDERANMELDUNG

Name und Anschrift des Zahlungsempfängers (Gläubiger) / *Creditor name and address*

<b>Sozialdienst</b> <b>Nachbarschaftshilfe Puchheim e.V.</b>  <b>Aubinger Weg 10</b> <b>82178 Puchheim</b>	<input type="radio"/> Einmalige Zahlung / <i>One-off payment</i>  <input type="radio"/> Wiederkehrende Zahlung / <i>Recurrent payment</i>
--	---

<small>[Gläubiger-Identifikationsnummer / <i>Creditor Identifier - CI</i>]</small>  <b>DE03ZZZ00000433699</b>	<small>[Mandatsreferenz – vom Zahlungsempfänger auszufüllen / <i>Mandate reference – to be completed by the creditor</i>]</small>
---	---

**SEPA-Basis-Lastschriftmandat / SEPA Direct Debit Mandate**

Ich/Wir ermächtige(n) / *By signing this mandate form, you authorise*

[Name des Zahlungsempfängers / *Creditor name*]  
**Sozialdienst Nachbarschaftshilfe Puchheim e.V.**

Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen.  
 Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von / *to send instructions to your bank to debit your account and your bank to debit your account in accordance with the instructions from*

[Name des Zahlungsempfängers / *Creditor name*]  
**Sozialdienst Nachbarschaftshilfe Puchheim e.V.**

auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.  
 Hinweis: Ich kann/Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. /  
*As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited.*

Kind/Kunde (Vorname, Name) / *Your child's name/client name*

Kontoinhaber/Zahlungspflichtiger (Vorname, Name, Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) / *Your name and address/debtor(s) name and address*

Kreditinstitut / *Bank*

IBAN  
**DE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

<b>Ort, Datum / <i>Location, Date</i></b>	<b>Unterschrift (Zahlungspflichtiger) / <i>Please sign here</i></b>

## **Informationen zum Datenschutz**

gem. Art. 13 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

### **Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich?**

Sozialdienst Nachbarschaftshilfe Puchheim e.V.  
Aubinger Weg 10, 82178 Puchheim  
Telefon: 089 / 800631-0, E-Mail: kontakt@sozialdienst-puchheim.de

### **Kontaktdaten unseres Datenschutzbeauftragten:**

neumeier AG, Marktstraße 29, 84066 Mallersdorf-Pfaffenberg  
Telefon: 08772/ 80353-0, E-Mail: datenschutz@neumeier-edv.de - Stichwort: NBH

### **Art, Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung**

Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten wir ausschließlich, um unsere Leistungen erbringen und abrechnen zu können. Die Rechtsgrundlage dafür ist Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO.

Rechnungen und die Nachweise dazu müssen wir für 10 Jahre speichern (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO). Alle weiteren personenbezogenen Daten löschen wir nach Ende der Leistungserbringung.

Bei uns haben nur diejenigen Mitarbeitenden Zugriff auf Ihre Daten, die unmittelbar mit der Leistungserbringung beauftragt sind.

Wir geben Daten nur an Dritte weiter, wenn Sie uns dazu autorisieren oder wir gesetzlich dazu verpflichtet werden.

### **Ihre Rechte als von der Datenverarbeitung betroffene Person**

Sie haben gem. Art. 15 DSGVO das Recht auf Auskunft über die von uns zu Ihrer Person verarbeiteten personenbezogenen Daten.

Ferner haben Sie gem. Art. 16 - 18 DSGVO ein Recht auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung, soweit Ihnen dies gesetzlich zusteht.

Sollten Sie der Ansicht sein, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die EU-DSGVO verstößt, haben Sie nach Art. 77 Abs. 1 EU-DSGVO das Recht, sich über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns bei der Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu beschweren.

Zuständig ist die Aufsichtsbehörde des Bundeslandes, in dem der mutmaßliche Verstoß erfolgt ist. Für uns ist das bayerische Landesamt für Datenschutzaufsicht ([www.baylda.de](http://www.baylda.de)) zuständig.

Stand: Januar 2023