



Folge-Betreuungsvertrag 2022/2023
für die Früh-, Spät- und Ferienbetreuung (GTS)
an der Schule Ernst-Henning-Straße



Zwischen der

Turn- und Sportgemeinschaft Bergedorf von 1860 e. V., vertreten durch den Vorstand, Bult 8, 21029 Hamburg
(nachfolgend Träger genannt)

und

| | 1. Sorgeberechtigte*r | 2. Sorgeberechtigte*r |
|--|-----------------------|-----------------------|
| Name, Vorname | | |
| Anschrift | | |
| Notfallnummer (wichtig) | | |
| Ergänzende Telefonnummern | | |
| E-Mail (bitte unbedingt angeben)* | | |

(nachfolgend Sorgeberechtigte*r genannt)

wird nachstehender Folge-Betreuungsvertrag zum bestehenden Betreuungsvertrag geschlossen:

1. Aufnahme

Das Kind:

| | | | | | | | |
|----------------------|--|---------------|--|--|----|------|---|
| Name, Vorname | | | | Geschlecht | m | w | d |
| Geburtsdatum | | Klasse | | Ressourcenauslösendes Gutachten liegt vor | ja | nein | |
| Anschrift | | | | | | | |

wird in dem Schuljahr 2022/2023 mit Wirkung zum _____(Monat) im Rahmen des geltenden Kooperationsvertrages zwischen Träger und Schule und der Bestimmungen des Landesrahmenvertrages für GBS/GTS an der **Schule Ernst-Henning-Straße** betreut.

Der vom Träger zu erbringende Betreuungsumfang (Betreuungszeiten, Ferienwochen) bestimmt sich aus der verbindlichen Anmeldung zur Teilnahme am GBS/GTS-Angebot im Schulbüro und der daraus resultierenden, jeweils aktuellen Buchungsmittelung für den Träger, die Teil dieses Vertrages ist.

2. Betreuungsumfang in der Schulzeit

Die gebuchte Früh- und Spätbetreuung gilt für folgende Tage, an denen das Kind in der Schulzeit für das gesamte Schuljahr verbindlich teilnimmt (Tage bitte ankreuzen; im Fall von Frühbetreuung bitte zusätzlich genaue Anfangszeit, im Fall von Spätbetreuung bitte zusätzlich genaue Endzeit angeben):

| Tag/Uhrzeit | 6.00–7.00 (Frühbetreuung) | 7.00–8.00 (Frühbetreuung) | 16.00–17.00 (Spätbetreuung) | 17.00–18.00 (Spätbetreuung) |
|-------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Montag | | | | |
| Dienstag | | | | |
| Mittwoch | | | | |
| Donnerstag | | | | |
| Freitag | | | | |

* Bitte beachten Sie, dass der Schriftverkehr vorrangig per E-Mail erfolgt.

An bis zu zwei Studientagen unserer pädagogischen Mitarbeiter je Schuljahr kann die GTS-Einrichtung von 6 bis 8 Uhr sowie von 16 bis 18 Uhr geschlossen werden. Dies wird den Personensorgeberechtigten rechtzeitig schriftlich mitgeteilt.
An diesen Tagen erbringt die Schule eine Notbetreuung.

3. Betreuungsumfang in den Schulferien

Die in der Anmeldung gebuchte Anzahl an Ferientagen bzw. -wochen kann für folgende Hamburger Schulferientage bzw. -wochen in Anspruch genommen werden:

| | |
|-------------------------|--|
| Herbstferien: | 10.10.2022 – 21.10.2022 |
| Winterferien: | 23.12.2022 – 06.01.2023 (27.12. – 30.12.2022 Schließzeit, siehe unten) |
| Brückentag: | 27.01.2023 |
| Frühjahrsferien: | 06.03.2023 – 17.03.2023 |
| Maiferien: | 15.05.2023 – 19.05.2023 |
| Sommerferien: | 13.07.2023 – 23.08.2023 (07.08. – 23.08.2023 Schließzeit, siehe unten) |

Gesetzliche Feiertage innerhalb gebuchter Ferienwochen zählen als Ferientage. An den Wochenenden, Feiertagen sowie am 24. und 31. Dezember findet keine Betreuung statt.

Für bis zu vier Ferienwochen kann die GBS/GTS-Einrichtung geschlossen werden. **Die Schließzeiten für das Schuljahr 2022/2023 sind vom 27. bis 30. Dezember 2022 sowie vom 07. bis 23. August 2023.** In der Schließzeit besteht Anspruch auf Notbetreuung (ggf. außerhalb des Schulstandortes ohne Hol- und Bringdienst), der dem Träger – wenn nicht anders zwischen Schule und Träger verbindlich vereinbart – schriftlich unter Vorlage der Arbeitsbescheinigung zur Abgabefrist der betroffenen Ferien (Winterferien bzw. Sommerferien) anzuzeigen ist.

Die verbindliche Festlegung und Anmeldung der im Schulbüro gebuchten Tage und Wochen beim Träger findet wie folgt statt:

- ca. **12 Wochen** vor Ferienbeginn: Abfrage der gewünschten Ferientage/-wochen mit einem separaten Formblatt des Trägers*
- ca. **10 Wochen** vor Ferienbeginn: Abgabefrist für die verbindliche Ferienanmeldung
- ca. **2 Wochen** vor Ferienbeginn: Bestätigung des Trägers über die fristgerecht angemeldeten Ferientage/-wochen*

Ferienanmeldungen, für die keine Buchungsmitteilung vorliegt, werden nicht bearbeitet. Gleiches gilt für Ferienanmeldungen, für die die im Schulbüro gebuchten Zeiten nicht ausreichen. Gebuchte und beim Träger verbindlich angemeldete, aber nicht in Anspruch genommene Ferientage/-wochen verfallen (Ausnahme: Abmeldung vor Ende der Abgabefrist schriftlich an Träger). Für verspätete, nicht fristgemäß abgegebene Ferienanmeldungen besteht kein Anspruch auf Erfüllung.

In Abhängigkeit von den Anmeldezahlen für die einzelnen Ferientage und -wochen behält sich der Träger vor, die Ferienbetreuung nicht am Schulstandort, sondern an einem anderen Standort durchzuführen. Ein Standortwechsel wird den Sorgeberechtigten jeweils mit der Anmeldebestätigung für die Ferienbetreuung schriftlich mitgeteilt.

4. Bestandteile des Folge-Betreuungsvertrages

- Als Bestandteil des Folge-Betreuungsvertrages gelten:
- Anlage 1 Formblatt Abholung/Medikamentenvergabe
 - Anlage 2 Abholberechtigung

Des Weiteren gelten die Vereinbarungen des bestehenden Betreuungsvertrages. Diese bleiben unberührt und haben im Rahmen dieses Folge-Betreuungsvertrages weiterhin Bestand. Beide Vertragspartner erhalten jeweils ein Exemplar des Folge-Betreuungsvertrages.

Ort, Datum

Unterschrift(en) des/der Sorgeberechtigten

Hamburg, den 02.02.2022

T. Grosse/J. Edel
 Unterschrift Leitung „TSG Kitas & Schulen“ (maschinell erzeugt)

* Die Ferienabfragen werden mit Beginn des Schuljahres online unter www.tsg-bergedorf.de/kitas-schulen/schulen/formulare/ zum Download bereitgestellt. Bitte achten Sie auf die jeweils ausgewiesene Anmeldefrist auf dem Formular.

Ferienabfragen und Bestätigungen werden darüber hinaus fristgemäß per E-Mail versendet. Gleiches gilt für das jeweilige Ferienprogramm, das zudem als Download auf der Homepage bereitgestellt wird.

Anlage 1 zum GTS-Betreuungsvertrag
Formblatt Abholung/Medikamentenvergabe



für das Kind:

| | | | |
|----------------------|-----------------------------|---------------------|--|
| Name, Vorname | | Geburtsdatum | |
| Schule | Schule Ernst-Henning-Straße | Klasse | |

1. Erlaubnisbescheinigung (*Zutreffendes bitte ankreuzen*)

- Mein/Unser Kind darf alleine nach Hause gehen.

Mein/Unser Kind darf nicht alleine nach Hause gehen. Die Abholberechtigungen für Personen, die neben den Sorgeberechtigten befugt sind, mein/unser Kind von der GBS-/GTS-Einrichtung abzuholen, sind dem unterschriebenen Vertrag beigelegt.

- Mein/Unser Kind darf von Mitarbeiter*innen der TSG / anderen benannten Eltern im Auto mitgenommen werden.
-

2. Medikamentenvergabe (*optional*)

Zur Behandlung von akuten Notfällen erkläre(n) ich mich/wir uns damit einverstanden, dass die im Folgenden aufgeführten und vom unten genannten Hausarzt verordneten Medikamente entsprechend den hier gemachten Angaben von den jeweils zuständigen Mitarbeiter*innen der GBS/GTS-Einrichtung aufbewahrt und verabreicht werden dürfen.

| |
|--|
| |
| |
| |

Name und Telefonnummer des Hausarztes, Versicherungsnehmer und Krankenkasse sind unbedingt anzugeben, wenn Medikamente verabreicht werden müssen:

| |
|--|
| |
|--|

3. Allergien/chronische Erkrankungen/Nahrungsmittelunverträglichkeiten

Für die Betreuung meines/unseres Kindes ist es wichtig zu wissen, an welchen Allergien bzw. chronischen Erkrankungen mein/unser Kind leidet:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

 Ort, Datum

 Unterschrift(en) des/der Sorgeberechtigten

Anlage 2 zum GTS Betreuungsvertrag (Schule Ernst-Henning-Straße) Abholberechtigung



Die Anlage gilt jeweils nur für eine abholberechtigte Person und kann nach Bedarf vervielfältigt werden

| Kind | |
|--|---------------|
| Name, Vorname sowie Adresse des Kindes | |
| | |
| Ich/Wir (Sorgeberechtigte) | |
| Name, Vorname der/des 1. Sorgeberechtigten | |
| | |
| Name, Vorname der/des 2. Sorgeberechtigten | |
| | |
| Bemächtigen folgende Person, mein/unser Kind von der Schule abzuholen: | |
| Name, Vorname | |
| | |
| Geburtsdatum | Telefonnummer |
| | |

Wichtige Hinweise

1. Die Abholberechtigung wird erst aktiv, wenn diese Anlage **von der benannten Person persönlich unterschrieben** vorliegt.
2. Die Abholberechtigung behält ihre Wirksamkeit bis auf Widerruf der bemächtigten Person, einer/eines Sorgeberechtigten oder nach Beendigung des Betreuungsvertrages. Die Berechtigung kann jederzeit per Mail an schulkooperationen@tsg-bergedorf.de widerrufen werden.
3. Bei der Abholung des Kindes ist die benannte Person verpflichtet, sich auszuweisen durch Vorlage ihres Personalausweises o.ä. Hierauf kann verzichtet werden, wenn die benannte Person der/dem herausgebenden Mitarbeiter*in persönlich bekannt ist.

Einwilligung

Mit der Unterzeichnung der Abholberechtigung erteile ich meine Einwilligung zur Nutzung und Verarbeitung meiner vorgenannten personenbezogenen Daten durch den Träger, soweit es zur Erfüllung seiner Aufgaben nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz oder aufgrund anderer gesetzlicher Vorschriften notwendig und zulässig ist. Mir ist bekannt, dass die Einwilligung in die Datenverarbeitung freiwillig erfolgt und jederzeit durch mich ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft schriftlich widerrufen werden kann.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Bemächtigten

Ort, Datum

Unterschrift(en) des/der Sorgeberechtigten