

Februar 2024

Seite 1 von 11

**Liebe Eltern,**

Am Standort Müssenredder bietet der Hort-Tigerente e.V. für Ihr Kind in Kooperation mit der Grundschule Müssenredder eine Ganztagsbetreuung (GBS) an.

Das Besondere an der GBS ist, dass beide Partner –Trägerverein und Schule - ihre sich ergänzenden pädagogischen Ziele und Kompetenzen einsetzen, um gemeinsam den Bildungs- und Betreuungsauftrag zu erfüllen.

Ihr Kind soll sich bei uns wohlfühlen.

Für alle Eltern dieser Schule, deren Kinder auch am Nachmittag betreut werden sollen, müssen neben der Anmeldung an der Schule eine Buchung der Nachmittagsbetreuung erfolgen, sowie für uns Betreuungsverträge ausgefüllt und die Anlagen 1-4 ausgefüllt und unterschrieben werden.

Sollten Sie Fotokopien benötigen (Betreuungsvertrag und Anlagen), sprechen Sie uns an.

Den ausgefüllten Betreuungsvertrag und die Anlagen 1-4 bringen Sie in das Hort-Tigerenten Büro an der Mensa oder senden ihn uns Unterschrieben an [mussenredder@tigerente-hort.de](mailto:mussenredder@tigerente-hort.de) zurück.

Sollten Sie eine Kopie des Betreuungsvertrags benötigen (Betreuungsvertrag und Anlagen), sprechen Sie uns im Hort Tigerente gern an.

Für Rückfragen zu den Verträgen oder der Betreuung am Nachmittag wenden Sie sich bitte an das Hort-Tigerenten Leitungsteam

Wir freuen uns auf Ihr Kind.

Ihr

Hort-Tigerenten Leitungsteam



## Liebe Eltern!

Wir weisen darauf hin!

Wir können Ihr Kind nur betreuen, wenn Sie Folgendes beachten:

Beide Sorgeberechtigten müssen je zweimal auf den Seiten 5 und 6 des Betreuungsvertrag unterschreiben!

Die Unterschrift eines Sorgeberechtigten ist nur möglich, wenn

- eine Vollmacht des zweiten Sorgeberechtigten vorliegt oder
- das alleinige Sorgerecht schriftlich nachgewiesen wird.

Darüber hinaus müssen alle notwendigen Angaben auf den Anlagen 1 bis 4 gemacht werden.

Bitte füllen Sie für **jedes Ihrer** Kinder einen Betreuungsvertrag sorgfältig aus. Dies ist unbedingt erforderlich, um eine qualitative hochwertige Betreuung anzubieten. Der Vertrag beinhaltet wichtige Informationen über Ihr Kind, wie zum Beispiel Notfallkontakte, Abholberechtigte und Allergien.

Bitte nutzen Sie die online beschreibbaren Formulare.

Diese Informationen sind für uns wichtig, damit wir eine bestmögliche Betreuung für Ihr Kind bieten können.

Wir freuen uns auf euer Kind

Ihr

Hort-Tigerenten Leitungsteam

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

Zwischen  
Hort Tigerente e.V.  
Standort: Müssenredder  
Müssenredder 61, 22399 Hamburg

- im Folgenden GBS-Träger genannt –

und Frau \_\_\_\_\_

sowie Herrn \_\_\_\_\_

- im Folgenden (alle) Sorgeberechtigte(n) genannt –

(Die Adressdaten befinden sich auf der Anlage 2 (Stammdaten und Erlaubnisse) zu diesem Vertrag)

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

### 1. Aufnahme des Kindes

Das Kind: \_\_\_\_\_ geboren am: \_\_\_\_\_

wird in die Betreuung für das Schuljahr 2024/2025 des Hort Tigerente e.V. am Standort an der Grundschule Müssenredder (GBS-Einrichtung) aufgenommen.

### 2. Vertragsdauer

Der Betreuungsvertrag beginnt unter der Voraussetzung des Vorliegens einer aktuellen Leistungsvereinbarung für das jeweilige Schuljahr in der Anlage 1 am 29.08.2024 und endet automatisch mit dem Verlassen der Schule, oder der ausdrücklichen Kündigung gemäß Ziffer 9. dieses Vertrages oder dem Fehlen einer ausdrücklichen Leistungsvereinbarung für das aktuelle Schuljahr gemäß Anlage 1.

### 3. Betreuungszeiträume

(1) Die Betreuung umfasst die Zeiten, die sich aus der aktuellen Anlage 1 (Betreuungszeiten) im jeweiligen Schuljahr ergeben. Dies sind zugleich die beim GBS-Träger gebuchten GBS-Leistungen.

Nicht zur Betreuungszeit gehören die gesetzlichen Feiertage und nichtbuchbaren Tage gemäß Anlage 1. An bis zu 2 Studentagen kann die GBS-Einrichtung geschlossen werden. Für bis zu 4 Ferienwochen während des Schuljahres kann die GBS-Einrichtung geschlossen werden. Dies wird den Sorgeberechtigten rechtzeitig schriftlich mitgeteilt. In dieser Zeit besteht ein Anspruch auf Notbetreuung, ggfs. auch außerhalb des Schulstandortes.



(2) 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 sogenannte "Sockelferienwoche" sein. Eine Sockelferienwoche besteht aus bis zu 6 einzelnen, beliebig zusammengestellten Ferientagen. Die Buchung der Sockelferienwoche kommt mit dem ersten gebuchten Einzelferientag zustande.

(3) Die Buchung der Leistungen für ein neues Schuljahr erfolgt grundsätzlich bis zum 31. Mai vor den Sommerferien.<sup>1</sup> Danach eingehende Buchungen oder Änderungen fallen unter die nachfolgende Fristenregelung. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, dem GBS-Träger Änderungen der Betreuungszeiträume, die sie im Wege einer Nachbuchung oder einer Abbestellung vornehmen wollen, unverzüglich mitzuteilen. Die Nachbuchung oder Abbestellung von Rand- oder Ferienzeiten kann innerhalb eines Kalenderquartals mit Wirkung zum übernächsten Kalenderquartal erfolgen. Der GBS-Träger kann 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) Ich erkläre/Wir erklärten mich/uns damit einverstanden, dass auf einen Erlass bzw. eine Rückzahlung bei Krankheits- oder sonstige Fehlzeiten während der Schulzeit sowie während der angemeldeten Ferienwochen und Sockelferientage kein Anspruch besteht.

#### 4. Stammdaten und Erlaubnisse

Die Stammdaten des Kindes und der Sorgeberechtigten und weitere Erlaubnisbescheinigungen werden in der Anlage 2 geregelt.

Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, dass ihr Kind im Rahmen des vereinbarten Leistungsumfanges nach Anlage 1 die GBS-Einrichtung pünktlich erreicht (insbesondere im Fall der Frühbetreuung) und verlässt.

Holen die Sorgeberechtigten das Kind nicht persönlich ab, ist beim Hort Tigerente e.V. eine schriftliche Vollmacht für die abholberechtigten Personen zu übergeben. Eine entsprechende Erklärung kann bei der Standortleitung abgefragt werden.

Eine Vollmacht in schriftlicher Form ist ebenfalls zu erteilen, wenn das Kind das Schulgelände allein verlassen darf. Entsprechende Dokumente liegen in Formularform vor und können angefordert werden.

Alle erteilten Vollmachten können jederzeit widerrufen werden.

Die Vergabe von Medikamenten gehört grundsätzlich nicht zu den Aufgaben der Einrichtung und bedarf einer gesonderten Vereinbarung.

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

<sup>1</sup> Bis auf begründete Einzelfälle wie z.B. Umzug, Schulwechsel oder spätere Entscheidungen in Widerspruchsverfahren.



## 5. Versicherungsschutz

Alle vertraglich betreuten Kinder sind auf dem direkten Weg von ihrer Wohnung / Schule zur GBS-Einrichtung und zurück, sowie während ihres Aufenthaltes in der GBS-Einrichtung gemäß den Bestimmungen der gesetzlichen Unfallversicherung gegen Unfälle versichert.

## 6. Haftungsbeschränkung

Im Rahmen seiner Tätigkeit haftet der GBS-Träger für sich und seine MitarbeiterInnen sowie eventuelle Verrichtungs- und Erfüllungsgehilfen gegenüber den Kindern und Sorgeberechtigten nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt auch für persönliches Eigentum der Kinder und/oder Sorgeberechtigten. Vorstehende Haftungsbeschränkung gilt auch für eine eventuelle Haftung der MitarbeiterInnen und/oder Verrichtungs- und Erfüllungsgehilfen.

## 7. Gesundheitsvorsorge und Erkrankungen

### 7.1. Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten

Akut erkrankte Kinder mit ansteckenden Krankheiten dürfen die GBS-Einrichtung nicht besuchen.

Eine Masern Impfbestätigung ist der GBS Einrichtung vorzulegen.

Nähere Information sind dem beigefügten Merkblatt für Eltern zum Infektionsschutzgesetz zu entnehmen. Erkrankungen, insbesondere ansteckende Krankheiten des Kindes sowie Unfälle auf dem Hin- und Rückweg, müssen der GBS-Einrichtung umgehend vom Sorgeberechtigten mitgeteilt werden. In Zweifelsfällen kann der GBS-Träger ein ärztliches Attest verlangen.

### 7.2. Mitteilungspflicht der GBS-Einrichtung

Der GBS-Träger wird den Sorgeberechtigten beim Auftreten von übertragbaren Krankheiten in der GBS-Einrichtung, wie z.B. Scharlach, Masern, Keuchhusten umgehend in Kenntnis setzen.

## 8. Datenschutz

Der GBS-Träger kann, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz oder aufgrund anderer gesetzlicher Vorschriften zulässig ist, personenbezogene Daten des Kindes und der Sorgeberechtigten nach Maßgabe der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeiten. Dementsprechend wird er die Aufnahmedaten der angemeldeten Schüler von der Schule erhalten. Auch informieren sich GBS-Träger 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.

Die Personenberechtigten stimmen im Sinne einer konstant gesicherten elektronischen Kommunikation grundsätzlich zu, dass ihre E-Mail-Adresse ausschließlich für die kooperationsbedingte Kommunikation zwischen Kooperationspartner, Schule und den Personenberechtigten benutzt werden darf. Hierzu erteilen die Personensorgeberechtigten mit Unterschrift dieses Vertrages ihre Einwilligung. Diese Einwilligung kann ohne Angabe von Gründen gesondert und schriftlich widerrufen werden.



## 9. Vertragsbeendigung

### 9.1

Der Vertrag endet bei Austritt aus der Schule, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf oder bei Fehlen einer ausdrücklichen Leistungsvereinbarung für das aktuelle Schuljahr gemäß Anlage 1.

### 9.2

Der GBS-Träger kann 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 GBS-Einrichtung stört.

Der GBS-Träger hält bei einer Kündigung aus wichtigem Grund die allgemeinen zivilrechtlichen Anforderungen an eine solche Kündigung ein.

### 9.3

Eine vorzeitige Kündigung (im jeweils laufenden Schuljahr) des Betreuungsvertrages durch eine ordentliche Kündigung seitens des Erziehungsberechtigten ist grundsätzlich nicht möglich. Ausnahmen bilden Schulwechsel und Umzug.

Dann muss die Kündigung bis spätestens am 3. Werktag des Monats eingereicht werden.

### 9.4

Den Sorgeberechtigten steht nach § 314 BGB das *besondere* gesetzliche Recht der Kündigung aus wichtigem Grund zu. Dabei sind die einschlägigen rechtlichen Voraussetzungen einzuhalten.

### 9.5

Jede Kündigung bedarf der Schriftform und ist dem GBS Träger vorzulegen.

Der GBS Träger ist berechtigt die Vertragsbeendigung und die dieser zugrundeliegenden Umstände der Schulleitung mitzuteilen.

## 10. Wichtige Änderungen der persönlichen und sonstigen Verhältnisse

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

## 11. Bestandteile dieses Vertrages

Als Bestandteil dieses Vertrages gelten:

- |    |          |   |
|----|----------|---|
| a) | Anlage 1 | Betreuungszeiten  |
| b) | Anlage 2 | Stammdaten und Erlaubnisse  |
| c) | Anlage 3 | Einverständniserklärung über den Austausch von Informationen zwischen den Mitarbeitern des Trägervereins und den Lehrkräften der Schule |
| d) | Anlage 4 | Merkblatt für Sorgeberechtigte zum Infektionsschutzgesetz   |



Je nach Bedarf:

Anlage 5	Formular zur verbindlichen Anmeldung der Ferienzeiten
Anlage 6	Merkblatt zur Verabreichung von Medikamenten und Diät ernährung und Vereinbarung über die Medikamentengabe in GBS-Einrichtungen
Anlage 7	Selbständiges Verlassen der Hort-Einrichtung
Anlage 8	Abholung von weiteren Personen

Die Anlagen 1 bis 4 werden zu Beginn des nächsten Schuljahres und nach Vorlage einer aktuellen Leistungsvereinbarung bzw. Anmeldebestätigung der Schule ausgehändigt. Diese sind neu von den Erziehungsberechtigten auszufüllen, zu unterschreiben und dem GBS-Träger vorzulegen.

Die jeweils geltenden Ordnungen und Bestimmungen des Trägers und der Schule werden anerkannt.

## 12. 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 dem GBS-Träger 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.

## 13. Mündliche Nebenabreden und Wirksamkeit

Der Betreuungsvertrag ist in seiner Dauer und Gültigkeit an den Landesrahmenvertrag für ganztägige Bildung und Betreuung sowie an den Kooperationsvertrag des GBS-Trägers als Kooperationspartner mit der Schule gebunden.

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.

Dieser Betreuungsvertrag mit den Anlagen 1 - 4 ist von allen Sorgeberechtigten des angemeldeten Kindes zu unterschreiben, damit dieser wirksam zustande kommt. Besteht für eine Person alleiniges Sorgerecht, sind die entsprechenden Nachweise dem GBS-Träger vorzulegen.

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

Mutter \_\_\_\_\_ Vater \_\_\_\_\_

Unterschrift/en des/der Sorgeberechtigten

Unterschrift für den GBS-Träger



## Erweiterung der Datenschutzerklärung (Zusätzliche Befreiungserklärung zum Datenschutz)

Der GBS-Träger kann, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz oder aufgrund anderer gesetzlicher Vorschriften zulässig ist, personenbezogene Daten des Kindes und der Sorgeberechtigten verarbeiten.

Weiterhin kann der GBS-Träger elektronisch gespeicherte Daten des Kindes während der Dauer der Nutzung ohne dessen Einverständnis nicht an Dritte weiterleiten, es sei denn, dass der GBS-Träger in bestimmten Fällen (Abrechnung usw.) zur Offenbarung der Daten gegenüber Dritten, insbesondere staatlichen Stellen und Behörden verpflichtet.

Dementsprechend wird er die Aufnahmedaten der angemeldeten Schüler von der Schule erhalten. Auch informieren sich GBS-Träger und Schule im Fall der Abwesenheit eines Kindes aufgrund von Erkrankung gegenseitig. Hierzu erteilen die Sorgeberechtigten ihre Einwilligung.

Diese Einwilligung kann ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

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

\_\_\_\_\_ (Mutter) \_\_\_\_\_ (Vater)

Unterschrift/en des/der Sorgeberechtigten



## Datenschutzinformationen „Hort Tigerente“ e.V.

Der Hort Tigerente e.V. nimmt den Schutz von personenbezogener Daten sehr ernst. Wir möchten, dass Sie wissen, wann wir welche Daten speichern und wie wir sie verwenden. Als privatrechtliches Unternehmen unterliegen wir den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), der europäischen Datenschutzgrundverordnung und des Telemediengesetzes (TMG). Wir haben technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, die sicherstellen, dass die Vorschriften über den Datenschutz sowohl von uns als auch von externen Dienstleistern beachtet werden.

### I. Einleitung und Begriffsbestimmungen

#### 1. Allgemein

Im Rahmen der Vereinstätigkeit verarbeiten auch wir personenbezogene Daten von Ihnen. Diese werden von uns vertraulich behandelt und nach den geltenden Gesetzen – insbesondere der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG –neu-) verarbeitet.

Unter einer Verarbeitung versteht die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

Mit unseren Datenschutzbestimmungen wollen wir Sie informieren, welche personenbezogenen Daten wir von Ihnen erheben, zu welchen Zwecken und auf welcher Rechtsgrundlage wir sie verwenden und ggf. wem gegenüber wir sie offenlegen.

Darüber hinaus werden wir Ihnen erklären, welche Rechte Ihnen zur Wahrung und Durchsetzung Ihres Datenschutzes zustehen.

#### 2. Begriffe

In den Datenschutzbestimmungen sind Fachbegriffe, die in der DSGVO und dem BDSG –neu- stehen. Diese Begriffe wollen wir versuchen, mit einfachen Worten zu bestimmen:

##### 2.1 „Personenbezogene Daten“

„Personenbezogene Daten“ im Sinne der DSGVO sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare **natürliche Person** beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, sie direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zur einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind.

**Personenbezogene Daten** sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person. Daten über ein Unternehmen sind daher dann personenbezogene Daten des Unternehmers, wenn es sich bei der Unternehmensstruktur um einen Einzelunternehmer oder eine Personengesellschaft handelt.

Angaben einer identifizierten Person können z.B. der Name oder die E-Mail-Adresse sein. Personenbezogen sind auch Daten, bei denen die Identität nicht unmittelbar ersichtlich ist, sich aber ermitteln lässt, indem man eigene oder fremde Informationen kombiniert und so erfährt, um wen es sich handelt. Eine Person wird z.B. über die Angabe ihrer Anschrift oder Bankverbindung, ihres Geburtsdatums oder Benutzernamens, ihrer IP-Adresse und/oder Standortdaten identifizierbar. Relevant sind hier alle Informationen, die in irgendeiner Weise einen Rückschluss auf eine Person zulassen.

##### 2.2 „Verarbeitung“

Art. 4 Nr. 2 DSGVO versteht unter Verarbeitung jeden Vorgang im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten.

Das BDSG regelt die Verwendung von personenbezogenen Daten. Dabei ist es grundsätzlich nicht von Belang, ob diese Daten „digital“ (in Datenbanken, Dateien, IT-Systemen/-Applikationen usw.) oder „analog“ (auf Karteikarten oder in Akten etc.) verwendet werden.

Grundsätzlich betrifft es das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung, die Übermittlung, die Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung von personenbezogenen Daten.

### II. Verantwortliche Stelle und Ansprechpartner

#### 3. Verantwortliche\*r

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung ist:  
Vorstand des Vereins „Hort Tigerente“ e.V.,  
Bergstedter Markt 1, 22395 Hamburg  
Gesetzliche Vertreter



1. Vorsitzende*r:	Christine Conrad
Stell. Vorsitzende*r:	Simone d. S. Lima
Schatzmeister*in:	Philip Kähning
Vorstandsmitglied:	Rene Soire
Vorstandsmitglied:	Susanne Harden
Geschäftsführendes Vorstandsmitglied:	Kai Breutigam
Telefon:	040-22607491
E-Mail:	Zentrale@tigerente-hort.de

#### 4. Verarbeitungsrahmen

Im Rahmen der Vereinstätigkeit verarbeiten wir die nachfolgend (Ziff. 5 bis 9) im Einzelnen aufgeführten personenbezogenen Daten von Ihnen. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zu den dort jeweils genannten Zwecken und ist durch die jeweils angegebene Rechtsgrundlage gedeckt.

Eine solche Direkterhebung liegt vor, wenn die personenbezogenen Daten mit Ihrer Kenntnis und Mitwirkung durch uns erhoben werden.

#### 5. Mitgliederverwaltung

##### 5.1 Beschreibung der Verarbeitung

Mit Ihrem Aufnahmeantrag und während Ihrer Mitgliedschaft im „Hort Tigerente“ e.V. erheben wir personenbezogene Daten von Ihnen (Name, Vorname, Geburtsdatum, Straße, Hausnummer, Wohnort, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Bankverbindung, Kommunikation zwischen Ihnen und uns, Angaben zu betreuenden Kindern in unseren Einrichtungen), die wir zu Erbringung der Leistungen Ihrer Mitgliedschaft in unserem Verein verwenden.

##### 5.2 Zweck

Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zu folgendem Zweck: Erbringung und Verwaltung der Mitgliedschaft (aktiv und passiv) im Verein.

##### 5.3 Rechtsgrundlage

Die Verarbeitung beruht auf folgender Rechtsgrundlage:  
Vertragserfüllung oder –anbahnung (Art. 6 Abs. 1b DSGVO),

Die Bereitstellung der Daten ist für den Vertragsabschluss erforderlich. Ohne Angabe Ihrer personenbezogenen Daten können Sie kein Mitglied im „Hort Tigerente“ e.V. nach der jeweils aktuellen Satzung des Vereins sein.

##### 5.4 Empfänger

Die personenbezogenen Daten werden zum oben genannten Zweck lediglich vereinsintern verarbeitet.

##### 5.5 Speicherdauer

Ihre personenbezogenen Daten werden für den in Ziffer 5.2 genannten Zweck für die Dauer der Mitgliedschaft von uns verarbeitet. Nach Beendigung Ihrer Mitgliedschaft werden Ihre personenbezogenen Daten durch uns unverzüglich gelöscht. Sofern gesetzliche Aufbewahrungsfristen einer Löschung entgegenstehen, erfolgt eine Löschung unverzüglich nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist. Zur Pflege der Historie oder der Chronik des Vereins werden Name, Vorname, Adresse, Funktion im Verein und Mitgliedszeitraum dauerhaft archiviert, es sei denn, Sie widersprechen dem bei Austritt aus dem Verein.

#### 6. Gesetzliche Vorgaben oder öffentliches Interesse

Der „Hort Tigerente“ e.V. ist ein eingetragener Verein und unterliegt damit diversen gesetzlichen Verpflichtungen, die eine Verarbeitung Ihrer Daten erforderlich machen.

Weiterhin sind wir ein gemeinnütziger Verein und erteilen Spendenquittungen, wofür die Aufbewahrungsfrist durch andere gesetzliche Bestimmungen geregelt sind und eingehalten werden müssen.

### III. Ihre Rechte

#### 7. Betroffenenrechte

Im Hinblick auf die oben beschriebene Datenverarbeitung durch den Verein stehen Ihnen die folgenden Betroffenenrechte zu:

##### **Auskunft** (Art. 15 DSGVO)

Sie haben das Recht, von uns eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob wir von Ihnen betreffende personenbezogene Daten verarbeiten. Ist dies der Fall, so haben Sie unter den in Art. 15 DSGVO genannten Voraussetzungen ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf die in Art. 5 DSGVO im einzelnen aufgeführten Informationen.

##### **Berichtigung** (Art. 16 DSGVO)

Sie haben das Recht, von uns unverzüglich die Berichtigung Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen.

##### **Löschung** (Art. 17 DSGVO)



Sie haben das Recht, von uns zu verlangen, dass Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der im Art. 17 DSGVO im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, wie z.B. wenn Ihre Daten für die von uns verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden.

#### **Einschränkung der Datenverarbeitung (Art. 18 DSGVO)**

Sie haben das Recht, von uns die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der im Art. 18 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist, wie bspw. wenn Sie die Richtigkeit Ihrer personenbezogenen Daten bestreiten, wird die Datenverarbeitung für die Dauer eingeschränkt, die uns die Überprüfung der Richtigkeit Ihrer Daten ermöglicht.

#### **Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)**

Sie haben das Recht, unter den im Art. 20 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen die Herausgabe der Sie betreffenden Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu verlangen.

#### **Widerruf von Einwilligungen (Art. 7 Abs. 3 DSGVO)**

Sie haben das Recht, bei einer Verarbeitung, die auf einer Einwilligung beruht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Der Widerruf gilt ab dem Zeitpunkt seiner Geltendmachung. Er wirkt mit anderen Worten für die Zukunft.

Die Verarbeitung wird durch den Widerruf der Einwilligung also nicht rückwirkend rechtswidrig.

#### **Beschwerde (Art. 77 DSGVO)**

Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt, haben Sie das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde. Sie können diese Recht bei einer Aufsichtsbehörde in dem EU-Mitgliedsstaat Ihres Aufenthaltsortes, Ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend machen.

In Hamburg ist die zuständige Aufsichtsbehörde:

#### **Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit**

Klosterwall 6 (Block C), 20095 Hamburg

Telefon: 040/428544040

Telefax: 040/428544000

E-Mail: [mailbox@datenschutz.hamburg.de](mailto:mailbox@datenschutz.hamburg.de)

#### **Verbot automatisierter Entscheidungen/Profiling (Art. 22 DSGVO)**

Entscheidungen, die für Sie rechtliche Folgen nach sich ziehen oder Sie erheblich beeinträchtigen, dürfen nicht ausschließlich auf eine automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten – einschließlich eines Profilings – gestützt werden. Wir teilen Ihnen mit, dass wir im Hinblick auf Ihre personenbezogenen Daten keine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling einsetzen.

#### **Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO)**

Wenn wir personenbezogene Daten von Ihnen auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (zur Wahrung überwiegender berechtigten Interessen) verarbeiten, haben Sie das Recht, unter den in Art. 21 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen dagegen Widerspruch einzulegen. Dies gilt jedoch nur, soweit Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben. Nach einem Widerspruch verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen. Wir müssen die Verarbeitung ebenfalls nicht einstellen, wenn sie der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

In jedem Fall – auch unabhängig von einer besonderen Situation – haben Sie das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für Direktwerbung einzulegen.

Bei den vorgenannten Punkten wird ausdrücklich Bezug genommen auf die Mitgliedschaft im Verein. Das Datenschutzkonzept beinhaltet noch weitere den Umgang von Daten auf der Web-Seite, den Umgang mit Mitarbeiter\*innen Daten und Daten, welche im Rahmen der Zweckerfüllung des Vereins gemäß Satzung personenbezogen erhoben werden.

#### IV. Fragen und Kommentare

Für Fragen, Anregungen oder Kommentare zum Thema Datenschutz wenden Sie sich bitte per E-Mail an folgende Mail-Adresse: [datenschutz@tigerente-hort.de](mailto:datenschutz@tigerente-hort.de).

Die rasante Entwicklung des Internets, der rechtlichen Vorgaben und Bestimmungen macht von Zeit zu Zeit Anpassungen in unseren Datenschutzrichtlinien erforderlich. Sie werden von uns entsprechend informiert oder haben die Möglichkeit, Veränderungen auf der Web-Seite des Vereins nachzulesen.

- Stand: Februar 2024 -

#### **ZENTRALE**

Bergstedter Markt 1  
22395 Hamburg

Tel.: 040/22 60 74-91

Fax.: 040/22 60 74-92

E-Mail: [zentrale@tigerente-hort.de](mailto:zentrale@tigerente-hort.de)

[www.tigerente-hort.de](http://www.tigerente-hort.de)

#### **BANKVERBINDUNG**

Sparkasse Holstein

IBAN: DE 73 2135 2240 0260 0120 93

BIC: NOLADE21HOL

Spendenkonto:

DE73 2135 2240 0260 0130 09

<b>KIND</b>		
<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>	<b>Geburtsdatum:</b>

**Anlage 1 (ASH Stand 12.2023)**

**Betreuungszeiten der GBS-Einrichtung im tatsächlichen Schuljahr 2024/2025<sup>1</sup>**

**Gültig vom..... bis zum.....**

Name der Eltern/Sorgeberechtigten: .....

Anschrift: .....

Telefon dienstl./ priv.: .....

**a) Kernzeit<sup>2</sup>**

Ich / wir melde/n mein / unser Kind im Rahmen der GBS für die Kernbetreuungszeit an Unterrichtstagen an (mindestens an 3 Tagen mindestens von 13 – 15 Uhr):\*

	<b>13 – 15 Uhr (Abholzeit: 15:00)</b>	<b>13 – 16 Uhr (Abholzeit: 16:00)</b>
<b>Montag</b>		
<b>Dienstag</b>		
<b>Mittwoch</b>		
<b>Donnerstag</b>		
<b>Freitag</b>		

\* Die Eltern haben grundsätzlich das Recht, ihr Kind täglich von 8-16 Uhr kostenfrei (**für Vorschüler kostenpflichtig, außer BuT**) in der Schule betreuen zu lassen. Die Abfrage, wann das Kind verbindlich teilnimmt, dient der Organisation des Personaleinsatzes. Die GBS-Einrichtung sieht feste Abholzeiten vor, wie nebenstehend benannt. Diese sind aus pädagogischen sowie organisatorischen Gründen verbindlich. (Vgl. GBS-FAQs der Behörde für Schule und Berufsbildung vom 23.05.2014)

**b) Randzeiten**

Ich melde / wir melden mein / unser Kind im Rahmen der GBS-Einrichtung für die Randbetreuungszeit an Unterrichtstagen an:

	<b>6 – 7 Uhr</b>	<b>7 – 8 Uhr</b>	<b>16 – 17 Uhr</b>	<b>17 – 18 Uhr</b>
<b>Montag</b>				
<b>Dienstag</b>				
<b>Mittwoch</b>				
<b>Donnerstag</b>				
<b>Freitag</b>				

<sup>1</sup> Das tatsächliche Schuljahr 2024/25 beginnt am Do. 29.08.2024 und endet am Mi. 03.09.2025. Samstage und Sonntage sind nicht buchbar.

<sup>2</sup> Die Kernzeit ist von 13 - 16 Uhr an Unterrichtstagen. Die Anmeldung gilt für das gesamte tatsächliche Schuljahr.



### c) Ferien<sup>3</sup> und Sockelwoche\*

Ich melde/wir melden mein/unser Kind verbindlich im Rahmen der GBS-Einrichtung zu folgenden Zeiten in den Hamburger Schulferien (max. 12 Wochen) wie folgt an (bitte Anzahl der Ferienwochen eintragen):

	6–16 Uhr (gebühren- pflichtig)	8–16 Uhr (gebühren- pflichtig)	6–18 Uhr (gebühren- pflichtig)	8-18 Uhr (gebühren- pflichtig)
Anzahl der Ferienwochen				

Ich melde/wir melden mein/unser Kind verbindlich für die Sockelferienwoche (= 6 Tage) (pauschal alle einzelnen Ferientage bei Schulferienbeginn oder –ende unter der Woche sowie bewegliche Ferientage) wie folgt an (bitte ankreuzen bzw. ausfüllen):

	6–16 Uhr (gebühren- pflichtig)	8–16 Uhr (gebühren- pflichtig)	6-18 Uhr (gebühren- pflichtig)	8-18 Uhr (gebühren- pflichtig)
Sockelferien (-tage)				

\*Eine verbindliche Festlegung der gewünschten Ferien Wochen oder einzelnen Ferientagen erfolgt **spätestens 6 Wochen** vor dem Ferienbeginn oder Sockelferientag auf einem separat ausgehändigten Anmeldeformular (**Anlage 5**).

\*Es besteht nach rechtzeitiger Ankündigung die Möglichkeit einer bis zu 4-wöchigen Betriebsschließung in den Ferien

**Für neue Kinder/Verträge:** Unterschrift ist auf dem Betreuungsvertrag ausgeführt

**Bestehende Kinder/Verträge:** Unterschrift ist auf dem Anschreiben Feb. 2024 ausgeführt

---

<b>KIND</b>		
<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>	<b>Geburtsdatum:</b>

## Anlage 2

### Stammdatenblatt:

Kind		
Adresse	Staatsangehörigkeiten	
*Konfession	Vorrangige Sprache	Klasse

Sorgeberechtigte		
Name, Vorname, Adresse (falls abweichend vom Kind)		
*E-Mail	Staatsangehörigkeit	Geburtsdatum
*Telefon privat	*Telefon dienstlich	*Telefon mobil
Name, Vorname, Adresse (falls abweichend vom Kind)		
*E-Mail	Staatsangehörigkeit	Geburtsdatum
*Telefon privat	*Telefon dienstlich	*Telefon mobil

\*freiwillige Angaben

Erlaubnisbescheinigung		
Mein / unser Kind hat mindestens Seepferdchen	Ja	Nein

Medizinische Hinweise		
*Arzt	*Krankenkasse	*Versicherungsnehmer
<b>Bei chronischen Erkrankungen, Nahrungsunverträglichkeiten, Allergien oder andere krankheitsbedingte Einschränkungen sowie weiteren Besonderheiten bitte einen persönlichen Termin mit der Standortleitung vereinbaren.</b>		

\*freiwillige Angaben

**Für neue Kinder/Verträge:** Unterschrift ist auf dem Betreuungsvertrag ausgeführt.

**Bestehende (Kinder) Verträge:** Unterschrift ist auf Info/Anschieben Feb. 2024 ausgeführt.

<b>KIND</b>		
<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>	<b>Geburtsdatum:</b>

### Anlage 3

## **Einverständniserklärung Über den Austausch von Informationen zwischen den Mitarbeitern des Träger- vereins und den Lehrkräften sowie Erlaubnis zum kindbezogenen Datenaus- tausch und Schweigepflichtentbindung**

Im Zusammenhang mit der Betreuung und Bildung Ihres Kindes ist zur Wahrung des Kindeswohls und im Interesse Ihres Kindes ein Informationsaustausch zwischen der Schule und dem GBS-Kooperationspartner über besondere Ereignisse oder Tatsachen erforderlich, die das Kindeswohl, die Unversehrtheit, das Wohlbefinden, die Gesundheit oder die Betreuungserfordernisse Ihres Kindes betreffen.

Bei der Betreuung im Rahmen von GBS handelt es sich um zwei unterschiedliche Verhältnisse des Kindes zur Schule (**Schulverhältnis**) und zum GBS-Träger (**Jugendhilfeverhältnis**). Hierzu regelt der Kooperationsvertrag zwischen Schule und Träger, dass der Kooperationspartner mit den Eltern eine Vereinbarung trifft, dass er mit der Schule personenbezogene Daten austauschen darf (§ 15 des Kooperationsvertrages).

Der Datenaustausch zwischen den Jugendhilfeträger und der Schule bei GBS ist dann gemäß § 5 Absatz 1 Nr. 2 und Absatz 2 Hamburgisches Datenschutzgesetz (HmbDSG) zulässig. Dies vorausgeschickt stimmen die Sorgeberechtigten für die Dauer der Gültigkeit dieses Betreuungsvertrages dem kindbezogenen Datenaustausch zwischen der Schule und dem GBS-Kooperationspartner im Sinne des Absatzes 1 zu. Die Zustimmung ist ausdrücklich auf die im Absatz 1 genannten Informationen beschränkt.

Weiterhin erklären sich die Sorgeberechtigten damit einverstanden, dass zwischen den MitarbeiterInnen des GBS Trägers und den Lehrkräften ein Austausch über die pädagogischen Belange ihres Kindes erfolgt. Der Informationsaustausch dient der Förderung des Kindes. Auf Nachfrage informiert der Trägerverein die Erziehungsberechtigten umfassend über die Inhalte.

Die Einverständniserklärung ist freiwillig und nur für den Zeitraum gültig in dem das Kind an den außerschulischen Angeboten bzw. an der Betreuungszeit/-angeboten teilnimmt.

Die Einverständniserklärung kann durch Streichung der entsprechenden Absätze eingeschränkt werden. Zudem kann das Einverständnis jederzeit von den Erziehungsberechtigten widerrufen werden.

**Für neue Kinder/Verträge:**      Unterschrift ist auf dem Betreuungsvertrag ausgeführt

<b>KIND</b>		
<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>	<b>Geburtsdatum:</b>

## Anlage 4

### **Merkblatt für Sorgeberechtigte zum Infektionsschutzgesetz (§ 34 Abs. 5, S. 2 Infektionsschutzgesetz) in GBS-Einrichtungen**

Liebe Eltern,

wir freuen uns, dass Sie uns Ihr Kind zur Betreuung in der GBS-Einrichtung anvertrauen. Fragen zur Betreuung von Kindern in Jugendhilfeeinrichtungen sind auch in einigen Gesetzen geregelt. Eines davon ist das Infektionsschutzgesetz. Mit den wichtigsten Bestimmungen des Gesetzes möchten wir Sie vertraut machen. Wir bitten Sie, sich dazu den nachfolgenden Text sorgfältig durchzulesen.

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die GBS-Einrichtung besucht, in die es jetzt aufgenommen wird, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

#### **---- Ein Impfnachweiß über Masern wird der Betreuung Einrichtung zur Verfügung gestellt ----**

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie es das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die GBS-Einrichtung/Schule** gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
2. eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr, COVID 19;
3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung (Gastroenteritis) erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen. Dies erklärt, dass in GBS-Einrichtungen/Schulen die genannten Krankheiten übertragen werden können. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Krankheitsanzeichen). Er wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder

<b>KIND</b>		
<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>	<b>Geburtsdatum:</b>

wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GBS-Einrichtung/Schule nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen. Wir können Ihr Kind erst dann wieder betreuen, wenn der behandelnde Arzt /das Gesundheitsamt dies erlaubt. Daher benötigen wir in diesen Fällen eine schriftliche Bestätigung eines Arztes, dass ihr Kind nun wieder frei von ansteckenden Krankheiten ist.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitsanzeichen auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitsanzeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Sorgeberechtigten der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren**.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine GBS-Einrichtung / Schule gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause** jemand an einer **schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der GBS-Einrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A, COVID 19** stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

**Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt.**

**Mit freundlichen Grüßen**  
**Ihre Leitung der GBS-Einrichtung**

**Für neue Kinder/Verträge:**      Unterschrift ist auf dem Betreuungsvertrag ausgeführt

# Beispiel für Anlage 5

(Folgt auf der nächsten Seite)

Hier seht ihr die  
Tage, an denen ihr  
Betreuung benötigt.

Hier schreibt ihr rein,  
von wann bis wann ihr  
Betreuung gebucht habt.

Hier notiert ihr  
die Anzahl der  
Wochen und Tage.

Voraussichtliche Ferientermine	Betreuung von 6 bis 16 Uhr	Betreuung von 8 bis 16 Uhr	Betreuung von 6 bis 18 Uhr	Betreuung von 8 bis 18 Uhr	Verbindliche Anmeldung bis
Frühjahresferien (März) 2024		z.B. 10-18.3.24			27.01.2025
10. 11. 12. 13. 14.					2 Tage
17. 18. 19. 20. 21.					1 Wochen

<b>KIND</b>		
<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>	<b>Geburtsdatum:</b>

**Anlage 5**

Anmeldung der Ferienzeiten im Schuljahr 2024 / 2025<sup>1</sup>

Hier seht Ihr die Tage, an denen Ihr Betreuung benötigt	Hier schreibt Ihr rein, von wann bis wann ihr Betreuung gebucht habt				Hier notiert Ihr die Anzahl der Wochen und Tage																																			
<b>Ferientermine</b> Mo. Di. Mi. Do. Fr.	Betreuung von 6 bis 16 Uhr	Betreuung von 8 bis 16 Uhr	Betreuung von 6 bis 18 Uhr	Betreuung von 8 bis 18 Uhr	Verbindliche Anmeldung bis																																			
<b>Brücken-Tag (Okt.) 2024</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td>04.</td></tr></table>					04.					<b>30.08.2024</b> ____Tage ____Wochen																														
				04.																																				
<b>Herbstferien (Okt./Nov.) 2024</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>21.</td><td>22.</td><td>23.</td><td>24.</td><td>25.</td></tr><tr><td>28.</td><td>29.</td><td>30.</td><td> </td><td>01.</td></tr></table>	21.	22.	23.	24.	25.	28.	29.	30.		01.					<b>09.09.2024</b> ____Tage ____Wochen																									
21.	22.	23.	24.	25.																																				
28.	29.	30.		01.																																				
<b>Weihnachtsferien(Dez./Jan.)2024/25</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td>20.</td></tr><tr><td>23.</td><td> </td><td> </td><td> </td><td>27.</td></tr><tr><td>30.</td><td> </td><td> </td><td>02.</td><td>03.</td></tr></table>					20.	23.				27.	30.			02.	03.					<b>08.11.2024</b> ____Tage ____Wochen																				
				20.																																				
23.				27.																																				
30.			02.	03.																																				
<b>Halbjahreswechsel (Jan.) 2025</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td>31.</td></tr></table>					31.					<b>19.12.2025</b> ____Tag																														
				31.																																				
<b>Frühjahresferien (März) 2025</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>10.</td><td>11.</td><td>12.</td><td>13.</td><td>14.</td></tr><tr><td>17.</td><td>18.</td><td>19.</td><td>20.</td><td>21.</td></tr></table>	10.	11.	12.	13.	14.	17.	18.	19.	20.	21.					<b>27.01.2025</b> ____Tage ____Wochen																									
10.	11.	12.	13.	14.																																				
17.	18.	19.	20.	21.																																				
<b>Brücken-Tag (Mai) 2025</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td>02.</td></tr></table>					02.					<b>24.03.2025</b> ____Tage ____Wochen																														
				02.																																				
<b>Pfingstferien (Mai) 2024</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>26.</td><td>27.</td><td>28.</td><td> </td><td>30.</td></tr></table>	26.	27.	28.		30.					<b>14.04.2025</b> ____Tage ____Wochen																														
26.	27.	28.		30.																																				
<b>Sommerferien (Juli/Aug./Sep.) 2025</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td>24.</td><td>25.</td></tr><tr><td>28.</td><td>29.</td><td>30.</td><td>31.</td><td>01.</td></tr><tr><td>04.</td><td>05.</td><td>06.</td><td>07.</td><td>08.</td></tr><tr><td>11.</td><td>12.</td><td>13.</td><td>14.</td><td>15.</td></tr><tr><td>18.</td><td>19.</td><td>20.</td><td>21.</td><td>22.</td></tr><tr><td>25.</td><td>26.</td><td>27.</td><td>28.</td><td>29.</td></tr><tr><td>01.</td><td>02.</td><td>03.</td><td> </td><td> </td></tr></table>				24.	25.	28.	29.	30.	31.	01.	04.	05.	06.	07.	08.	11.	12.	13.	14.	15.	18.	19.	20.	21.	22.	25.	26.	27.	28.	29.	01.	02.	03.							<b>12.06.2025</b> ____Tage ____Wochen
			24.	25.																																				
28.	29.	30.	31.	01.																																				
04.	05.	06.	07.	08.																																				
11.	12.	13.	14.	15.																																				
18.	19.	20.	21.	22.																																				
25.	26.	27.	28.	29.																																				
01.	02.	03.																																						

**Für neue Kinder/Verträge:** Unterschrift ist auf dem Betreuungsvertrag ausgeführt  
**Bestehende Kinder/Verträge:** Unterschrift ist auf Info/Ansreiben Feb. 2024 ausgeführt

<sup>1</sup> Das tatsächliche Schuljahr 2024/25 beginnt am Do. 29.08.2024 und endet am Mi. 03.09.2025. Samstage und Sonntage sind nicht buchbar. Die Kernzeit ist von 13 - 16 Uhr an Unterrichtstagen. Die Anmeldung gilt für das gesamte tatsächliche Schuljahr.

<sup>1</sup> Ferientage im tatsächlichen Schuljahr 2024/2025 (umseitig grün markiert): Herbstferien Fr. 04.10., Mo. 21.10. - Fr. 01.11.2024; Weihnachtsferien Fr. 20.12.2024 - Fr. 03.01.2025; Winterferien Fr. 31.01.2025; März-/Frühjahrsferien Mo. 10. - Fr. 21.03.2025; Mai-/Pfingstferien Fr. 02.05., Mo. 26. - Fr. 30.05.2025; Sommerferien Do. 24.07. - Mi. 03.09.2025

**Auszug aus dem Betreuungsvertrag 3. Absatz (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. Eine der bis zu zwölf buchbaren Ferienwochen kann eine sogenannte "Sockelferienwoche" sein. Eine Sockelferienwoche besteht aus bis zu 6 einzelnen, beliebig zusammengestellten Ferientagen. Die Buchung der Sockelferienwoche kommt ab dem ersten gewählten Einzelerientag zustande.*

## Ferientage Hamburg im tatsächlichen Schuljahr 2024/2025

### Aug./Sept. 2024

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
35				29	30	31	1
36	2	3	4	5	6	7	8
37	9	10	11	12	13	14	15
38	16	17	18	19	20	21	22
39	23	24	25	26	27	28	29
40	30						

### Oktober 2024

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
40		1	2	3	4	5	6
41	7	8	9	10	11	12	13
42	14	15	16	17	18	19	20
43	21	22	23	24	25	26	27
44	28	29	30	31			

### November 2024

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
44					1	2	3
45	4	5	6	7	8	9	10
46	11	12	13	14	15	16	17
47	18	19	20	21	22	23	24
48	25	26	27	28	29	30	

### Dezember 2024

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
48							1
49	2	3	4	5	6	7	8
50	9	10	11	12	13	14	15
51	16	17	18	19	20	21	22
52	23	24	25	26	27	28	29
01	30	31					

### Januar 2025

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
01			1	2	3	4	5
02	6	7	8	9	10	11	12
03	13	14	15	16	17	18	19
04	20	21	22	23	24	25	26
05	27	28	29	30	31		

### Februar 2025

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
05						1	2
06	3	4	5	6	7	8	9
07	10	11	12	13	14	15	16
08	17	18	19	20	21	22	23
09	24	25	26	27	28		

### März 2025

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
09						1	2
10	3	4	5	6	7	8	9
11	10	11	12	13	14	15	16
12	17	18	19	20	21	22	23
13	24	25	26	27	28	29	30
14	31						

### April 2025

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
14		1	2	3	4	5	6
15	7	8	9	10	11	12	13
16	14	15	16	17	18	19	20
17	21	22	23	24	25	26	27
18	28	29	30				

### Mai 2025

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
18				1	2	3	4
19	5	6	7	8	9	10	11
20	12	13	14	15	16	17	18
21	19	20	21	22	23	24	25
22	26	27	28	29	30	31	

### Juni 2025

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
22							1
23	2	3	4	5	6	7	8
24	9	10	11	12	13	14	15
25	16	17	18	19	20	21	22
26	23	24	25	26	27	28	29
27	30						

### Juli 2025

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
27		1	2	3	4	5	6
28	7	8	9	10	11	12	13
29	14	15	16	17	18	19	20
30	21	22	23	24	25	26	27
31	28	29	30	31			

### Aug./Sept. 2025

KW	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
31					1	2	3
32	4	5	6	7	8	9	10
33	11	12	13	14	15	16	17
34	18	19	20	21	22	23	24
35	25	26	27	28	29	30	31
36	1	2	3				

#### Nicht buchbare Tage im Schuljahr 2024/25, an denen die GBS geschlossen ist <sup>2</sup>:

Tag der Deutschen Einheit Do. 03.10.2024, Reformationstag Do. 31.10.2024, Heiligabend, 1. + 2. Weihnachtstag Di.-Do. 24.-26.12.2024, Silvester Di. 31.12.2024, Neujahr Mi. 01.01.2025, Karfreitag 18.04.2025, Ostermontag 21.04.2025, Tag der Arbeit Do. 01.05.2025, Christi Himmelfahrt Do. 29.05.2025, Pfingstmontag 09.06.2025

Im tatsächlichen Schuljahr 2024/25 gibt es in Hamburg Mo. - Fr. insgesamt 255 Arbeitstage bzw. 191 Unterrichtstage und 69 Ferientage (davon 5 Feiertage) plus 5 Feiertage außerhalb der Ferien.

**Die konkreten Termine der vorseitig gebuchten Ferienwochen sind spätestens 6 Wochen vor Beginn der Inanspruchnahme durch Ankreuzen oben im Kalender festzulegen.**

<sup>2</sup> Diese Tage sind im Kalendarium rot markiert.

**Einverständniserklärung:  
Abholung durch andere Begleitpersonen**

**Anlage 8**

Liebe Eltern,

bitte geben Sie uns an, von wem Ihr Kind, ohne weitere Rücksprache mit Ihnen, abgeholt werden darf.

Geben sie uns maximal vier weitere Personen an (Großeltern, Geschwister, ....).

Die Vollmacht kann jederzeit widerrufen werden. Die Einverständniserklärung ist an dem Standort abzugeben.

<b>Mein/Unser KIND</b>		
<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>	<b>Geburtsdatum:</b>

darf von nachfolgend aufgeführten Begleitpersonen in meinem/unserem Auftrag abgeholt werden.

Die Person(en), die zur Abholung des Kindes berechtigt ist/sind

Frau/Herrn

<b>Vorname und Name</b>		
Anschrift (Straße/Nr., PLZ/Ort)* Telefon		
Geburtsdatum		
Beziehung zum Kind		
Diese Vollmacht ist gültig	am	
	vom	bis zum

Frau/Herrn

<b>Vorname und Name</b>		
Anschrift (Straße/Nr., PLZ/Ort)* Telefon		
Geburtsdatum		
Beziehung zum Kind		

Frau/Herrn

<b>Vorname und Name</b>		
Anschrift (Straße/Nr., PLZ/Ort)* Telefon		
Geburtsdatum		
Beziehung zum Kind		

Frau/Herrn

<b>Vorname und Name</b>		
Anschrift (Straße/Nr., PLZ/Ort)* Telefon		
Geburtsdatum		
Beziehung zum Kind		

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/en des/der Erziehungsberechtigten

\*freiwillig Angaben