

Anmeldung für das Schülerhaus Ostheim

(für jedes Kind einzeln auszufüllen, vollständig und mit Druckbuchstaben)

| I. Anmeldung zur Betreuung im Rahmen des kurzen Schülerhauses bis 14:00 Uhr: | II. Anmeldung zum pädagogischen Angebot im Rahmen des langen Schülerhauses bis 17:00Uhr: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------|--|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Frühbetreuung (in der Regel 7.00 bis 8.30 Uhr) <input type="checkbox"/> Mittagsbetreuung (12.00 bis 14.00 Uhr) <input type="checkbox"/> Früh- und Mittagsbetreuung (7.00 bis 14.00 Uhr) | <input type="checkbox"/> pädagogisches Angebot im Rahmen des Schülerhauses (12.00 bis 17.00 Uhr) <input type="checkbox"/> Frühbetreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule (in der Regel 7.00 bis 8.30 Uhr) <input type="checkbox"/> Ferienbetreuung (8.00 bis 17.00 Uhr) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Personalien der/des Sorgeberechtigten | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Sorgeberechtigter (bei Zusammenlebenden der Vater) (Zuname, Vorname, Anschrift, Telefon zur Erreichbarkeit im Notfall): <input type="checkbox"/> im Haushalt lebend | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Sorgeberechtigter (Zuname, Vorname, Anschrift, Telefon zur Erreichbarkeit im Notfall): <input type="checkbox"/> im Haushalt lebend | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aufzunehmendes Kind (Zuname, Vorname): <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <th style="width: 40%;">Geb.-Datum</th> <th style="width: 20%;">Geschlecht</th> <th style="width: 40%;">Staatsangehörigkeit</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | Geb.-Datum | Geschlecht | Staatsangehörigkeit | | | | | | | | | | | | | | |
| Geb.-Datum | Geschlecht | Staatsangehörigkeit | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Weitere im Haushalt lebende Kinder (einzeln mit Namen und Geb.-Datum, bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Zuname</th> <th style="width: 25%;">Vorname</th> <th style="width: 15%;">Geb.-Datum</th> <th style="width: 35%;">Besuchte Tageseinrichtung (Name und Adresse)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | | Zuname | Vorname | Geb.-Datum | Besuchte Tageseinrichtung (Name und Adresse) | | | | | | | | | | | | |
| Zuname | Vorname | Geb.-Datum | Besuchte Tageseinrichtung (Name und Adresse) | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Ich bin/Wir sind im Besitz einer Bonuscard der Landeshauptstadt Stuttgart (für Kinder bis Vollendung des 6. Lebensjahres ist die Bonuscard der Eltern/Erziehungsberechtigten bzw. ab Vollendung des 6. Lebensjahres die Bonuscard des jeweiligen Kindes maßgebend). <input type="checkbox"/> Ich bin/Wir sind im Besitz einer FamilienCard der Landeshauptstadt Stuttgart. (Nur relevant bei pädagogischer Betreuung im Rahmen des Schülerhauses) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Der Besitz einer aktuellen Bonuscard bzw. FamilienCard ist nachzuweisen – zur FamilienCard muss ein Aufladebeleg für das aktuelle Jahr abgegeben werden. Ohne entsprechenden Nachweis kann kein Erlass bzw. keine Reduzierung des Entgeltes erfolgen. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <small>Die Angaben sind im Zusammenhang mit der Betreuung Ihres Kindes erforderlich. Die Datenerhebung erfolgt gemäß §§ 62 bis 64 und 97 a Sozialgesetzbuch, Achtes Buch (SGB VIII)/Kinder- und Jugendhilfegesetz i. V. m. SGB X, 2. Kapitel "Schutz der Sozialdaten". Auf dieser Grundlage werden die Angaben zum Zweck der Belegungssteuerung innerhalb des Jugendamts weitergegeben. Außerdem wird im Falle des Bezugs laufender Sozialleistungen ein automatisierter Datenabgleich mit dem Sozialamt zum Zweck der Nachprüfung der Angabe durchgeführt.</small> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Datum, Unterschrift aller Sorgeberechtigten | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ich/Wir möchte/en, dass das Kinder- und Familienzentrum St. Josef gGmbH das zu entrichtende Entgelt von meinem/unserem Konto jeweils am Monatsbeginn einzieht. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Ja → Bitte füllen Sie hierzu Anlage 1 (Einzugsermächtigung) aus. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Vom Träger vor Ort auszufüllen - | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aufnahmetag: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <th style="width: 30%;">Beginn-Datum</th> <th style="width: 35%;">Monatliches Benutzungsentgelt (EUR)</th> <th style="width: 35%;">Monatliches Essensgeld (EUR)</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | | Beginn-Datum | Monatliches Benutzungsentgelt (EUR) | Monatliches Essensgeld (EUR) | | | | | | | | | | | | | |
| Beginn-Datum | Monatliches Benutzungsentgelt (EUR) | Monatliches Essensgeld (EUR) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Datum, Unterschrift der Leitung | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Anlage 1: Einzugsermächtigung

Gläubiger - ID **DE49STJ00000150989**

Mandatsnummer **(wird Ihnen separat mitgeteilt)**

SEPA – Lastschriftmandat

Ich/Wir ermächtige(n) das Kinder- und Familienzentrum St. Josef gGmbH, das zu entrichtende Entgelt von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/unser Kreditinstitut an, die von der St. Josef gGmbH auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Nachname des Kontoinhabers

Straße /Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Kreditinstitut - Name

BIC

DE ____
IBAN

IBAN

Datum, Ort

Unterschrift der Kontoinhaber(-in) bzw. des Kontoinhabers

Vertragsbedingungen für die Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule und das pädagogische Angebot im Rahmen des Schülerhauses

Allgemeines

Voraussetzung für die Aufnahme ist, dass das Kind Schüler/in der jeweiligen Schule ist. Die Betreuung endet damit spätestens mit dem Abschluss der Grundschule. Die Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule bzw. das pädagogische Angebot im Rahmen des Schülerhauses wird von Montag bis Freitag in der Regel vor und/oder nach dem verlässlichen Unterrichtsblock angeboten. Am letzten Unterrichtstag vor den Sommerferien findet nach Schulende keine Betreuung in der Verlässlichen Grundschule statt. Beim Angebot der Ferienbetreuung im Rahmen des Schülerhauses sind 23 Schließtage festgelegt. **Der zu Schuljahresbeginn verbindlich gebuchte Betreuungsumfang (Stichtag 30.09.), sowie die bei der Anmeldung gültigen Bedingungen, die sich auf die Höhe des Entgelts auswirken (z.B. Geburt eines weiteren Kindes) haben grundsätzlich für die Dauer des gesamten Schuljahres Gültigkeit. Eine Änderung des Betreuungsumfangs im Laufe eines Schuljahres ist nur möglich, wenn der Bedarf nachgewiesen und ein entsprechender Betreuungsplatz vorhanden ist.** Falls die Weiterführung einer Gruppe im nächsten Schuljahr nicht sichergestellt werden kann, kann die St. Josef gGmbH diesen Vertrag bis spätestens 30. September des jeweiligen Jahres kündigen.

Erkrankung des Kindes

Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz maßgebend. Es findet in gleicher Weise wie in der Schule Anwendung.

Monatliches Betreuungsentgelt

Das Entgelt für die Betreuung richtet sich **nach dem gewählten Betreuungsumfang** und ist gestaffelt entsprechend der Anzahl der im gleichen Haushalt lebenden Kinder unter 18 Jahren.

Eine Aussetzung des Betreuungsentgelts erfolgt nicht, auch wenn aus organisatorischen, personellen oder aus Gründen höherer Gewalt (z.B. Streik) zeitlich befristet keine Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule bzw. im Rahmen des Schülerhauses erfolgen kann. Genaue Preise können vor Ort bei der jeweiligen Betreuungskraft oder auch bei der St. Josef gGmbH nachgefragt werden. Entsprechend Beschlüssen des Gemeinderats kann eine Anpassung der Entgelthöhe zukünftig vorgenommen werden und bleibt vorbehalten.

Fälligkeit des Betreuungsentgelts

Das Betreuungsentgelt ist zu Beginn eines jeden Monats im Voraus zur Zahlung fällig und wird, auch während der Fehl- und Ferienzeiten, durchgehend, mit Ausnahme des Monats August, erhoben.

Erlass des Betreuungsentgelts

Eltern/Erziehungsberechtigte, die eine Bonuscard für das aktuelle Kalenderjahr nachweisen und mit leistungsberechtigten Kindern in einem Haushalt leben (für Kinder bis Vollendung des 6. Lebensjahres ist die Bonuscard der Eltern/ Erziehungsberechtigten bzw. ab Vollendung des 6. Lebensjahres die Bonuscard des jeweiligen Kindes maßgebend), werden ab dem Gültigkeitsdatum der Bonuscard bis zum Ende des jeweiligen Jahres vom Entgelt befreit. Die für das Kalenderjahr gültige Bonuscard ist jährlich unaufgefordert vorzulegen.

Reduzierung des Betreuungsentgelts

Das Entgelt kann auf Antrag der Eltern/Erziehungsberechtigte ermäßigt werden, wenn die Eltern/Erziehungsberechtigte ihre FamilienCard-Berechtigung mit einem Beleg über die Aufladung für das aktuelle Kalenderjahr nachweisen und mit leistungsberechtigten Kindern in einem Haushalt leben. Die jeweilige Entgelthöhe ist der jeweils gültigen Entgelttabelle zu entnehmen. Der für das Kalenderjahr gültige Nachweis der FamilienCard ist jährlich unaufgefordert vorzulegen.

Essensgeld (Pauschalbetrag für die Verpflegung)

Für jedes Kind, welches das pädagogische Angebot im Rahmen des Schülerhauses besucht oder in einer anderen Betreuungsform das Essensangebot wahrnimmt, ist unabhängig vom Betreuungsumfang und der Anzahl der Kinder in der Familie ein Essensgeld zu entrichten. Die Höhe des Essensgeldes ist der jeweils gültigen Entgelttabelle zu entnehmen.

Eine Rückerstattung des Essensgeldes bei Fehltagen des Kindes wird nicht gewährt.

Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht des Betreuungspersonals beginnt mit dem Erscheinen des Kindes in der Gruppe und endet, wenn das Kind die Gruppe verlässt. Die Eltern/Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass ihre Kinder in der Gruppe erscheinen und haben dies, wenn notwendig, durch geeignete Kontrollen sicher zu stellen.

Abmeldungen bzw. Kündigungen durch Eltern/Erziehungsberechtigte

Die Anmeldung gilt grundsätzlich bis zum Ende (31. Juli, § 26 Schulgesetz) des jeweiligen Schuljahres. Die Kündigung muss **schriftlich** erfolgen. Aus organisatorischen Gründen muss die Kündigung bis zum 30. September des jeweiligen Jahres bei der St. Josef gGmbH oder der Schule eingegangen sein. Wird nicht gekündigt, verlängert sich der Vertrag automatisch um ein Jahr, maximal bis zum Ende der Grundschulzeit. Vorzeitige Abmeldungen während des Schuljahres können von der St. Josef gGmbH nur aus besonderen Gründen (z. B. Umzug in einen anderen Schulbezirk) berücksichtigt werden. In diesem Fall muss die Abmeldung bis zum 15. des Vormonats bei der St. Josef gGmbH vorliegen.

Kündigung durch die St. Josef gGmbH

Die St. Josef gGmbH kann den Vertrag aus besonders schwerwiegendem Grund (z. B. endgültiger Schulausschluss des Kindes, zeitweiliger Schulausschluss des Kindes, Nichttragbarkeit des Kindes in der Betreuungsgruppe) bis zum Ablauf eines Monats, nachdem der Grund bekannt wurde, kündigen.

Zahlungsverzug

Bei zweimonatiger Verzögerung der Entgeltzahlung kann die St. Josef gGmbH den Betreuungsvertrag mit einer Frist von einem Monat kündigen. Eine erneute Anmeldung kann zurückgewiesen werden.

Folgen fehlender Mitwirkung

Die St. Josef gGmbH kann den Betreuungsvertrag mit einer Frist von einem Monat kündigen, wenn die Eltern/Erziehungsberechtigten trotz Mahnung angeforderte Unterlagen nicht vorlegen oder in sonstiger Weise ihren Mitwirkungspflichten nicht nachkommen.

Haftung

Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände (auch Wertgegenstände, insbesondere Schmuckstücke) des Kindes wird keine Haftung übernommen.