

# OFFENE GANZTAGSSCHULE

Diakonie Rosenheim \ Dietrich-Bonhoeffer-Straße 10 \ 83043 Bad Aibling



## Informationen für Eltern zur offenen Ganztagschule

Die Anmeldung steht unter dem Vorbehalt, dass das offene Ganztagsangebot an der oben angegebenen Schule staatlich genehmigt bzw. gefördert wird und die notwendige Mindestteilnehmerzahl erreicht wird bzw. die beantragte und genehmigte Gruppenzahl tatsächlich zustande kommt.

Die Bestimmungen der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus zu offenen Ganztagsangeboten an Schulen sind in der jeweils gültigen Fassung verbindlich.

**Die Anmeldung ist für gesamte Schuljahr verbindlich. Im Umfang der Anmeldung besteht Anwesenheits- und Teilnahmepflicht. Befreiungen von der Teilnahmepflicht bzw. eine Beendigung des Besuches während des Schuljahres können von der Schulleitung in Absprache mit der Leitung der offenen Ganztagschule nur in begründeten Ausnahmefällen gestattet werden.**

Die Datenschutzerklärungen des Trägers wurden Ihnen ausgehändigt oder sind zu finden unter [www.diakonie-rosenheim.de/service/datenschutzerklaerungen](http://www.diakonie-rosenheim.de/service/datenschutzerklaerungen).

- Es besteht **kein Rechtsanspruch** auf eine ganztägige Förderung und Betreuung im Rahmen der Ganztagschule.
- Die Beantragung der offenen Ganztagschule wird in Zusammenarbeit mit dem Kooperationspartner Diakonie Jugendhilfe Oberbayern durchgeführt. Wir sind verpflichtet, die angemeldeten Schüler der OGTS der Regierung v. Oberbayern namentlich zu melden.
- Ihr Kind kann bei **Fehlverhalten** entsprechend §§ 86, 87 BayEUG aus der Ganztagschule **ausgeschlossen** werden.
- Der Nachmittagsunterricht kann aus zwingenden Gründen (z.B. Lehrerfortbildung, Lehrerkonferenzen) auch einmal ausfallen. Wir / Ich werde(n) spätestens eine Woche vorher davon in Kenntnis gesetzt. OGTS findet jedoch statt.
- Das gesamte Betreuungs- und Bildungsangebot ist für die Eltern kostenfrei. Es fallen lediglich Kosten für das an den gebuchten Tagen bestellte Mittagessen an der Realschule an, welche von den Eltern zu tragen sind (über Zuschussmöglichkeiten bei soz. Härtefällen werden Sie auf Wunsch von der Schule informiert).
- An Tagen, an denen sich die Schülerinnen und Schüler vormittags oder ganztags auf einer Klassenfahrt/ Wandertag außerhalb des Schulgeländes befinden ist die OGTS-Leitung rechtzeitig zu informieren und abzuklären, ob Ihr Kind im Falle einer Rückkehr an die Schule vor 15.30 Uhr noch am offenen Ganztagsangebot teilnimmt.

Die Anmeldung gilt für folgende Angebote bis 16:00 Uhr:

- Mittagszeit mit gemeinsamen Mittagessen
- Studierzeit mit Begleitung der Hausaufgaben und Lernunterstützung
- Freizeit mit verschiedenen Angeboten nach Bedarf und Möglichkeiten



**Verbindliche Anmeldung für die offene Ganztagschule an  
der RS Ebersberg  
(bitte per Mail an untenstehende Adresse)**



Name der Schülerin / des Schülers .....

Klasse im angemeldeten Schuljahr .....

Ich melde meine Tochter / meinen Sohn für die folgenden Tage (**mindestens zwei Tage ankreuzen**) für die Ganztagschule an der Realschule Ebersberg an. Im Rahmen des offenen Ganztagsangebots entstehen in der Regel nur Kosten für das Mittagessen, die Teilnahme an der OGTS ist frei. Die Abrechnung des Kostenbeitrags wird über Kitafino abgewickelt. Bitte beachten und bearbeiten Sie die Dokumente, die Ihnen von Kitafino zugehen.

**Bitte Zutreffendes ankreuzen:**

- Wir möchten das Angebot der Förderung und Betreuung in der Ganztagschule an  
 zwei  drei  vier Tagen in Anspruch nehmen.

**Diese Tage werden auf folgende Weise verteilt:**

- Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag
- Mein Kind hat folgende Allergien: .....
- Fotos meines Kindes dürfen für schulinterne Zwecke (Portfolio,Homepage...) verwendet werden  
 ja  nein

**Kontaktdaten der Sorgeberechtigten:**

**Mutter**

**Vater**

<b>Vorname</b>		<b>Vorname</b>	
<b>Name</b>		<b>Name</b>	
<b>Straße, Nr.</b>		<b>Straße, Nr.</b>	
<b>PLZ, Ort</b>		<b>PLZ, Ort</b>	
<b>Telefon</b>		<b>Telefon</b>	
<b>Mobil</b>		<b>Mobil</b>	
<b>E-Mail</b>		<b>E-Mail</b>	

Sorgeberechtigt  ja  nein

Sorgeberechtigt  ja  nein

**Die Anmeldung erfolgt verbindlich durch nachfolgende Unterschrift.**

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Sorgeberechtigten



## Erklärung über die Entbindung von der Schweige-/Verschwiegenheitspflicht

Name, Vorname des Kindes:

Klasse:

Anschrift:

Name der/s Erziehungsberechtigten:

Telefonnummer:


Ich/Wir entbinde/n die pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von der Diakonie Rosenheim, die an der OGTS der Realschule Ebersberg eingesetzt sind, sowie

- die Lehrkräfte der Klasse meines/unseres Kindes,
- die Schulsozialpädagoginnen und -pädagogen im Rahmen des Programms „Schule öffnet sich“ und
- die Schulleitung

der Realschule Ebersberg im Hinblick auf die pädagogisch gewonnenen Erkenntnisse über mein/unser Kind jeweils gegenseitig von der diesem bzw. mir/uns gegenüber bestehenden gesetzlichen Schweige-/Verschwiegenheitspflichten, soweit dies dem Wohl und der Förderung des Kindes dienlich erscheint und im Rahmen eines vertrauensvollen Zusammenwirkens zwischen Schule und Kooperationspartner zur Aufgabenerfüllung im schulischen Ganztagsangebot als schulische Veranstaltung erforderlich ist.

Diese Erklärung umfasst nicht einen etwaigen Austausch mit Beratungslehrkräften sowie Schulpsychologinnen und Schulpsychologen. Hierfür wäre eine gesonderte, anlassbezogene Entbindung von der Schweige-/Verschwiegenheitspflicht erforderlich. Dies gilt auch für anlassbezogen arbeitende Schulsozialpädagoginnen und -pädagogen der Jugendsozialarbeit an Schulen (JaS).

Diese Erklärung gilt für das Schuljahr 2024/25.

Die Entbindung von der Schweige-/Verschwiegenheitspflicht berechtigt die oben bestimmte/n Person/en nicht, die erhaltenen Informationen gegenüber dritten Personen zu verwenden. Alle Informationen werden vertraulich behandelt.

Meine/Unsere Einwilligung über die Entbindung von der Schweige-/Verschwiegenheitspflicht habe/n ich/wir freiwillig abgegeben. Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir diese Erklärung zur Entbindung von der Schweige-/Verschwiegenheitspflicht jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann/können.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

# Informationen nach §§ 17 und 18 Kirchengesetz



über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD)

## 1 Welche Quellen und Daten nutzen wir?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen der Anmeldung zu Angeboten der Ganztagschulen für dessen Durchführung inkl. der Verwaltung und evtl. Gebührenerhebung von Ihnen oder Dritten (z. B. Jugendamt) erhalten.

In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Kinder um Verwaltungsdaten.

Die Rechtsgrundlagen, auf denen Ihre Daten verarbeitet werden, sind der Betreuungsvertrag und die Datenschutzgesetze.

Sofern für die Verarbeitung der Daten Ihre Einwilligung als Eltern erforderlich ist, wird diese schriftlich mit einem gesonderten Schreiben eingeholt.

### 1.1 Notwendige Angaben

Folgende personenbezogenen Daten sind alle aufgrund gesetzlicher Vorgaben oder aus Gründen der Wahrung des Schutzes der Rechte Ihres Kindes notwendig, um die Betreuung Ihres Kindes / Ihrer Kinder im Rahmen einer Ganztagschule zu ermöglichen:

#### 1.1.1 Kind

- Name, Vorname
- Adress- und Kontaktdaten
- Geburtsdatum, Geburtsort
- Staatsangehörigkeit
- Klassenstufe

#### 1.1.2 Personensorgeberechtigte

- Name, Vorname
- Adress- und Kontaktdaten privat und ggf. beruflich
- Bankverbindung

#### 1.1.3 Abholberechtigte (wenn angegeben)

- Name, Vorname
- Adress- und Kontaktdaten
- Verhältnis zum betreffenden Kind

#### 1.1.4 Weitere

- Buchungszeit
- Besuchsgebühren
- Anwesenheit Kind
- Abwesenheit Kind mit Grund der Abwesenheit
- Kontoverbindung (im Rahmen des SEPA Lastschriftmandats)
- Dokumentation besonderer Vorkommnisse
- Notizen Gespräche Personensorgeberechtigte und Notizen zu Kindern und Jugendlichen, sofern dies für die Sicherstellung der Qualität der Leistung notwendig ist.



## 1.2 Freiwillige Angaben

Folgende Kategorien personenbezogener Daten werden nur auf Ihren Antrag hin und wenn Sie besondere Leistungen in Anspruch nehmen wollen, erhoben und verarbeitet. Die Übergabe der Daten ersetzt dann die Einwilligung (konkludentes Handeln).

- Telefonnummern und E-Mail-Adressen Personensorgeberechtigte
- Gesundheitsdaten wie Allergien, besondere Erkrankungen, um im Rahmen der Betreuung entsprechende Maßnahmen (bspw. Information Rettungsdienst bei allergischen Reaktionen) einleiten zu können
- Ärztliche / Pädiatrische / Psychologische / Psychiatrische Gutachten oder Stellungnahmen bei Vorliegen einer (drohenden) Behinderung mit Teilhabebeeinträchtigung und Antragstellung auf Betreuung des Kindes auf einem integrativen Kitaplatz oder Antragstellung auf Individualbegleitung (die Antragstellung erfolgt durch die Eltern, die Eltern entscheiden, ob und welche Daten der Einrichtung zur Verfügung gestellt werden; die Einrichtung kann die Durchführung der Maßnahme ablehnen, wenn keine weitergehenden Informationen zum gesundheitlichen Zustand des Kindes zur Verfügung gestellt werden und diese zur Erfüllung der Aufgabe aber aus fachlicher Sicht notwendig sind).
- Unverträglichkeiten oder Ausschluss von Speisen für Anpassung des Essensangebotes, soweit es im Rahmen der Gemeinschaftsverpflegung möglich ist.
- Einkommen und ggf. Art und Dauer des Bezugs von Sozialleistungen für die Beantragung der Ermäßigung der Besuchsgebühren oder der für Zuschuss / Beitragsübernahme des Essensgeldes. Je nach Kommune müssen diese Daten entweder über die Einrichtung weitergeleitet werden oder die Antragstellung erfolgt durch die Eltern direkt beim jeweiligen Leistungsträger; dann werden auch keine Daten erhoben).
- Auskünfte über Einkommen und ggf. Art und Dauer des Bezugs von Sozialleistungen, Daten für die Beantragung der Ermäßigung oder der Übernahme des Essensgeldes
- Bescheide finanzieller Unterstützung in Bezug auf Gebühren bzw. besondere Förderangebote
- Anspruch auf Eingliederungshilfe wegen Behinderung oder drohender Behinderung nach § 53 SGB XII bzw. § 35 SGB VIII

## 2 Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Im Rahmen unserer Vertragsbeziehung müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Betreuungsverhältnisses erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind (siehe 3a). Ohne diese Daten werden wir in der Regel den Abschluss des Betreuungsvertrags ablehnen müssen oder einen bestehenden Vertrag nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen. Weitergehende Leistungen (siehe 3b) werden durch Sie beantragt und hierfür werden Ihrerseits zusätzliche Daten zur Verfügung gestellt. Für diese gelten die gleichen allgemeinen Grundsätze hinsichtlich des Umfangs der Erhebung, der Verarbeitung und Weitergabe. Die Übergabe der Daten ersetzt dann die zusätzliche Einwilligung (konkludentes Handeln).

## 3 Zu welchem Zweck verarbeiten wir Ihre Daten?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages genutzt.

### 3.1 Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (§ 6 Nr. 1 DSGVO) oder im kirchlichen Interesse (§ 6 Nr. 4 DSGVO)

Wir unterliegen verschiedenen rechtlichen Verpflichtungen, das heißt gesetzlichen Anforderungen (Infektionsschutzgesetz, Steuergesetze etc.). Soweit diesbezüglich Daten verarbeitet werden, geschieht dies ausschließlich auf Grundlage dieser Vorschriften.



### 3.2 Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (§ 6 Nr. 5 DSGVO)

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt zur Begründung und Durchführung sowie Beendigung der mit Ihnen geschlossenen bzw. zu schließenden Verträge sowie aller mit dem Betrieb und der Verwaltung der Mittagsbetreuung erforderlichen Tätigkeiten. Die Zwecke der Datenverarbeitung richten sich in erster Linie nach dem Betreuungsverhältnis. Die weiteren Einzelheiten zum Zweck der Datenverarbeitung können Sie den Vertragsunterlagen und ggfs. individuellen Vereinbarungen mit Ihnen entnehmen.

### 3.3 Im Rahmen der Interessenabwägung (§ 6 Nr. 8 DSGVO)

Soweit erforderlich, verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrags hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von Dritten. Beispiele:

- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten;
- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs;
- Maßnahmen zur Sicherstellung des Hausrechts.

### 3.4 Aufgrund Ihrer Einwilligung (§ 6 Nr. 2 DSGVO)

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

## 4 Wer bekommt Ihre Daten?

Innerhalb unseres Trägers erhalten diejenigen Stellen Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer gesetzlichen und vertraglichen Pflichten brauchen. Auch von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter (§ 30 DSGVO) können zu diesen genannten Zwecken Daten erhalten. Das sind beispielsweise Unternehmen in den Kategorien Aktenvernichtung, Datenverwaltung und Abrechnungs- oder IT-Dienstleistungen.

Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger außerhalb der Einrichtung bzw. der Trägerorganisation ist zu beachten, dass wir Ihre Daten nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gestatten, Sie eingewilligt haben oder wir zur Erteilung einer Auskunft befugt sind. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten z. B. öffentliche Stellen und Institutionen wie das örtlich zuständige Jugendamt sein. Weitere Datenempfänger können diejenigen Stellen sein, für die Sie uns ausdrücklich Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben.

## 5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer unserer Vertragsbeziehung, was beispielsweise auch die Anbahnung und die Abwicklung eines Vertrags umfasst sowie die Erfüllung der vertraglichen Zwecke. Wir unterliegen verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch (HGB) und Steuergesetzen wie der Abgabenordnung (AO) ergeben.

Vertragliche Unterlagen müssen demnach für eine Frist von 6 Jahren aufbewahrt werden. Längere Aufbewahrungsfristen gelten auch dann, wenn dies beispielsweise für Abrechnungszwecke oder im Rahmen der Dokumentationspflicht (z. B. nach einem Unfall) erforderlich ist.

Davon nicht betroffene Daten löschen wir grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Ganztagschule.



## 6 Werden Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums – EWR) findet grundsätzlich nicht statt. Eine Ausnahme gilt nur, soweit dies zur Ausführung unseres Auftrags erforderlich oder gesetzlich vorgeschrieben ist, oder Sie uns Ihre Einwilligung erteilt haben. Über Einzelheiten werden wir Sie, sofern gesetzlich vorgegeben, gesondert informieren.

Wir möchten Sie auch bezüglich der Verwendung von Cloud-Produkten informieren: Unsere Kita verwendet Cloud-Produkte europäischer Anbieter und beachtet dabei die Vorgaben des Datenschutzgesetzes der EKD.

## 7 Ihre Datenschutzrechte

Sie sind gemäß § 19 DSGVO jederzeit gegenüber der Diakonie Rosenheim berechtigt, um umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen. Gemäß §§ 20, 21, 22 DSGVO können Sie jederzeit gegenüber der Diakonie Rosenheim die Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen.

Sie haben das Recht gemäß § 24 DSGVO, Ihre personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und diese Daten an eine andere verantwortliche Stelle zu übermitteln.

Sie können gemäß § 25 DSGVO jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an das Diakonische Werk Rosenheim übermitteln. Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der zuständigen Datenschutzbehörde (<https://datenschutz.ekd.de>) beschweren.

## 8 Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Diakonisches Werk des Evang.-Luth. Dekanatsbezirks Rosenheim e. V.  
Dietrich-Bonhoeffer-Straße 10  
83043 Bad Aibling

## 9 Datenschutzbeauftragter

Diakonisches Werk des Evang.-Luth. Dekanatsbezirks Rosenheim e. V.  
Datenschutzbeauftragter  
Dietrich-Bonhoeffer-Str. 10  
83043 Bad Aibling  
E-Mail : [datenschutz@dwro.de](mailto:datenschutz@dwro.de)

## 10 Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname  
Personensorgeberechtigte/-r 1

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname  
Personensorgeberechtigte/-r 2

\_\_\_\_\_  
Unterschrift