

# Betreuungsangebote der Gemeinde Forst

## Schulkindbetreuung – Hausaufgabenbetreuung – Mittagessen

Um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu erleichtern, bietet die Gemeinde Forst die Schulkindbetreuung und die Hausaufgabenbetreuung für Grundschüler an. Das Konzept beinhaltet eine zuverlässige Betreuung der Kinder vor und nach dem Unterricht im Rahmen der verlässlichen Grundschule durch erfahrene Mitarbeiterinnen, sowie eine spezielle Hausaufgabenbetreuung am Nachmittag und die Teilnahme am Mittagessen in der Mensa der Lußhardtschule.

Die Schulkindbetreuung findet in der Spielkiste statt.

Die Einrichtung befindet sich auf dem Schulgelände und wurde speziell für die Kinder ausgestattet. Hier finden sie eine Vielzahl an Beschäftigungsmöglichkeiten, es wird gespielt, gebastelt, gemalt und getobt, kurzum es ist jede Menge Spaß und Action geboten.

Die Hausaufgabenbetreuung findet in einem Klassenzimmer der Lußhardtschule statt.

Dort können die Kinder ihre Hausaufgaben machen. Bei Bedarf kann auch die ein oder andere Frage zu den Aufgaben beantwortet werden.

An der Lußhardtschule gibt es für die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit am Mittag in der Mensa eine warme Mahlzeit einzunehmen. Die Lieferung der Mahlzeiten erfolgt über die AWO Bruchsal. Anmeldeformulare der AWO sind beigelegt.

Die Betreuungszeiten der Schulkindbetreuung wurden dem Bedarf angepasst und vereinheitlicht. Die Betreuungszeit beginnt um 7.00 Uhr und endet um 14.30 Uhr.

Spätestens mit Beginn der zweiten Unterrichtsstunde wechseln alle Kinder in den Unterricht. Nach dem Unterricht kommen die Kinder wieder in die Spielkiste. Sie bringen oder holen Ihr Kind zu dem von Ihnen gewünschten Zeitpunkt bzw. teilen den Mitarbeiterinnen mit, zu welcher Uhrzeit Ihr Kind auf den Heimweg geschickt werden soll.

Kinder, die neben der Schulkindbetreuung auch die Hausaufgabenbetreuung besuchen, wechseln um 14.00 Uhr in die entsprechenden Räumlichkeiten in der Schule.

Alle Betreuungsangebote werden zu einem günstigen Preis angeboten. Bei Kombination der Schulkindbetreuung und der Hausaufgabenbetreuung ist eine durchgehende Betreuung von 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr gewährleistet.

Dem Infoblatt können Sie weitere Angaben zu den Zeiten und Kosten entnehmen.

Die Anmeldung zu den Betreuungsangeboten wird im Bürgerbüro des Rathauses, in der Spielkiste oder im Sekretariat der Lußhardtschule entgegen genommen. Die Anmeldung bezieht sich immer auf das gesamte Schuljahr.

Während des Schuljahres sind Neuanmeldungen jeweils zum ersten des Folgemonats möglich.

**Abmeldungen für die Schulkindbetreuung und die Hausaufgabenbetreuung können jeweils nur halbjahresweise zum 31. Januar bzw. zum 31. Juli vorgenommen werden.**

Die Kosten der Betreuungsangebote sind im Anmeldevordruck aufgeführt. Für die Abrechnung bitten wir um Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats.

Auskunft zu den Angeboten und Betreuungszeiten erteilen Ihnen gerne

Frau Anke Brecht unter der Rufnummer 780-106 oder per Mail unter [brecht@forst-baden.de](mailto:brecht@forst-baden.de) und Frau Anke Pabst unter der Rufnummer 780-103 oder per Mail unter [pabst@forst-baden.de](mailto:pabst@forst-baden.de).

Bernd Killinger  
Bürgermeister

# 1. Schulkindbetreuung im Rahmen der verlässlichen Grundschule

**Wo:** In der Spielkiste  
**Wer:** Alle Grundschulkinder  
**Wann:** Von 7.00 Uhr bis 14.30 Uhr  
an allen Schultagen (außer in den Schulferien)  
**Was:** Betreuung der Kinder vor und nach dem Unterricht  
Es wird gespielt, gebastelt, vorgelesen und vieles mehr.  
**Personal:** In der Kindererziehung erfahrene Mitarbeiterinnen  
**Kosten:**

1. Kind	2. Kind	3. Kind
30,00 Euro	15,00 Euro	frei (Normalbeitrag)
20,00 Euro	10,00 Euro	frei (Alleinerziehende)

Die soziale Staffelung 1. bzw. 2. Kind kommt zum Tragen, wenn beide Kinder gleichzeitig die Betreuung besuchen.

Alle Beiträge werden für 11 Monate/Jahr erhoben. Monate mit Ferienanteil sind durchgehend zu bezahlen. Der Monat August ist beitragsfrei.

**Anmeldung:** Spielkiste, Sekretariat der Lußhardtschule oder Bürgerbüro

## 2. Hausaufgabenbetreuung

**Wo:** In einem Klassenzimmer der Lußhardtschule  
**Wer:** Alle Grundschulkinder  
**Wann:** Montag bis Freitag von 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr (außer in den Schulferien)  
**Was:** Erledigung der Hausaufgaben, Kontrolle auf Vollständigkeit (Hausaufgaben Heft)  
**Personal:** In der Kindererziehung erfahrene Mitarbeiterinnen  
**Kosten:** 50,00 Euro/Monat  
(Es ist auch eine tageweise Hausaufgabenbetreuung an z. B. ein, zwei oder drei festgelegten Wochentagen, z.B. nur montags, möglich. Der Beitrag pro gewählten Betreuungstag beträgt 10,00 Euro monatlich.)

Der Beitrag wird für 11 Monate/Jahr erhoben. Monate mit Ferienanteil sind durchgehend zu bezahlen. Der Monat August ist beitragsfrei.

**Anmeldung:** Spielkiste, Sekretariat der Lußhardtschule oder Bürgerbüro

## 3. Mittagessen über die AWO Bruchsal

**Wo:** In der Mensa der Lußhardtschule  
**Wer:** Alle Schüler/Innen aller Klassenstufen  
**Wann:** Montag bis Freitag von 12.00 Uhr bis ca. 13.30 Uhr (an allen Schultagen)  
**Was:** Täglich frisch zubereitetes Mittagessen  
**Personal:** Mitarbeiterinnen der Schulkindbetreuung betreuen die Kinder, hauswirtschaftliche Kräfte geben das Essen aus

**Anmeldung:** Über den Aufnahmebogen der AWO (liegt als Anlage bei)  
Bitte ausgefüllt und mit Originalunterschrift per Post an die  
AWO Catering & Service, Stegwiesenstr. 8a, 76646 Bruchsal senden.  
Anschließend erhalten Sie einen Kundenbrief, der Ihren persönlichen Zugangscode sowie ein Passwort enthält. Damit können Sie online das Essen für Ihr Kind bestellen.

**Kosten:** Hauptgericht: 3,30 Euro  
Dessert 0,40 Euro

Wasser (still und mit Kohlensäure) ist im Preis enthalten.  
Bitte beachten Sie, dass ein Dessert nur im Zusammenhang mit einem Hauptgericht bestellt werden kann.  
Am Monatsende wird per Mail eine Rechnung verschickt.

# Anmeldeformular Betreuungsangebote Gemeinde Forst

Anmeldungen/Änderungen für die Schulkindbetreuung in der Spielkiste und die Hausaufgabenbetreuung sind jeweils immer zu Beginn des Folgemonats möglich.

Abmeldungen/Kündigungen für die Betreuung müssen schriftlich bei der Gemeinde Forst erfolgen und sind jeweils nur zum Ende des Schulhalbjahres (zum 31.01. bzw. zum 31.07.) möglich.

Hiermit melde ich mein Kind zu folgenden Betreuungsangeboten an:

Familienname des Kindes: .....

Vorname: .....

Straße: .....

Ort: .....

Geburtsdatum: .....

Erziehungsberechtigte: .....

Telefon (tagsüber): .....

Klasse: .....

## 1. Grundschulbetreuung

Anmeldung zu Beginn des Schuljahres 2019/2020

Anmeldung zum .....

Betreuungszeit: Mo. bis Fr. von 7.00 Uhr bis 14.30 Uhr (außer Ferien)

Allein erziehend:  ja  nein

Zweitkind:  ja  nein

Bei Schulanfängern: Betreuung bereits ab 11.09.2019 gewünscht:  ja  nein

(Bestätigung für die „Schulanfänger-Tage“ erfolgt im Sommer)

## 2. Hausaufgabenbetreuung

Anmeldung zu Beginn des Schuljahres 2019/2020

Anmeldung zum .....

Gewünschte Betreuungstage:

Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag

Forst, den .....  
(Unterschrift Erziehungsberechtigte)

## SEPA-Basis-Lastschriftmandat

Gemeinde Forst  
Gemeindekasse  
Weiherer Str. 1  
76694 Forst

Gläubiger-ID der Gemeinde: DE37ZZZ00000013271

Vorname und Name des Schuldners:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

Ich ermächtige die Gemeinde Forst bei Fälligkeit die Gebühren für

- Schulkindbetreuung
- Hausaufgabenbetreuung

von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Gemeinde Forst auf mein Konto gezogene(n) Lastschrift(en) einzulösen. Die Mandatsreferenz entspricht dem bei der Lastschrift angegebenen Buchungszeichen.

### Hinweis:

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

### Hinweis der Gemeinde zur Fälligkeit:

Die Lastschriften werden zu den Fälligkeitszeitpunkten bewirkt, die in den Bescheiden, Rechnungen oder Verträgen ausdrücklich genannt sind. Dort finden Sie auch die genauen Einzugsbeträge.

Vorname und Name des Kontoinhabers:

Telefon-Nr. für Rückfragen

Name des Kreditinstituts:

BIC des Kreditinstituts:

IBAN: DE \_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_

---

Datum, Ort

Unterschrift des Kontoinhabers

# Aufnahmebogen



**Catering & Service**  
Integration und Beschäftigung gGmbH

Stegwiesenstraße 8a  
76646 Bruchsal  
Telefon: (07251) 30 30 858  
Fax: (07251) 30 29 960  
E-Mail: m.hase@awo-ka-land.de  
Internet: www.awo-ka-land.de

Sitz der Gesellschaft/Rechnungsanschrift  
AWO Integration und Beschäftigung gGmbH  
Catering & Service  
Prinz-Wilhelm-Straße 3  
76646 Bruchsal

Hiermit melde/n ich/ wir unser Kind verbindlich zum Mittagessen in der **Lußhardtschule Forst** an. Die generelle Mahlzeitenversorgung kann mit einer Frist von 7 Werktagen, jederzeit ohne Begründung gekündigt werden.



Name des Kindes .....

Geburtsdatum .....

Klasse .....

Name Erziehungsberechtigte/r .....

Anschrift .....

Telefon .....

E-Mail .....

Die Bestellung erfolgt im Internet ([www.awo-ka-land.de/zentralkueche.html](http://www.awo-ka-land.de/zentralkueche.html)). Nach Anmeldung wird Ihnen ein persönliches Kennwort zugewiesen. Für die Anmeldung ist eine Abbuchungsermächtigung unerlässlich, die Rechnung erhalten Sie per E-Mail. Fehlzeiten können erst nach Abmeldung bis 13:00 Uhr, ab dem Folgetag berücksichtigt werden.

## Abbuchungsermächtigung

Hiermit ermächtige ich die AWO Integration und Beschäftigung gGmbH ab sofort und widerruflich zu Lasten meines nachstehenden Kontos jeweils zum Fälligkeitstermin die Schulverpflegung für mein Kind anzufordern. Wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Instituts keine Verpflichtung zur Einlösung der Lastschrift. Die dadurch entstehenden Kosten gehen zu meinen Lasten.

Kontoinhaber.....

Name der Bank.....

IBAN 

D	E																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Datum, Unterschrift.....

Sehr geehrte Eltern,

Ihr Kind ist in einer Einrichtung die von der AWO Zentralküche ihr Essen bezieht.

Da immer mehr Kinder unter Allergien bzw. Lebensmittelunverträglichkeiten leiden, ist es unser Bestreben auch in diesem Fall täglich ein Essen anbieten zu können. Damit wir dies leisten können, sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen. Bitte beantworten Sie die unten gestellten Fragen und bestätigen Sie die Angaben mit Ihrer Unterschrift.

Einrichtung: \_\_\_\_\_

Mein Kind \_\_\_\_\_ (Name)

hat folgende ärztlich bestätigte Lebensmittelallergien /Lebensmittelunverträglichkeiten:

.....  
.....  
.....

Sollte es Ausnahmen bei den Lebensmittelallergien – bzw. Unverträglichkeiten geben, die bedingt vertragen werden, können Sie diese hier angeben und mit Ihrer Unterschrift bestätigen, dass Ihr Kind dieses Lebensmittel trotz Allergie bzw. Unverträglichkeit zu sich nehmen darf.

.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

F – Datenschutz- hinweis	<b>Qualitätsmanagement Handbuch</b>		AWO Kreisverband Karlsruhe-Land e.V. <b>Integration und Beschäftigung gGmbH</b> Geltungsbereich: alle MA
--------------------------------	---	--	--

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

im Rahmen unseres Mandatsverhältnisses beraten und betreuen wir Sie bedarfsgerecht und ausgerichtet auf Ihre Bedürfnisse.

Dabei gehen wir selbstverständlich sorgfältig mit Ihren personenbezogenen Daten um.

Ab dem 25. Mai 2018 gilt auch in Deutschland die Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union. Sie vereinheitlicht den Datenschutz in der gesamten EU.

**Unserem Unternehmen ist der Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr wichtig. Deshalb informieren wir Sie detailliert mit den beiliegenden Infos über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns und die Ihnen nach den datenschutzrechtlichen Regelungen zustehenden Ansprüche und Rechte.**

Welche Daten im Einzelnen verarbeitet und in welcher Weise genutzt werden, richtet sich maßgeblich nach den jeweils von Ihnen beantragten bzw. mit Ihnen vereinbarten Dienstleistungen.

## **Informationen gemäß den Artikeln 13, 14, 21 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)**

**Unser Umgang mit Ihren Daten und Ihre Rechte.  
Informationen für eine transparente, sichere Verarbeitung Ihrer Daten.**

**Name und Kontaktdaten des für die Verarbeitung Verantwortlichen des AWO Kreisverband Karlsruhe Land e.V. und all seinen Gesellschaften.**

(An diese Personen können Sie sich wenden)

AWO Soziale Dienste gGmbH (Holding)  
Prinz-Wilhelm-Straße 3  
76646 Bruchsal

**Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten:**

AWO Soziale Dienste gGmbH (Holding)  
Prinz-Wilhelm-Straße 3  
76646 Bruchsal  
datenschutz@awo-ka-land.de


### **1. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten** (Nach welchen Rechtsgrundlagen verarbeiten wir Ihre Daten)

Rechtsgrundlage ist Ihr Vertragsverhältnis mit uns.

Wir verarbeiten Ihre Daten im Einklang mit den Bestimmungen der EU-DSGVO, dem Bundesdatenschutzgesetz, dem Landesdatenschutzgesetz, dem Handelsgesetzbuch, dem StGB, dem Sozialgesetzbuch.

### **2. Zweck und Verwendung der Datenverarbeitung** (Wofür nutzen wir Ihre Daten?)

- a) Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Art. 6 Abs. 1 Buchst. b DSGVO)  
Die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 4 Nr. 2 DSGVO) erfolgt zur Erfüllung des bestehenden Vertrages mit uns.

F – Datenschutz- hinweis	<b>Qualitätsmanagement Handbuch</b>		<b>AWO Kreisverband Karlsruhe-Land e.V. Integration und Beschäftigung gGmbH</b> Geltungsbereich: alle MA
--------------------------------	---	--	---

- b) Aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 Buchst. a, Art. 9 Abs. 2 Buchst. a i.V. mit Art. 7 DSGVO)  
Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf der Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Sie können diese Einwilligung für die Zukunft widerrufen.
- c) Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DSGVO)  
Wir unterliegen als Unternehmen verschiedenen rechtlichen Verpflichtungen. (z.B. DSGVO, Handelsgesetze, Steuergesetze). Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten, wenn dies zur Erfüllung von rechtlichen Verpflichtungen notwendig ist.
- d) Zur Wahrung berechtigter Interessen  
Soweit erforderlich verarbeiten wir Ihre Daten auch zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder von Dritten:  
Dies erfolgt zu folgenden Zwecken:
- Verhinderung und Aufklärung von Straftaten
  - Geltendmachung rechtlicher Ansprüche
  - Forderungsmanagement
  - Maßnahmen zur Gebäudesicherheit
  - für statistische Auswertungen

### 3. Art der zu verarbeiteten personenbezogenen Daten

Welche personenbezogenen Daten werden von Ihnen erhoben?

Wir verarbeiten von Ihnen Personendaten, Adressdaten, Kommunikationsdaten, Bankdaten, Zahlungsdaten, Leistungsdaten, Finanzdaten, steuerliche Daten, Daten zu Religionszugehörigkeit und Familienstand.

### 4. Dauer der Speicherung, Löschung und Sperrung Ihrer Daten

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Soweit erforderlich verarbeiten wir Ihre Daten für die Dauer der Geschäftsbeziehung bis der Vertrag erfüllt ist.

Darüber hinaus unterliegen wir gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und Dokumentationspflichten gemäß bestehender Gesetze (z.B. Abgabenordnung, Handelsgesetzbuch, StbG, dem Sozialgesetzbuch). Die dort angegebenen Fristen betragen zwischen 2 und 10 Jahre.

Bilden die gesetzlichen Verjährungsfristen die Grundlage für die Speicherdauer, so werden Ihre Daten in der Regel 10 Jahre, in Ausnahmefällen bis zu 30 Jahren gespeichert. (BGB, §195 ff.). Anstelle einer Löschung werden Ihre Daten gesperrt.

### 5. Übermittlung von personenbezogenen Daten an Dritte

Wer bekommt Ihre Daten?


Innerhalb des Unternehmens erhalten die Personen Ihre Daten, die diese zur Erfüllung der vertraglichen oder gesetzlichen Pflichten benötigen.

Dritte erhalten Ihre Daten, wenn Sie der Übermittlung zustimmen oder wenn es rechtliche Vorgaben gibt:

- Gesetzliche Auskunfts- und Mitteilungspflichten,
- öffentliche Stellen und Institutionen bei Vorliegen einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung, nach denen wir zur Auskunft, Meldung oder Weitergabe von Daten verpflichtet sind,
- die für die Verhandlung mit Gläubigern notwendigen Daten über Ihre persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse,
- von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter (Art. 28 DS-GVO) insbesondere im Bereich
- IT-Dienstleistungen, Logistik, Unterstützung/Wartung von EDV-/IT-Anwendungen, Datenvernichtung

Eine Übermittlung Ihrer Daten in Drittstaaten oder an eine internationale Organisation findet nicht statt.



F – Datenschutz- hinweis	<b>Qualitätsmanagement Handbuch</b>		AWO Kreisverband Karlsruhe-Land e.V. <b>Integration und Beschäftigung gGmbH</b> Geltungsbereich: alle MA
--------------------------------	---	--	--

## 6. Rechte der Betroffenen

Welche Rechte haben Sie?

Grundsätzlich haben Sie das Recht auf **Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruchsrecht, Beschwerderecht.**

Einzelheiten ergeben sich aus den jeweiligen Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung (Artikel 15 bis 21):

Grundsätzlich besteht nach Artikel 21 DSGVO das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch uns. Falls Sie Widerspruch einlegen, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Auskunft zu Ihren Rechten erteilt der für die Verarbeitung Verantwortliche:

AWO Soziale Dienste gGmbH  
Prinz-Wilhelm-Straße 3  
76646 Bruchsal

Zusätzlich besteht ein Beschwerderecht bei der  
Datenschutzaufsichtsbehörde Baden-Württemberg:  
Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und für die Informationsfreiheit  
Baden-Württemberg  
Königstraße 10 a  
70173 Stuttgart.

## 7. Verpflichtung zur Bereitstellung personenbezogener Daten

Warum müssen Daten von Ihnen angegeben werden?

Der Verantwortliche muss den Betroffenen darüber informieren, ob die Bereitstellung seiner personenbezogenen Daten gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben, für einen Vertragsschluss erforderlich ist oder eine sonstige Verpflichtung besteht und welche Folgen eine Nichtbereitstellung hätte. Im Rahmen unserer Vertragsvereinbarung müssen Sie uns genau die Daten angeben, die zur Begründung, Durchführung und Beendigung unserer Vertragsbeziehung erforderlich sind oder die gesetzlich vorgeschrieben sind. Ohne diese Daten kommt das Vertragsverhältnis nicht zustande. Die im Zusammenhang mit dem Vertrag notwendigen Aufgaben können dann nicht erbracht werden.

## 8. Datenschutz, Datensicherheit bei der AWO Soziale Dienste gGmbH (Holding)

Eingerichtete Sicherheiten entsprechen dem aktuellen Stand der Technik (Art. 32 DS-GVO).

Die technischen und organisatorischen Maßnahmen entsprechen den Anforderungen der DSGVO:

1. Vertraulichkeit (Art. 32 Abs. 1 Buchst. b DS-GVO)
2. Integrität (Art. 32 Abs. 1 Buchst. b DS-GVO)
3. Verfügbarkeit und Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 Buchst. b DS-GVO)
4. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung (Art. 32 Abs. 1 Buchst. d DS-GVO; Art. 25 Abs. 1 DS-GVO)

Das Personal ist zu einem datenschutzkonformen Umgang mit personenbezogenen Daten unterwiesen worden.