



## Ferienbetreuungsvertrag (für Ihre Unterlagen)

### § 1 Betreuungsgrundlage

1. Grundlage des Vertrages ist das Förderprogramm „Freiwillige Ganztagschulen“ im Saarland in der jeweils geltenden Fassung. Die Ferienbetreuung wird von der GAW im Auftrag und in Zusammenarbeit mit der Schule durchgeführt. Die Betreuung findet durch qualifiziertes Personal in den Räumlichkeiten der FGTS statt.
2. Für die Zeit der Betreuung gestatten der/die Erziehungsberechtigte/n dem Betreuungspersonal, die Schüler zu einem Verhalten anzuweisen, das einen ungehinderten Ablauf der Betreuung gewährleistet. Für alle Betreuungszeiten gilt die Hausordnung der jeweiligen Schule.

### § 2 Betreuungszeiten und -angebot

1. Die Ferienbetreuung wird in der Zeit von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr angeboten.
2. Die Mindestanmeldezahl für eine Ferienbetreuungsmaßnahme am Standort liegt bei 10 Kindern. Liegt die Anmeldezahl darunter behält sich die GAW das Recht vor die Ferienbetreuungsmaßnahme an einem anderen Standort durchzuführen. In diesem Fall steht den Erziehungsberechtigten ein kostenfreies Rücktrittsrecht zu.
3. Soll ein Kind ausnahmsweise vor 16:00 Uhr nach Hause entlassen werden, ist eine schriftliche Mitteilung des/der Erziehungsberechtigten vorzulegen.
4. Wird die Betreuung aufgrund behördlicher Anordnungen oder aus anderen zwingenden Gründen, die nicht in den Verantwortungsbereich der GAW fallen, vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt, besteht kein Anspruch auf eine anderweitige Betreuung oder auf Schadensersatz. Eine Erstattung des Entgelts aus diesem Grund erfolgt nicht.
5. Eltern, deren Kinder nicht selbständig nach Hause fahren oder gehen, verpflichten sich, die Abholung ihres(er) Kindes(er) bis 16:00 Uhr sicherzustellen. Die erziehungsberechtigten Personen sind verpflichtet uns die abholberechtigten Personen namentlich zu nennen (Anlage 1). Kurzfristige Änderungen sind uns in der Textform mitzuteilen. Das Betreuungspersonal ist berechtigt, sich bei Abholung durch unbekannte Personen den Personalausweis vorzeigen zu lassen.

### § 3 Vertragsdauer

1. Der Vertrag gilt befristet für die Dauer der gewählten Ferienbetreuungsmaßnahme.

2. Die GAW kann den Vertrag aus wichtigem Grund kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Maßnahme abgesagt werden muss (Siehe §2 Abs. 2) oder bei groben Fehlverhalten des Kindes, welches eine Fortführung der Betreuung unzumutbar macht.
3. Eine vorzeitige Stornierung seitens der Erziehungsberechtigten bedarf eines wichtigen Grundes. Im Krankheitsfall des Kindes ist ein ärztliches Attest vorzulegen.
4. **Eine Stornierung bedarf der Textform.**
5. In besonderen Härtefällen kann das Betreuungsverhältnis auf Wunsch des/der Erziehungsberechtigten mit Zustimmung der GAW fristlos beendet werden. Die GAW entscheidet im Einzelfall. Ein Verweis auf Vergleichsfälle ist ausgeschlossen.

### § 4 Gebühren und Verpflegung

1. Der Beitrag für die Ferienbetreuung beträgt pro Woche **30,00 €** (bzw. **20,00 €** für Geschwisterkinder).
2. Zusätzlich wird pro Ferienwoche eine Pauschale in Höhe von **25,00 €** erhoben. Diese umfasst:
  - die ganztägige Versorgung mit Getränken (Wasser/Tee),
  - gesunde Zwischenmahlzeiten (Obst/Snacks) sowie
  - die damit verbundenen Aufwendungen für Bewirtschaftung und Logistik,
  - Spiel- und Bastelmaterial.
3. Eine tagesgenaue Abrechnung der Pauschale ist ausgeschlossen. Bei Vorlage eines ärztlichen Attests für die gesamte Woche ist eine Erstattung möglich.
4. Die Beträge werden im Folgemonat per SEPA-Lastschrift eingezogen. Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich zur Erteilung eines Mandats. Rückbelastungsgebühren gehen zu Lasten der Eltern.
5. Erziehungsberechtigte, welche Leistungen nach SGB II, SGB XII oder Wohngeld beziehen können beim zuständigen Amt eine Kostenübernahme beantragen. Kommen Sie in diesem Falle bitte auf uns zu, damit wir Ihnen die nötige Bescheinigung ausfüllen können.

### § 5 Mittagsverpflegung

1. Die Einnahme der Mahlzeiten findet gemeinsam in der Gruppe statt. Es steht den Erziehungsberechtigten frei, ihr Kind zum warmen Mittagessen anzumelden oder eine ausreichende Verpflegung (Lunchpaket) mitzugeben.
2. Bei Anmeldung zum warmen Mittagessen belaufen sich die Kosten auf **4,90,- € pro Essen**.
3. Die Anmeldung zum Mittagessen erfolgt verbindlich mit der Anmeldung zur Ferienwoche. Eine Abmeldung vom Mittagessen ist bis spätestens eine Woche vor Beginn möglich.
4. Die Kosten für das gewählte Mittagessen werden zusammen mit den Gebühren aus § 4 eingezogen.

## § 6 Haftung und Versicherung

1. Die Kinder sind während der Ferienmaßnahmen von der GAW versichert.
2. Die Aufsichtspflicht der GAW beginnt, wenn der/die Schüler/in den Betreuungsraum betritt und sich beim Personal anmeldet und endet, wenn er/sie diesen nach Abmeldung verlässt.
3. Für Kinder, die sich eigenmächtig und unerlaubt vom Grundstück der Schule oder aus ihrer Gruppe entfernen, übernimmt die GAW keine Haftung. Hiervon bleibt die Haftung der GAW für nachgewiesene schuldhaftige Aufsichtspflichtverletzungen ihres Personals unberührt.
4. Für mitgebrachte Wertgegenstände (z. B. Spielzeug, technische Geräte, Schmuck) sowie für Kleidung und Fahrräder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt auch für Beschädigungen oder Verlust durch Dritte.
5. Verursacht ein Kind mutwillig Sachschäden an der Einrichtung oder an Gegenständen Dritter, haften die Erziehungsberechtigten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (Privathaftpflicht).

## § 7 Notwendige Unterlagen

Mit der Unterschrift des Erziehungsberechtigten in der Anlage 1 werden die Regeln und Rahmenbedingungen dieses Vertrages anerkannt. Die Anlagen 1 bis 4, sowie die Einverständniserklärung in die Erhebung und Verarbeitung von Daten durch die GAW sind Gegenstand dieses Vertrages und sind ordnungsgemäß auszufüllen und zu unterschreiben. Änderungen dieser Daten sind der GAW umgehend mitzuteilen.

## § 8 Schlussbestimmungen

1. Abweichende Vereinbarungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Textform. Mündliche Absprachen gelten als nicht getroffen und sind unwirksam.
2. Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieses Vertrages rechtswidrig oder unwirksam sind, wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Vereinbarung ist vielmehr in eine gesetzlich zulässige so zu ändern, wie es dem Sinn und Zweck des Vertrags unter Berücksichtigung der mutmaßlichen Interessen der Vertragspartner entspricht.

Blieskastel, August 2026



Mark Herzog

## Anlage 1

Am Schloß 11, 66440 Blieskastel  
Telefon: (0 68 42) 92 43 14  
E-Mail: [gaw@saarpfalz-kreis.de](mailto:gaw@saarpfalz-kreis.de)



# Anmeldung zur Ferienbetreuung

Schule: \_\_\_\_\_

Von GAW auszufüllen

Beitrag	Eingang
GK	Schülernummer

## 1. Rahmenbedingungen

Name und Vorname des Kindes bitte in Druckbuchstaben

Mein Kind besucht die Ferienbetreuung

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Die Ferienbetreuung kostet 30,- € (20,- € für Geschwisterkinder) pro Woche und wird in der Zeit von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr angeboten. Zusätzlich wird eine Aufwandspauschale von 25,-€ erhoben.

## 2. Mittagsverpflegung

- Mein Kind nimmt am **warmen Mittagessen** teil (4,90,- € / Essen).
- Mein Kind bringt **eigene Verpflegung** (Lunchpaket) mit.

## 3. Notfallkontakt und Abholung des Kindes

Im Notfall erreichbar unter (Telefon):

- Mein Kind darf um 16:00 Uhr alleine nach Hause gehen.
- Mein Kind wird abgeholt.

Abholberechtigte Personen:

(bitte in Druckbuchstaben ausfüllen):

Name:

Andere Personen nur nach schriftlicher Vorankündigung und Ausweiskontrolle!

## 4. Einverständniserklärung

Den Vertrag zum Besuch der Ferienbetreuung habe ich erhalten und gelesen. Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Vertragsbedingungen an.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
(bitte in Druckbuchstaben wiederholen)

## Anlage 2

Am Schloß 11, 66440 Blieskastel  
Telefon: (0 68 42) 92 43 14  
E-Mail: [gaw@saarpfalz-kreis.de](mailto:gaw@saarpfalz-kreis.de)



## Personendaten

Name, Vorname des Kindes	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Geburtsdatum	
Geburtsort	

Gesundheitliche oder körperliche Beeinträchtigungen (**Allergien, Medikamente, die regelmäßig eingenommen werden müssen, Schwimmer oder Nichtschwimmer etc.**):

Hausarzt:	Ort:	Telefon:
Krankenkasse:		

### **Geschwister**

Name(n):
Alter:

### **Personalien der Eltern / Erziehungsberechtigten:**

#### **Vater:**

Name, Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Beruf / Arbeitgeber	
Tel. (privat + dienstlich)	
Telefon mobil	
E-Mail	

#### **Mutter:**

Name, Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Beruf / Arbeitgeber	
Tel. (privat + dienstlich)	
Telefon mobil	
E-Mail	

## Anlage 3

Am Schloß 11, 66440 Blieskastel  
Telefon: (0 68 42)92 43 14  
E-Mail: [gaw@saarpfalz-kreis.de](mailto:gaw@saarpfalz-kreis.de)



### Information der betroffenen Person bei Erhebung von personenbezogenen Daten

Es ist uns wichtig, Ihre personenbezogenen Daten wie Name, Adresse, Telefonnummer oder E-Mail zu schützen. Deshalb halten wir uns bei der Speicherung und Verarbeitung Ihrer Daten streng an die Gesetze zum Datenschutz und zur Datensicherheit.

#### Für wen gelten diese Datenschutzhinweise?

Die folgenden Hinweise gelten für Eltern und Interessenten für die Nachmittagsbetreuung im Rahmen der „Freiwilligen Ganztagschule im Saarland“ sowie die Eltern von Schülern der Ganztagsklassen in Ganztagschulen, sofern das Schulesen von der GAW abgerechnet wird, sowie alle anderen natürlichen Personen, die im Zusammenhang mit diesen Tätigkeiten in Kontakt mit der Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung des Saarpfalz-Kreises gGmbH (im Folgenden GAW genannt) stehen (z. B. Bevollmächtigte).

#### Wer ist für die Verarbeitung meiner Daten verantwortlich und an wen kann ich mich zum Thema Datenschutz wenden?

Verantwortlicher für die nachfolgend beschriebene Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist der Geschäftsführer: Mark Herzog, Am Schloß 11, 66440 Blieskastel. Die ständigen Vertreter in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten sind: Manuela Bengel, Sandra Kolling und Matthias Mayer, Am Schloß 11, 66440 Blieskastel.

#### Woher kommen meine Daten und welche Daten werden verarbeitet?

Personenbezogene Daten ("Daten") verarbeiten wir gemäß den Grundsätzen der Datenvermeidung und Datensparsamkeit nur in dem Maße, in dem es erforderlich ist, uns dies aufgrund anwendbarer rechtlicher Vorgaben erlaubt ist oder wir dazu verpflichtet sind oder Sie eingewilligt haben.

Wir erheben, verarbeiten und nutzen zunächst die Daten, die Sie uns im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung zur Verfügung stellen. Dies umfasst insbesondere die folgenden Daten:

Stammdaten des zu betreuenden Kindes, insbesondere Name, Geburtsdatum, Adresse

Kontaktdaten der Eltern, insbesondere aktuelle Anschrift, Vorschriften, sonstige Anschriften von Kontaktpersonen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen;

Vertragsdaten wie Vertragsbeginn und -ende, Ratenzahlungen, Rechnungsdaten, Mahndaten;

Bankverbindungen, z. B. die IBAN Ihres Kontos, BIC, Angaben zu Ihrer Bank;

gegebenenfalls sonstige mit der Erfüllung der jeweiligen Geschäftsbeziehung in Zusammenhang stehende Daten.

#### Zweck für den die personenbezogenen Daten gespeichert werden:

- Abrechnung der Elternbeiträge für die Nachmittagsbetreuung
- Abrechnung der Kosten für das Schulesen
- Antragstellung und Rechnungslegung für die Regierung des Saarlandes (Verwendungsnachweise)
- Abrechnung von Elternbeiträgen und Schulesen mit den Kreisbehörden, welche die Kosten anstelle der Eltern übernehmen
- Eintreibung schuldhaft nicht bezahlter Beträge durch die Vollstreckungsstelle des Saarpfalz-Kreises
- Kontaktaufnahme des Betreuungspersonals mit Eltern oder sonstigen Bezugspersonen eines Kindes
- Austausch des Betreuungspersonals mit den Schulen, mit denen im Rahmen der Betreuung zusammengearbeitet wird

#### Empfänger der personenbezogenen Daten sind möglicherweise:

- Die entsprechende Bank bei Lastschriftverfahren
- Die betroffene Schule
- Die Kreisverwaltung (Vollstreckungsstelle)
- Regierung des Saarlandes
- Die betreuende Stelle in der jeweiligen Schule

#### Rechtsgrundlage für die der Datenverarbeitung

entsteht aufgrund des Abschlusses des Betreuungs- und/oder Essenslieferungsvertrages und der damit gegebenen Einwilligungserklärungen.

#### Zusätzliche Informationen für die betroffenen Personen:

- Die personenbezogenen Daten werden in unserem Büro unter Verschluss noch mindestens fünf Schuljahre nach dem Ende des Schuljahres, in dem ein Kind aus der Nachmittagsbetreuung ausgeschieden ist, bzw. nach Beendigung des Schuljahres, in dem die Essenslieferung endet, gespeichert.
- Die betroffene Person hat ein Recht auf
  - Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten
  - Berichtigung der personenbezogenen Daten
  - Datenübertragbarkeit der personenbezogenen Daten an Dritte
- Sofern die GAW keine finanziellen Forderungen an den Vertragspartner hat:
  - Löschung der personenbezogenen Daten
  - Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten
  - Widerspruch gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten
- Die betroffene Person hat darüber hinaus das Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren.
- Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für den Vertragsabschluss zwingend erforderlich, da sonst weder die Betreuung noch die Versorgung mit Schulesen von der GAW geleistet werden können.

### Einverständniserklärung in die Erhebung und Verarbeitung von Daten durch die Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung des Saarpfalz-Kreises gGmbH, Am Schloß 11, 66440 Blieskastel

Für unseren Dienst erfolgt die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten auf unserem Datenerfassungsblatt des Betreuungs- und/oder Essenslieferungsvertrages. Die Datenerfassungsblätter werden im Büro der GAW und in den Büros der betroffenen Schulbetreuungen sicher verwahrt. Diese Daten werden auf dem Server der GAW gGmbH gespeichert und können nur von berechtigten Personen eingesehen werden. Wir versichern hiermit, dass die von uns durchgeführte EDV auf der Grundlage geltender Gesetze erfolgt und für das Zustandekommen und die Durchführung des Vertragsverhältnisses notwendig ist.

#### Nutzerrechte

Der Unterzeichnende hat die im Informationsblatt zur Erhebung personenbezogener Daten genannten Rechte.

#### Folgen des Nicht-Unterzeichnens

Der Unterzeichnende hat das Recht, dieser Einwilligungserklärung nicht zuzustimmen – da unser Dienst jedoch auf die Erhebung und Verarbeitung genannter Daten angewiesen ist, würde eine Nichtunterzeichnung eine Inanspruchnahme des Dienstes ausschließen.

#### Zustimmung durch den Nutzer

Hiermit versichert der/die Unterzeichnende, der Erhebung und der Verarbeitung seiner Daten durch die Gesellschaft für Aus- und Weiterbildung des Saarpfalz-Kreises gGmbH zuzustimmen und über seine/ihre Rechte belehrt worden zu sein:

Zu vorgenannten Zwecken will ich in die Kontaktaufnahme über folgende Kontaktwege ein:

Post     E-Mail     Telefon     Fax     SMS

Ort, Datum,

Unterschrift

Bitte wenden!

## **Anlage 4**

Am Schloß 11, 66440 Blieskastel  
Telefon: (0 68 42) 92 43 14  
E-Mail: [gaw@saarpfalz-kreis.de](mailto:gaw@saarpfalz-kreis.de)



---

## **SEPA-Lastschriftmandat**

**Gläubiger-Identifikationsnummer: DE10ZZZ00000985794**

**Mandatsreferenz: Die Schülernummer wird separat mitgeteilt**

Ich (wir) ermächtige(n) die GAW gGmbH, Zahlungen von meinem (unserem) Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich (weisen wir) mein (unser) Kreditinstitut an, die von der GAW gGmbH auf mein (unser) Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Änderungen der Bankverbindung teile ich (teilen wir) unverzüglich der GAW gGmbH mit.

**Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen:**

Name und Vorname des Kindes	
Name und Vorname des Kontoinhabers	
Straße, Hausnr.	
PLZ, Wohnort	
IBAN	DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Name der Bank	

---

Ort und Datum

---

Unterschrift

---

(bitte in Druckbuchstaben wiederholen)