Fachbereich Jugend und Familie
Bereich Kinder- und Jugendarbeit
der Landeshauptstadt Hannover

**Ganztagsbetreuung**
GS Käthe-Paulus-Schule
Käthe-Paulus Platz 1
30539 Hannover
Tel.: 0511 168 46846
Email: 51.54.3@hannover-stadt.de

KÄTHE PAULUS SCHULE

# Elterninformationen zum Ganztag

Heute erhalten Sie die Informationen und die Anmeldung für den offenen Ganztag in der Grundschule Käthe-Paulus-Schule. Bitte beachten Sie die folgenden Rahmenbedingungen und Regeln. Nach einer Zusage für einen Platz im offenen Ganztag ist die Teilnahme verpflichtend. Der Bereich Kinder- und Jugendarbeit der Landeshauptstadt Hannover führt als Kooperationspartner der Schule den offenen Ganztag durch.

## Frühbetreuung ab 7:00 Uhr

Die Frühbetreuung findet täglich ab 7:00 Uhr in den Räumen der Grundschule statt. Für die Frühbetreuung benötigen Sie eine Bescheinigung Ihres Arbeitgebers, aus der ein Betreuungsbedarf vor 8:00 Uhr hervorgeht.

## Betreuung bis 13:00 Uhr

Die Betreuung bis 13:00 Uhr im Rahmen der verlässlichen Grundschule erfolgt über das Sekretariat der Grundschule. Die Betreuung liegt unter Verantwortung der Schule. Die Teilnahme an der Betreuung bis 13:00 Uhr ist auch ohne eine Anmeldung zum Ganztag möglich. Das Mittagessen wird jedoch nur für Kinder angeboten, die für den offenen Ganztag angemeldet sind.

## Ganztag bis 14:30 Uhr oder 16:00 Uhr

Die Anmeldung für den Ganztag ist verpflichtend. Sollten Sie ihr Kind für die Betreuung im Ganztag angemeldet haben, so gilt diese Zeit als „Schule“ und fällt unter die Schulpflicht. Der Ganztag beginnt für die Kinder mit einem Mittagessen und einer Zeit für Hausaufgaben. Bitte besprechen Sie mit Ihren Kindern zu Hause ob die Hausaufgaben vollständig erledigt wurden oder ob es Schwierigkeiten gab. Ab 14:30 Uhr finden verschiedene Gruppenangebote und AG-Angebote statt, die wir mit den Kindern zusammen wählen und einteilen.

## Spätbetreuung bis 17:00 Uhr

Die Spätbetreuung findet täglich bis 17:00 Uhr statt. Eine darüberhinausgehende Betreuung ist nicht möglich. Für die Zeit zwischen 16:00 und 17:00 benötigen Sie eine Bescheinigung Ihres Arbeitgebers.

## Abholen

Die Kinder werden von uns nach dem Ganztag zum Haupteingang begleitet. Bitte warten Sie dort vor der Tür, um ihr Kind abzuholen. Besprechen Sie mit ihrem Kind, dass es in der Schule auf Sie wartet bis Sie es abholen und erst geht, nachdem es sich von den Fachkräften verabschiedet hat.

## Mittagessen

Bitte melden Sie Ihr Kind zum Mittagessen bei dem Caterer an. Die Teilnahme ist wichtig! Die Informationen zur Anmeldungen zum kostenpflichtigen Mittagessen erhalten Sie über einen separaten Infozettel, über die Koordinatorin oder über das Sekretariat. Diesen finden Sie demnächst auch online auf unserer Homepage.

## Ferienbetreuung

Wir bieten in mindestens 9 Ferienwochen im Schuljahr eine kostenpflichtige Ferienbetreuung an. Die Informationen zur Ferienbetreuung. erhalten Sie jeweils ca. 6 Wochen vor den Ferien. Bei den zurzeit kleinen Schülern*innen Zahl schauen wir ob sich die Ferienbetreuung rentiert, wir kommen aber gerne mit Ihnen ins Gespräch.

## Erreichbarkeit

Sie bestätigen mit Ihrer Unterschrift auf der Anmeldung, dass Sie für uns während des Ganztags durchgehend unter den angegebenen Telefonnummern erreichbar sind. Wenn sich ihre Telefonnummern ändern, sagen Sie uns bitte umgehend Bescheid!

*Bereich Kinder- und Jugendarbeit der Landeshauptstadt Hannover*

Fachbereich Jugend und Familie
Bereich Kinder- und Jugendarbeit
der Landeshauptstadt Hannover

**Ganztagsbetreuung**
GS Käthe-Paulus-Schule
Käthe-Paulus Platz 1
30539 Hannover
Tel.: 0511 168 46846
Email: 51.54.3@hannover-stadt.de

KÄTHE PAULUS SCHULE

# Informationen zur Datenverarbeitung

Die nachfolgenden Informationen betreffen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), zur Bearbeitung Ihres Anliegens. Wenn die Landeshauptstadt Hannover personenbezogene Daten verarbeitet, bedeutet das, dass wir diese Daten z. B. erheben, speichern, verwenden, übermitteln oder löschen.
Im Folgenden informieren wir Sie darüber, warum wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, bei wem wir sie erheben und was wir mit diesen Daten machen. Außerdem informieren wir Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen und an welche Ansprechpartner/innen Sie sich diesbezüglich wenden können.

## 1. Kontaktdaten

**Verantwortliche Stelle i.S. von Art. 13, 14 DSGVO**

Landeshauptstadt Hannover
Der Oberbürgermeister
Trammplatz 2
30159 Hannover
0511/168-42298
OB@hannover-stadt.de

**Ihre Ansprechpartner/innen**

| Zuständige Stelle für die Datenverarbeitung | Behördlicher Datenschutzbeauftragter |
|---|---|
| Ganztagleitung<br>Grundschule Kronsberg-Süd<br>Käthe-Paulus Platz 1<br>30539 Hannover<br>0511/ 16846846 | Der Datenschutzbeauftragte<br>Theodor-Lessing-Platz-1<br>30159 Hannover<br>0511/168-45355<br>18.DS@hannover-stadt.de |

## 2. Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bei uns

**Zweck der Verarbeitung**

Wir verarbeiten die uns von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten im Rahmen des durch den Kooperationspartner im Ganztag „Landeshauptstadt Hannover“ zur Verfügung gestellten Angebots. Alle erhobenen Daten werden zur Durchführung und/oder Abrechnung der mit der Schule vertraglich vereinbarten Leistungen benötigt.

**Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Wir verarbeiten Ihre Daten nach Art. 6 Absatz 1 Buchstabe b) DSGVO. Es handelt sich um Verarbeitungsvorgänge, die für eine Lieferung von Waren oder die Erbringung einer sonstigen Leistung oder Gegenleistung notwendig sind oder um Verarbeitungsvorgänge, die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind, etwa in Fällen von Anfragen zur unseren Produkten oder Leistungen.

Wir benötigen Ihre personenbezogenen Daten, um unsere Aufgaben erfüllen zu können. Sofern wir die für unsere Aufgabenerfüllung erforderlichen Daten nicht erhalten, kann es dazu kommen, dass wir Ihr Anliegen nicht bearbeiten können.
Aufgrund der gesetzlich vorgeschriebenen bzw. zugelassenen oder durch Ihre Einwilligung legitimierten Datenerhebung ist die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten rechtmäßig.

## 3. Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten von uns bei Dritten

Es werden durch uns nur die Sie betreffenden personenbezogenen Daten verarbeitet, die uns von Ihnen bereitgestellt werden. Wir erheben in der Regel keine Sie betreffenden personenbezogenen Daten bei Dritten.
In Notfallsituationen und bei nicht Erreichbarkeit über die zur Verfügung gestellte Notfallnummer kann ein Abgleich mit in der Schule bekannten Rufnummern notwendig sein.

## 4. Speicherdauer Ihrer personenbezogenen Daten bei uns

Die Dauer der Speicherung von personenbezogenen Daten richtet sich nach den jeweiligen gesetzlichen Aufbewahrungs- und Löschfristen. Ihre personenbezogenen Daten werden von uns nur so lange gespeichert, wie sie für die Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben bzw. zur Bearbeitung Ihres Anliegens erforderlich sind. Nach Ablauf der Frist werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht.

## 5. Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten von uns an Dritte

Wir werden Ihre Daten ausschließlich zur Bearbeitung Ihres Anliegens entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen speichern und streng vertraulich behandeln. Unter dem Link hannover.de/fb20-dsgvo finden Sie dazu eine Zusammenstellung der wichtigsten Informationen im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und welche Datenschutzrechte bestehen. Sofern Sie Online-Inhalte nicht einsehen können, sind wir gerne bereit, Ihnen die vorgenannte Zusammenstellung zur DSGVO in schriftlicher Form zur Verfügung zu stellen. Sofern Sie dies wünschen, nehmen Sie bitte Kontakt zum Fachbereich Finanzen auf. Ohne Ihre Zustimmung geben wir in der Regel keine Daten an Dritte weiter. Ausgenommen hiervon ist lediglich die Weitergabe von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Gefährdungsabschätzung einer Kindeswohlgefährdung als Meldung an den Kommunalen Sozialdienst.

## 6. Betroffenenrechte nach Art. 15 ff. DSGVO

**Recht auf Auskunft**

Sie können Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen (Art. 15 DSGVO). In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen präzisieren, um uns das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern. Daher sollten in dem Antrag möglichst Angaben zum konkreten Verwaltungsverfahren gemacht werden.

**Recht auf Berichtigung**

Sollten die Sie betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sein, können Sie eine Berichtigung verlangen. Sollten Ihre Daten unvollständig sein, können Sie eine Vervollständigung verlangen (Art. 16 DSGVO).

**Recht auf Löschung**

Sie können unter den Voraussetzungen des Art. 17 DSGVO die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen. Ihr Anspruch auf Löschung hängt u. a. davon ab, ob die Sie betreffenden Daten von uns zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben noch benötigt werden (vgl. Ziffer 4.).

**Recht auf Einschränkung der Verarbeitung**

In den in Art. 18 DSGVO genannten Fällen (z.B., wenn Sie die Richtigkeit Ihrer gespeicherten Daten bestreiten) haben Sie das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen. Eine Verarbeitung kann trotz Einschränkung dennoch erfolgen, soweit an der Verarbeitung ein wichtiges öffentliches Interesse besteht.

**Recht auf Widerspruch**

Sie haben ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, und sofern an der Verarbeitung kein überwiegendes öffentliches Interesse besteht oder eine Rechtsvorschrift uns zur Verarbeitung verpflichtet (Art. 21 DSGVO).

**Widerrufsrecht bei Einwilligung**

Beruht die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, können Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Bitte beachten Sie, dass in diesem Fall die Nutzung unserer Angebote für Sie nicht mehr möglich sein könnte.

**Recht auf Beschwerde**

Wenn Sie der Auffassung sind, dass wir Ihrem Anliegen nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen sind, können Sie bei der Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover, Beschwerde einlegen.

**Allgemeine Hinweise zu diesen Rechten**

In einigen Fällen können oder dürfen wir Ihrem Anliegen nicht entsprechen. Sofern es gesetzlich zulässig ist, teilen wir Ihnen in diesem Fall immer den Grund für die Ablehnung mit.

Wir werden Ihnen aber grundsätzlich innerhalb eines Monats nach Eingang Ihres Anliegens antworten. Sollten wir länger als einen Monat für eine abschließende Klärung brauchen, erhalten Sie eine Zwischennachricht.

Fachbereich Jugend und Familie
Bereich Kinder- und Jugendarbeit
der Landeshauptstadt Hannover

**Ganztagsbetreuung**
GS Käthe-Paulus-Schule
Käthe-Paulus Platz 1
30539 Hannover
Tel.: 0511 168 46846
Email: 51.54.3@hannover-stadt.de

KÄTHE PAULUS SCHULE

# Anmeldung für den offenen Ganztag
## für das 1. Schulhalbjahr 2025/2026

**Kind**

Vorname:_____ aktuelle Klasse:_____

Nachname:_____ Geburtstag:_____

Geschlecht: □ weiblich / □ männlich / □ divers

Straße: _____

PLZ:_____ Stadt: _____

**Besonderheiten:** _____
(z.B. Asthma, Allergie, Nahrungsmittelunverträglichkeit, o.ä.)

BuT-Berechtigung vorhanden:
□ Ja □ Nein

□ Geschwisterkinder: Name:_____Klasse:_____

**Sorgeberechtigt**

***Person 1 (Mutter):***

Vorname:_____

Nachname:_____

Adresse (falls von Kind abweichend):

_____

_____

Telefon: _____

**E-Mail:**_____

Sorgerecht: □ Ja □ Nein

Berufstätig: □ Ja □ Nein

***Person 2 (Vater):***

Vorname:_____

Nachname:_____

Adresse (falls von Kind abweichend):

_____

_____

Telefon: _____

**E-Mail:**_____

Sorgerecht: □ Ja □ Nein

Berufstätig: □ Ja □ Nein

**Notfallkontakt**

Notfallkontakt, falls die Eltern nicht erreichbar sind:

Name: _____

Telefon: _____

**Bitte Rückseite beachten!**

Fachbereich Jugend und Familie
Bereich Kinder- und Jugendarbeit
der Landeshauptstadt Hannover

**Ganztagsbetreuung**
GS Käthe-Paulus-Schule
Käthe-Paulus Platz 1
30539 Hannover
Tel.: 0511 168 46846
Email: 51.54.3@hannover-stadt.de

KÄTHE PAULUS SCHULE

Hiermit melde ich mein Kind zu folgenden Zeiten für die Betreuung und den offenen Ganztag in der GS Kronsberg-Süd an:

**Bitte ankreuzen!**

| | **Montag** | **Dienstag** | **Mittwoch** | **Donnerstag** | **Freitag** |
|---|---|---|---|---|---|
| Frühdienst<br>(nur mit Bescheinigung)<br>**ab 7:00 Uhr** | | | | | |
| Ganztag<br>Erste Abholzeit<br>**um 14:30 Uhr** | | | | | |
| Ganztag<br>Zweite Abholzeit<br>**um 16:00 Uhr** | | | | | |
| Spätdienst<br>(nur mit Bescheinigung)<br>**Bis 17:00 Uhr** | | | | | |

| **Fotos** | |
|---|---|
| | Mein Kind darf im Ganztag fotografiert werden. □ Ja □ Nein<br>Die Fotos werden ausschließlich im Rahmen der Dokumentation der Aktivitäten im Ganztag der Schule durch den Bereich Kinder- und Jugendarbeit genutzt und nur innerhalb der Grundschule Kronsberg-Süd ausgestellt. Es erfolgt keine Veröffentlichung im Internet. Ihr Einverständnis können Sie jederzeit widerrufen. |

Mein Kind geht allein nach Hause ☐ Mein Kind wird abgeholt ☐

**Ich habe die Elterninfo zum Ganztag** *(Seite 1)* **zur Kenntnis genommen**

Datum

Unterschrift (beider) Sorgeberechtigten

**!!! Die Anmeldefrist endet am 30.06.2025, spätere Anmeldungen können nur bedingt berücksichtigt werden.**