



Folge-Betreuungsvertrag 2025/2026
für die Ganztägige Bildung und Betreuung (GBS)
an der Montessori-Schule Bergedorf



Zwischen der

Turn- und Sportgemeinschaft Bergedorf von 1860 e. V., vertreten durch den Vorstand, Bult 8, 21029 Hamburg
(nachfolgend Träger genannt)

und

	1. Sorgeberechtigte*r	2. Sorgeberechtigte*r
Name, Vorname		
Anschrift		
Notfallnummer (wichtig)		
Ergänzende Telefonnummern		
E-Mail (bittunbedingt angeben)*		

(nachfolgend Sorgeberechtigte*r genannt)

wird folgender Folge-Betreuungsvertrag zum bestehenden Betreuungsvertrag geschlossen:

1. Aufnahme

Das Kind:

Name, Vorname			Geschlecht	<input type="checkbox"/> m	<input type="checkbox"/> w	<input type="checkbox"/> d	
Geburtsdatum		Klasse		Ressourcenauslösendes Gutachten liegt vor		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Anschrift							

wird in dem Schuljahr 2025/2026 mit Wirkung zum _____ (Monat) im Rahmen des geltenden Kooperationsvertrages zwischen Träger und Schule und der Bestimmungen des Landesrahmenvertrages für GBS an der **an der Montessori-Schule Bergedorf** betreut.

Der vom Träger zu erbringende Betreuungsumfang (Betreuungszeiten, Ferienwochen) bestimmt sich aus der verbindlichen Anmeldung zur Teilnahme an GBS im Schulbüro und der daraus resultierenden, jeweils aktuellen Buchungsmittteilung für den Träger, die Teil dieses Vertrages ist.

2. Betreuungsumfang in der Schulzeit

Die gebuchten Betreuungszeiten gelten für folgende Tage (mindestens 3 Kernzeiten), an denen das Kind in der Schulzeit für das gesamte Schuljahr verbindlich an GBS teilnimmt (bitte ankreuzen; im Fall von Frühbetreuung bitte zusätzlich genaue Anfangszeit, im Fall von Spätbetreuung bitte zusätzlich genaue Endzeit angeben):

Tag/Uhrzeit	6.00–7.00 (Frühbetreuung)	7.00–8.00 (Frühbetreuung)	13.00–15.00 (Kernzeit)	13.00–16.00 (Kernzeit)	16.00–17.00 (Spätbetreuung)	17.00–18.00 (Spätbetreuung)
Montag						
Dienstag						
Mittwoch						
Donnerstag						
Freitag						

* Bitte beachten Sie, dass der Schriftverkehr vorrangig per E-Mail erfolgt.

An bis zu zwei Studientagen unserer pädagogischen Mitarbeiter*innen je Schuljahr (06.02.2026, zweiter Tag folgt) kann die GBS-Einrichtung von 6 bis 8 Uhr sowie von 13 bis 18 Uhr geschlossen werden. Dies wird den Sorgeberechtigten rechtzeitig schriftlich mitgeteilt. **An diesen Tagen besteht in dieser Zeit kein Anspruch auf Notbetreuung.**

3. Betreuungsumfang in den Schulferien

Die in der Anmeldung gebuchte Anzahl an Ferientagen bzw. -wochen kann für folgende Hamburger Schulferientage bzw. -wochen in Anspruch genommen werden:

Herbstferien:	20.10.2025 - 31.10.2025
Winterferien:	17.12.2025 - 02.01.2026 (24.12.2025 - 02.01.2026 Schließzeit, s. unten)
Brückentag/e:	30.01.2026
Frühjahrsferien:	02.03.2026 - 13.03.2026
Maiferien:	11.05.2026 - 15.05.2026
Sommerferien:	09.07.2026 - 19.08.2026 (03.08. - 19.08.2026 Schließzeit, s. unten)

Gesetzliche Feiertage innerhalb gebuchter Ferienwochen zählen als Ferientage. An den Wochenenden, Feiertagen sowie am 24. und 31. Dezember findet keine Betreuung statt.

Für bis zu vier Ferienwochen kann die GBS-Einrichtung geschlossen werden. **Die Schließzeiten für das Schuljahr 2025/26 sind vom 24. Dez. 2025 bis 02. Jan. 2026 sowie vom 03. bis 19. Aug. 2026.** In der Schließzeit besteht Anspruch auf Notbetreuung (ggf. außerhalb des Schulstandortes ohne Hol- und Bringdienst), der dem Träger – wenn nicht anders zwischen Schule und Träger verbindlich vereinbart - schriftlich unter Vorlage der Arbeitsbescheinigung zur Abgabefrist der betroffenen Ferien (Winterferien bzw. Sommerferien) anzuzeigen ist.

Die verbindliche Festlegung und Anmeldung der im Schulbüro gebuchten Tage und Wochen beim Träger findet wie folgt statt:

- ca. **12 Wochen** vor Ferienbeginn: Abfrage der gewünschten Ferientage/-wochen mit einem separaten Formblatt des Trägers*
- ca. **10 Wochen** vor Ferienbeginn: Abgabefrist für die verbindliche Ferienanmeldung
- ca. **2 Wochen** vor Ferienbeginn: Bestätigung des Trägers über die fristgerecht angemeldeten Ferientage/-wochen*

Ferienanmeldungen, für die keine Buchungsmitteilung vorliegt, werden nicht bearbeitet. Gleiches gilt für Ferienanmeldungen, für die die im Schulbüro gebuchten Zeiten nicht ausreichen. Gebuchte und beim Träger verbindlich angemeldete, aber nicht in Anspruch genommene Ferientage/-wochen verfallen (Ausnahme: Abmeldung vor Ende der Abgabefrist schriftlich an Träger). Für verspätete, nicht fristgemäß abgegebene Ferienanmeldungen besteht kein Anspruch auf Erfüllung.

In Abhängigkeit von den Anmeldezahlen für die einzelnen Ferientage und –wochen behält sich der Träger vor, die Ferienbetreuung nicht am Schulstandort, sondern an einem anderen Standort durchzuführen. Ein Standortwechsel wird den Sorgeberechtigten jeweils mit der Anmeldebestätigung für die Ferienbetreuung schriftlich mitgeteilt.

Des Weiteren gelten die Vereinbarungen des bestehenden Betreuungsvertrages. Diese bleiben unberührt und haben im Rahmen dieses Folge-Betreuungsvertrages weiterhin Bestand. Beide Vertragspartner erhalten jeweils ein Exemplar des Folge-Betreuungsvertrages.

4. Bestandteil des Folge-Betreuungsvertrages

Als Bestandteil des Folge-Betreuungsvertrages gelten:

- Anlage 1 Formblatt Abholung/Medikamentenvergabe
- Anlage 2 Abholberechtigung

Ort, Datum

Unterschrift(en) des/der Sorgeberechtigten

Hamburg, den 13.01.2025

Tobias Grosse / J. Edel
 Unterschrift Referatsleitung Schulkooperationen (maschinell erzeugt)

* Die Ferienabfragen werden nach dem Mailversand online unter <https://tsg-bergedorf.de/kitas-schulen/formulare/> zum Download bereitgestellt. Bitte achten Sie auf die jeweils ausgewiesene Anmeldefrist auf dem Formular.

Ferienabfragen und Bestätigungen werden fristgemäß per E-Mail versendet. Gleiches gilt für das jeweilige Ferienprogramm, das zudem als Download auf der Homepage bereitgestellt wird.

Anlage 1 zum GBS-Betreuungsvertrag
Formblatt Abholung/Medikamentenvergabe



für das Kind:

Name, Vorname		Geburtsdatum	
Schule	Montessori-Schule Bergedorf	Klasse	

1. Erlaubnisbescheinigung (*Zutreffendes bitte ankreuzen*)

Alle Angaben zur Abholung, Medikamentenvergabe sowie die Abholberechtigung(en) aus dem letzten Schuljahr behalten ihre Gültigkeit.

Mein/Unser Kind darf alleine nach Hause gehen.

Mein/Unser Kind darf nicht alleine nach Hause gehen. Die Abholberechtigungen für Personen, die neben den Sorgeberechtigten befugt sind, mein/unser Kind von der GBS-/GTS-Einrichtung abzuholen, sind dem unterschriebenen Vertrag beigefügt.

Mein/Unser Kind darf von Mitarbeiter*innen der TSG / anderen benannten Eltern im Auto mitgenommen werden.

2. Medikamentenvergabe (*optional*)

Zur Behandlung von akuten Notfällen erkläre(n) ich mich/wir uns damit einverstanden, dass die im Folgenden aufgeführten und vom unten genannten Hausarzt verordneten Medikamente entsprechend den hier gemachten Angaben von den jeweils zuständigen Mitarbeiter*innen der GBS/GTS-Einrichtung aufbewahrt und verabreicht werden dürfen.

Name und Telefonnummer des Hausarztes, Versicherungsnehmer und Krankenkasse sind unbedingt anzugeben, wenn Medikamente verabreicht werden müssen:

--

3. Allergien / chronische Erkrankungen / Nahrungsmittelunverträglichkeiten

Für die Betreuung meines/unseres Kindes ist es wichtig zu wissen, an welchen Allergien bzw. chronischen Erkrankungen mein/unser Kind leidet:

Ort, Datum

Unterschrift(en) des/der Sorgeberechtigten

Anlage 2 zum GBS Betreuungsvertrag (Montessori-Schule)
Abholberechtigung



Die Anlage gilt jeweils nur für eine abholberechtigte Person und kann nach Bedarf vervielfältigt werden

Kind

Name, Vorname sowie Adresse des Kindes

Ich/Wir (Sorgeberechtigte)

Name, Vorname der/des 1. Sorgeberechtigten

Name, Vorname der/des 2. Sorgeberechtigten

benämchtigen folgende Person, mein/unser Kind von der Schule abzuholen:

Name, Vorname

Geburtsdatum

Telefonnummer

Wichtige Hinweise

1. Die Abholberechtigung wird erst aktiv, wenn diese Anlage **von der benannten Person persönlich unterschrieben** vorliegt.
2. Die Abholberechtigung behält ihre Wirksamkeit bis auf Widerruf der benämchtigten Person, einer/eines Sorgeberechtigten oder nach Beendigung des Betreuungsvertrages. Die Berechtigung kann jederzeit per Mail an schulkooperationen@tsg-bergedorf.de widerrufen werden.
3. Bei der Abholung des Kindes ist die benannte Person verpflichtet, sich auszuweisen durch Vorlage ihres Personalausweises o.ä. Hierauf kann verzichtet werden, wenn die benannte Person der/dem herausgebenden Mitarbeiter*in persönlich bekannt ist.

Einwilligung der benannten Person:

Mit der Unterzeichnung der Abholberechtigung erteile ich meine Einwilligung zur Nutzung und Verarbeitung meiner vorgenannten personenbezogenen Daten durch den Träger, soweit es zur Erfüllung seiner Aufgaben nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz oder aufgrund anderer gesetzlicher Vorschriften notwendig und zulässig ist. Mir ist bekannt, dass die Einwilligung in die Datenverarbeitung freiwillig erfolgt und jederzeit durch mich ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft schriftlich widerrufen werden kann.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Benämchtigten

Ort, Datum

Unterschrift(en) des/der Sorgeberechtigte(n)