

## Betreuungsvertrag

Zwischen der Stadt Owen, vertreten durch Frau Bürgermeisterin Grötzingler

und dem / den Vertragspartner/n

1. zukünftiger Vertragspartner *Pflichtangaben	2. zukünftiger Vertragspartner *Pflichtangaben
Vorname, Nachname* ggf. Geburtsname	Vorname, Nachname* ggf. Geburtsname
Geburtsdatum*                      Geburtsort*	Geburtsdatum*                      Geburtsort*
Geschlecht*	Geschlecht*

Adresse *Pflichtangaben	
Straße, Hausnummer*	Straße, Hausnummer*
PLZ, Ort*	PLZ, Ort*

Kontakt/Erreichbarkeit *Pflichtangaben	
Telefon (Festnetz)	Telefon (Festnetz)
Telefon (mobil)	Telefon (mobil)
E-Mail Adresse	E-Mail Adresse

Sonstiges *Pflichtangaben	
Familienstand*	Familienstand*
Art des Sorgerechts für das anzumeldende Kind*	Art des Sorgerechts für das anzumeldende Kind*
Beschäftigung*	Beschäftigung*
Stundenumfang der Beschäftigung*	Stundenumfang der Beschäftigung*
Konfession	Konfession

wird nachstehender Betreuungsvertrag geschlossen:

## § 1 Aufnahme

<b>Durch die Einrichtung</b>
Schulkindbetreuung Schatzkiste, Rathausstraße 6, 73277 Owen

wird das **Kind**:

<b>Angaben zum Kind *Pflichtangaben</b>		
Vorname, Nachname*		ggf. Geburtsname
Geburtsdatum*	Geburtsort*	Geschlecht*

<b>Adresse *Pflichtangaben</b>	
Straße, Hausnummer* (falls abweichend vom Vertragspartner)	
PLZ, Ort* (falls abweichend vom Vertragspartner)	

für folgenden <b>Betreuungsrahmen / Betreuungsart</b> *Pflichtangaben aufgenommen:				
gewünschter Betreuungsbeginn*	Betreuungsende (voraussichtliches)			
<b>Kernzeitbetreuung bis 13 Uhr:</b>				
<input type="checkbox"/> 1 Tag pro Unterrichtswoche	<input type="checkbox"/> 3 Tage pro Unterrichtswoche			
<input type="checkbox"/> 2 Tage pro Unterrichtswoche	<input type="checkbox"/> 4 Tage pro Unterrichtswoche			
<input type="checkbox"/> 5 Tage pro Unterrichtswoche				
<input type="checkbox"/> Montag	<input type="checkbox"/> Dienstag	<input type="checkbox"/> Mittwoch	<input type="checkbox"/> Donnerstag	<input type="checkbox"/> Freitag
<b>Kernzeitbetreuung mit Nachmittagsbetreuung bis 14 Uhr:</b>				
<input type="checkbox"/> 1 Tag pro Unterrichtswoche	<input type="checkbox"/> 3 Tage pro Unterrichtswoche			
<input type="checkbox"/> 2 Tage pro Unterrichtswoche	<input type="checkbox"/> 4 Tage pro Unterrichtswoche			
<input type="checkbox"/> 5 Tage pro Unterrichtswoche				
<input type="checkbox"/> Montag	<input type="checkbox"/> Dienstag	<input type="checkbox"/> Mittwoch	<input type="checkbox"/> Donnerstag	<input type="checkbox"/> Freitag
<b>Ganztagesbetreuung bis 16 Uhr:</b>				
<input type="checkbox"/> 1 Tag pro Unterrichtswoche	<input type="checkbox"/> 3 Tage pro Unterrichtswoche			
<input type="checkbox"/> 2 Tage pro Unterrichtswoche	<input type="checkbox"/> 4 Tage pro Unterrichtswoche			
<input type="checkbox"/> 5 Tage pro Unterrichtswoche				
<input type="checkbox"/> Montag	<input type="checkbox"/> Dienstag	<input type="checkbox"/> Mittwoch	<input type="checkbox"/> Donnerstag	<input type="checkbox"/> Freitag

Fand bereits eine Betreuung dieses Kindes statt?\*

ja       nein

\*Pflichtangaben

Die Teilnahme am Mittagessen ist für Kinder mit einer Betreuungszeit bis 14 Uhr oder bis 16 Uhr bindend.

**Eine Änderung der Vertragsoptionen ist nur zum Ende eines Monats möglich und muss bis zum 15. des Monats der Einrichtung gemeldet werden.**

## § 2

### Angaben zur Ermittlung des Elternbeitrags

Über den Höchstsatz der zurzeit geltenden Elternbeiträge informiert die jeweils gültige Benutzungs- und Gebührensatzung für die Kernzeitbetreuung und die Flexible Nachmittagsbetreuung von Grundschulkindern.

Besteht für das Kind ein alleiniges Sorgerecht, so muss zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses hierüber ein entsprechender Nachweis vorgelegt werden.

## § 3

### Zahlungsverpflichtung

Die Pflicht zur Zahlung des Elternbeitrages entsteht mit Aufnahme eines Kindes in die Einrichtung zu Beginn des Monats, in dem das Kind die Einrichtung erstmals besucht und endet mit seiner Abmeldung.

Hinsichtlich der Zahlungsverpflichtungen hafte/n ich/wir als Gesamtschuldner und verpflichte/n mich/uns zur regelmäßigen Zahlung der für mich/uns zutreffenden Entgelte. Ich/Wir wähle/n für die Zahlung der Entgelte die Form

- des Lastschriftverfahrens**  
(Einzugsermächtigung liegt dem Betreuungsvertrag bei)
- der monatlichen Banküberweisung**  
(in diesem Fall ist der monatliche Elternbeitrag bis zum 01. des lfd. Monats auf das Konto der Stadt Owen einzuzahlen).

Über die Höhe der zurzeit geltenden Elternbeiträge bin ich/sind wir durch die mir/uns vorliegenden Benutzungs- und Gebührensatzung für die Kernzeitbetreuung und die Flexible Nachmittagsbetreuung von Grundschulkindern der Stadt unterrichtet und erkenne/n diese durch meine/unsere Unterschrift/en an.

## § 4

### Übergabe von Unterlagen

Dem/n Vertragspartner/n wird/werden mit Abschluss des Betreuungsvertrages folgende Unterlagen ausgehändigt:

- Benutzungs- und Gebührensatzung für die Kernzeitbetreuung
- Einverständniserklärung Abholberechtigung und Nachhauseweg
- Einwilligung Fotos, Ausflüge und Veranstaltungen, Ton & Videoaufzeichnungen
- Einwilligung Entwicklungsdokumentation
- Belehrung Infektionsschutz
- Sonstige wichtige Informationen
- SEPA Lastschriftmandat
- Hinweise zur Datenverarbeitung

## **§ 5 Sonstiges**

1. Mit Abschluss dieses Betreuungsvertrages erkennt/en der/die Vertragspartner die Bestimmungen der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Kernzeitbetreuung und die Flexible Nachmittagsbetreuung von Grundschulkindern in der jeweils gültigen Fassung an. Die hierin enthaltenen Bestimmungen sind Bestandteil dieses Vertrages.
2. Sollte eine Änderung der Benutzungs- und Gebührensatzung erfolgen, ist eine ausdrückliche Änderung des bestehenden Betreuungsvertrages nicht erforderlich. Die geänderten satzungsrechtlichen Bestimmungen und die geänderten Bestimmungen der Hausordnung gelten mit deren Inkrafttreten automatisch für den hiermit abgeschlossenen Betreuungsvertrag.
3. Der/die Vertragspartner ist/sind verpflichtet, sich regelmäßig über Neufassungen oder Änderungen der Benutzungs- und Gebührensatzung zu informieren.

Neufassungen oder Änderungen der jeweiligen Satzungen werden auf der städtischen Homepage öffentlich bekannt gemacht.

Neufassungen oder Änderungen der jeweiligen Hausordnung werden durch die Kikom-App in der Schulkindbetreuung bekannt gegeben.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift/en des/der Vertragspartner/s

.....  
Datum

.....  
Unterschrift/en des/der Vertragspartner/s

.....  
Datum

.....  
Bestätigung der Einrichtungsleitung

.....  
Datum

.....  
Bestätigung der Stadtverwaltung



## **Benutzungs- und Gebührensatzung für die Kernzeitenbetreuung und die Flexible Nachmittagsbetreuung von Grundschulkindern**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in Verbindung mit §§ 2, 13 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg (KAG) hat der Gemeinderat der Stadt Owen am 23.07.2024 folgende Satzung beschlossen:

*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.*

### **§ 1**

#### **Öffentliche Einrichtung und Trägerschaft**

- (1) Die Stadt Owen bietet in den Räumen des städtischen Gebäudes Rathausstraße 6 eine Kernzeitenbetreuung und eine flexible Nachmittagsbetreuung für Schulkinder als öffentliche Einrichtung an, wenn sich bis zum Schuljahresbeginn jeden Jahres mindestens 5 Kinder je Betreuungsangebot (Kernzeitbetreuung, Kernzeitbetreuung mit Nachmittagsbetreuung und Ganztagesbetreuung) angemeldet haben.
- (2) Die Betreuungsangebote können entsprechend der angebotenen Module in Anspruch genommen werden.
- (3) Zur teilweisen Deckung des Aufwandes werden für die Benutzung der einzelnen Module Gebühren nach dieser Satzung erhoben.

### **§ 2**

#### **Aufgaben und inhaltliche Gestaltung**

Aufgabe und Ziel der Betreuungsangebote ist es, die Betreuung von Grundschulkindern vor und nach dem Unterricht sicherzustellen. Den Kindern werden sinnvolle freizeitbezogene und kreative Aktivitäten angeboten. Es findet grundsätzlich kein Unterricht statt. Sofern es die Verhältnisse zulassen und die Eltern es wünschen, kann jedoch den Kindern Gelegenheit gegeben werden, während der Kernzeitbetreuung ihre Hausaufgaben zu erledigen; eine individuelle Hausaufgabenbetreuung erfolgt nicht.

### **§ 3**

## **Betreuungszeit und Besuch der Betreuungsgruppe, Ferienbetreuung, Öffnungszeiten**

- (1) Die tägliche Betreuung beginnt um 7 Uhr und endet bei der
  - Kernzeitbetreuung um 13 Uhr
  - Kernzeitbetreuung mit Nachmittagsbetreuung um 14 Uhr
  - Ganztagesbetreuung um 16 Uhr
- (2) Für die Kinder mit einer Betreuungszeit bis 14 Uhr oder 16 Uhr wird ein Mittagessen angeboten. Die Gebühren richten sich nach § 10 Abs. 3 dieser Satzung.
- (3) Eine Ferienbetreuung kann separat gebucht werden. Bei einer Ferienbetreuung wird eine Betreuung in allen kleinen Ferien, außer an zum Schuljahresbeginn festgelegten 20 Schließtagen, an Weihnachten, sowie in 2 Wochen Sommerferien gewährleistet. In dieser Zeit findet keine Betreuung statt.
- (4) Die Ferienbetreuung findet täglich von Montag bis Freitag -außer an gesetzlichen Feiertagen- statt. Die Schulferienbetreuung wird erst bei einer Mindestanmeldezahl von 5 Kindern durchgeführt.
- (5) Muss eine Betreuungsgruppe aus besonderem Anlass (z.B. Erkrankung, dienstliche Verhinderung, Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten) geschlossen bleiben, werden die Eltern hiervon unterrichtet.

### **§ 4**

#### **Betreuungskräfte und Gruppengröße**

- (1) Jede Gruppe wird von einer Betreuungskraft betreut.
- (2) Eine Betreuungsgruppe soll die maximale Anzahl von 20 Kindern nicht überschreiten. Sie kann im Einzelfall überschritten werden. Die Entscheidung hierüber obliegt der Stadt.
- (3) Die Aufsicht über die Betreuungskräfte liegt bei der Stadt.

## § 5

### Beginn, Änderung und Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Zugangsberechtigt sind alle Kinder, welche die Grundschule Sibylle von der Teck Schule Owen besuchen.
- (2) Die Aufnahme erfolgt im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten, vorrangig nach Vorliegen der Voraussetzungen des § 24 Abs. 3 SGB VIII. Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme besteht nicht.
- (3) Das Benutzungsverhältnis beginnt mit der Aufnahme des Kindes und endet automatisch mit dem laufenden Schuljahr mit der Kündigung oder durch Ausschluss nach Absatz 5. Die monatlichen Gebühren sind für 12 Monate zu entrichten und sind damit für das gesamte Schuljahr vom 01.09. bis 31.08. fällig. Die Zahlungsverpflichtung besteht auch bei Beginn oder Beendigung der Betreuung im Laufe des Monats und bei Unterbrechung der Betreuung durch Schließtage, Krankheit oder durch Fernbleiben eines Schülers.
- (4) Angehende 1. Klässler dürfen in der Woche vor der Einschulung im Rahmen ihrer gebuchten Zeiten die Schulkindbetreuung besuchen.
- (5) Eine Änderung der Betreuungsform ist jeweils zum nächsten 1. eines Monats möglich. Der Änderungswunsch muss mindestens 4 Wochen vorher schriftlich über einen Änderungsantrag gestellt werden.
- (6) Kinder können von der weiteren Benutzung zeitweise oder dauerhaft ausgeschlossen werden, wenn
  - a) die Aufnahme durch unwahre Angaben erreicht wurde,
  - b) sich diese nicht in die Gemeinschaft einfügen und wiederholt in grober Weise den geordneten Betrieb stören (z.B. durch Gefährdung oder Belästigung anderer Kinder, der Betreuungskräfte o.ä. oder den Anordnungen der Betreuungsperson zuwiderhandeln),
  - c) die Erziehungsberechtigten oder andere Kostenträger mit der Zahlung der Benutzungsgebühr mehr als zwei Monate im Rückstand sind,
  - d) das Kind die Einrichtung länger als vier Wochen unentschuldigt nicht mehr besucht hat.

- (7) Die Kündigung des Betreuungsvertrages durch die Erziehungsberechtigten ist nur zum Monatsende möglich. Hierbei ist eine Kündigungsfrist von 4 Wochen zum Ende eines Kalendermonats einzuhalten. Bei Nichteinhaltung dieser Frist ist die Betreuungsgebühr auch noch für den folgenden Kalendermonat zu bezahlen.

Die Anmeldung ist immer nur für ein Schuljahr gültig. Eine vorzeitige Beendigung der Betreuung mit der Zielsetzung, eine 12-monatige Abrechnung zu umgehen, ist nicht möglich.

- (8) Die Kündigung bedarf in allen Fällen der Schriftform.

## § 6

### Aufsicht, Haftung

- (1) Während der Betreuungszeiten sind grundsätzlich die eingesetzten Kräfte für die Schüler ihrer Gruppen verantwortlich. Die Aufsichtspflicht der Stadt beginnt mit der Übernahme der Schüler durch die Betreuungskräfte in der Einrichtung und endet mit dem Verlassen derselben. Für Schüler, die sich eigenmächtig ohne Abmeldung aus der Kernzeitbetreuung entfernen, wird keine Haftung übernommen.
- (2) Der Unfallversicherungsschutz erstreckt sich auf die Betreuungszeit, sowie auf den Weg zwischen Wohnung und Schule bzw. „Kernzeitbetreuung“ und Schule. Unfälle, die eine ärztliche Behandlung nach sich ziehen, sind sofort zu melden. An schulfreien Tagen besteht kein gesetzlicher Versicherungsschutz. Alle Wegeunfälle sind dem Betreuungspersonal oder direkt der Stadt unverzüglich zu melden.
- (3) Die Stadt haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung oder Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände der Schüler, die in die Kernzeitbetreuung mitgebracht werden. Es wird empfohlen, diese Gegenstände mit dem Namen des Schülers zu kennzeichnen. Für Schäden, die von Schulkindern verursacht werden, haften die Sorgeberechtigten als Gesamtschuldner. Die Haftung der Stadt wird auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Die Vorschriften über die Amtshaftung bleiben unberührt.

## § 7

### Regelung in Krankheitsfällen

- (1) Dürfen die Kinder in Krankheitsfällen die Schule nicht besuchen, dürfen sie auch nicht an der Betreuung teilnehmen.
- (2) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitglieds an einer ansteckenden Krankheit muss der Betreuungskraft sofort Mitteilung gemacht werden, spätestens an dem der Erkrankung folgenden Tag. Dasselbe gilt beim Befall von Kopfläusen.
- (3) Bevor das Kind nach Auftreten einer ansteckenden Krankheit – auch in der Familie – die Betreuungsgruppe wieder besuchen darf, ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen.

## § 8

### Entstehung der Gebührenpflicht

- (1) Die Gebühr entsteht und wird fällig zum Zeitpunkt der Aufnahme des Kindes und während der Dauer des Benutzungsverhältnisses.
- (2) Sofern die Zahlung der Gebühr nicht durch andere Kostenträger übernommen wird, ist der Stadt Owen eine Bankeinzugsermächtigung (SEPA-Mandat) zu erteilen. In begründeten Fällen kann auf Antrag einer Befreiung vom Bankeinzugsverfahren zugestimmt werden.

## § 9

### Benutzungsgebühren

- (1) Für die Benutzung der Kinderbetreuungseinrichtungen werden Benutzungsgebühren gemäß § 10 erhoben.
- (2) Die Gebühr ist auch bei der Nichtbenutzung oder vorübergehender Schließung der Einrichtung zu entrichten.
- (3) Die Gebührenpflicht für angemeldete Schulkinder besteht unabhängig davon, ob die Einrichtung tatsächlich besucht wird.

## § 10

### Gebührenhöhe

- (1) Für die Benutzung der Betreuungsgruppen im Rahmen der „Kernzeitbetreuung“ werden zur teilweisen Deckung der Kosten Gebühren nach den folgenden Bestimmungen erhoben.

- (2) Die monatlich zu entrichtenden Gebühren sind ohne Kürzung spätestens bis zum 15. eines jeden Kalendermonats zur Zahlung fällig.

- (3) Folgende Gebühren werden von der Stadt Owen erhoben:

#### Kernzeitbetreuung bis 13 Uhr:

Betreuung	Monatliche Gebühr
Betreuung bis zu 1 Tag / Unterrichtswoche	25,50 Euro
Betreuung bis zu 2 Tage / Unterrichtswoche	33,50 Euro
Betreuung bis zu 3 Tage / Unterrichtswoche	40,50 Euro
Betreuung bis zu 4 Tage / Unterrichtswoche	49,50 Euro
Betreuung bis zu 5 Tage / Unterrichtswoche	60,00 Euro

#### Kernzeitbetreuung mit Nachmittagsbetreuung bis 14 Uhr:

Betreuung	Monatliche Gebühr
Betreuung bis zu 1 Tag / Unterrichtswoche	31,50 Euro
Betreuung bis zu 2 Tage / Unterrichtswoche	45,00 Euro
Betreuung bis zu 3 Tage / Unterrichtswoche	62,50 Euro
Betreuung bis zu 4 Tage / Unterrichtswoche	68,50 Euro
Betreuung bis zu 5 Tage / Unterrichtswoche	79,00 Euro

#### Ganztagesbetreuung bis 16 Uhr:

Betreuung	Monatliche Gebühr
Betreuung bis zu 1 Tag / Unterrichtswoche	40,50 Euro
Betreuung bis zu 2 Tage / Unterrichtswoche	77,50 Euro
Betreuung bis zu 3 Tage / Unterrichtswoche	116,00 Euro
Betreuung bis zu 4 Tage / Unterrichtswoche	133,50 Euro
Betreuung bis zu 5 Tage / Unterrichtswoche	145,50 Euro

### Mittagessen:

Die Gebühr für das Mittagessen richtet sich nach dem Bezugspreis beim Dienstleister (Stand Juli 2024 4,70 € pro Essen).

Abmeldungen des Schulkindes zum Mittagessen aufgrund von Krankheit sind über die Kikom-App bis 7.30 Uhr für den jeweiligen Tag möglich. Spätere Abmeldungen können nicht berücksichtigt werden. Das Mittagessen kann dann in der Einrichtung abgeholt werden. Die Abrechnung der gebuchten Essen erfolgt monatlich am Monatsende.

### Ferienbetreuung:

Ferienbetreuung	Kernzeitbetreuung 7 Uhr - 13 Uhr	Kernzeitbetreuung mit Nachmittagsbetreuung bis 14 Uhr zzgl. Essen	Kernzeitbetreuung mit Nachmittagsbetreuung bis 16 Uhr zzgl. Essen
Pro Tag	12,00 Euro	14,00 Euro	18,00 Euro

Das Mittagessen für die Kernzeitbetreuung bis 14 Uhr und 16 Uhr ist in der täglichen Ferienbetriebsgebühr noch nicht enthalten.

### § 11

#### Gebührensschuldner

(1) Gebührensschuldner sind die Sorgeberechtigten des in die Betreuung aufgenommenen Schulkindes, in deren Haushalt das Schulkind lebt.

(2) Mehrere Gebührensschuldner haften als Gesamtschuldner.

### § 12

#### Entstehung/Fälligkeit

(1) Die Gebühr wird pro Betreuungsform beginnend ab dem Zeitpunkt der Aufnahme des Kindes fällig und endet zum Ende des Schuljahres.

Die monatlichen Gebühren sind für 12 Monate zu entrichten und sind damit für das gesamte Jahr vom 01.09. bis 31.08. fällig. Die Zahlungsverpflichtung besteht auch bei Beginn oder Beendigung der Betreuung im Laufe des Monats.

(2) Bei Abmeldungen nach Teil I § 5 Abs. 3, Satz 2 ist die Gebühr noch bis zum Ende des Monats zu bezahlen.

### § 13

#### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.09.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01.09.2023 außer Kraft.

Owen, den 24.07.2024

gez.  
Verena Grötzingler  
Bürgermeisterin

### Hinweis nach § 4 Abs. 4 GemO

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Beschluss bzw. Änderungsbeschluss	Inkrafttreten am	Geänderte Paragraphen
30.11.2021	01.01.2022	Neufassung
05.07.2022	01.09.2022	§ 10
25.07.2023	01.09.2023	§ 10
23.07.2024	01.09.2024	§ 10



## Einverständniserklärung

### Abholberechtigung

unser Kind *Pflichtangaben	
Vorname, Nachname* ggf. Geburtsname	Geburtsdatum*
Adresse *Pflichtangaben	
Straße, Hausnummer*	PLZ, Ort*

### Abholberechtigung

Nachstehende Personen dürfen unser Kind von der Einrichtung abholen:

---

Name, Vorname

---

Name, Vorname

---

Name, Vorname

---

Name, Vorname

### Nachhauseweg

Hiermit stimme ich/wir in folgenden Punkten zu (betreffendes bitte ankreuzen):

- Nachhauseweg alleine nach der vereinbarten Betreuungszeit antreten.
- Umgang mit den möglichen Gefahren wurde das Kind eingewiesen.
- Bei erheblichen Veränderungen der Wegverhältnisse oder bei sonstigen Sondersituationen tragen wir Sorge, dass das Kind abgeholt wird.

Die Einrichtung ist befugt, über solche Fälle zu entscheiden und die Abholung des Kindes zu verlangen.

---

Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

---

Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei einem Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.

## Einverständniserklärung

### Veranstaltungen, Ausflüge, Aushang, Veröffentlichung von Fotos, Tonaufnahmen und Videos

unser Kind *Pflichtangaben	
Vorname, Nachname* ggf. Geburtsname	Geburtsdatum*
Adresse *Pflichtangaben	
Straße, Hausnummer*	PLZ, Ort*

#### Veranstaltungen und Ausflüge

- Teilnahme an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden
- Aufsichtspflicht liegt bei Veranstaltungen der Einrichtung nicht bei den Mitarbeiterinnen sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

#### Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos

- Aufnahme von Fotos im Alltag und interne Veröffentlichung der Fotos von meinem Kind für den Geburtstagskalender, den Garderobenplatz und für die Identifizierung von Eigentum des Kindes sowie für Wanddokumentationen für Eltern und pädagogische Fachkräfte
- Aushändigung von Fotos meines Kindes an andere Eltern, z.B. Gruppenfotos, Portfoliobilder mit dem Namen meines Kindes
- Externe Veröffentlichung der Fotos von meinem Kind in Druckmedien und die Weitergabe der Fotos an die Verantwortlichen der Druckmedien:
  - Amtsblatt
  - Tageszeitung (on- und offline)
- Veröffentlichung der Fotos auf der Homepage der Stadt Owen

#### Ton- und Videoaufzeichnungen:

Ton- und Videoaufzeichnungen erfolgen im Rahmen der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation des Kindes, um Themen und Interessen des Kindes zu analysieren und eine individuelle Förderung gewährleisten zu können.

Die Weitergabe der Ton- und Videoaufzeichnungen an Dritte erfolgt nicht bzw. nur in Absprache mit den Erziehungsberechtigten. Sobald die Daten für die Auswertung verwendet wurden, werden diese unverzüglich vernichtet.

- Anfertigung von Tonaufzeichnungen
- Anfertigung von Videoaufzeichnungen

**Hinweise:**

*Bei einer Veröffentlichung im Internet können personenbezogene Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannten Suchmaschinen aufgerufen werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.*

*Die hier gegebene Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. In diesem Fall nehmen Sie bitte Kontakt mit der Einrichtungsleitung auf. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Die Einwilligung gilt für die Dauer der Zugehörigkeit, solange diese nicht widerrufen wird. Bei Verstoß der Verarbeitung der personenbezogenen Daten (durch die Einverständniserklärung) besteht ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit bzw. den kirchlichen Aufsichtsbehörden.*

---

Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

---

Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei einem Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.

## Einverständniserklärung Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio)

unser Kind *Pflichtangaben	
Vorname, Nachname* ggf. Geburtsname	Geburtsdatum*
Adresse *Pflichtangaben	
Straße, Hausnummer*	PLZ, Ort*

### Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wird erstellt, um jedes Kind bestmöglich in seiner Entwicklung begleiten und fördern zu können. Wir reflektieren dadurch unsere pädagogische Arbeit und können Ihnen fundierte Rückmeldung zum Bildungs- und Entwicklungsstand Ihres Kindes aus unserer Sicht geben.

In einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation werden besondere Fähigkeiten, Interessensäußerungen, Talente, Entwicklungsstände und Entwicklungsfortschritte dokumentiert, aber auch Hinweise, die in der einen oder anderen Hinsicht eine Förderung sinnvoll erscheinen lassen. Bei den Entwicklungsgesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten ist die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eine wichtige Grundlage, um die Entwicklung Ihres Kindes darzustellen und mit Ihren Erfahrungen zu vergleichen.

Eine Weitergabe dieser Daten an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Einwilligung hierzu.

Nach dem Ausscheiden des Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung zur Führung einer solchen Entwicklungsdokumentation werden die bis dahin entstandenen Daten gelöscht bzw. vernichtet. Diese Pflicht zur Löschung bezieht sich allerdings nicht auf diejenigen personenbezogenen Daten, die wir aufgrund gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen erheben, verarbeiten und/oder nutzen müssen.

- Erstellung eines Portfolios
- Erstellung von Fotos im Rahmen des Portfolios
- Verwendung von Fotos in anderen Portfolios auf denen unser Kind mit abgebildet ist

**Diese Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Kindergartenleitung.**

---

Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

---

Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei einem Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.

## **Belehrung gemäß § 34 (5) S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG) für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen**

Bezüglich der Regelungen in Krankheitsfällen wird auf **§ 8 der Benutzungsordnung** für Kindertageseinrichtungen der Stadt Owen sowie das der Benutzungsordnung beigefügte **Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz** in Verbindung mit **§ 34 IfSG** verwiesen.

Wir verpflichten uns,

<b>unser Kind *Pflichtangaben</b>	
Vorname, Nachname* ggf. Geburtsname	Geburtsdatum*
<b>Adresse *Pflichtangaben</b>	
Straße, Hausnummer*	PLZ, Ort*

- sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt unser Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, wird die Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich benachrichtigt.
- Wenn unser Kind unter Kopflaus- oder Kratzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist, verpflichten wir uns, unser Kind für diesen Zeitraum vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten.
- Wenn unser Kind vor der Vollendung des 6 Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht, vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten.

---

Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

---

Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei einem Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.

## Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz

### Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch!

Belehrung für die Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Erkrankung hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieherinnen oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während der Infektionskrankheit abwehr- geschwächt und können sich dort noch Folgeerkrankungen zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie es das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind nicht in die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn

1. es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dazu gehören Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie die bakterielle Ruhr. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch Virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung, es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger nach Deutschland mitgebracht werden und hier übertragen werden)
2. **eine Infektionskrankheit** vorliegt, die in Einzelfällen **schwer und kompliziert verläuft bzw.** verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Haemophilus Influenza b-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis (infektiöse Gelbsucht) A und E (E ist bei uns nicht verbreitet, kann aber aus dem Urlaub mitgebracht werden);
3. es unter **Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall** leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahrs an einer infektiösen **Magen-Darm-Erkrankung** erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch **Schmierinfektionen** zustande oder es handelt sich um so genannte **Lebensmittelinfektionen**. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Handhygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten über Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). Durch **Tröpfchen** werden z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten übertragen. Die Verbreitung von Krätzmilben, Läusen sowie der ansteckenden Borkenflechte erfolgt über Haar- und Hautkontakt.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie deshalb, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den Rat Ihres **Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, abnormalem Husten, Halsschmerzen mit auffallendem Mundgeruch oder auch bei Läusebefall).

Ihr Haus- oder Kinderarzt wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie uns bitte umgehend und teilen Sie uns bei einer der unter Nr. 1 bis 4 genannten Krankheiten auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Krankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon z.B. über Tröpfchen beim Reden möglich ist, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhl ausgeschieden. Dadurch besteht die Gefahr einer Ansteckung der Spielkameraden, Mitschüler oder des Personals. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ von Cholera- Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus und Shigellenruhr-Bakterien nur mit **Genehmigung** und nach **Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder **Hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben. Weitere Informationen zum Besuchsverbot der Schule oder Kindergarten für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind, können Sie bei Ihrem behandelnden Arzt oder Ihrem Gesundheitsamt erhalten. **Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.**

Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps (Röteln), Kinderlähmung, (Typhus) und Hepatitis A** stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

**Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an das Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter!**

## Sonstige - Wichtige Informationen:

### Krankheiten / Allergien / Unverträglichkeiten

die der Schulkindbetreuung bekannt sein sollten, um ggf. angemessen und richtig reagieren zu können.

Kind *Pflichtangaben	
Vorname, Nachname* ggf. Geburtsname	Geburtsdatum*
Adresse *Pflichtangaben	
Straße, Hausnummer*	PLZ, Ort*

Krankheiten:

---

---

---

Allergien:

---

---

---

Unverträglichkeiten:

---

---

---

Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei einem Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.

## Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats

### Zahlungsempfänger:

Stadtverwaltung Owen  
Rathausstraße 8  
73277 Owen

**Gläubiger-Identifikationsnummer: DE82ZZZ00000496879**

**Mandatsreferenznummer (vom Zahlungsempfänger auszufüllen):**

---

### Einzugsermächtigung:

Ich ermächtige / Wir ermächtigen den Zahlungsempfänger (Name siehe oben) widerruflich, die von mir / uns zu entrichten- den Zahlungen bei Fälligkeit durch Lastschrift von meinem / unserem Konto einzuziehen.

### SEPA-Lastschriftmandat:

Ich ermächtige / Wir ermächtigen den Zahlungsempfänger (Name siehe oben), Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger (Name siehe oben) 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.*

### Zahlungsart:

**Wiederkehrende Zahlung**

**Einmalige Zahlung**

Name des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber):

\_\_\_\_\_

Anschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber):

\_\_\_\_\_

IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 22 Stellen):

DE \_\_\_\_\_

BIC (8 oder 11 Stellen): \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift(en) des Zahlungspflichtigen  
(Kontoinhaber)





## Information zur Datenerhebung und – verarbeitung nach Art. 13 EU-DSGVO für die Kinderbetreuung

### Information zur Datenerhebung und –verarbeitung nach der Europäischen Datenschutz- Grundverordnung (EU-DSGVO)

Kontakt Daten des Verantwortlichen	Stadt Owen vertreten durch die Bürgermeisterin Verena Grötzinger Postanschrift: Rathausstraße 8, 73277 Owen E-Mail: buergermeisteramt@owen.de    Telefon: 07021/8006-0
Kontakt Daten des Behördlichen Datenschutzbeauftragten	<b>MNTG GmbH „sicher hoch drei“</b> Postanschrift: Otto-Hahn-Ring 7, 64653 Lorsch E-Mail: datenschutz@owen.de
Zweck der Verarbeitung und Rechtsgrundlage	Die personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der Vertragserfüllung im Rahmen der Leistungserbringung und -abrechnung im Bereich der Kindertagesbetreuung benötigt. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung ergibt sich aus Art 6 (1) S. 1 e der DSGVO in Verbindung mit § 24 Sozialgesetzbuch VIII sowie dem Kindergartengesetz, der Benutzungsordnung und dem Kommunalabgabengesetz.
Dauer der Speicherung	Nach Art 17 (1) a DSGVO werden die Daten so lange gespeichert, wie es für die Verarbeitung notwendig ist. Soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen, werden die betreffenden personenbezogenen Daten für die Dauer der Aufbewahrungspflicht gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflichten wird geprüft, ob eine weitere Erforderlichkeit für die Verarbeitung vorliegt. Liegt eine Erforderlichkeit nicht mehr vor, werden die Daten gelöscht.
Empfänger der personenbezogenen Daten	Die für die Arbeit im Kindergarten notwendigen Daten werden der jeweiligen Kindertageseinrichtung zur Verfügung gestellt.
Ihre Betroffenenrechte	Sie haben das Recht, <ul style="list-style-type: none"> <li>– eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden; ist dies der Fall, so haben Sie ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf die in Art. 15 EU-DSGVO aufgeführten Informationen</li> <li>– unverzüglich die Berichtigung der Sie betreffenden unrichtigen personenbezogenen Daten und ggf. die Vervollständigung unvollständiger personenbezogenen Daten zu verlangen (Art. 16 EU-DSGVO)</li> <li>– zu verlangen, dass Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der in Art. 17 EU-DSGVO in den einzelnen aufgeführten Gründen zutrifft</li> <li>– die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der in Art. 18 EU-DSGVO aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist</li> <li>– aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Widerspruch einzulegen (Art. 21 EU-DSGVO)</li> </ul> <p>sich beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg (Tel: 0711/615541-0; E-Mail: <a href="mailto:poststelle@lfdi.bwl.de">poststelle@lfdi.bwl.de</a>) zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die EU-DSGVO oder das LDSG verstößt (Art. 77 EU-DSGVO).</p>
Gesetzliche oder vertragliche Verpflichtung zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten	Sie sind nicht verpflichtet die zum oben genannten Zweck erforderlichen personenbezogenen Daten bereitzustellen. Für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Vertragsverhältnisses und für die Erfüllung der Aufgaben im Rahmen der Kinderbetreuung ist allerdings die Angabe bestimmter erforderlicher personenbezogener Daten notwendig. Ohne diese Daten kann kein Betreuungsvertrag abgeschlossen werden und das Kind nicht in einer Kindertageseinrichtung in Owen betreut werden. Bei einer bestehenden Betreuung muss das Kind bei Nichtbereitstellung von der Kindertagesbetreuung abgemeldet werden.