



# BÜRGERMEISTERAMT OSTELSHEIM KREIS CALW

## Betreuungsvertrag über die Schulkindbetreuung im Schuljahr 2019/2020

Dieser Betreuungsvertrag dient der Buchung von festen Betreuungszeiten zur Schulkindbetreuung. Eine Buchung der Ferienbetreuung muss separat angemeldet werden. Mit Unterzeichnung dieses Vertrages werden die Bedingungen und Regelungen zu den angebotenen Betreuungsformen zur Schulkindbetreuung, wie unter Ziffer 6.) "Rahmenbedingungen" dieses Vertrages sowie im ebenfalls zum Vertragsinhalt gehörenden, separat ausgehändigten/abrufbaren "Wegweiser für die Schulkindbetreuung" dargestellt, akzeptiert.

### 1.) Daten zum Kind

_____	_____	_____
(Familienname)	(Vorname)	(Geschlecht)
_____	_____	_____
(Geburtsdatum)	(Konfession)	(Schulklasse)
_____	_____	
(Straße, Wohnort)	(Telefon)	

### Hausarzt des Kindes

_____	_____
(Anschrift)	(Telefon)
_____	_____
(Krankenkasse)	(Name, unter dem Kind mitversichert ist)

### Krankheiten/Allergien/Sonstiges

Angabe zu Allergien, Krankheiten, Medikamentenbedarf, Nahrungsmittelunverträglichkeit des Kindes:

\_\_\_\_\_

### 2.) Angaben zu den Personensorgeberechtigten

Sorgerecht  gemeinsames Sorgerecht  hat Mutter des Kindes  hat Vater des Kindes

#### Angaben zur Mutter des Kindes

_____	_____
(Familienname)	(Vorname)
_____	_____
(Straße, Wohnort) (nur wenn abweichend von Adresse des Kindes)	(E-Mail, falls vorhanden)

#### Angaben zum Vater des Kindes

_____	_____
(Familienname)	(Vorname)
_____	_____
(Straße, Wohnort) (nur wenn abweichend von Adresse des Kindes)	(E-Mail, falls vorhanden)

### Erreichbarkeit in Notfällen

_____	_____
(in <b>Notfällen</b> telefonisch zu erreichen: Name)	(Telefon)

### 3.) Einverständnis der Personensorgeberechtigten

#### Fotos

Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass im Rahmen von Berichten über die Schulkindbetreuung Fotos von meinem/unserem Kind im Ostelsheimer Mitteilungsblatt/Homepage der Gemeinde Ostelsheim erscheinen.

ja  nein

#### Umgang mit Zeckenstichen

Bei Entdeckung von Zeckenstichen während der Betreuungszeit soll die Zecke durch das Betreuungspersonal entfernt werden:

nein  ja (Hinweis: eine Haftung wird ausgeschlossen)

## 4.) Buchung der Betreuungszeiten

Im Nachfolgenden können die gewünschten Betreuungszeiten gebucht werden. Für eine Betreuung in der Schulkindbetreuung im Schuljahr 2019/2020 füllen Sie bitte das Formular unter 4.1) aus. Der Vertrag muss bis **spätestens 31.05.2019** beim Rathaus abgegeben werden.

### 4.1) Buchung der Betreuungszeiten

#### 4.1.1) Vormittagsbetreuung (7.00 - 8.30 Uhr, 12.10 - 13.00 Uhr, dazwischen erfolgt Unterricht durch die Grundschule)

Ich/Wir wünsche/n für mein/unser Kind eine

1-Tages-Betreuung  2-Tages-Betreuung  3-Tages-Betreuung  4-Tages-Betreuung  5-Tages-Betreuung

an den folgenden Tagen:

Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag

#### 4.1.2) Mittagessen (13.00 - 14.00 Uhr)

Ich/Wir wünsche/n für mein/unser Kind eine

1-Tages-Betreuung  2-Tages-Betreuung  3-Tages-Betreuung  4-Tages-Betreuung  5-Tages-Betreuung

an den folgenden Tagen:

Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag

#### 4.1.3) Nachmittagsbetreuung (14.00 Uhr - 17.00 Uhr)

Ich/Wir wünsche/n für mein/unser Kind eine

1-Tages-Betreuung  2-Tages-Betreuung  3-Tages-Betreuung  4-Tages-Betreuung  5-Tages-Betreuung

an den folgenden Tagen:

Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag

Es gelten die unter 4.) aufgeführten Benutzungsentgelte.

#### WICHTIG, BITTE BEACHTEN:

Die Vertragslaufzeit endet zum **31.07.2020**, sofern der Vertrag nicht spätestens einen Monat vor Ende des 1. Schulhalbjahres (bis 31.01.) gegenüber der Gemeinde schriftlich zum 2. Schulhalbjahr (ab 01.02.) gekündigt wird (**die Halbjahreskündigung muss also spätestens am 02.01.2020 bei der Gemeinde schriftlich eingegangen sein!**) oder keine Kündigung gemäß Ziffer 6.11) dieses Vertrages zu einem früheren Zeitpunkt erfolgt.

## 5.) Benutzungsentgelte (es werden 11 Monate pro Schuljahr abgerechnet)

### 5.1) Die Entgelte für die Vormittagsbetreuung betragen monatlich

- für 5 Vormittage je Woche	<b>64,00 €</b>
- für 4 Vormittage je Woche	<b>57,00 €</b>
- für 3 Vormittage je Woche	<b>47,00 €</b>
- für 2 Vormittage je Woche	<b>36,00 €</b>
- für 1 Vormittag je Woche	<b>21,00 €</b>

### 5.2) Die Entgelte für das Mittagessen betragen monatlich

- für 5 Mittag je Woche	<b>75,00 €</b>
- für 4 Mittag je Woche	<b>70,00 €</b>
- für 3 Mittag je Woche	<b>60,00 €</b>
- für 2 Mittag je Woche	<b>47,00 €</b>
- für 1 Mittag je Woche	<b>32,00 €</b>

### 5.3) Die Entgelte für die Nachmittagsbetreuung betragen monatlich

- für 5 Nachmittage je Woche	<b>75,00 €</b>
- für 4 Nachmittage je Woche	<b>70,00 €</b>
- für 3 Nachmittage je Woche	<b>60,00 €</b>
- für 2 Nachmittage je Woche	<b>50,00 €</b>
- für 1 Nachmittag je Woche	<b>35,00 €</b>

### 5.4) Die Entgelte für die Ferienbetreuung (nicht Bestandteil dieses Vertrages) betragen

- für 1 Betreuungstag in den Schulferien (je Tag)	<b>14,00 €</b>
---	----------------

Die Gemeinde behält sich Entgeltanpassungen (auch während der Vertragslaufzeit) vor. Im Falle von Entgeltanpassungen innerhalb der Vertragslaufzeit besteht ein Sonderkündigungsrecht mit einer Frist von zwei Wochen nach Ankündigung der Entgeltanpassung im Mitteilungsblatt. Dies gilt nicht für den Fall, dass das Angebot erweitert wird und für das zusätzliche Angebot gesonderte Entgelte erhoben werden und für das zusätzliche Angebot eine separate Buchung möglich ist.

## 6.) Rahmenbedingungen

### 6.1) Fristen zur Anmeldung / Anmeldeformalitäten

- **Frist für die Anmeldung der Betreuung für das Schuljahr 2019/2020: spätestens 31.05.2019** (durch Abgabe dieses unterzeichneten Vertrages beim Rathaus Ostelsheim.
- **Unterjährige Anmeldungen (nach Schuljahresbeginn), auch monatsweise Buchungen**, sind grundsätzlich möglich, sofern noch freie Betreuungsplätze vorhanden sind. Die Betreuungswünsche sollten jedoch **mindestens einen Monat vor Bedarf** mit der Leitung der Schulkindbetreuung (Frau Heinkele) abgestimmt werden.

### 6.2) Betreuungsanspruch und Verbindlichkeit der gebuchten Betreuungszeiten

- Die Kinder können nur an den gebuchten Wochentagen in den unter 4.) genannten Zeiten in den Räumen der Schulkindbetreuung betreut werden. Gebuchte Wochentage sind nicht übertragbar. Der Ausfall der Betreuung wird nicht nachgeholt/ersetzt. Es können nur volle Monate gebucht werden.
- **Hinweis: Bei der Schulkindbetreuung handelt sich um ein freiwilliges Angebot der Gemeinde Ostelsheim. Es besteht kein gesetzlicher Rechtsanspruch auf eine Betreuung.**

### 6.3) Bestätigung für den Schulweg

- Die Verantwortung für den Schulweg der Kinder liegt bei den Personensorgeberechtigten und zwar sowohl von zu Hause in die Schule, als auch nach der Betreuungszeit von der Schule/Schulkindbetreuung nach Hause. Dies gilt auch, wenn die Kinder vor Schulbeginn die Schulkindbetreuung besuchen und von dort zum Unterricht entlassen werden. Die Aufsichtspflicht des Betreuungspersonals endet in jedem Fall vor der Schule mit der Entlassung zum Unterricht und nach der Schule zum Ende der gebuchten Betreuungszeit, entweder um 13.00 Uhr bzw. 14.00 Uhr oder um 17.00 Uhr mit der Entlassung an der Kindergartentür. Auch in dem Fall, dass der Unterricht außerhalb des Schulgebäudes beginnt, z. B. Sportunterricht in der Turn- und Festhalle, Gottesdienst in der Kirche, Bundesjugendspiele auf dem Sportplatz, usw., liegt die Verantwortung für den Schulweg bei den Personensorgeberechtigten.

Ich/Wir bestätigen hiermit, dass mein/unser Kind in der Bewältigung des Schulweges unterwiesen ist und diesen gefahrlos allein bewältigen kann. Sollten sich Ausnahmesituationen ergeben, werde ich/wir für den sicheren Schulweg meines/unseres Kindes Sorge tragen.

### 6.4) Verhalten bei Krankheiten des Kindes

- Der/Die Personensorgeberechtigte/n verpflichtet/n sich, das Kind sofort vom Besuch der Schulkindbetreuung zurückzuhalten, wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, besteht für den/die Personensorgeberechtigte/n die Pflicht, das Betreuungspersonal unverzüglich zu benachrichtigen.

### 6.5) Einverständnis zum Austausch zwischen Schulkindbetreuung und Lehrer

- Sowohl das Kindergartenpersonal als auch das Lehrerkollegium unterliegen der Schweigepflicht. Unsere Erfahrungen mit der Schulkindbetreuung haben gezeigt, dass es unvermeidlich ist, Einblicke in die schulischen Belange der Kinder zu nehmen. Die Kinder erzählen vom Unterricht, den Lehrern, Mitschülern, sie haben Fragen zu den Hausaufgaben oder möchten etwas vom Unterricht zeigen. Es kann auch notwendig werden, sich mit den Lehrern auszutauschen, z. B.: Austausch über Pünktlichkeit und Gewissenhaftigkeit beim Aufsuchen des Unterrichts und der Betreuungsgruppe, Unterrichtsausfälle, Fragen zu den Hausaufgaben, ungewöhnliches Verhalten in der Schule oder Betreuungsgruppe, usw.. Um immer zum Wohle der Kinder handeln zu können, ist es notwendig, dass die Personensorgeberechtigten uns Ihr Einverständnis für diesen Austausch geben.

Ich/Wir sind damit einverstanden, dass die Betreuer der Schulkindbetreuung in die schulischen Belange meines/unseres Kindes Einblick nehmen und ich/wir geben mein/unser Einverständnis, dass sich Betreuungspersonal und Lehrerkollegium der Grundschule zum Wohle meines/unseres Kindes austauschen.

### 6.6) Einverständnis für Aktivitäten außerhalb des Schulgebäudes

- Ich/wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind unter Aufsicht der Betreuungspersonen an Aktivitäten außerhalb des Schulgeländes teilnimmt (z. B. Spielplatzbesuche und Spaziergänge in und um Ostelsheim).

### 6.7) Vorzeitige Entlassung und Abholung durch andere Personen

- Sofern Sie einmalig an einem Tag oder regelmäßig eine **vorzeitige Entlassung Ihres Kindes** aus der gebuchten Schulkindbetreuung wünschen, holen Sie bitte Ihr Kind persönlich bei der Schulkindbetreuung ab, oder erteilen Sie den Betreuungskräften **schriftlich** die Erlaubnis, Ihr Kind vorzeitig zu entlassen. Sofern Ihr Kind **durch eine andere Person** (als die personensorgeberechtigte Person) abgeholt werden soll, ist dies gegenüber den Betreuungskräften ebenfalls **schriftlich** zu erklären. Wir empfehlen hierzu die Benutzung des Formulars "Vorzeitige Entlassung aus der Schulkindbetreuung", welches den Anmeldeunterlagen beigelegt ist, über die Homepage der Gemeinde heruntergeladen oder über die Schulkindbetreuung bezogen werden kann.

Bitte beachten Sie, dass eine vorzeitige Entlassung des Kindes **in der Zeit von 12.10 Uhr bis 13.00 Uhr** grundsätzlich nicht möglich ist.

### 6.8) SEPA-Mandat (Einzugsermächtigung)

Hiermit ermächtige ich die Gemeinde Ostelsheim zum Einzug der anfallenden Betreuungsgebühren von folgendem Konto mittels Lastschrift:

\_\_\_\_\_  
(Kontoinhaber)

DE \_\_\_\_\_  
(IBAN)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(BIC)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(Bank)

### 6.9) Schulkinderferienbetreuung (zur Information, nicht Bestandteil dieses Vertrages)

- Eine Betreuung während der Schulferien ist **nicht** enthalten. Diese kann bei Bedarf tageweise über die Schulkinderferienbetreuung (Mo. - Fr. von 7.00 bis 13.00 Uhr) separat beim Kindergarten Gechinger Straße gebucht werden. Die angebotenen Tage zur Schulkinderferienbetreuung werden rechtzeitig durch Einstellen des Formulars zur Buchung der Ferienbetreuung auf der Homepage [www.ostelsheim.de](http://www.ostelsheim.de) bekanntgegeben.

Die Ferienbetreuung kann grundsätzlich nur für Kinder gebucht werden, welche in der herkömmlichen Schulkinderbetreuung angemeldet sind. Sofern nach dem Anmeldeschluss (einen Monat vor Ferienbeginn) noch Restplätze verfügbar sind, können diese auch für andere Kinder gebucht werden.

- Fragen zur **Erstanmeldung** und zu den **Betreuungsentgelten** beantwortet **Frau Haist-Bauer** beim Rathaus (Tel. 07033 / 4008 - 14).

- Fragen zum **Betreuungsangebot** und zu **unterjährigen Anmeldungen** beantwortet die Leitung der Schulkinderbetreuung (**Frau Heinkle, Tel. 07033/694093**, persönlich erreichbar in der Schulkinderbetreuung: Mo-Mi, von 12:00 Uhr - 17:00 Uhr).

### 6.11) Kündigung vor Ende der Vertragslaufzeit

Die Vertragslaufzeit endet grundsätzlich zum **31.07.2020**, sofern der Vertrag nicht spätestens einen Monat vor Ende des 1. Schulhalbjahres (bis 31.01.) gegenüber der Gemeinde schriftlich zum 2. Schulhalbjahr (ab 01.02.) gekündigt wird (**die Halbjahreskündigung muss also spätestens am 02.01.2020 bei der Gemeinde schriftlich eingegangen sein!**).

- Vorherige Kündigungen können nur in Ausnahmefällen (z. B. bei Umzug) zugelassen werden und erfolgen durch schriftliche Erklärung gegenüber der Gemeinde unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist.
- Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund gemäß § 314 BGB bleibt von diesem Vertrag unberührt.

### 6.12) Information zur Datenerhebung (Datenschutzinformation)

Verantwortlich für die Erhebung von personenbezogenen Daten ist: Bürgermeister Jürgen Fuchs, Hauptstraße 8, 75395 Ostelsheim, [gemeinde@ostelsheim.de](mailto:gemeinde@ostelsheim.de). Den für die Gemeinde Ostelsheim bestellten Datenschutzbeauftragten bei der Kommunalen Datenverarbeitung Region Stuttgart (KDRS), erreichen Sie per E-Mail unter: [h.roeder@kdrs.de](mailto:h.roeder@kdrs.de) oder unter der Telefonnummer 0711/810811472.

Wir sichern Ihnen zu, dass Ihre Angaben entsprechend den geltenden Datenschutzbestimmungen behandelt werden. Die personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der organisatorischen Abwicklung durch die Gemeindeverwaltung und die Leitung der Schulkinderbetreuung, zum Zwecke der pädagogischen Betreuung durch das Betreuungspersonal sowie zum Zwecke der Entgelterhebung durch die Kämmererei/Gemeindekasse verarbeitet. Die Rechtsgrundlage für die Erhebung der Daten, ergibt sich aus diesem Betreuungsvertrag und basiert auf einem berechtigten Interesse im Rahmen der Vertragserfüllung. Die Verarbeitung der in diesem Formular angegebenen personenbezogenen Daten ist für die Erfüllung des Betreuungsvertrages erforderlich. Wir versichern, dass wir Ihre personenbezogenen Daten nicht an Dritte weitergeben, es sei denn, dass wir dazu gesetzlich verpflichtet sind oder Sie uns vorher Ihre Zustimmung gegeben haben. Ein Transfer der erhobenen personenbezogenen Daten in ein Drittland findet nicht statt. Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Artikel 22 DSGVO besteht nicht. Die erhobenen Daten (Unterlagen bezüglich der Kinder/Eltern) werden zwei Jahre nach Ausscheiden der Kinder, entgeltrelevante personenbezogene Daten werden solange gespeichert, wie sie für das Erhebungsverfahren erforderlich sind. Maßstab hierfür sind nach § 3 Abs. 1 Ziff. 4c KAG die steuerlichen Verjährungsfristen (§§ 169 bis 171 sowie §§ 228 bis 232 AO). Sie haben als betroffene Person das Recht von der Gemeindeverwaltung Auskunft über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 15 DSGVO), die Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO), die Löschung der Daten (Art. 17 DSGVO) und die Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) zu verlangen, sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen. Sie können verlangen, die bereitgestellten personenbezogenen gemäß Art. 20 DSGVO zu erhalten oder zu übermitteln. Sie können nach Art. 21 DSGVO Widerspruch einlegen. Die Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit widerrufen. Unbeschadet anderer Rechtsbehelfe können Sie sich beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, [poststelle@lfdi.bwl.de](mailto:poststelle@lfdi.bwl.de) beschweren. Sie sind nicht verpflichtet, die zum oben genannten Zweck erforderlichen personenbezogenen Daten bereitzustellen. Sind Sie damit nicht einverstanden, kann Ihr Kind in unserer Einrichtung nicht aufgenommen werden bzw. diese nicht besuchen.

### 6.13) Salvatorische Klausel

Sollte eine der vorstehenden Bestimmungen dieses Vertrages, Auszüge oder Teile unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine andere zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt.

## 7.) Unterschriften

Die vorstehenden Bedingungen, Betreuungszeiten und Betreuungsentgelte sowie die im anliegenden und ebenfalls als Vertragsinhalt geltenden "Wegweiser für die Schulkinderbetreuung" enthaltenen Regelungen, werden durch die nachfolgenden Unterschriften anerkannt:

#### Personensorgeberechtigte/r

Ostelsheim, den  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift/en Personensorgeberechtigte/r)

#### Träger (Gemeinde Ostelsheim)

Ostelsheim, den  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Bürgermeister Fuchs)

Anlage: Wegweiser für die Schulkinderbetreuung