

Betreuungsvertrag

(über die Regelung der Betreuungsangebote „Verlässliche Grundschule“ und „Flexible Nachmittagsbetreuung“ an der Grundschule der Wiesentalschule Maulburg)

Zwischen dem Träger: **Gemeinde Maulburg, Hermann-Burte-Straße 57, 79689 Maulburg**
vertreten durch: die Betreuungskräfte an der Grundschule der Wiesentalschule

und den **Personensorgeberechtigten / Eltern:**

Personensorgeberechtigte:r:
(in der Regel Mutter)

Nachname: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Personensorgeberechtigte:r:
in der Regel Vater)

Nachname: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

für die **Betreuung des Kindes:**

Nachname: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Geschlecht: _____

Anschrift: _____

PLZ / Ort: _____

an der Wiesentalschule in 79689 Maulburg.

Die Ordnung, die Belehrung nach § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (Anlage 5) sowie die Datenschutzhinweise (Anlage 10 / 11) habe ich / haben wir zur Kenntnis genommen und anerkannt.

Ort, Datum

Unterschrift der Leitung / Betreuungskraft

Unterschrift 1. Personensorgeberechtigter:r*

Unterschrift 2. Personensorgeberechtigter: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 dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.)

Formular zurück an das SekretariatWiesentalschule Maulburg, Schulstraße 2, 79689 Maulburg

Anmeldung / Abmeldung für Halbtageskinder

für die Betreuungsangebote an der Grundschule der Wiesentalschule Maulburg

 Anmeldung, ab _____ *) Abmeldung, zum _____ (nur zum Ende des Monats möglich)

*) Anmeldeschluss für Betreuungsplätze für das neue Schuljahr (01.09.) ist der 15.03. eines Jahres. Die Platzvergabe für Plätze zum 01.09. erfolgt bis spätestens Ende Mai des Jahres.

Wir benötigen folgende Betreuungszeiten:

Halbtagesangebot:

- **Verlässliche Grundschule (Grundschulbetreuung):**

Die Verlässliche Grundschule bietet eine Betreuung unmittelbar vor und nach dem vormittäglichen Unterricht an:

07:15 Uhr – 07:55 Uhr: Mo-Fr 12:15 Uhr – 13:15 Uhr: Mo-Fr

Mittagsbetreuung Mensa:

13:00 Uhr – 14:00 Uhr: Mo-Fr

- **Flexible Nachmittagsbetreuung:**

Im Rahmen der flexiblen Nachmittagsbetreuung werden innerhalb des

Gesamtbetreuungskonzepts der Wiesentalschule Betreuungszeiten am Nachmittag angeboten:

14:00 Uhr – 15:00 Uhr: Mo , Di , Mi , Do 15:00 Uhr – 17:00 Uhr*): Mo , Di , Mi , Do

*) Das Betreuungsangebot soll von Montag bis Donnerstag bis 15:00 Uhr angeboten werden, bis 17:00 Uhr lediglich, sofern ausreichend Bedarf besteht. Voraussetzung für die Einrichtung einer Gruppe und das Angebot der erweiterten Betreuungszeiten bis 17:00 Uhr, ist die verbindliche Anmeldung von mindestens 10 Kindern.

Entgeltstaffelung – siehe Anlage Benutzungsentgelt –

Angaben zum Kind:

Nachname:	
Vorname:	
Geschlecht:	
Geburtsdatum und Geburtsort:	
Staatsangehörigkeit:	
Wohnanschrift:	
Klasse:	
Krankenkasse des Kindes:	

Angaben zu den Personensorgeberechtigten:

	<u>1. Personensorgeberechtigte:r</u> (in der Regel Mutter)	<u>2. Personensorgeberechtigte:r</u> (in der Regel Vater)
Nachname:		
Vorname:		
Wohnanschrift:		
Telefon und Mobil (privat):		
Telefon (geschäftlich):		
E-Mail (<u>unbedingt angeben!</u>):		
Familienstand:	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> Geschieden <input type="checkbox"/> -----	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> -----
Beruf und Arbeitgeber:		

Beschäftigungsumfang: (Bei Berufstätigkeit Nachweis Arbeitgeberbescheinigung mit Beschäftigungsumfang <u>Std/Woche</u>)		
Sorgerecht:	<input type="checkbox"/> geteiltes Sorgerecht <input type="checkbox"/> alleiniges Sorgerecht <input type="checkbox"/> alleinerziehend	<input type="checkbox"/> geteiltes Sorgerecht <input type="checkbox"/> alleiniges Sorgerecht <input type="checkbox"/> alleinerziehend

– Änderungen bitte der Verwaltung mitteilen –

Ich / wir versichere(n) die Richtigkeit der o.g. Angaben. Die Datenschutzhinweise habe ich / haben wir zur Kenntnis genommen und anerkannt.

Ort, Datum

Unterschrift 1. Personensorgeberechtigte:r *

Unterschrift 2. 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 dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.)

– Für Ihre Unterlagen –

Datenschutzhinweise für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit dem Zustandekommen des Betreuungsvertrages:
Die verarbeiteten personenbezogenen Daten unterliegen den gesetzlichen Bestimmungen (Datenschutz-Grundverordnung- DSGVO und dem Bundesdatenschutzgesetz – BDSG).

Verantwortliche Stelle

Verantwortliche Stelle im Sinne des Art. 4 Nr. 7 DSGVO ist:

Gemeinde Maulburg, Hermann-Burte-Str. 57, 79689 Maulburg, Tel: 07622/3991-10, Mail: buergerbuero@maulburg.de

Zwecke und Rechtsgrundlagen

Zweck der Datenverarbeitung ist das Zustandekommen sowie die Durchführung und Abwicklung eines Betreuungsvertrages, sowie die Dokumentation zur Entwicklung Ihres Kindes und zur Erstellung von notwendigen Statistiken.

Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen des DSGVO und dem BDSG:

- a) Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten nach Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO. Die Verarbeitung von Daten erfolgt zur Erbringung von Leistungen zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage hin erfolgen, sowie zur Durchführung des Vertrages. Die Zwecke der Datenverarbeitung richten sich in erster Linie nach dem konkreten Vertragsverhältnis.
- b) Im Rahmen der Interessenabwägung nach Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt zur Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern überwiegen, insbesondere dann, wenn es sich bei der betroffenen Person um ein Kind handelt. „Dritter“ ist eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, außer der betroffenen Person, dem Verantwortlichen, dem Auftragsverarbeiter und den Personen, die unter der unmittelbaren Verantwortung der Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters befugt sind, die personenbezogenen Daten zu verarbeiten. Bei den berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten handelt es sich u.a. um: Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten; Maßnahmen zur Sicherstellung des Hausrechts; Maßnahmen zur Geschäftssteuerung und Bedarfsanalyse; Verhinderung und Aufklärung von Straftaten.
- c) Soweit Sie uns eine Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung auf Basis dieser Einwilligung gegeben. Die erteilte Einwilligung können Sie jederzeit uns gegenüber für die Zukunft widerrufen. Der Widerruf berührt nicht die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf verarbeiteten Daten.

Datenquellen und Datenkategorien

1. Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten, die wir im Rahmen des Vertragsverhältnisses von Ihnen erhalten
2. Zudem verarbeiten wir, soweit für die Durchführung des Vertrages erforderlich, personenbezogene Daten, die uns aus öffentlich zugänglichen Quellen berechtigt übermittelt werden.
3. Relevante personenbezogene Daten sind Personalien (Name, Adresse und andere Kontaktdaten, Geburtstag, Geburtsort und Staatsangehörigkeit), Legitimationsdaten (z.B. Ausweisdaten) und Authentifikationsdaten (z.B. Unterschrift). Darüber hinaus können dies auch Auftragsdaten (z.B. Zahlungsauftrag), Daten aus der Erfüllung unserer vertraglichen Verpflichtungen (z.B. Rechnungsdaten), Dokumentationsdaten (z.B. Verträge), sowie andere mit den genannten Kategorien vergleichbaren Daten sein.

Speicherdauer

1. Wir verarbeiten und speichern Ihre personenbezogenen Daten, solange es für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Dabei ist zu beachten, dass die Dauer der Speicherung von personenbezogenen Daten bei unseren Vertragspartnern immer einzelfallabhängig ist. Die regelmäßige Speicherdauer personenbezogener Daten beträgt 10 Jahre.
2. Sind die personenbezogenen Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich (z.B. Betreuungsvertrag kommt nicht zustande, Austritt des Kindes aus dem Kindergarten), werden diese regelmäßig gelöscht, es sei denn, deren befristete Weiterverarbeitung ist erforderlich. Hierbei kommt insbesondere die Weiterverarbeitung aus folgenden Gründen in Betracht: a) Erfüllung handels- und steuerrechtlicher Aufbewahrungspflichten nach dem Handelsgesetzbuch und der Abgabenordnung, die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre. b) Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsvorschriften. Nach den §§ 195 ff. BGB können diese Verjährungsfristen bis zu 30 Jahre betragen, wobei die regelmäßige Frist 3 Jahre beträgt.

Pflicht zur Bereitstellung von Daten

Im Rahmen des Betreuungsvertrages müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Vertragsverhältnisses und für die Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir nicht in der Lage sein, den Betreuungsvertrag mit Ihnen durchzuführen.

Weitergabe personenbezogener Daten

1. Innerhalb unserer Organisation erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten brauchen. Auch von uns eingesetzte Dienstleister und Erfüllungsgehilfen können zu diesem Zweck Daten erhalten, wenn diese die geltenden Verschwiegenheitspflichten wahren. Dies sind Unternehmen in den Kategorien IT-Dienstleister, Telekommunikation, Inkasso und Beratung.
2. Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger außerhalb der Einrichtung ist zunächst zu beachten, dass unsere Mitarbeiter über alle vertragsbezogenen Tatsachen und Wertungen zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Informationen über Sie dürfen wir nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, Sie eingewilligt haben oder die Auskunft im Rahmen des Betreuungsverhältnisses oder Ihrer Mitgliedschaft erforderlich ist.
3. Weitere Dateneempfänger können diejenigen Stellen sein, für die Sie uns Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben.
4. In anonymisierter Form werden Ihre Daten gem. den gesetzlichen Bestimmungen an das Landesamt für Statistik einmal jährlich weitergeleitet.

Betroffenenrechte

1. Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO. Jede betroffene Person hat das Recht zum Widerspruch nach Art. 21 DSGVO.
2. Beim Auskunftsrecht und beim Löschungsrecht gelten die Einschränkungen nach §§ 34 und 35 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).
3. Über die bisherigen Hinweise hinaus, haben Sie ein Beschwerderecht bei einer zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO i.V.m. § 19 BDSG).

Widerspruchsrecht nach Art. 21 DSGVO

1. Die erteilte Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten können Sie jederzeit uns gegenüber widerrufen. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.
2. Legen Sie Widerspruch ein, werden Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr weiterverarbeitet, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Telefonnummern für den Notfall

Name, Vorname des Kindes:

geb. am:

Klasse:

Falls mein / unser Kind während seines Aufenthalts in der Einrichtung krank wird oder einen Unfall hat, bin ich / sind wir unter folgenden Telefonnummern zu erreichen:

1. Personensorgeberechtigter:

(in der Regel Mutter):

Telefon (privat):

Telefon (mobil):

Telefon (Geschäft):

Wann dort erreichbar?

2. Personensorgeberechtigter:

(in der Regel Vater):

Telefon (privat):

Telefon (mobil):

Telefon (Geschäft):

Wann dort erreichbar?

Wenn ich / wir als Personensorgeberechtigte (in der Regel Eltern) telefonisch nicht erreichbar sind, benachrichtigen Sie bitte folgende Personen, die in meinem / unserem Namen handeln dürfen und das Kind abholen dürfen:

1. Person (Name, Vorname):

Telefon:

Telefon (mobil):

2. Person (Name, Vorname):

Telefon:

Telefon (mobil):

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die o.g. „Ersatzpersonen“ in der Liste „Abholberechtigung“ angegeben sein müssen, damit diese zur Abholung berechtigt sind.

Ort, Datum

Unterschrift 1. Personensorgeberechtigte:r *

Unterschrift 2. 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 dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.)

Einverständniserklärung Heimweg - unbeaufsichtigt

Hiermit gebe ich / wir mein / unser Einverständnis, dass mein / unser Kind

Name, Vorname des Kindes:

ab Datum:

Klasse:

eigenständig und ohne weitere Aufsicht nach Hause gehen darf.

Mir ist bewusst, dass die alleinige Teilnahme am Straßenverkehr für Kinder herausfordernde und teilweise schwer einzuschätzende Situationen bereithält.

Ich / wir bin mir / sind uns sicher, dass mein / unser Kind bezüglich seines Entwicklungsstandes und seiner Persönlichkeit in der Lage ist, seinen Heimweg unbeaufsichtigt sicher zu bewältigen.

Ich / wir trage / n dafür Sorge, dass mein Kind den eigenständigen Heimweg ausschließlich zu Fuß antritt. Bei erheblichen Veränderungen der Wegverhältnisse oder sonstigen unvorhersehbaren Sondersituationen ist die Einrichtung berechtigt die Abholung des Kindes zu verlangen.

Spezifische Absprachen:

Ort, Datum

Unterschrift 1. Personensorgeberechtigte:r *

Unterschrift 2. Personensorgeberechtigter *

* 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 dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.)

Einwilligungserklärung Datenschutz

Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos, Ton- und Videoaufzeichnungen sowie Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Name, Vorname des Kindes:

geb. am:

Um die Aktivitäten der Kinder in der Einrichtung auch im Bild festzuhalten und Ihnen und auch anderen Eltern und Interessierten einen Einblick in unsere Arbeit geben zu können, machen wir immer wieder Fotos im Alltag. Um diese nutzen zu dürfen, benötigen wir Ihre Zustimmung.

Bitte zutreffendes ankreuzen

1. Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos sowie Ton- und Videoaufzeichnungen
Hiermit gebe ich / geben wir unser Einverständnis, dass mein / unser Kind fotografiert und gefilmt werden darf und die Fotos bzw. der Film wie folgt verwendet werden dürfen:
 - Interne Veröffentlichung:
 - Aushang / Auslage der Fotos innerhalb der Einrichtung bzw. Film darf innerhalb der Einrichtung gezeigt werden
 - zur Verwendung in Elternbriefen
 - zur Verwendung an Eltern-Informationsveranstaltungen (zum Beispiel Elternabend)
 - Weitergabe an andere Eltern (wenn mein Kind mit anderen Kindern abgelichtet ist, können diese Fotos an die Eltern der anderen Kinder ausgehändigt werden, zum Beispiel in der Abschiedsmappe der Schulkinder)
 - Externe Veröffentlichung:
 - Veröffentlichung von Gruppenfotos (ohne Namensnennung), auf denen mein / unser Kind zu sehen ist, die im Zusammenhang mit Veranstaltungen der Einrichtung entstanden sind (Feste, Projekte unter anderem), in folgenden Druckmedien bzw. auf folgender Website:
 - Gemeindeblatt der Kommune
 - Orts- und Regionalteil der Tageszeitung
 - Website der Gemeinde
 - Website der Einrichtung

Hinweis: Zeitungen, aber auch die anderen genannten Druckmedien, können eventuell auch im Internet eingesehen und von dort heruntergeladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

- Ich bin / wir sind **nicht** damit einverstanden, dass Fotos sowie Ton- und Videoaufnahmen von meinem / unserem Kind gemacht werden.

2. Sonstige Verwendung von Bildern und personenbezogenen Daten
Ich bin / wir sind damit einverstanden,
 dass Arbeiten meines / unseres Kindes (zum Beispiel gezeichnete Bilder) mit Namen versehen in der Einrichtung ausgehängt/ausgelegt werden dürfen
 dass im Garderobenbereich die Fächer usw. meines / unseres Kindes namentlich und ggf. mit Foto beschriftet werden dürfen
 dass der Name meines / unseres Kindes auf ausliegenden / ausgehängten / ausgehängigten Listen angegeben ist (zum Beispiel bei Gruppeneinteilungen für Ausflüge, Projekte usw.)
3. Sonstige datenschutzrechtliche Hinweise
Sollten Erziehungsberechtigte im Rahmen der Anwesenheit in der Einrichtung (unter anderem während der Eingewöhnungszeit) mit personenbezogenen Daten und Informationen (zum Beispiel von anderen Kindern) in Kontakt kommen, verpflichtet sie/er sich, diese Informationen / Daten streng vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben.

Mit meiner / unserer Unterschrift bestätige(n) ich / wir die o.g. Angaben sowie die Kenntnisnahme der Datenschutzhinweise:

Ort, Datum

Unterschrift 1. Personensorgeberechtigte: *

Unterschrift 2. Personensorgeberechtigte: *

* (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 dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.)

Hinweis: Diese Einwilligung kann jederzeit – auch nur teilweise – widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Einrichtungszugehörigkeit. In der Einrichtung ausgelegte Fotos werden bei einem Widerruf entfernt. Bei Aushändigungen und Druckwerken gilt ein Widerruf nicht rückwirkend.

Information über Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Betroffenenrechte:

- Gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO können Sie Ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit gegenüber uns widerrufen. Dies hat zur Folge, dass wir die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruht, für die Zukunft nicht mehr fortführen dürfen.
- Gemäß Art. 15 DSGVO können Sie Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. Insbesondere können Sie Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorie der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen Ihre Daten offengelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft ihrer Daten, sofern diese nicht bei uns erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggfs. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangen.
- Gemäß Art. 16 DSGVO können Sie die unverzügliche Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen.
- Gemäß Art. 17 DSGVO können Sie die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.
- Gemäß Art. 18 DSGVO können Sie die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird oder die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen oder wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen.
- Gemäß Art. 21 DSGVO können Sie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. Dieses Widerspruchsrecht ist das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die für die Wahrnehmung einer uns übertragenen Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling. Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die die Interessen, Rechte und Freiheiten Ihrer Person überwiegen oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.
- Gemäß Art. 20 DSGVO können Sie Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen verlangen. («Recht auf Datenübertragbarkeit»)
- Gemäß Art. 77 DSGVO können Sie sich bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde beschweren. In der Regel können Sie sich hierfür an die Aufsichtsbehörde Ihres üblichen Aufenthaltsortes oder Arbeitsplatzes oder an die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit wenden.

Formular zurück an die Gemeinde Maulburg
Hermann-Burte-Straße 57, 79689 Maulburg

**Anmeldung für Halbtageskinder zur
Veranlagung des Benutzungsentgelts**

für die Betreuungsangebote an der Grundschule der Wiesentalschule Maulburg

Anmeldung ab:

Angaben zum Kind:

Familienname, Vorname:	
Geburtsdatum:	
Wohnanschrift:	
Klasse:	

Angaben zu den Personensorgeberechtigten:

	<u>1. Personensorgeberechtigter:</u> (in der Regel Mutter)	<u>2. Personensorgeberechtigter:</u> (in der Regel Vater)
Familienname, Vorname:		
Wohnanschrift:		
Telefon und Mobil (privat):		
Telefon (geschäftlich):		
E-Mail (unbedingt angeben!):		

In der Familie lebende Kinder unter 18 Jahren:
(bitte unbedingt ausfüllen)

Halbtagesangebot:

- Verlässliche Grundschule (Grundschulbetreuung):

7:15 Uhr – 7:55 Uhr: Mo-Fr

12:15 Uhr – 13:15 Uhr: Mo-Fr

Mittagsbetreuung Mensa:

13:00 Uhr – 14:00 Uhr: Mo-Fr

- Flexible Nachmittagsbetreuung:

14:00 Uhr – 15:00 Uhr: Mo , Di , Mi , Do

15:00 Uhr – 17:00 Uhr*): Mo , Di , Mi , Do

*) Das Betreuungsangebot soll von Montag bis Donnerstag bis 15:00 Uhr angeboten werden, bis 17:00 Uhr lediglich, sofern ausreichend Bedarf besteht. Voraussetzung für die Einrichtung einer Gruppe und das Angebot der erweiterten Betreuungszeiten bis 17:00 Uhr, ist die verbindliche Anmeldung von mindestens 10 Kindern.

Entgeltstaffelung – siehe Anlage Benutzungsentgelt –

– Änderungen bitte der Verwaltung mitteilen –

Ich / wir versichere(n) die Richtigkeit der o.g. Angaben. Die Datenschutzhinweise habe ich / haben wir zur Kenntnis genommen und anerkannt.

Ort, Datum

Unterschrift 1. Personensorgeberechtigter *

Unterschrift 2. Personensorgeberechtigter *

* 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 dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.)

Datenschutzhinweise für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit dem Zustandekommen des Betreuungsvertrages:

Die verarbeiteten personenbezogenen Daten unterliegen den gesetzlichen Bestimmungen (Datenschutz-Grundverordnung- DSGVO und dem Bundesdatenschutzgesetz – BDSG).

Verantwortliche Stelle

Verantwortliche Stelle im Sinne des Art. 4 Nr. 7 DSGVO ist:

Gemeinde Maulburg, Hermann-Burte-Str. 57, 79689 Maulburg, Tel: 07622/3991-10, Mail: buergerbuero@maulburg.de

Zwecke und Rechtsgrundlagen

Zweck der Datenverarbeitung ist das Zustandekommen sowie die Durchführung und Abwicklung eines Betreuungsvertrages, sowie die Dokumentation zur Entwicklung Ihres Kindes und zur Erstellung von notwendigen Statistiken.

Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen des DSGVO und dem BDSG:

- a) Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten nach Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO. Die Verarbeitung von Daten erfolgt zur Erbringung von Leistungen zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage hin erfolgen, sowie zur Durchführung des Vertrages. Die Zwecke der Datenverarbeitung richten sich in erster Linie nach dem konkreten Vertragsverhältnis.
- b) Im Rahmen der Interessenabwägung nach Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt zur Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern überwiegen, insbesondere dann, wenn es sich bei der betroffenen Person um ein Kind handelt. „Dritter“ ist eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, außer der betroffenen Person, dem Verantwortlichen, dem Auftragsverarbeiter und den Personen, die unter der unmittelbaren Verantwortung der Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters befugt sind, die personenbezogenen Daten zu verarbeiten. Bei den berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten handelt es sich u.a. um: Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten; Maßnahmen zur Sicherstellung des Hausrechts; Maßnahmen zur Geschäftssteuerung und Bedarfsanalyse; Verhinderung und Aufklärung von Straftaten.
- c) Soweit Sie uns eine Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung auf Basis dieser Einwilligung gegeben. Die erteilte Einwilligung können Sie jederzeit uns gegenüber für die Zukunft widerrufen. Der Widerruf berührt nicht die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf verarbeiteten Daten.

Datenquellen und Datenkategorien

1. Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten, die wir im Rahmen des Vertragsverhältnisses von Ihnen erhalten
2. Zudem verarbeiten wir, soweit für die Durchführung des Vertrages erforderlich, personenbezogene Daten, die uns aus öffentlich zugänglichen Quellen berechtigt übermittelt werden.
3. Relevante personenbezogene Daten sind Personalia (Name, Adresse und andere Kontaktdaten, Geburtstag, Geburtsort und Staatsangehörigkeit), Legitimationsdaten (z.B. Ausweisdaten) und Authentifikationsdaten (z.B. Unterschrift). Darüber hinaus können dies auch Auftragsdaten (z.B. Zahlungsauftrag), Daten aus der Erfüllung unserer vertraglichen Verpflichtungen (z.B. Rechnungsdaten), Dokumentationsdaten (z.B. Verträge), sowie andere mit den genannten Kategorien vergleichbaren Daten sein.

Speicherdauer

1. Wir verarbeiten und speichern Ihre personenbezogenen Daten, solange es für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Dabei ist zu beachten, dass die Dauer der Speicherung von personenbezogenen Daten bei unseren Vertragspartnern immer einzelfallabhängig ist. Die regelmäßige Speicherdauer personenbezogener Daten beträgt 10 Jahre.
2. Sind die personenbezogenen Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich (z.B. Betreuungsvertrag kommt nicht zustande, Austritt des Kindes aus dem Kindergarten), werden diese regelmäßig gelöscht, es sei denn, deren befristete Weiterverarbeitung ist erforderlich. Hierbei kommt insbesondere die Weiterverarbeitung aus folgenden Gründen in Betracht: a) Erfüllung handels- und steuerrechtlicher Aufbewahrungspflichten nach dem Handelsgesetzbuch und der Abgabenordnung, die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre. b) Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsvorschriften. Nach den §§ 195 ff. BGB können diese Verjährungsfristen bis zu 30 Jahre betragen, wobei die regelmäßige Frist 3 Jahre beträgt.

Pflicht zur Bereitstellung von Daten

Im Rahmen des Betreuungsvertrages müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Vertragsverhältnisses und für die Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir nicht in der Lage sein, den Betreuungsvertrag mit Ihnen durchzuführen.

Weitergabe personenbezogener Daten

1. Innerhalb unserer Organisation erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten brauchen. Auch von uns eingesetzte Dienstleister und Erfüllungsgehilfen können zu diesem Zweck Daten erhalten, wenn diese die geltenden Verschwiegenheitspflichten wahren. Dies sind Unternehmen in den Kategorien IT-Dienstleister, Telekommunikation, Inkasso und Beratung.
2. Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger außerhalb der Einrichtung ist zunächst zu beachten, dass unsere Mitarbeiter über alle vertragsbezogenen Tatsachen und Wertungen zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Informationen über Sie dürfen wir nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, Sie eingewilligt haben oder die Auskunft im Rahmen des Betreuungsverhältnisses oder Ihrer Mitgliedschaft erforderlich ist.
3. Weitere Datenempfänger können diejenigen Stellen sein, für die Sie uns Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben.
4. In anonymisierter Form werden Ihre Daten gem. den gesetzlichen Bestimmungen an das Landesamt für Statistik einmal jährlich weitergeleitet.

Betroffenenrechte

1. Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO. Jede betroffene Person hat das Recht zum Widerspruch nach Art. 21 DSGVO.
2. Beim Auskunftsrecht und beim Löschungsrecht gelten die Einschränkungen nach §§ 34 und 35 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).
3. Über die bisherigen Hinweise hinaus, haben Sie ein Beschwerderecht bei einer zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO i.V.m. § 19 BDSG).

Widerspruchsrecht nach Art. 21 DSGVO

1. Die erteilte Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten können Sie jederzeit uns gegenüber widerrufen. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.
2. Legen Sie Widerspruch ein, werden Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr weiterverarbeitet, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

SEPA-Basislastschrift (Core)-Mandat

Gemeindekasse Maulburg
z.Hdn. Frau Allgeier
Hermann-Burte-Str. 57
79689 Maulburg

Gläubiger/in	
Gläubiger-Identifikations-Nr.	
Mandatsreferenz	

1. Zahlungspflichtige/r (Kontoinhaber/in)

Familienname/Firma		Vorname		
Straße	Hausnummer	PLZ	Ort	
Telefon (Angabe freiwillig)	Fax (Angabe freiwillig)		E-Mail (Angabe freiwillig)	

2. Bankverbindung

IBAN	BIC	Name des Kreditinstituts
------	-----	--------------------------

3. SEPA-Basislastschrift

Ich ermächtige (Wir ermächtigen) den oben genannten Zahlungsempfänger,

- einmalig eine Zahlung
 wiederkehrende Zahlungen

für
von meinem (unserem) Konto mittels SEPA-Basislastschrift einzuziehen.

Zugleich weise ich mein (weisen wir unser) Kreditinstitut an, die von oben genanntem Zahlungsempfänger auf mein (unser) Konto gezogene(n) Lastschrift(en) 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 (unseren) Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

4. Ergänzungen

Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------