



Benutzungsordnung

für die

Schulkindbetreuung

in der Weinbergschule
der Gemeinde Ohlsbach



Weinbergschule
Ohlsbach

Inhalt

§ 1 Allgemeines.....	3
§ 2 Anmeldung/Aufnahme/Ummeldung.....	4
§ 3 Entgelte und Fälligkeiten	4
§ 4 Abmeldung/Ummeldung/Kündigung	4
§ 5 Ferien und Schließung der Einrichtung aus besonderem Anlass.....	5
§ 6 Besuch und Öffnungszeiten der Einrichtung.....	5
§ 7 Mittagessen	6
§ 8 Versicherung.....	6
§ 9 Regelung in Krankheitsfällen	6
§ 10 Aufsicht	7
§ 11 Datenschutz	7
§ 12 Salvatorische Klausel.....	8
§ 13 Inkrafttreten.....	8
Anlage 1 - Betreuungsentgelt.....	9
Anlage 2 - Einverständniserklärung zu Datenweitergabe	10
Anlage 3 - Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 DSGVO zur Benutzungsordnung	11

Benutzungsordnung für die Schulkindbetreuung

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Schulkindbetreuung dient der Betreuung von Kindern im Grundschulalter außerhalb der regulären Unterrichtszeiten. Sie ergänzt das Angebot der Ganztageschule in Wahlform zur Erfüllung des Rechtsanspruchs auf Betreuung. Die Gemeinde Ohlsbach leistet durch das Betreuungsangebot für Schulkinder einen wichtigen Beitrag zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- (2) Die Schulkindbetreuung findet in der Weinbergschule der Gemeinde Ohlsbach statt.
- (3) Die Schulkindbetreuung erfolgt von Montag bis Freitag im Anschluss an den Unterricht.
- (4) Das Betreuungsangebot bzw. die Betreuungszeiten werden in der Regel nur durchgeführt, wenn mindestens fünf Kinder für den jeweiligen Betreuungszeitraum angemeldet sind.
- (5) Die Gemeinde betreibt und unterhält die Schulkindbetreuung als öffentliche Einrichtung. Für die Benutzung wird ein privatrechtliches Entgelt erhoben.
- (6) Während der schulfreien Zeiten (Sommerferien, Herbst-, Fastnacht-, Oster- und Pfingstferien) bietet die Gemeinde für die Grundschüler der Weinbergschule - einschließlich Schulabgänger- eine Ferienbetreuung an. Die Betreuung in den Schulferien richtet sich nach der Benutzungsordnung für die Ferienbetreuung der Gemeinde Ohlsbach
- (7) Die Betreuung und Organisation erfolgt durch das Personal der Gemeinde Ohlsbach.
- (8) Das Betreuungsangebot orientiert sich an den Bedürfnissen der Kinder sowie an den örtlichen und situationsbedingten Gegebenheiten. Den Kindern wird eine sinnvolle Freizeitgestaltung ermöglicht und Gelegenheit zur Erledigung von Hausaufgaben geboten. Die Betreuung stellt keine Fortführung des Unterrichts dar; Nachhilfeunterricht wird nicht erteilt. Die Verantwortung für die Überprüfung der Hausaufgaben liegt bei den Personensorgeberechtigten

Das Angebot umfasst schwerpunktmäßig sinnvolle spielerische, freizeitbezogene und lernunterstützende Aktivitäten. Eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Schule und den Sorgeberechtigten ist hierfür unerlässlich

Die Einrichtung unterstützt und ergänzt die Erziehung der Kinder in der Familie. Durch Bildungs- und Erziehungsangebote fördert sie die körperliche, geistige und seelische Entwicklung der Kinder. Die Kinder sollen den gruppenbezogenen Umgang miteinander lernen und zu partnerschaftlichem Verhalten angeleitet werden. Die Erziehung in der Einrichtung nimmt Rücksicht auf die durch die Herkunft bedingten unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen und religiösen Gegebenheiten der Kinder.

§ 2 Anmeldung/Aufnahme/Ummeldung

- (1) Die Kinder der Weinbergschule können die Schulkindbetreuung in Anspruch nehmen.
- (2) Die Anmeldung muss spätestens vier Wochen vor einem möglichen Aufnahmetermin schriftlich durch die Personensorgeberechtigten bei der Weinbergschule erfolgen. Eine Aufnahme ist in der Regel zum 1. eines Monats möglich.
- (3) Ummeldungen müssen vier Wochen vor dem gewünschten Termin schriftlich durch die Personensorgeberechtigten bei der Weinbergschule erfolgen.
- (4) Grundsätzlich erhalten Kinder der Weinbergschule vorrangig einen Betreuungsplatz. Soweit freie Plätze verfügbar sind, können auch Kinder anderer Grundschulen aufgenommen werden
- (5) Kinder mit und ohne Behinderungen werden – soweit möglich – gemeinsam betreut. Dabei wird berücksichtigt, dass den Bedürfnissen aller Kinder Rechnung getragen wird.
- (6) Die Aufnahme erfolgt nach Unterzeichnung des Anmeldebogens und schriftlicher Zusage gemäß Abs. 2 und 3.

§ 3 Entgelte und Fälligkeiten

- (1) Für den Besuch der Einrichtung wird ein Entgelt gemäß Anlage 1 erhoben. Die Beträge sind jeweils im Voraus zum 1. des Monats zu zahlen. Eine Änderung des Entgeltes bleibt dem Träger vorbehalten.
- (2) Zahlungen können bar bei der Gemeindekasse oder auf eines der Konten der Gemeinde geleistet werden.
- (3) Das Entgelt ist eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Einrichtung und daher auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung, bei längerem Fehlen des Kindes sowie bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu entrichten.
- (4) Für die Schulkindbetreuung wird das Entgelt für elf Monate berechnet - vom 1. September bis zum 31. Juli des darauffolgenden Jahres.
- (5) Verpflegungskosten sind nicht enthalten und werden gesondert mit dem Caterer abgerechnet gemäß den jeweils aktuellen Preisen des Caterers (siehe § 7).
- (6) Die Ferienbetreuung wird, soweit sie in Anspruch genommen wird, separat abgerechnet (siehe Benutzungsordnung für die Ferienbetreuung).
- (7) Zur Zahlung des Entgelts sind die Sorgeberechtigten als Gesamtschuldner verpflichtet. Sorgeberechtigten sind neben den leiblichen Eltern auch die Pflegeeltern.

§ 4 Abmeldung/Ummeldung/Kündigung

- (1) Eine Abmeldung kann nur zum Monatsende erfolgen und muss mindestens vier Wochen vorher schriftlich im Schulsekretariat eingereicht werden. Eine Kündigung ist nicht erforderlich, wenn das Kind zum Ende der Grundschulzeit in eine weiterführende Schule wechselt.

- (2) Soll für das darauffolgende Schuljahr keine oder eine geänderte Betreuung gewünscht sein, muss eine Kündigung bzw. Ummeldung bis zum 15.07. des jeweiligen Jahres erfolgen. Andernfalls gilt die Anmeldung für das folgende Schuljahr weiter.
- (3) Der Träger kann den Aufnahmevertrag aus wichtigem Grund außerordentlich fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls, und unter Abwägung des beiderseitigen Interesses die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- a. das Kind die Einrichtung länger als vier Wochen unentschuldigt nicht besucht hat,
 - b. die Personensorgeberechtigten ihre Pflichten gemäß dieser Benutzungsordnung wiederholt nicht beachten,
 - c. das Betreuungsentgelt für zwei aufeinanderfolgende Monate nicht bezahlt wurde oder wiederholt nur nach Aufforderung/Mahnung/Beitreibung entrichtet wurde.
 - d. ein Kind wiederholt Verhaltensauffälligkeiten zeigt, die Personen oder Eigentum gefährden.
- (4) Bei Vorliegen des Falles gemäß Abs. 3d kann das Kind zunächst auch zeitweise ausgeschlossen werden. Dies kann mehrfach erfolgen.

§ 5 Ferien und Schließung der Einrichtung aus besonderem Anlass

- (1) Die Ferien entsprechen den Ferienzeiten der Grundschule Ohlsbach. Die Zeiten der Ferienbetreuung werden jährlich festgelegt und rechtzeitig bekannt gegeben.
- (2) Muss die Einrichtung oder eine Gruppe aus besonderem Anlass (z. B. Erkrankung oder dienstlicher Verhinderung) geschlossen bleiben oder müssen Betreuungszeiten eingeschränkt werden, werden die Eltern so früh wie möglich informiert.
- (3) Der Träger der Einrichtung bemüht sich, eine über die Dauer von mehreren Tagen hinausgehende Schließung zu vermeiden. Dies gilt nicht, wenn die Einrichtung zur Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten geschlossen werden muss.

§ 6 Besuch und Öffnungszeiten der Einrichtung

- (1) Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- (2) Kann ein Kind an einem oder mehreren Tagen die Einrichtung nicht besuchen, ist das Schulsekretariat durch die Personensorgeberechtigten unverzüglich zu informieren.
- (3) Die Einrichtung ist regelmäßig von Montag bis Freitag geöffnet, ausgenommen gesetzlichen Feiertage und der Schulferien der Weinbergsschule.
- (4) Das rechtzeitige Erscheinen des Kindes zu einem privaten Termin liegt nicht in der Verantwortung der Betreuungskräfte.

§ 7 Mittagessen

- (1) Für die Kinder der Schulkindbetreuung kann ein warmes Mittagessen kostenpflichtig dazugebucht werden. Die Buchung des Mittagessens erfolgt bei Anmeldung zur Betreuung. Alternativ können die Kinder ein eigenes Mittagessen mitbringen.
- (2) Eine Neuansmeldung oder Kündigung des Mittagessens ist nur mit einer Frist von zwei Wochen im Voraus möglich.
- (3) Sofern kein Mittagessen gebucht ist, sind die Sorgeberechtigten verpflichtet, für eine ausreichende Verpflegung ihres Kindes zu sorgen, sowohl für das Mittagessen und gegebenenfalls auch für den Nachmittag.
- (4) Die Abrechnung des Essensgeldes für die Mittagsverpflegung erfolgt über den Caterer zu den jeweils geltenden Preisen und wird per SEPA Lastschriftmandat eingezogen.

§ 8 Versicherung

- (1) Nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfall versichert (SGB VII)
 - a. auf dem direkten Weg von und zu der Einrichtung,
 - b. während des Aufenthalts in der Einrichtung,
 - c. während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (z.B. Spaziergänge, Feste).
- (2) Alle Unfälle auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung, die eine ärztliche Behandlung oder sonstige Kosten verursachen, müssen der Weinbergschule unverzüglich gemeldet werden.
- (3) Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung von Garderobe oder mitgebrachter persönlichen Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
- (4) Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Personensorgeberechtigten.
- (5) Für im Bereich der Einrichtung abgestellte Fahrzeuge (z.B. Fahrräder, Roller) kann keine Haftung übernommen werden.

§ 9 Regelung in Krankheitsfällen

- (1) Bei Erkältungskrankheiten sowie Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten.
- (2) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Krankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen von Augen, Haut oder Darm) ist die Einrichtung unverzüglich, spätestens am Tag nach Auftreten der Erkrankung, zu informieren. Der Besuch der Einrichtung ist für das erkrankte Kind in diesen Fällen ausgeschlossen.

Entsprechendes gilt im Falle von Kopflausbefall, sofern die vorgeschriebene Behandlung noch nicht begonnen wurde oder eine Erklärung hierzu nicht vorliegt.

- (3) Bevor das Kind nach einer ansteckenden Krankheit - auch innerhalb der Familie - die Einrichtung wieder besucht, ist auf Verlangen eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen.
- (4) Die Kosten für ärztliche Bescheinigungen, Atteste, usw. tragen die Sorgeberechtigten.

§ 10 Aufsicht

- (1) Die Betreuungskräfte sind während der vereinbarten Benutzungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.

Für die Schulkinder erstreckt sich die Aufsichtspflicht auf die Zeit des Aufenthaltes in der Einrichtung während der Benutzungszeiten. Die Kinder haben sich bei einer Betreuungskraft an- und abzumelden. Die Aufsichtspflicht des Trägers beginnt mit dem Betreten der Einrichtung und endet mit deren Verlassen.

- (2) Für den Weg von und zur Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich, ebenso für die Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung, die die Kinder mit dem erklärten Einverständnis der Personensorgeberechtigten besuchen.

Die Personensorgeberechtigten stellen sicher, dass ihr Kind zuverlässig zur Einrichtung gelangt und wieder nach Hause kommt. Diese können im Rahmen der Anmeldung schriftlich erklären, ob ihr Kind den Heimweg selbstständig antreten darf.

Nach Ende der jeweiligen Betreuungszeit werden die Kinder durch das Betreuungspersonal entlassen oder von den Personensorgeberechtigten abgeholt.

- (3) Dem ordnungsgemäßen Übergang in den jeweils anderen Aufsichtspflichtbereich ist besondere Aufmerksamkeit zu widmen; hierzu sind eine persönliche Begrüßung und Verabschiedung erforderlich
- (4) Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. Feste, Ausflüge) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig.
- (5) In Ausnahmesituationen – insbesondere bei Überforderung des Kindes durch plötzliche Erkrankung, veränderte Verkehrssituationen oder gefährliche Witterungsbedingungen – sind die Betreuungskräfte berechtigt, die Abholung des Kindes durch die Personensorgeberechtigten zu verlangen.

§ 11 Datenschutz

- (1) Der Träger der Einrichtung verarbeitet personenbezogene Daten unter Beachtung der für ihn einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorgaben (DSGVO, LDSG BW etc.).
- (2) Die Personensorgeberechtigten erklären sich mit der Datenweitergabe zwischen Weinbergsschule und Schulkindbetreuung einverstanden. Die Einwilligungserklärung (Anlage 2) ist abzugeben.
- (3) Über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Durchführung des Benutzungsverhältnisses wurden die Personensorgeberechtigten anhand der als Anlage 3 beigefügten

Datenschutzhinweise zum Benutzungsverhältnis gemäß Art. 13 DSGVO informiert.

§ 12 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Benutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit verlieren, bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die gesetzlichen Vorschriften bzw. solche Regelungen, die dem Zweck und Sinn der unwirksamen Bestimmung entsprechen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am **1. September 2026** in Kraft.

Ohlsbach, 03.08.2026


Bruder
Bürgermeister

Anlage 1 - Betreuungsentgelt

Betreuungsentgelt

Beschluss des Gemeinderates vom 9. Februar 2026
gültig ab 1. September 2026

Schulkindbetreuung	
Betreuung während der Übergangszeit (von KiTa in die Schule)	
tägl. von 8:00 - 13:30 Uhr	95,00 € /Woche
Ferienbetreuung	
8:00 - 13:30 Uhr	19,00 € /Tag
8:00 - 15:00 Uhr	24,00 € /Tag
8:00 - 16:00 Uhr	29,00 € /Tag
Betreuung außerhalb der GT Schule	
jeweils für Montag und/oder Freitag	
Schulende - 13:30 Uhr	12,00 € /Monat
Schulende - 15:00 Uhr	30,00 € /Monat
Schulende - 16:00 Uhr	42,00 € /Monat
Schulende - 16:30 Uhr	48,00 € /Monat
Betreuung nach Ende der GT Schule	
Dienstag + Mittwoch + Donnerstag	
15:00 - 16:00 Uhr	38,00 € /Monat
15:00 - 16:30 Uhr	57,00 € /Monat
Mittagsverpflegung	
<i>gem. aktueller Preise und Bedingungen des Mutterhauses</i>	

Ohlsbach, 10. Februar 2026

Bruder, Bürgermeister

Anlage 2 - Einverständniserklärung zu Datenweitergabe



Einverständniserklärung

zur Datenweitergabe zwischen der Weinbergsschule Ohlsbach und Schulkindbetreuung Ohlsbach, einschließlich der Ferienbetreuung Ohlsbach.

Name des Kindes: _____

Geburtsdatum: _____

1. Zweck der Datenweitergabe

Zur Sicherstellung einer verlässlichen Betreuung, zur pädagogischen Förderung sowie zur Gewährleistung der Aufsichtspflicht ist eine abgestimmte Zusammenarbeit zwischen Schule und Schulkindbetreuung notwendig. Hierfür ist die Weitergabe bestimmter personenbezogener Daten erforderlich.

2. Umfang der weitergegebenen Daten

Ich willige ein, dass die Schule insbesondere folgende Daten meines Kindes an die Schulkindbetreuung übermittelt:

- **Stammdaten:** Name, Geburtsdatum, Klasse
- **Organisatorische Daten:** Stundenplan, Unterrichtszeiten, Informationen zu Abwesenheiten
- **Relevante pädagogische Informationen:** Hinweise zu besonderem Förderbedarf, Lernstand, Unterstützungsmaßnahmen
- **Gesundheitsbezogene Informationen,** soweit sie für die Betreuung zwingend erforderlich sind (z. B. Allergien, chronische Erkrankungen, Notfallhinweise)
- **Notfallkontakte:** Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten u. ggf. weitere Notfallkontakte

3. Rechtsgrundlage

Die Einwilligung erfolgt gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO sowie den schulrechtlichen Bestimmungen des Landes Baden-Württemberg. Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

4. Dauer der Speicherung

Die Daten werden ausschließlich für die Dauer der Betreuung in der Schulkindbetreuung gespeichert und anschließend gemäß den gesetzlichen Vorgaben gelöscht.

5. Widerruf

Der Widerruf kann schriftlich gegenüber der Schule erklärt werden. Ein Widerruf berührt nicht die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Verarbeitung.

Einwilligungserklärung

Ich bestätige, dass ich die obenstehenden Informationen zur Datenweitergabe gelesen und verstanden habe. Ich **willige ein**, dass die Schule die genannten personenbezogenen Daten meines Kindes an die Schulkindbetreuung übermittelt.

Ort, Datum: _____
Unterschrift Erziehungsberechtigte(r): _____

Anlage 3 - Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 DSGVO zur Benutzungsordnung

1. Allgemeines

Diese Datenschutzhinweise informieren Sie über den Umgang des Trägers als verantwortliche Stelle i.S.d. Art. 4 Nr. 7 DSGVO mit Ihren personenbezogenen Daten und denjenigen Ihres betreuten Kindes im Rahmen des Benutzungsverhältnisses.

2. Name und Kontaktdaten des Trägers

Verantwortlicher im Sinne des Artikel 13 Abs. 1 lit. a DSGVO ist:

Gemeinde Ohlsbach

Hauptstraße 33

77797 Ohlsbach

Email: gemeinde@ohlsbach.de

Telefon: 07803/96990

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der Email-Adresse: dietz@ohlsbach.de

3. Die verschiedenen Zwecke der Datenverarbeitung sowie deren Rechtsgrundlage

a) Datenverarbeitung zum Zwecke der Durchführung des Benutzungsverhältnisses

Der Träger verarbeitet zum Zwecke der Erfüllung des Benutzungsverhältnisses personenbezogenen Daten der Erziehungsperson/en wie Vor- und Nachname, Rechtsstellung der Erziehungsperson/en zum Kind, Anschrift, Telefonnummer, Bankverbindungsdaten sowie personenbezogene Daten des betreuten Kindes wie Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Anschrift, Kontaktdaten des Hausarztes des Kindes, Namen und Geburtsdaten der Geschwister (wenn die Gebühr der Kindertageseinrichtung von deren Anzahl und Alter abhängt) sowie Krankheiten, die der Kindertageseinrichtung bekannt sein sollten, um ggf. angemessen und richtig hierauf reagieren zu können (z. B. Diabetes, Asthma, epileptische Anfälle). Im Rahmen des Benutzungsverhältnisses obliegen dem Träger weiterhin Fürsorgepflichten, aus denen die Notwendigkeit der Verarbeitung weiterer personenbezogener Daten resultieren kann.

Die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten der Erziehungsperson/en sowie des betreuten Kindes erfolgt zum Zweck der Anbahnung, Durchführung und Abwicklung des Benutzungsverhältnisses. Die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten geschieht demnach auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO.

Damit das Benutzungsverhältnis durchgeführt werden kann, müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Benutzungsverhältnisses erforderlich sind. Ohne diese Daten ist dem Träger die Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten nicht möglich.

b) Datenverarbeitung auf Basis einer von Ihnen erteilten Einwilligung

Wenn Sie uns hierzu Ihre Einwilligung erteilen, verarbeitet der Träger ggf. personenbezogene Daten wie beispielsweise Fotos (ggf. ergänzend im Rahmen der Entwicklungsdokumentation) sowie Ton- oder Videoaufnahmen und übermittelt diese ggf. im Rahmen einer erteilten Einwilligung an Dritte.

Die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten geschieht auf Basis der von Ihnen erteilten Einwilligung und demnach auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO.

Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Die Rechtmäßigkeit von Datenverarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind von dem Widerruf nicht betroffen.

Vorstehendes gilt entsprechend, wenn im Ausnahmefall eine Verarbeitung von Gesundheitsdaten des betreuten Kindes durch den Träger auf Ihrer Einwilligung beruht (Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO).

c) Datenverarbeitung zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen

Eine Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Träger kann auch erfolgen, wenn diese zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist, der der Träger als verantwortliche Person unterliegt.

Hierzu zählt beispielsweise die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit der Ermittlung der statistischen Bedarfsentwicklung, Erste-Hilfe-Maßnahmen, und Unfallmeldungen, Maßnahmen der Kindeswohlsicherung und Maßnahmen der Impfprävention sowie der -dokumentation sowie der Meldepflicht bei bestimmten Krankheiten.

Die Verarbeitung solcher personenbezogenen Daten geschieht auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO.

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Innerhalb des Trägers erhalten ausschließlich diejenigen Stellen Zugriff auf personenbezogene Daten, die diese zur Erfüllung der rechtlichen Verpflichtungen des Trägers benötigen.

Auch an vom Träger eingesetzte Dienstleister (Auftragsverarbeiter) können unter den Voraussetzungen des Art. 28 DSGVO zu den genannten Zwecken Daten übermittelt werden.

Personenbezogene Daten dürfen an Dritte als Empfänger nur weitergegeben werden, wenn gesetzliche Bestimmungen dies erlauben. Unter dieser Voraussetzung können Empfänger personenbezogener Daten anlassbezogen sein: das örtliche Jugendamt, der Unfallversicherungsträger, der Hausarzt des betreuten Kindes oder das Gesundheitsamt. Weitere Datenempfänger können diejenigen Stellen sein, für die Sie Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben, z.B. eine kommunale Zeitung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit oder etwaige externe Kooperationspartner oder Beratungsstellen im Rahmen spezifischer Förderungsmaßnahmen (bspw. Erziehungsberatungsstellen oder Stellen der Sprach-, Früh-, Gesundheits-, Verhaltens-, Sozial-, Begabten-, Integrations- oder Inklusionsförderung).

5. Speicherfristen

a) Datenverarbeitung zum Zwecke der Durchführung des Benutzungsverhältnisses

Die hierfür erhobenen Daten werden gemäß Art. 17 Abs. 3 lit. e DSGVO bis zum Verjährungseintritt aller absehbar geltend zu machenden Ansprüche aus dem Benutzungsverhältnis gespeichert und anschließend gelöscht, sofern nicht weitergehende Aufbewahrungsfristen (aus HGB, StGB oder AO) existieren. Gemäß §§ 195, 199 BGB beträgt die Verjährungsfrist in der Regel drei Jahre, beginnend mit dem Ende des Kalenderjahres, in dem zuletzt mögliche Ansprüche aus dem Benutzungsverhältnis entstanden sein können.

b) Datenverarbeitung auf Basis einer von Ihnen erteilten Einwilligung

Die aufgrund Ihrer Einwilligung erhobenen personenbezogenen Daten werden bis zum Widerruf Ihrer Einwilligung gespeichert und anschließend gelöscht, sofern der Träger nicht zu einer weitergehenden Speicherung verpflichtet ist (Art. 17 Abs. 1 lit. b DSGVO).

c) Datenverarbeitung zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen

Die hierfür erhobenen personenbezogenen Daten werden grundsätzlich gelöscht, sofern sie für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig sind.

6. Betroffenenrechte

Sie haben das Recht,

- gemäß Art. 15 DSGVO Auskunft über die von dem Träger verarbeiteten personenbezogenen Daten zu 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 dem Träger erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggf. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangen;
- gemäß Art. 16 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei dem Träger gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen;
- gemäß Art. 17 DSGVO die Löschung der bei dem Träger gespeicherten Daten zu 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 die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird, die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen und wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben;
- gemäß Art. 20 DSGVO Ihre personenbezogenen Daten, die Sie dem Träger bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen;
- gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO Ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit gegenüber dem Träger zu widerrufen; hierzu genügt eine entsprechende E-Mail an dietz@ohlsbach.de sowie
- gemäß Art. 77 DSGVO sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren.

7. Widerspruchsrecht

Sofern personenbezogenen Daten im Einzelfall auf Grundlage von berechtigten Interessen des Trägers gemäß Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f DSGVO verarbeitet werden, haben Sie das Recht, gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben. Im letzteren Fall haben Sie ein generelles Widerspruchsrecht, das ohne Angaben einer besonderen Situation von dem Träger umgesetzt wird. Möchten Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine entsprechende E-Mail an dietz@ohlsbach.de.