



- berücksichtigt, dass sowohl den Bedürfnissen der behinderten als auch der nicht behinderten Kinder Rechnung getragen wird.
- (3) Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern und der E-Mailadresse der Leitung unverzüglich (schriftlich, telefonisch oder persönlich) mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.
  - (4) Die Aufnahme in die Betreuung erfolgt auf Antrag der Personensorgeberechtigten. Für eine Aufnahme zum Beginn des Schuljahres muss die Anmeldung bis spätestens zum 31.07. des jeweiligen Jahres vorliegen. Eine Anmeldung während des laufenden Schuljahres ist zum 1. oder zum 15. eines Kalendermonats möglich. Für eine Anmeldung während des laufenden Schuljahres muss die Anmeldung mit einer Frist von zwei Wochen vor dem gewünschten Aufnahmedatum bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden. Für die Anmeldung für eine Ferienbetreuung wird rechtzeitig vor Beginn der entsprechenden Ferien eine Anmeldefrist durch den Träger bekanntgegeben.
  - (5) Über die Aufnahme eines Kindes in die Betreuung entscheidet die Gemeinde Mötzingen als Träger im Einvernehmen mit der Einrichtungsleitung. Die Aufnahme des Kindes erfolgt durch einen Aufnahmebescheid der Gemeindeverwaltung.
  - (6) Die Nachmittagsbetreuung kann nur in Verbindung mit der Betreuung zur Verlässlichen Grundschule gebucht werden. Beide Betreuungsformen können tageweise gebucht werden, wobei die Betreuung zur Verlässlichen Grundschule an mindestens 3 Tagen/Woche gebucht werden muss.
  - (7) Wird die Betreuung zur Verlässlichen Grundschule und die Nachmittagsbetreuung im neuen Schuljahr (bis zur vierten Klasse) fortgesetzt, so bedarf es keiner Neuanmeldung.
  - (8) Die Betreuungszeiten können während des Schuljahres mit einer Frist von zwei Wochen im Voraus zum 1. eines Monats verändert werden. Änderungswünsche können nur berücksichtigt werden, wenn freie Betreuungskapazitäten zur Verfügung stehen. Änderungswünsche sind schriftlich bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.
  - (9) In Notfällen kann durch eine Anzeige bei der Einrichtungsleitung ein zusätzlicher Betreuungstag gebucht werden. Notfallbetreuungstage werden gesondert laut dem Gebührenverzeichnis abgerechnet. Es muss unmittelbar im Anschluss ein schriftlicher Nachweis für die erforderliche Notfallbetreuung vorgelegt werden.
  - (10) Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen.
  - (11) Ebenfalls ist eine Abmeldung zum Schuljahresende erforderlich, wenn das Kind nach den Sommerferien auf eine weiterführende Schule wechselt.
  - (12) Für Kinder, die auf eine weiterführende Schule wechseln, kann in den dem Wechsel vorausgehenden Sommerferien eine Ferienbetreuung unter den Bedingungen des § 3 Abs. 1 bis 5 dieser Satzung angemeldet werden.

#### **§ 4**

#### **Benutzungsgebühr (Elternbeitrag)**

- (1) Für den Besuch der Betreuung wird eine Benutzungsgebühr (Elternbeitrag) erhoben. Die Höhe des Elternbeitrags richtet sich nach dem als Anlage zu dieser Satzung beigefügten Gebührenverzeichnis. Die Gebühren werden durch Beschluss des Gemeinderates der Gemeinde Mötzingen festgesetzt.
- (2) Für das Mittagessen in der Betreuung werden die im Gebührenverzeichnis genannten Gebühren erhoben. Diese werden immer im Folgemonat berechnet und mit der darauffolgenden Monatsgebühr abgebucht, soweit eine Ermächtigung

- hierzu vorliegt. Die Gebühren werden wie angemeldet fällig, eine Abmeldung vom Mittagessen ist nur bis zum Mittwoch der Vorwoche möglich.
- (3) Gebührenpflichtig sind die gesetzlichen Vertreter des Kindes, welches die Betreuung besucht, sowie der- bzw. diejenige, der/die das Kind zum Besuch der Betreuung angemeldet hat. Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner.
  - (4) Änderungen der Bankdaten sind der Gemeindeverwaltung unverzüglich mitzuteilen. Entstehende Bankgebühren bei Rücklastschriften werden dem Beitragsschuldner in Rechnung gestellt.
  - (5) Der Elternbeitrag stellt eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Betreuung dar und ist deshalb auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung, bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu bezahlen.
  - (6) Der Beitrag wird in elf Monatsbeiträgen erhoben (der Monat August ist beitragsfrei). Die Beiträge sind jeweils im Voraus bis zum 5. des Monats zur Zahlung fällig. Bei einer Aufnahme zum 15. eines Monats wird die Gebühr im Folgemonat mit abgerechnet. Zur Beitragszahlung wird dem Träger durch die Personensorgeberechtigten ein SEPA-Lastschriftmandat erteilt. Eine Änderung des Elternbeitrags, auch die Umstellung auf ein anderes Beitragssystem bzw. die Festsetzung von einkommensbezogenen Beiträgen, bleibt dem Träger vorbehalten.
  - (7) Der Beitrag ist in der jeweils festgesetzten Höhe von Beginn des Monats an zu entrichten, in dem das Kind in die Betreuung aufgenommen wird. Wird ein Kind zum 1. eines Monats aufgenommen, ist der Elternbeitrag für den vollen Kalendermonat zu entrichten. Wird ein Kind zum 15. eines Monats aufgenommen, ist für diesen Monat die Hälfte der festgesetzten Monatsgebühr zu entrichten.
  - (8) Eine Änderung in den Familienverhältnissen (z.B. Geburt eines weiteren Kindes, Sorgerechtsänderungen, Wohnortwechsel, o.ä.) ist der Gemeindeverwaltung als Träger schriftlich mitzuteilen. Erfolgt die Anzeige der Änderung innerhalb von sechs Monaten nach dem Eintritt, tritt die Anpassung des Elternbeitrags rückwirkend ab dem Monat der Änderung ein. Bei einer späteren Anzeige erfolgt die Anpassung des Elternbeitrags längstens für sechs Monate rückwirkend.
  - (9) Bei Abmeldung eines Kindes ist die Gebühr (Elternbeitrag) bis zur Beendigung des Vertragsverhältnisses zu entrichten.

## **§ 5 Aufsicht**

- (1) Während der vereinbarten Betreuungszeiten ist grundsätzlich das Betreuungspersonal für die ihm anvertrauten Kinder verantwortlich.
- (2) Die Aufsichtspflicht des Betreuungspersonals der Einrichtung beginnt erst mit der Übernahme des Kindes durch dieses in der Einrichtung und endet mit dem Verlassen derselben. Kinder, die sich außerhalb der vereinbarten Betreuungszeit auf dem Schulgelände aufhalten, unterstehen nicht der Aufsicht des Betreuungspersonals.
- (3) Auf dem Weg zur Einrichtung sowie auf dem Heimweg obliegt die Aufsichtspflicht alleine den Personensorgeberechtigten. Gleiches gilt, wenn das Kind sich während der vereinbarten Betreuungszeit unerlaubt vom Schulgelände entfernt.
- (4) Das Kind kann mit dem schriftlichen oder telefonischen Einverständnis der Personensorgeberechtigten die Einrichtung verlassen. Auch dann endet die Aufsichtspflicht mit Verlassen der Einrichtung.
- (5) Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste, Ausflüge) liegt die Aufsichtspflicht alleine bei den Personensorgeberechtigten, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

## **§ 6**

### **Beendigung des Besuches der Betreuung durch den Träger (Ausschluss)**

- (1) Während der Betreuung hat das angemeldete Kind den Regeln und Anweisungen des Betreuungspersonals Folge zu leisten.
- (2) Sofern das Kind auf Grund seines Verhaltens die Übernahme der Aufsichtspflicht wesentlich erschwert oder unmöglich macht sowie die Anweisungen oder die allgemeinen Betreuungsregeln wiederholt missachtet, kann es vom Besuch der Betreuung ausgeschlossen werden.
- (3) Ein Ausschluss ist auch bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Satzung möglich.
- (4) Die Entscheidung über den Ausschluss trifft die Gemeindeverwaltung im Einvernehmen mit dem Betreuungspersonal.
- (5) Der Träger kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen.  
Kündigungsgründe können u. a. sein:
  - a) das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen
  - b) das entschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als zwei Monaten,
  - c) die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Satzung aufgeführten Pflichten des Kindes oder der Personensorgeberechtigten
  - d) ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages über zwei Monate, trotz schriftlicher Mahnung.

Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.

## **§ 7**

### **Regelung in Krankheitsfällen**

- (1) Kann das Kind die Betreuung nicht besuchen, so muss dies dem Betreuungspersonal unverzüglich (schriftlich, telefonisch oder persönlich) mitgeteilt werden.
- (2) Im Falle einer Erkrankung wie Durchfall, Erbrechen, Fieber, Läusebefall, Bindehautentzündung und Hautausschlägen sowie bei anderen ansteckenden Krankheiten ist das erkrankte Kind zu Hause zu behalten.
- (3) Bei Auftreten oder Feststellen von Krankheitssymptomen während des Aufenthalts des Kindes in der Einrichtung sind die gesetzlichen Vertreter verpflichtet, das Kind aus der Einrichtung abzuholen oder abholen zu lassen.
- (4) Bevor das Kind nach einer ansteckenden Krankheit – auch in der Familie – die Betreuung wieder besucht, ist auf Verlangen eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen. Evtl. anfallende Kosten für die ärztliche Bescheinigung sind von den Personensorgeberechtigten des Kindes zu tragen.
- (5) Allergien und Lebensmittelunverträglichkeiten sind bei der Anmeldung der Gemeindeverwaltung mitzuteilen.
- (6) In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen Personensorgeberechtigten und dem Betreuungspersonal verabreicht.
- (7) Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.

## **§ 8**

### **Schutzauftrag**

- (1) Kinderschutz ist als ein zentraler Auftrag im Kinder- und Jugendhilfegesetz formuliert (SGB VIII § 8a). Die Aufgabe der Kinder- und Jugendhilfe und damit auch der Betreuung ist es, die Kinder zu stärken und sie in ihrer Entwicklung zu fördern. Dies umfasst auch den Schutz und die Sicherstellung des Kindeswohls, u.a. also die körperliche und seelische Unversehrtheit der Kinder. Kinder müssen gesund und gewaltfrei aufwachsen können und vor Vernachlässigung und Misshandlung geschützt werden.
- (2) Das Betreuungspersonal ist angehalten, den Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung wahrzunehmen. In diesem Zusammenhang hat das Betreuungspersonal die Pflicht, auf das Wohlergehen des Kindes zu achten. Wenn es Anhaltspunkte für Misshandlung oder Vernachlässigung bei einem Kind wahrnimmt oder wenn ihm Informationen zugetragen werden, ist das Betreuungspersonal gesetzlich dazu verpflichtet tätig zu werden. Hierzu können Kooperationspartner (Beratungsstellen, Amt für Jugend und Bildung, Jugendreferat) vermittelt werden, um die Familien bei krisenhaften Entwicklungen zu entlasten und zu unterstützen.

## **§ 9**

### **Versicherung und Haftung**

- (1) Das Kind ist kraft Gesetzes bei der Unfallkasse Baden-Württemberg gegen Unfälle versichert
  - auf dem direkten Weg zur und von der Betreuung,
  - während des Aufenthaltes in der Betreuung,
  - während aller Veranstaltungen der Betreuung außerhalb des Schulgeländes.
- (2) Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Betreuung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Gemeindeverwaltung unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- (3) Bezüglich der Haftung der Gemeinde Mötzingen als Träger bzw. des Betreuungspersonals gelten die gesetzlichen Bestimmungen.
- (4) Für vom Träger oder vom Betreuungspersonal weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte(n) Verlust, Beschädigungen und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrräder etc.
- (5) Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.

## **§ 10**

### **Datenschutz**

- (1) Zur Aufnahme der Kinder in die Betreuung ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich.  
Personenbezogene Angaben, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen den für den Träger geltenden Bestimmungen des Datenschutzes.  
Der Träger hat eine\*n Datenschutzbeauftragte\*n bestellt. Anfragen können per E-Mail unter [datschutz@moetzingen.de](mailto:datschutz@moetzingen.de) oder telefonisch unter 07452 / 88 81-0 gestellt werden.  
Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.
- (2) Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt.

- (3) Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes in Druckmedien und/oder im Internet erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung durch die Personensorgeberechtigten.
- (4) Ohne die Einwilligung der Personensorgeberechtigten erhebt der Träger personenbezogene Daten zu deren Kind oder Kindern nur in dem Umfang, wie dies zur Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erforderlich ist. Auf Verlangen stellt der Träger gemäß den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen den Personensorgeberechtigten folgende Informationen zur Verfügung:
- Name und Kontaktdaten der Einrichtung
  - Ggf. Kontaktdaten des/der örtlichen Beauftragten des Trägers
  - Verarbeitungszwecke sowie die Rechtsgrundlagen
  - Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern
  - Angaben zu
    - a) Dauer der Speicherung der Daten oder eine Erläuterung der Art und Weise, wie die Dauer festgelegt wird
    - b) Bestehen des Rechts auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung
    - c) Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde
    - d) Gesetzlichen Grundlage, Erforderlichkeit bzw. den Folgen einer Verweigerung der Angaben
    - e) Verarbeitungszwecke sowie die Rechtsgrundlagen
  - Eine Übersicht der zu den Personensorgeberechtigten und zum Kind gespeicherten Daten.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.01.2022 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01.04.2016 außer Kraft.

Ausgefertigt!  
Mötzingen, den 27.10.2021

Marcel Hagenlocher  
Bürgermeister

Anlage  
Gebührenverzeichnis

#### **Hinweis nach § 4 Abs. 4 GemO:**

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder von aufgrund der GemO erlassener Verfahrens- oder Formvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung ist nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch und unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, innerhalb eines Jahres seit dieser Bekanntmachung bei der Gemeinde geltend gemacht worden ist. Wer die Jahresfrist verstreichen lässt, ohne tätig zu werden, kann eine etwaige Verletzung gleichwohl auch später geltend machen, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung verletzt worden sind oder der Bürgermeister dem Beschluss nach § 43 Gemeindeordnung wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat oder vor Ablauf der Jahresfrist die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet oder ein Dritter die Verfahrensverletzung gerügt hat.

#### **Verfahrensvermerk:**

Diese Satzung wurde am 04. November 2021 im Amtsblatt der Gemeinde Mötzingen öffentlich bekanntgemacht.

Die 1. Änderungssatzung tritt zum 01. September 2023 in Kraft. Sie wurde am 03. August 2023 im Amtsblatt der Gemeinde Mötzingen öffentlich bekanntgemacht.

## Gebührenverzeichnis

zur Satzung

über die Benutzung des Betreuungsangebots der Betreuung zur Verlässlichen Grundschule  
und der Nachmittagsbetreuung an der Grundschule der Gemeinde Mötzingen,  
gültig ab 01.09.2023

### **1. Benutzungsgebühr (monatlicher Elternbeitrag in Abhängigkeit, wie viele Tage pro Woche die Betreuung besucht wird) für die Betreuung zur Verlässlichen Grundschule (7:00 Uhr – 14:00 Uhr)**

	<b>3 Tage/ Woche</b>	<b>4 Tage/ Woche</b>	<b>5 Tage/ Woche</b>
<b>1 Kind in der Betreuung</b>	35,00 €	46,00 €	57,00 €
<b>2 Kinder in der Betreuung</b>	31,50 €	42,50 €	53,50 €
<b>3 und mehr Kinder in der Betreuung</b>	28,00 €	39,00 €	50,00 €

### **2. Benutzungsgebühr (monatlicher Elternbeitrag, in Abhängigkeit wie viele Tage pro Woche die Betreuung besucht wird) für die Nachmittagsbetreuung (14:00 Uhr – 17:00 Uhr, freitags bis 16:00 Uhr)**

	<b>1 Tag/ Woche</b>	<b>2 Tage/ Woche</b>	<b>3 Tage/ Woche</b>	<b>4 Tage/ Woche</b>	<b>5 Tage/ Woche</b>
<b>1 Kind in der Betreuung</b>	28,00 €	57,00 €	85,00 €	113,00 €	141,00 €
<b>2 Kinder in der Betreuung</b>	25,50 €	51,00 €	74,00 €	97,00 €	119,50 €
<b>3 und mehr Kinder in der Betreuung</b>	23,00 €	46,00 €	63,00 €	80,00 €	98,00 €

### **3. Gebühr für das Mittagessen**

Der Preis pro Mittagessen beträgt 5,15 €.

Die Gebühr wird nach bestellten und abgerechneten Mittagessen erhoben.

Bei Anpassung des Mittagessenspreises durch den Belieferer erfolgt ebenfalls eine Anpassung der Mittagessensgebühr.

Bei Anmeldung zur Nachmittagsbetreuung muss ein Mittagessen dazu gebucht werden.

### **4. Ferienbetreuung (07:00 Uhr – 14:00 Uhr)**

Die Ferienbetreuung ist nur wochenweise buchbar. Die Anzahl der Ferienbetreuungstage ist abhängig von evtl. in der Ferienzeit liegenden Feiertagen, an denen keine Ferienbetreuung stattfindet.

	<b>1 Tag/ Woche</b>	<b>2 Tage/ Woche</b>	<b>3 Tage/ Woche</b>	<b>4 Tage/ Woche</b>	<b>5 Tage/ Woche</b>
<b>je Kind</b>	9,00 €	18,00 €	27,00 €	36,00 €	45,00 €

### **5. Notfallbetreuungstag**

Die Gebühr pro Notfallbetreuungstag beträgt 12,00 €, unabhängig vom Zeitpunkt des Betreuungsbeginns und -endes am jeweiligen Notfallbetreuungstag.

Es muss unmittelbar im Anschluss ein schriftlicher Nachweis für die erforderliche Notfallbetreuung vorgelegt werden.