Satzung

Aufgrund des § 24a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein vom 28.02.2003 (GVOBl. S.112) in der zurzeit geltenden Fassung, des § 4 Absatz 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 28.02.2003 (GVOBl. S. 57) in der zurzeit geltenden Fassung und der §§ 1 Absatz 2 Satz 1, § 2 Absatz 1, § 4 und § 6 Absatz 1-4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein vom 10.01.2005 (GVOBl. S.27) in der zurzeit geltenden Fassung, wird nach Beschlussfassung durch den Amtsausschuss vom 30.06.2022 folgende Satzung des Amtes Süderbrarup für die Benutzung der Angebote im Rahmen der genehmigten offenen Ganztagsschule in der Nordlicht-Schule erlassen:

I. Allgemeines

§ 1
Geltungsbereich und Rechtsform

Das Amt Süderbrarup betreibt nach §§ 6, 48 Abs. 2 Nr. 7 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes des Amtes Süderbrarup für die Benutzung der Angebote im Rahmen der genehmigten offenen Ganztagsschule in der Nordlicht-Schule und der Richtlinie zur Genehmigung und Förderung von Offenen Ganztagsschulen in Schleswig-Holstein des Ministeriums für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein im Rahmen seiner finanziellen und organisatorischen Möglichkeiten die Betreute offene Ganztagsschule an der Nordlichtschule in Süderbrarup.

§ 2
Inanspruchnahme

1. Die offene Ganztagsschule bietet vor dem Unterricht und nach der verlässlichen Schulzeit an den Unterrichtstagen Montag – Freitag Betreuungs- und Bildungsangebote an.
2. Die Teilnahme am Betrieb der offenen Ganztagsschule ist freiwillig und steht grundsätzlich allen Schülerinnen und Schülern der Grundschule offen.
3. Die Betreuungs- und Bildungsangebote gelten als schulische Veranstaltung.

§ 3
Kooperation

Zur Gestaltung und dem Betrieb der Offenen Ganztagsschule arbeitet das Amt Süderbrarup eng mit der Schulleitung, den Lehrkräften, Erziehungsberechtigten und weiteren Kooperationspartnern zusammen.
Zur Regelung des Betriebes werden ggf. Verträge mit den Kooperationspartnern geschlossen.

§ 4
Öffnungszeiten, Ferienregelung

1. Die Betreuungs- und Bildungsangebote finden von Montag bis Freitag in der Zeit von 7:00 Uhr bis Unterrichtsbeginn und nach Schulschluss bis 16:00 Uhr und Freitag bis 15:00 Uhr statt. Die Ferienbetreuung findet in der Zeit von 7:00 Uhr bis 15:00 Uhr statt.
2. Wird die offene Ganztagsschule aufgrund behördlicher Anordnungen oder aus anderen zwingenden Gründen vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt, besteht kein Anspruch auf anderweitige Betreuung oder auf Schadenersatz. Eine Erstattung der Gebühr aus diesem Grunde erfolgt nicht.
3. Die Schließtage während der Ferien werden jährlich neu festgesetzt und zu Schuljahresbeginn bekannt gegeben.
4. In den Ferien erfolgt kein öffentlicher Schülertransport zur Offenen Ganztagsschule.

§ 5
Anmeldung zur Betreuung der offenen Ganztagsschule

1. Die Anmeldung für die Betreuung erfolgt ausschließlich über ein digitales Programm, welches vom Schulträger zur Verfügung gestellt wird (https://nordlicht-schule.inetmenue.de/). Der Antrag zur Aufnahme ist für ein Schulhalbjahr bindend.
2. Bei Erwerb einer Notfalltageskarte ist ein schriftlicher Antrag in der Schule notwendig. Es können pro Schulhalbjahr maximal 5 Notfallkarten pro Kind erworben werden.
3. Die Anmeldung zur Betreuung verlängert sich automatisch um ein weiteres Schulhalbjahr, wenn keine Abmeldung erfolgt.
4. Zwischenzeitliche, im laufenden Schulhalbjahr bedingte Anmeldungen und Aufnahmen sind jeweils zum 1. eines Monats möglich.
5. Mit der Aufnahme erkennen die Teilnehmer diese Satzung und die festgelegten Entgelte, sowie die Bestimmungen der Richtlinie über Förderung von Ganztagsangeboten einschließlich des Konzeptes der Nordlicht-Schule an.
6. Die Anwesenheit bzw. Krankmeldung der Kinder muss täglich von den Erziehungsberechtigten über die Website/App gemeldet werden.
7. Die Anmeldung zur Nutzung der Betreuung während der Ferien (inkl. beweglicher Ferientage) erfolgt ausschließlich über das oben genannte digitale Programm mit konkreter Terminauswahl spätestens jeweils 6 Wochen vorher erfolgen.

§ 6
Anmeldung Kurse

1. Die Anmeldung für die Kurse erfolgt ebenfalls ausschließlich über das digitale Programm. Der Antrag zur Aufnahme ist für ein Schulhalbjahr bindend.
2. Fällt ein Kurs kurzfristig aus, können die Kinder für den Tag an der regulären Betreuung teilnehmen.
3. Es werden nur Schülerinnen und Schüler in den Kursen aufgenommen, soweit freie Plätze vorhanden sind. Bei Überbelegung eines Kurses erfolgt die Aufnahme nach Reihenfolge der Antragsstellung für die Anmeldung.
4. Zwischenzeitliche, im laufenden Schulhalbjahr bedingte Anmeldungen und Aufnahmen für die Kurse sind -sofern freie Plätze vorhanden sind- nur in begründeten Ausnahmefällen jeweils zum 1. eines Monats möglich.

§ 7
Abmeldung und Kündigung der Betreuung

1. Das erste Schulhalbjahr beginnt am 01.08. und endet am 31.01., das zweite Schulhalbjahr beginnt am 01.02. und endet am 31.07. eines Jahres. Die Abmeldung von der Betreuung muss einen Monat vor Ablauf des Schulhalbjahres erfolgen.
2. Eine vorzeitige Abmeldung eines Kindes von der Betreuung ist mit einer Frist von einem Monat jeweils zum 1. eines Monats insbesondere möglich bei:
   a) Änderung hinsichtlich der Personensorge für das Kind
   b) Wechsel der Schule

   Ein Tarifwechsel ist mit einer Frist von 2 Wochen zum Ende des Monats möglich.

3. Ein Kind kann durch die Schulleitung und/oder eine durch ihn genannten Person und/oder vom Schulträger der Teilnahme sämtlicher Angebote der offenen Ganztagsschule zeitweise oder ganz ausgeschlossen werden, insbesondere wenn
   a) die Erziehungsberechtigten ihrer Gebührenpflicht nicht nachkommen
   b) das Verhalten des Kindes ein weiteres Verbleiben im Angebot nicht zulässt
   c) wenn eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Personal und/oder der Leitung der Offenen Ganztagsschule mit den Erziehungsberechtigten aufgrund fehlender Mitwirkung nicht möglich ist.

§ 8
Abmeldung Kurse

Eine Abmeldung der Kurse ist nicht erforderlich, diese enden automatisch mit Schulhalbjahresende.

§ 9
Mittagessen

1. Das Angebot eines täglichen Mittagessens ist für alle Schülerinnen und Schüler, die die betreute offene Ganztagsschule nutzen, zusätzlich geöffnet.
2. Das Mittagessen findet im Anschluss an den Unterricht statt.
   Das Mittagessen kann ausschließlich über das digitale Programm bestellt werden. Eine An- oder Abmeldung des Mittagessens ist bis 8 Uhr des aktuellen Tages möglich.

II. Gebühren

§ 10
Entstehung und Fälligkeiten des Elternbeitrages

1. Für die Nutzung der Betreuten offenen Ganztagsschule sind die Gebühren in 12 Monatsbeiträgen zu entrichten.
2. Mit dem Tag der Aufnahme entsteht die Pflicht zur Zahlung der Gebühren. Die Zahlungsfrist endet mit dem Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Kündigung bzw. Abmeldung gemäß § 6 dieser Satzung.
3. Die Benutzungsgebühr für die Betreuung ist monatlich im Voraus als Guthaben über das digitale Programm (I-NET-Menue) zu entrichten und wird zum 15. des Monats abgerechnet. Ausgenommen hiervon sind die „Notfalltageskarten". Diese müssen am entsprechenden Tag in der Schule unverzüglich in bar gezahlt werden.

§ 11
Gebühr für die Nutzung des Betreuungsangebots

1. Für die Teilnahme am Betreuungsangebot der Nordlicht-Schule werden in 12 Monatsbeiträgen folgende Benutzungsgebühren/Elternbeiträge erhoben.
2. Je angefangenen Monat beträgt die Benutzungsgebühr/der Elternbeitrag für

<u>Betreute offene Ganztagsschule ohne Ferienbetreuung</u>:	
a) 7:00 – 14:00 Uhr	60,00 €
b) 7:00 – 15:00 Uhr	80,00 €
c) 7:00 – 16:00 Uhr	100,00 €
d) „Notfalltageskarten"	15,00 €
<u>Betreute offene Ganztagsschule inkl. Ferienbetreuung:</u>	
e) 7:00 – 14:00 Uhr	90,00 €
f) 7:00 – 15:00 Uhr	110,00 €
g) 7:00 – 16:00 Uhr	130,00 €
<u>ausschließliche Ferienbetreuung:</u>	
h) Einzeltagbuchung in den Ferien (7:00-15:00 Uhr)	30,00 €

3. Ansprüche auf Geschwisterermäßigung bzw. soziale Ermäßigung von Elternbeiträgen richten sich nach den aktuell gültigen Maßgaben des § 7 Kindertagesförderungsgesetz Schleswig-Holstein.
4. Das Amt Süderbrarup bietet die Möglichkeit einer Ermäßigung bzw. Übernahme der Betreuungskosten an. Dieser Anspruch richtet sich nach dem Ganztagsförderungsgesetz

erstmalig an die Kinder der 1. Klasse im Schuljahr 2026/2027 und dann jährlich aufwachsend im Sinne des Ganztagsförderungsgesetzes. Personensorgeberechtigte mit geringem Einkommen können auf Antrag die Gebühren für die Betreuung gemäß § 8 Absatz 1 dieser Satzung analog der jeweils gültigen Sozialstaffelregelung des Kreises Schleswig-Flensburg in Verbindung mit § 7 Absatz 2 Kindertagesstättengesetz (KiTaG) ermäßigt bzw. erlassen werden. Die Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen führt der Kreis Schleswig-Flensburg durch. Nach Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen ist der Gebührenermäßigungsantrag beim Amt Süderbrarup zu stellen. Die Antragsunterlagen sind auf der Homepage oder in der Verwaltung erhältlich. Er ist vollständig auszufüllen, von den Personensorgeberechtigten zu unterschreiben und zusammen mit den benötigten Unterlagen vollständig bei der Amtsverwaltung einzureichen. Der Bewilligungszeitraum beginnt mit dem Monat der Antragstellung beim Amt Süderbrarup (Poststempel zählt oder online Eingang) und endet mit Ablauf des jeweiligen Schuljahres. Die Entscheidung über eine Ermäßigung/Übernahme wird den Antragsstellern durch schriftlichen Bescheid mitgeteilt. Nach Ablauf eines Schuljahres hat eine erneute Antragstellung zu erfolgen. Bei Vorliegen bzw. Weiterbestehen der notwendigen Voraussetzungen für eine Ermäßigung/Übernahme der Betreuungsgebühren, kann nach Prüfung des Einzelfalles auf eine erneute Antragstellung verzichtet werden. Die Ermäßigung/Übernahme wird in diesem Fall automatisch um ein weiteres Schuljahr verlängert. Dies wird durch schriftlichen Bescheid mitgeteilt.

§ 12
Gebühr für die Inanspruchnahme des Mittagsessens

1. Die Kosten pro Essen betragen für
   - Schüler und Schülerinnen 3,00 €.
   - Lehrkräfte 4,50 €
   - Betreuungskräfte in der betreuten offenen Ganztagsschule 2,50 €
   - Mitarbeitende des Schulträgers 4,50 €
2. Das Mittagessen wird über das digitale Programm I-NET-Menue selbständig von den Eltern/Lehrkräften/Betreuungskräften gebucht. Das Konto im digitalen Programm muss vorab per Überweisung aufgeladen werden. Von dem Guthaben wird bei Bestellung des Mittagessens automatisch der in Abs. 1 genannte Betrag abgezogen.
3. Das Mittagessen kann über die Bildungskarte abgerechnet werden, wenn eine aktuelle gültige Bewilligung in der Schulverwaltung vorliegt.

§ 13
Gebührenschuldner

Die Erziehungsberechtigten oder die Person, auf deren Antrag der/die Schüler/in aufgenommen worden ist, sind zur Zahlung der Gebühren verpflichtet. Sind mehrere Personen Gebührenschuldner, haftet jede einzelne Person als Gesamtschuldner.
Rückständige Elternbeiträge oder sonstige Entgelte nach dieser Satzung werden im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben. Maßgebend hierfür sind die Bestimmungen des § 262 Landesverwaltungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung.

III. Ergänzende Bestimmungen

§ 14
Datenschutz/Verarbeitung personenbezogener Daten

1. Das Amt Süderbrarup ist berechtigt zur Erfüllung seiner Aufgaben nach dieser Satzung auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) personenbezogene Daten (insbesondere Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum des Kindes sowie der Sorgeberechtigten, sowie, falls beantragt notwendige Sozialdaten gemäß § 11 dieser Satzung) zu erheben.

2. Die Nutzung und Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften des Schleswig-Holsteinischen Gesetztes zum Schutz personenbezogener Daten (LDSG-SH) sowie der DSGVO. Nähere Einzelheiten zur Datenverarbeitung, zu den Speicherfristen sowie zu den Rechten der betroffenen Personen ergeben sich aus den separaten Informationspflichten des offenen Ganztags im Amt Süderbrarup, auf die im Anmeldeprozess hingewiesen wird und die unter www.amt-suederbrarup.de/amt-suederbrarup/ortsrecht jederzeit abrufbar sind.

§ 15
Regelung für den Besuch der Einrichtung

1. Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§1631 BGB) den Personensorgeberechtigten, in der Regel den Eltern. Für die Dauer des Besuchs des Ganztagsangebotes vor und nach dem Schulunterricht wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Der Träger setzt für die Erfüllung seiner Verpflichtung pädagogisch eingewiesene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein.
2. Gegebenenfalls werden weitere Regelungen nach Bedarf durch die Schulleitung getroffen.

§ 16
Versicherungen

1. Die offene Ganztagsschule ist eine Betreuungsmaßnahme, die vor und nach dem Unterricht im Zusammenwirken mit der Schule stattfindet. Nach § 2 Abs. 1 Nr. 8b des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII) besteht während des Besuches der offenen Ganztagsschule und nach § 8 Abs. 2 Nr. 1 SGB VII auf dem direkten Weg zwischen Wohnung und Betreuungsstätte Versicherungsschutz in der gesetzlichen Unfallversicherung. Dies gilt auch bei Fahrgemeinschaften.
2. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, einen Unfall, den der/die Schüler/in auf dem Weg zwischen Wohnung und Betreuungsstätte erleidet, der Schulleitung oder dem Träger unverzüglich zu melden.
3. Sachdeckungsschutz (Beschädigung, Verlust) besteht im Rahmen des Schulgesetzes durch den Kommunalen Schadenausgleich.

§17
Inkrafttreten

Diese Satzung des Amtes Süderbrarup für die Benutzung der Angebote im Rahmen der genehmigten offenen Ganztagsschule in der Nordlicht-Schule tritt am 01.08.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung des Amtes Süderbrarup für die Benutzung der Angebote im Rahmen der genehmigten offenen Ganztagsschule Bildungscampus / Grundschule Süderbrarup vom 07.07.2022 außer Kraft.

Süderbrarup, den 31. Juli 2026

Amt Süderbrarup 2 Kreis Schleswig-Flensburg

Wolfhard Kutz
(Amtsvorsteher)

Informationen nach Art. 12 ff. Datenschutz-Grundverordnung

über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch das Amt Süderbrarup
im Rahmen der Betreuten offenen Ganztagsschule

1. **Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich?**
   Verantwortlich für die Datenverarbeitung im Amt Süderbrarup ist der Amtsvorsteher/die Amtsvorsteherin, team Allee 22, 24392 Süderbrarup.

   Der/Die Ansprechpartner/in ist telefonisch zu erreichen unter: 04641-7824.

2. **An wen kann ich mich bei Fragen zum Datenschutz wenden?**
   Für Fragen zum Datenschutz steht Ihnen der Datenschutzbeauftragte des Amtes Süderbrarup zur Verfügung. Der Datenschutzbeauftragte ist wie folgt zu erreichen: Rathausmarkt 1, 24837 Schleswig, E-Mail: datenschutz@schleswig.de, Telefon: 04621 814 137/136.

3. **Zu welchem Zweck und auf welcher Rechtsgrundlage werden meine Daten verarbeitet?**
   Das Amt Süderbrarup erhebt Ihre personenbezogenen Daten und die Ihres Kindes/Ihrer Kinder im Verfahren zur Bearbeitung der An-/Ummeldung zu der betreuten offenen Ganztagsschule, eingeschlossen der Mittagsverpflegung. Daneben noch für die Ermittlung der/des Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Benutzungsgebühren. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit a) Datenschutz-Grundverordnung (nachfolgend: „**DSGVO**“) durch Ihre Einwilligung.

   Bezüglich der Verarbeitung betreffend übertragbare Krankheiten ergibt sich die Rechtsgrundlage Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. c), Abs. 3 Satz 1 lit. b) DSGVO i.V.m. § 62 SGB VIII, § 67a Abs. 1, § 67b Abs. 1 Satz 3, § 71 Abs. 1 Nr. 2 SGB X i.V.m. § 8 Abs. 1 Nr. 7, § 36 Abs. 1 Nr. 1, §§ 33, 34 Abs. 6 IfSG.

4. **Werden meine Daten weitergegeben?**
   Eine Weitergabe Ihres Namens und dem Ihres Kindes/Ihrer Kinder, Ihrer Anschrift und Ihre Kontaktdaten (Telefonnummern und E-Mail Adresse) erfolgt an die Betreuungskräfte der betreuten offenen Ganztagsschule, um vor Ort bei Bedarf mit den Erziehungsberechtigten Kontakt aufnehmen zu können.

   Eine Weitergabe Ihres Namens und dem Ihres Kindes/Ihrer Kinder und Ihrer Anschrift erfolgt an die Amtskasse des Amtes Süderbrarup (team Allee 22,24392 Süderbrarup). Daneben werden an diese auch die Art, der Beginn und die Höhe der Forderung hinsichtlich der Benutzungsgebühren zur betreuten offenen Ganztagsschule und der Gebühren für das Mittagessen übermittelt. Den Geldeingang der Gebühren verbucht die Amtskasse unter den o.g. personenbezogenen Daten. Wenn kein Geldeingang verbucht werden kann, wird die Amtskasse entsprechend mahnen. Wenn die Mahnung erfolglos bleibt, wird die zuständige Sachbearbeiterin/ der zuständige Sachbearbeiter hierüber unterrichtet.

   Wenn eine Vollstreckung wegen fälliger Forderungen eingeleitet werden muss, erhält der/die Vollstreckungsbeamte/in (team Alle 22,24392 Süderbrarup) Ihren Namen, Ihre Anschrift, den Forderungsgrund und die Höhe der Forderung um die eingeleitete Vollstreckung betreiben zu können.

   Daneben erfolgt eine Weitergabe an etwaige sog. Drittschuldner in den Fällen, in welchen die fällige Forderung nicht anderweitig von Ihnen selbst beglichen wird. Diese erhalten sodann Ihren Namen, Anschrift sowie die Höhe der fälligen Forderung.

   Daneben erfolgt eine Weitergabe Ihrer krankheits- und personenbezogenen Daten und derer Ihres Kindes an das Gesundheitsamt (Kreisverwaltung Schleswig-Flensburg, Fachdienst Gesundheut, Moltkestraße 22-26, 24837 Schleswig), wenn Tatsachen bekannt werden, die annehmen lassen, dass Sie oder Ihr Kind an einer der in § 34 Abs. 1 bis 3 IfSG aufgeführten Krankheiten erkrankt sind oder hierüber ein Verdacht besteht oder Sie eine solche Erkrankung der Leitung der Kindertagesstätte melden, vgl. § 8 Abs. 1 Nr. 7, § 36 Abs. 1 Nr. 1, §§ 33, 34 Abs. 6 IfSG.

5. **Wie lange werden meine Daten gespeichert?**
   Ihre und die Ihres Kindes/ Ihrer Kinder personenbezogenen Daten müssen wir solange speichern, wie es für die Erfüllung der oben dargelegten Zwecke erforderlich ist, oder bis Sie Ihre zuvor erteilte Einwilligung widerrufen.

Wir weisen die Empfänger Ihrer Kontaktdaten (siehe Punkt 4) darauf hin, dass mit diesen Daten vertraulich umzugehen ist und dass diese Daten ohne Ihre Einwilligung nicht an weitere Personen weitergegeben werden dürfen.

Anschließend erfolgt eine Aufbewahrung des abgeschlossenen Vorgangs einschließlich Ihrer personenbezogenen Daten und die Ihres Kindes für einen Zeitraum von zwei Jahren nach Ausscheiden Ihres Kindes aus der betreuten offenen Ganztagsschule.

6. **Welche Rechte habe ich als von der Datenverarbeitung betroffene Person?**
Bezogen auf die Verarbeitung der personenbezogenen Daten haben Sie bezüglich des Amtes Süderbrarup das Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO), das Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO), das Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO), das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) sowie das Recht auf Widerspruch (Art. 21 DSGVO); letzteres jedoch nur, sofern nicht ein zwingendes öffentliches Interesse an der Verarbeitung besteht.

Sollten Sie der Ansicht sein, dass die Verarbeitung der betroffenen personenbezogenen Daten gegen Vorschriften des Datenschutzrechts verstößt, haben Sie das Recht auf Beschwerde bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 Abs. 1 DSGVO). In Schleswig-Holstein ist dies die Landesbeauftragte für Datenschutz Schleswig-Holstein, Holstenstraße 98, 24171 Kiel, Telefon: 0431 988-1200, Telefax: 0431 988-1223, Online-Beschwerdeformular: https://uldsh.de/beschwerde, E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de (Hinweise zur Verschlüsselung von E-Mail-Kommunikation finden Sie unter https://uldsh.de/mail)

7. **Bin ich verpflichtet, meine personenbezogenen Daten bereitzustellen?**
Ihre personenbezogenen Daten und die Ihres Kindes/Ihrer Kinder sind für die Inanspruchnahme der Betreuung in der betreuten offenen Ganztagsschule und ggf. der Teilnahme am Mittagstisch erforderlich. Ohne diese Angaben kann eine Inanspruchnahme der Leistungen nicht erfolgen.

Wenn Ihr Kind sodann in der betreuten offenen Ganztagsschule betreut wird, sind Sie stets verpflichtet Angaben darüber zu machen, wenn Sie oder Ihr Kind an einer übertragbaren Krankheit oder unter Ungeziefer leiden. Die rechtliche Verpflichtung hierzu ergibt sich aus § 34 Abs. Abs. 4 Satz 1 und Abs. 5 IfSG.