



# Nutzungsordnung

## 1. Allgemeines

Diese Nutzungsordnung gilt für die Katholischen öffentlichen Büchereien (KÖB) im Kirchengemeindeverband Bad Godesberg und umfasst alle Hauptstellen und Zweigstellen der KÖB.

Die KÖB ist offen für alle, unabhängig von Alter, Nationalität oder Konfession, und nimmt für ihren Einzugsbereich den Grundauftrag der Information, Bildung, Unterhaltung und der Vermittlung von Medienkompetenz wahr. Ihr Bestand deckt den häufig wiederkehrenden Bedarf an Literatur und anderen Informationsträgern. Darüber hinaus versteht sie sich als eigenständiger pastoraler Ort, Informationszentrum und Begegnungsstätte. Sie unterstützt gleichzeitig die Leseförderung und ermöglicht kulturelle Aktivitäten. Die KÖB versteht sich als Teil einer lebendigen Gemeinde, steht im regelmäßigen Austausch mit anderen Gruppen und bringt sich in die dortigen Aktivitäten, einschließlich derer der institutionellen Einrichtungen, mit ein. Darüber hinaus sucht sie den Austausch mit anderen Büchereien, besonders denen der katholischen und evangelischen Kirche.

Die Nutzung der KÖB ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für besondere Leistungen sowie Versäumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Nutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

Informationen zum Datenschutz können der Datenschutzerklärung in der jeweils gültigen Fassung entnommen werden.

## **2. Öffnungszeiten, Anmeldung, Nuterausweis**

Die Öffnungszeiten werden entweder schriftlich durch Aushang oder elektronisch auf der Webseite des Kirchengemeindeverband Bad Godesberg und der KÖB bekannt gegeben.

Die Anmeldung kann unter Vorlage eines Personalausweises, Reisepasses, eines elektronischen Aufenthaltstitels, des BüMA oder eines anderen amtlichen Dokumentes, aus dem die Identität der Person und des aktuellen Wohnsitzes hervorgeht, vorgenommen werden. Im Einzelfall ist ersatzweise die persönliche Kenntnis durch das Personal der KÖB ausreichend. Die KÖB kann einen Nutzungsausweis ausgeben, sofern dies als für den Ausleihverkehr zweckmäßig entschieden wird. Die Kenntnisnahme dieser Nutzungsordnung, der Gebührenordnung, der Datenschutzerklärung sowie anderer zur Nutzung notwendigen Unterlagen muss schriftlich durch Unterschrift zur Kenntnis genommen werden.

Bei der Anmeldung von Minderjährigen ist die Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten erforderlich. Diese\*r verpflichtet sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

Benutzer\*innen sind verpflichtet, der KÖB Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

Die Ausleihe von Medien ist nur persönlich zulässig, sofern ein Nutzungsausweis vorgeschrieben ist, nur unter Vorlage desselben.

Der Nutzungsausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der KÖB. Sein Verlust ist der KÖB unverzüglich anzuzeigen. Für Schaden, der durch Missbrauch des Nutzungsausweises entsteht, haftet die/der eingetragene Benutzer\*in bzw. die gesetzliche Vertretung.

Für die Ausstellung eines neuen Nutzungsausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr gemäß der Gebührenordnung erhoben.

## **3. Nutzung, Ausleihe, Leihfrist**

Die angebotenen Medien können in der KÖB und durch Ausleihe außer Haus genutzt werden. Bei der Nutzung von Medien sind die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten. Bei Verletzung des Urheberrechts haftet die/der Benutzer\*in. Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen des JuSchG.

Die Leihfrist beträgt für Medien in der Regel 4 Wochen. Die Leihfrist kann durch Aushang in der jeweiligen KÖB für bestimmte Medien verkürzt oder verlängert werden.

Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, wenn keine Vormerkung vorliegt. Eine Verlängerung bereits gemahnter Medien ist nicht möglich. Der Antrag auf Verlängerung kann mündlich, schriftlich oder elektronisch erfolgen.

## **4. Ausleihbeschränkung, Vormerkung, auswärtiger Leihverkehr**

Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der KÖB benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden.

Die Anzahl der entlehbaren Medien pro Nutzer\*in kann von der KÖB begrenzt werden. Für ausgeliehene Medien kann die KÖB eine Vormerkung entgegennehmen. Der Antrag auf Vormerkung kann mündlich, schriftlich oder elektronisch erfolgen.

Grundsätzlich nimmt die KÖB nicht am auswärtigen Leihverkehr teil. Im Einzelfall können aber im Bestand der KÖB nicht vorhandene Bücher oder Zeitschriftenaufsätze über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken gegen Gebühr beschafft werden. Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bibliothek gelten zusätzlich.

## **5. Rückgabe, Behandlung der Medien, Haftung**

Die Medien sind vor Ablauf der Leihfrist und während der Öffnungszeiten in der KÖB zurückzugeben.

Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Versäumnisgebühr gemäß der derzeit gültigen Gebührenordnung zu entrichten, unabhängig davon, ob eine schriftliche Mahnung erfolgte. Eine Mahngebühr ist für das Erstellen und Versenden einer schriftlichen Mahnung zu entrichten.

Versäumnis – und Mahngebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtsweg eingezogen.

Nach Maßgabe der KÖB können Personen von der Ausleihe vorübergehend oder dauerhaft ausgeschlossen werden, wenn Medien trotz Mahnung nicht zurückgegeben werden oder wenn die Höhe von Versäumnis- und Mahngebühren den Betrag von 40 EUR übersteigt.

## **6 Behandlung der Medien, Haftung**

Die Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust ist die/ der Nutzer\*in schadenersatzpflichtig. Vor jeder Ausleihe sind die Medien vom die/ der Nutzer\*in auf offensichtliche Mängel zu überprüfen. Unterbleibt die Meldung, gehen Beschädigungen oder fehlende Medien zu Lasten der/ des Nutzer\*in.

Verlust oder Beschädigung der Medien sind der KÖB unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen. Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die KÖB. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert

Eine Weitergabe des Nutzungsausweises oder ausgeliehener Medien an Dritte ist nicht statthaft. Die/ der Nutzer\*in haftet auch für Schäden, die durch unzulässige Weitergabe von Medien bzw. des Nutzungsausweises an Dritte entstehen.

## **7. Verhalten in der KÖB, Ausschluss von der Nutzung, Schadensersatz**

Nutzer\*innen haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Nutzung der KÖB beeinträchtigt werden. Rauchen, Essen und Trinken sind in der KÖB nicht gestattet. Tiere dürfen nicht in die KÖB mitgebracht werden.

Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände von Nutzer\*innen übernimmt die KÖB keine Haftung. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus Taschenablagen abhandengekommen sind.

Das Hausrecht nimmt die Leitung der KÖB oder die mit seiner Ausübung beauftragte Person wahr. Den Anweisungen ist Folge zu leisten. Personen, die gegen die Benutzungsordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können dauernd oder für eine begrenzte Zeit von der Nutzung der KÖB ausgeschlossen werden.

## 8. Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 25.05.2018 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Benutzungsordnung außer Kraft gesetzt

Bonn, den 25.05.2018



---

Pfarrer Dr. Wolfgang Picken, *Leitender Pfarrer im Seelsorgebereich Bad Godesberg*



# Anmeldeordnung

## 1. Allgemeines

Die Anmeldeordnung gilt für die Katholischen öffentlichen Büchereien (KÖB) im Kirchengemeindeverband Bad Godesberg und umfasst alle Hauptstellen und Zweigstellen der KÖB. Eine Nutzung der Ausleihe ist ohne Anmeldung grundsätzlich nicht möglich.

## 2. Anmeldung

Die Anmeldung kann unter Vorlage

- eines Personalausweises
- eines Reisepasses
- eines elektronischen Aufenthaltstitels
- des BüMA

oder eines anderen amtlichen Dokumentes, aus dem die Identität der Person und des aktuellen Wohnsitzes hervorgeht, vorgenommen werden. Im Einzelfall ist ersatzweise die persönliche Kenntnis durch das Personal der KÖB ausreichend. Diese sollte separat auf dem Dokument vermerkt werden.

Die Kenntnisnahme folgender Punkte muss durch Unterschrift testiert werden:

- der Nutzungsordnung [1]
- der Gebührenordnung [2]
- der Datenschutzerklärung [3]
- der Einverständniserklärung zur Nutzung der Funktion „Familiengruppe“
- der Einverständniserklärung zur Nutzung der Funktion „Ausleihhistorie“
- der Teilnahme am E-Mail Newsletter

Die Nutzungsordnung, die Gebührenordnung sowie die Datenschutzerklärung sind der anmeldenden Person zur Einsicht zugänglich zu machen, auf Wunsch auch zur Mitnahmen auszuhändigen.

Bei der Anmeldung von Minderjährigen ist die Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten erforderlich. Diese\*r verpflichtet sich zur Haftung im Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.

Es darf ausschließlich das unter Appendix I abgebildete Anmeldeformular genutzt werden. Sollte eine direkte Anmeldung in der Bibliothek nicht möglich sein (z.Bsp. bei Schulklassen) ist das Formular mitzugeben.

Das Anmeldeformular ist sofort nach Datenerfassung im Ordner „Anmeldungen“ unter dem ersten Buchstaben des Nachnamens einzuheften, nachdem eine Nutzernummer vergeben und diese auf

dem Anmeldeformular vermerkt wurde. Keinesfalls dürfen das Anmeldeformular oder die darin erfassten Daten öffentlich zugänglich gemacht werden.

### **3. Dateneingabe**

Die erfassten Daten werden durch das Personal der KÖB in das Bibliothekssystem (z.Bsp. „bvs“) eingegeben. Die zugeordnete Nutzernummer ist der anmeldenden Person mitzuteilen.

## 10. Inkrafttreten

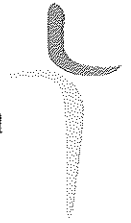
Die Anmeldeordnung tritt mit Wirkung vom 25.05.2018 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Anmeldeordnung außer Kraft gesetzt.

Bonn, den 25.05.2018



---

Pfarrer Dr. Wolfgang Picken, *Leitender Pfarrer im Seelsorgebereich Bad Godesberg*



# Datenschutzerklärung

Diese Datenschutzerklärung beschreibt Art, Umfang und Gründe der Datenerhebung- und Verarbeitung der katholischen öffentlichen Bibliotheken im Kirchengemeindeverband Bad Godesberg sowie Ihre Rechte und Möglichkeiten bei der Nutzung Ihrer Daten.

---

## 1. Allgemeines

Diese Datenschutzerklärung gilt für die Katholischen öffentlichen Büchereien (KÖB) im Kirchengemeindeverband Bad Godesberg und umfasst alle Hauptstellen und Zweigstellen der KÖB.

Die KÖB unterliegen daher den Datenschutzbestimmungen der Katholischen Kirche, insbesondere dem Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG), dass die EU-DSGVO für den Bereich der Katholischen Kirche in Deutschland anwendet.

In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die Verwendung personenbezogener Daten in unserer Bücherei. Wir verpflichten uns, die Privatsphäre der Besucher zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgabe des KDG zu behandeln und zu verwenden.



## 2. Verantwortliche Stelle, Datenschutzbeauftragter

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung der KÖB im Kirchengemeindeverband Bad Godesberg ist:

Kirchengemeindeverband Bad Godesberg  
Hardtstr. 14  
53175 Bonn  
E-Mail: [kgv@godesberg.com](mailto:kgv@godesberg.com)

Diözesandatenschutzbeauftragter

Bei Fragen zur kirchlichen Datenschutzaufsicht auf der Grundlage der für das Erzbistum Köln geltenden kirchlichen Datenschutzregelungen, insbesondere der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) in der für das Erzbistum Köln geltenden Fassung:

Diözesandatenschutzbeauftragter der (Erz-) Diözesen Köln, Paderborn, Aachen, Essen, und Münster (nordrheinwestfälischer Teil)

Herrn Steffen Pau  
Katholisches Datenschutzzentrum (KDSZ)  
Brackeler Hellweg 144  
44291 Dortmund  
Telefon: [0231/138985-0](tel:0231/138985-0)  
Telefax: [0231/138985-22](tel:0231/138985-22)  
E-Mail: [info@kdsz.de](mailto:info@kdsz.de)  
[www.katholisches-datenschutzzentrum.de](http://www.katholisches-datenschutzzentrum.de)

Betrieblicher Datenschutzbeauftragter:

Erzbistum Köln  
Generalvikariat  
Betrieblicher Datenschutzbeauftragter  
50606 Köln  
E-Mail: [betrieblicher-datenschutz@erzbistum-koeln.de](mailto:betrieblicher-datenschutz@erzbistum-koeln.de)

## 3. Wofür nutzen wir Ihre Daten?

Ihre Daten benötigen wir für die Abwicklung der Ausleihe und Rückgabe von Medien, für die Kontaktaufnahme (z.B. um Sie zu informieren, wenn ein vorgemerkt Medium zur Verfügung steht, so Sie das wünschen). Die rechtliche Grundlage bildet § 6 Abs. 1 KDG, insbesondere die Buchstaben b), c) und g); Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen, die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Bücherei (ordnungsgemäßer Leihverkehr) und Sie willigen in die Nutzung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie den Antrag auf Nutzung der KÖB unterschreiben.

Sollten wir eine darüber hinaus gehende Nutzung Ihrer Daten für wünschenswert halten (z.Bsp. für einen Newsletter, Einladungen zu Veranstaltungen oder Lesegruppen) werden wir Sie vorab darüber gesondert informieren und Ihre Einwilligung einholen.

#### 4. Welche Daten werden erfasst?

Wir erfassen die unten aufgeführten Daten von Ihnen.

- Anrede (Herr, Frau, Ohne)  
Diese Angabe ist freiwillig.
- Name
- Vorname
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)
- Telefon Nummer  
Diese Angabe ist freiwillig.
- E-Mail Adresse  
Diese Angabe ist freiwillig. Aus ökologischen und Kosten-Gründen drucken wir keine Ausleihquittungen, sondern versenden diese per E-Mail. Bei Nichtangabe der E-Mail-Adresse verzichten Sie auf die Ausstellung dieser elektronischen Ausleihquittung. Auf Nachfrage erstellen wir eine gedruckte Ausleihquittung.
- Geburtsdatum  
Diese Angabe ist freiwillig. Die Angabe des Geburtsdatums ist allerdings aufgrund der Altersbeschränkungen mancher Medien (z.Bsp. DVDs) und des JuSchG bei Minderjährigen verpflichtend. Diese Angaben benötigen wir auch, weil wir bei Minderjährigen grundsätzlich die Einwilligung eines Erziehungsberechtigten zur Nutzung der KÖB und zur Datenverarbeitung schriftlich einholen.
- Familienübersicht  
Diese Auswahl ist freiwillig. Wir können mehrere Personen-Konten zu einer Familiengruppe zusammenfassen, um Ihnen eine bessere Übersicht (z.Bsp. der Ausleihen Ihrer Kinder zu ermöglichen), benötigen hierfür aber das Einverständnis aller volljährigen Mitglieder Ihrer Familie.
- Ausleihhistorie  
Diese Auswahl ist freiwillig. Wir können eine Historie aller Ihrer Ausleihen speichern, damit Sie wissen, was Sie schon ausgeliehen haben.

In Zusammenarbeit mit Schulen und Kindergärten werden zusätzliche Daten erhoben, um eine, auf Grundlage der Vereinbarungen mit diesen, notwendige Zuordnung der Kinder zu Klassen (bzw. der Kindergartengruppe) und Gruppen (hier z.Bsp. OGS) zu ermöglichen.

- Schule
- Klasse
- Gruppe

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei (Leihverkehr, Mahnungen; mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet.

Falls Sie den Online-Katalog („eOPAC/OPAC“) nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an unseren Bibliotheks-Software Dienstleister nötig. Diese Daten und ihre Verarbeitung sind auf den Webseiten des jeweiligen OPAC beschreiben. Für die Nutzung Ihrer Daten im Rahmen des OPAC werden Sie bei der Anmeldung gesondert um Erlaubnis gebeten.

#### **5. Was passiert, wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen?**

Wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen, können Sie keine Medien mehr ausleihen und unsere digitalen Angebote (z.Bsp. OPAC, Internetzugang) nicht mehr nutzen. In der Regel ist die Nutzung von Medien (z.Bsp. lesen von Büchern, Besuch von Veranstaltungen) in der KÖB weiterhin möglich. Wir behalten uns allerdings vor, aus Gründen der Sicherheit anderer Nutzer und unseres Medienbestandes uns unbekannte Nutzer im Einzelfall von der Nutzung auszuschließen

#### **6. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?**

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten, längstens 5 Jahre nach der letzten Ausleihe / nach der letzten Zahlung der Jahresgebühr.

#### **7. Welche Rechte haben Sie, was Ihre bei uns gespeicherten Daten betrifft?**

Sie haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung und ggf. ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten. Wenden Sie sich dazu bitte an den Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie oben auf dieser Seite finden.

Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit unter der oben angegebenen Adresse an uns wenden. Außerdem haben Sie ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde, wenn Sie den Eindruck haben, dass wir uns nicht an die Datenschutzbestimmungen halten.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach § 45 Abs.1 KDG zuständig der  
Diözesandatenschutzbeauftragter der (Erz-) Diözesen Köln, Paderborn, Aachen, Essen, und  
Münster (nordrheinwestfälischer Teil)

Herrn Steffen Pau  
Katholisches Datenschutzzentrum (KDSZ)  
Brackeler Hellweg 144  
44291 Dortmund  
Telefon: 0231/138985-0  
Telefax: 0231/138985-22  
E-Mail: [info@kdsz.de](mailto:info@kdsz.de)  
[www.katholisches-datenschutzzentrum.de](http://www.katholisches-datenschutzzentrum.de)

Betrieblicher Datenschutzbeauftragter:  
Erzbistum Köln  
Generalvikariat  
Betrieblicher Datenschutzbeauftragter  
50606 Köln

## 7. Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich (vgl. § 6 Abs. 1, Buchstabe b KDG). Sie können eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Dazu reicht eine formlose Mitteilung per E-Mail an uns. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.


## 8. Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, Daten, die wir auf Grundlage Ihrer Einwilligung oder in Erfüllung eines Vertrags automatisiert verarbeiten, an sich oder an einen Dritten in einem gängigen, maschinenlesbaren Format aushändigen zu lassen. Sofern Sie die direkte Übertragung der Daten an einen anderen Verantwortlichen verlangen, erfolgt dies nur, soweit es technisch möglich ist.

## 10. Inkrafttreten

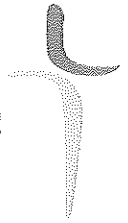
Die Datenschutzerklärung tritt mit Wirkung vom 25.05.2018 in Kraft. Gleichzeitig wird die bisher gültige Datenschutzerklärung außer Kraft gesetzt

Bonn, den 25.05.2018



---

Pfarrer Dr. Wolfgang Picken, *Leitender Pfarrer im Seelsorgebereich Bad Godesberg*



# Anmeldung zur Nutzung der KÖB St. XXX

Die Angabe des Geburtsdatums, der Telefonnummer und der E-Mail-Adresse sind freiwillig. Bei Minderjährigen ist die Angabe des Geburtsdatums zur Wahrung der Bestimmungen des JuSchG notwendig.

---

*Vorname, Name*

*Geb.-Datum*

---

*Vorname, Name Kind*

*Geb.-Datum*

---

*Vorname, Name Kind*

*Geb.-Datum*

---

*Vorname, Name Kind*

*Geb.-Datum*

---

*Straße & Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort*

---

*E-Mail-Adresse*

*Telefon-Nummer*

Die in der Bücherei eingesetzte Software bietet die Möglichkeit, Ihre entliehenen Medien als Ausleihhistorie zu speichern. Wir aktivieren diese Funktion nur, wenn Sie dem zustimmen.

Meine Ausleihhistorie soll gespeichert werden.

Die in der Bücherei eingesetzte Software bietet die Möglichkeit, die Konten einzelner Mitglieder als sogenannte Familiengruppe zu verlinken und eine Familien-Ausleihquittung zu erhalten. Wir verlinken die einzelnen Konten nur, wenn Sie dem zustimmen.

Die oben genannten Personen sollen intern zu einer Familiengruppe verlinkt werden.

Die KÖB verschickt ca. 6-8 Mal im Jahr einen Newsletter, in dem neue Medien vorgestellt werden und auf Veranstaltungen hingewiesen wird. Wir nehmen Sie nur in den Verteiler auf, wenn Sie dem zustimmen.

Ich möchte den Newsletter und aktuelle Informationen an meine E-Mail-Adresse geschickt bekommen

Hiermit erkenne ich die Nutzungsordnung und die Gebührenordnung der KÖB Rheinviertel in ihrer jeweilig gültigen Fassung an. Die KÖB unterliegt dem Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG). Ich habe die Datenschutzerklärung der KÖB Rheinviertel zur Kenntnis genommen und erkläre mich mit der elektronischen Erfassung und Verwaltung der personenbezogenen Daten im Rahmen dieser Bestimmungen einverstanden.

---

*Ort, Datum*

*Unterschrift (bei Kindern die eines\*r Erziehungsberechtigten)*