

Anmeldung zu den Bildungs- und freizeitpädagogischen Angeboten bzw. zur Betreuung in der Mittagszeit an der Österfeldschule Stuttgart

(für jedes Kind einzeln auszufüllen, vollständig und mit Druckbuchstaben)

I. Halbtagesklasse		ODER	II. Ganztagesklasse	
Anmeldung zur Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule			Anmeldung zur ergänzenden Betreuung	
☐ Frühbetreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule (7:00 bis 8:00 Uhr) ☐ Mittagsbetreuung (12:00 bis 14:00 Uhr) ☐ Früh- und Mittagsbetreuung (7:00 bis 14:00 Uhr) ☐ Liasweg			☐ Ganztagesklasse ohne zusätzliche Betreuung (Es fallen keine Entgelte an) ☐ Frühbetreuung (7:00 bis 8:00 Uhr) ☐ Spätbetreuung (tägl. 16:00 bis 17:00 Uhr und freitags von 12:30 bis 17:00 Uhr) ☐ Ferienbetreuung (8.00 bis 17.00 Uhr)	
Personalien der/des Sorgeberechtigten				
1. Sorgeberechtigter (bei zusammen lebenden der Vater) (Zuname, Vorname, Anschrift, Telefon (zur Erreichbarkeit im Notfall):				
☐ im Haushalt lebend				
2. Sorgeberechtigter (Zuname, Vorname, Anschrift, Telefon (zur Erreichbarkeit im Notfall):				
☐ im Haushalt lebend				
Aufzunehmendes Kind (Zuname, Vorname):			Geb.-Datum	Geschlecht
Weitere im Haushalt lebende Kinder (einzeln mit Namen und Geb.-Datum, bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres)				
Zuname	Vorname		Geb.-Datum	Besuchte Tageseinrichtung (Name und Adresse)

☐ Ich bin/Wir sind im Besitz einer Bonuscard der Landeshauptstadt Stuttgart.

Es ist die Bonuscard des jeweiligen Kindes maßgebend.

Eltern/Erziehungsberechtigte, die eine Bonuscard des zu betreuenden Kindes für das aktuelle Kalenderjahr nachweisen und mit leistungsberechtigten Kindern in einem Haushalt leben, werden ab dem Gültigkeitsdatum der Bonuscard bis zum Ende des jeweiligen Jahres vom Entgelt befreit. Die für das Kalenderjahr gültige Bonuscard ist jährlich unaufgefordert vorzulegen.

☐ Ich bin/Wir sind im Besitz einer FamilienCard der Landeshauptstadt Stuttgart

Der Besitz einer aktuellen Bonuscard bzw. FamilienCard ist nachzuweisen. Ohne entsprechenden Nachweis kann kein Erlass bzw. keine Reduzierung des Entgeltes erfolgen.

Vom Gemeinderat wurde das Jugendamt als Träger dieses Betreuungsangebots bestimmt. Die Angaben sind im Zusammenhang mit der Betreuung Ihres Kindes und der Berechnung und Veranlagung der Entgelte, sowie zur Angebotssteuerung erforderlich. Die Angaben werden deshalb zweckgerichtet innerhalb des Jugendamts weitergegeben. Außerdem wird im Falle des Bezugs laufender Sozialleistungen gegebenenfalls ein automatisierter Datenabgleich mit dem Sozialamt und dem Jobcenter zum Zweck der Nachprüfung der Angabe durchgeführt. Die Informationen zum Besitz einer Bonuscard werden sowohl innerhalb des Jugendamts zur Aufgabenerfüllung, wie auch zur Abrechnung von Leistungen im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets an das Jobcenter weitergegeben. [Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.stuttgart.de/elternbeitraege-staedtische-kitas](http://www.stuttgart.de/elternbeitraege-staedtische-kitas)

Datum, Unterschrift aller Personensorgeberechtigten (2 Unterschriften)

Sofern Sie am SEPA-Basislastschriftverfahren teilnehmen, werden die fälligen Beträge zu den Fälligkeitsterminen eingezogen. Ansonsten überweisen Sie bitte die fälligen Beträge, sobald Ihnen die Mitteilung über die Entgelte vorliegt, jeweils zu Beginn des Monats, spätestens bis zum dritten Werktag, unter Angabe der Mandatsreferenz/des Personenkontos auf das Konto der Stadtkasse (s.u.). Wenn Sie künftig am SEPA-Basislastschriftverfahren teilnehmen möchten, so geben Sie bitte das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Mandat (siehe Anlage) an die Einrichtungsleitung zurück.

- Vom Träger vor Ort auszufüllen -

Betreuungsbeginn (Datum)

Monatliches Benutzungsentgelt (EUR)

Datum, Unterschrift der Leitung

Seite 2 -Aufnahme in Einrichtung – zusätzliche Angaben

Familiensprache:

Weitere Sprachen:

Besondere Bedarfe:
☐ Bei meinen (unserem) Kind liegen **keine** bekannten **besonderen Bedarfe** vor

☐ Bei meinen (unserem) Kind bestehen **folgende Bedarfe**
Essen (kein Schweinefleisch, vegetarisch, ...)**Allergien****Unverträglichkeiten****Chronische Krankheiten****Sonstiges****Notfallnummern:****Name****Vorname****Bezug****Telefonnummer**

Hiermit erkläre ich, dass alle Angaben korrekt sind. Jede Änderung der oben angegebenen Daten werde ich der Schulkindeinrichtung unmittelbar mitteilen.

Datum, Unterschrift **aller** Personensorgeberechtigten

Die Angaben sind im Zusammenhang mit der Betreuung Ihres Kindes in der Einrichtung erforderlich. Die Datenerhebung erfolgt gem. §§ 62 bis 64 und 97a Sozialgesetzbuch, Achtes Buch (SGB VIII) Kinder- und Jugendhilfegesetz i. V. m. SGB X, 2. Kapitel „Schutz der Sozialdaten“.

Vertragsbedingungen für die Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule, das pädagogische Angebot im Rahmen des Schülerhauses und das Zusatzangebot im Rahmen der Ganztageschule *

** Das Zusatzangebot im Ganztage umfasst die zubuchbare Früh-, Spät- und Ferienbetreuung*

Allgemeines

Voraussetzung für die Aufnahme ist, dass das Kind Schüler/in der jeweiligen Schule ist. Die Betreuung endet damit spätestens mit dem Abschluss der Grundschule. Die Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule bzw. das pädagogische Angebot im Rahmen des Schülerhauses und der Ganztageschule wird von Montag bis Freitag in der Regel vor und/oder nach dem verlässlichen Unterrichtsblock angeboten. Beim Angebot der Ferienbetreuung im Rahmen des Schülerhauses und der Ganztageschule sind 23 Schließtage festgelegt. **Der zu Schuljahresbeginn verbindlich gebuchte Betreuungsumfang (Stichtag 30.09.) sowie die bei der Anmeldung gültigen Bedingungen, die sich auf die Höhe des Entgelts auswirken (z.B. Geburt eines weiteren Kindes), haben grundsätzlich für die Dauer des gesamten Schuljahres Gültigkeit.** Falls die Weiterführung einer Gruppe im nächsten Schuljahr nicht sichergestellt werden kann, kann die Stadt diesen Vertrag bis spätestens 30. September des jeweiligen Jahres kündigen.

Erkrankung des Kindes

Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz maßgebend. Es findet in gleicher Weise wie in der Schule Anwendung.

Monatliches Betreuungsentgelt für die gebuchten Angebote

Das Entgelt für die Betreuung richtet sich **nach dem gewählten Betreuungsumfang** und ist gestaffelt entsprechend der Anzahl der im gleichen Haushalt lebenden Kinder unter 18 Jahren.

Eine Aussetzung des Betreuungsentgelts erfolgt nicht, auch wenn aus organisatorischen, personellen oder aus Gründen höherer Gewalt (z.B. Streik) zeitlich befristet keine Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule bzw. im Rahmen des Schülerhauses erfolgen kann.

Genaue Preise können vor Ort bei der jeweiligen Leitung oder auch beim Jugendamt nachgefragt werden. Entsprechend Beschlüssen des Gemeinderats kann eine Anpassung der Entgelthöhe zukünftig vorgenommen werden und bleibt vorbehalten.

Fälligkeit des Entgelts

Das Betreuungsentgelt ist zu Beginn eines jeden Monats im Voraus zur Zahlung fällig und wird, auch während der Fehl- und Ferienzeiten, durchgehend, mit Ausnahme des Monats August, erhoben.

Erlass des Entgelts

Eltern/Erziehungsberechtigte, die eine Bonuscard des zu betreuenden Kindes für das aktuelle Kalenderjahr nachweisen und mit leistungsberechtigten Kindern in einem Haushalt leben, werden ab dem Gültigkeitsdatum der Bonuscard bis zum Ende des jeweiligen Jahres vom Entgelt befreit. Die für das Kalenderjahr gültige Bonuscard ist jährlich unaufgefordert vorzulegen. Es ist die Bonuscard des jeweiligen Kindes maßgebend.

Reduzierung des Betreuungsentgelts

Das Entgelt kann auf Antrag der Eltern/Erziehungsberechtigte ermäßigt werden, wenn die Eltern/Erziehungsberechtigte ihre FamilienCard-Berechtigung mit einem Beleg über die Aufladung für das aktuelle Kalenderjahr nachweisen und mit leistungsberechtigten Kindern in einem Haushalt leben. Die jeweilige Entgelthöhe ist der jeweils gültigen Entgelttabelle zu entnehmen. Der für das Kalenderjahr gültige Nachweis der FamilienCard ist jährlich unaufgefordert vorzulegen.

Essensgeld (Pauschalbetrag für die Verpflegung)

Für jedes Kind, das das pädagogische Angebot im Rahmen des Schülerhauses besucht oder in einer anderen Betreuungsform das Essensangebot wahrnimmt, ist unabhängig vom Betreuungsumfang und der Anzahl der Kinder in der Familie ein Essensgeld zu entrichten. Die Höhe des Essensgeldes ist der jeweils gültigen Entgelttabelle zu entnehmen.

Eine Rückerstattung des Essensgeldes bei Fehltagen des Kindes wird nicht gewährt.

In der Ganztageschule schließen die Eltern den Vertrag direkt mit dem Caterer ab.

Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht der Fachkräfte beginnt mit dem sich Melden des Kindes am vereinbarten Ort bei einer Fachkraft und endet, wenn das Kind die Gruppe berechtigt verlässt, in der Regel zum Ende des Angebots. Die Eltern/Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass ihre Kinder zuverlässig erscheinen und haben das Fehlen ihres Kindes wie vereinbart zeitnah zu entschuldigen.

Abmeldungen / Kündigungen

Die Anmeldung gilt mindestens bis zum Ende (31. Juli, § 26 Schulgesetz) des jeweiligen Schuljahres. Die Kündigung muss **schriftlich** erfolgen. Sie muss aus organisatorischen Gründen bis zum 30. September des jeweiligen Jahres beim Jugendamt oder der Schule eingegangen sein. Wird nicht gekündigt, verlängert sich der Vertrag automatisch um ein Jahr, maximal bis zum Ende der Grundschulzeit. Vorzeitige Abmeldungen während des Schuljahres sind grundsätzlich nur möglich, wenn das Kind die Schule verlässt. In diesem Fall muss die Abmeldung bis zum 15. des Vormonats beim Jugendamt oder der Schule vorliegen.

Das Jugendamt kann den Vertrag aus besonders schwerwiegendem Grund (z. B. endgültiger Schulausschluss des Kindes, zeitweiliger Schulausschluss des Kindes, Nichttragbarkeit des Kindes in der Betreuungsgruppe) bis zum Ablauf eines Monats, nachdem der Grund bekannt wurde, kündigen.

Bei zweimonatigem Zahlungsverzug der Entgeltzahlung kann das Jugendamt den Betreuungsvertrag mit einer Frist von einem Monat kündigen. Eine erneute Anmeldung kann zurückgewiesen werden.

Das Jugendamt kann den Betreuungsvertrag mit einer Frist von einem Monat kündigen, wenn die Eltern/Erziehungsberechtigten trotz Mahnung angeforderte Unterlagen nicht vorlegen oder in sonstiger Weise ihren Mitwirkungspflichten nicht nachkommen.

Haftung

Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände (auch Wertgegenstände, insbesondere Schmuckstücke) des Kindes wird keine Haftung übernommen.

Gesetzliche Unfallversicherung

Im Schülerhaus / der Ganztageschule / der verlässlichen Grundschulbetreuung sind die Kinder auf dem Schulgelände gesetzlich unfallversichert.

Landeshauptstadt Stuttgart
Stadtkämmerei
- Abteilung Stadtkasse –
70161 Stuttgart

Mandatsreferenz/Buchungszeichen/
Personenkonto

wird von der Gebührenstelle ergänzt!

SEPA-Basislastschriftmandat

Grundschule:

Name des Kindes:

Zahlungspflichtige(r)

Zuname, Vorname/Firma: _____

Straße, Hausnummer: _____

Postleitzahl, Ort: _____

Kreditinstitut: _____

BIC: _____

IBAN: DE _____

Nur auszufüllen, wenn abweichend von dem/der Zahlungspflichtigen:

Kontoinhaber/-in: _____

Ich ermächtige/ Wir ermächtigen die Landeshauptstadt Stuttgart, Zahlungen von meinem/ unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich/ weisen wir mein/ unser Kreditinstitut an, die von der Landeshauptstadt Stuttgart auf mein/ unser Konto gezogene Lastschrift/ gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/ unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Die im SEPA-Mandat erhobenen personenbezogenen Daten werden grundsätzlich zur Durchführung der SEPA-Lastschrift verwendet. Die Informationen zum Datenschutz – insbesondere zu den Informationspflichten bei der Erhebung personenbezogener Daten nach den Artikeln 13 und 14 DSGVO – werden Ihnen im Rahmen des Internetauftritts der oben genannten Verwaltung oder alternativ auf Anfrage bereitgestellt.

(Datum)

(Unterschrift/ Unterschriften Kontoinhaber/-in)

Gläubiger-Identifikationsnummer der Landeshauptstadt Stuttgart: DE06LHS00000038758

**Das Formular ist nur mit Datum und Originalunterschrift gültig.
Sie können das ausgefüllte und unterschriebene Formular per Post, Fax (0711 216-9520529) oder als E-Mail-Anhang (poststelle.stadtkasse@stuttgart.de) einreichen.**

Aufnahmevereinbarung

(ersetzt nicht den Aufnahmevertrag)

Hiermit wird die Aufnahme von

.....
Name, Vorname Geburtsdatum

.....
Anschrift

zum

.....
Datum

in der städtischen Einrichtung für Kinder

GTS Österfeldschule, Katzenbachstr.27, 70563 Stuttgart

.....
Name, Anschrift

verbindlich vereinbart. Die Unterzeichnenden vereinbaren, bei der Betreuung, Erziehung und Bildung des Kindes in der städtischen Einrichtung konstruktiv und eng zusammenzuarbeiten. Die konzeptionellen Besonderheiten der Einrichtungen sind bekannt und werden akzeptiert. Die Kostenbeitragspflicht beginnt mit dem Aufnahmedatum. Die Betreuungszeiten sind:

.....
.....

Absprachen zur Eingewöhnung:
ggf. weitere Absprachen:

Stuttgart, den

.....
Unterschrift der Sorgeberechtigten

.....
Einrichtungsleitung

Erklärung der Sorgeberechtigten zur Kooperation mit den Lehrkräften und der Schulsozialarbeit (sofern an Schule vorhanden)

Mein/Unser Kind:

.....

(Nachname, Vorname)

.....

(Geburtsdatum)

besucht die Schulkindeinrichtung:

GTS Österfeldschule, Katzenbachstr.27, 70563 Stuttgart

.....

(Name und Anschrift der Einrichtung)

Für unsere alltägliche Arbeit in der Schulkindeinrichtung ist die enge Zusammenarbeit zwischen Schule und dem sozialpädagogischen Angebot eine wichtige Voraussetzung.

Ich/wir habe/n zur Kenntnis genommen, dass sich die Mitarbeitenden der Schulkindeinrichtung mit den Lehrkräften der Schule sowie mit dem/der Schulsozialarbeiter*in der Schule (sofern vorhanden) im Sinne einer bestmöglichen Förderung meines/unseres Kindes austauschen.

Stuttgart, den

.....

(Datum/Unterschrift **aller** Sorgeberechtigten)

Einverständnis E-Mailverteiler

- ☐ Ich, wir willige(n) ein,
- ☐ Ich, wir willige(n) nicht ein.

dass uns/mich die GTS Österfeldschule,
per E- Mail mit

- ☐ Informationen zur Einrichtung (z.B. aktuelle Mitteilungen, Einladungen zu Veranstaltungen o.ä.)

Mir ist bekannt, dass die Daten ausschließlich zu diesem Zweck genutzt, eine Weitergabe an Dritte nicht erfolgt und ich die Einwilligung jederzeit per E-Mail an E-Mailadresse **sh.oesterfeldschule@stuttgart.de** mit dem Betreff: „Abmeldung vom E-Mailverteiler“ oder per Brief an die Schuladresse widerrufen kann.

Sollten sich die E-Mailadressen ändern, werde ich dies selbständig der Einrichtung mitteilen.

- ☐ **Folgende E-Mailadressen sollen zu o.g. Zweck in den Verteiler aufgenommen werden:**

1. Mailadresse von: _____ (Vor- und Nachname)

E-Mailadresse:

[illegible]

(bitte deutlich, in Druckbuchstaben ausfüllen, Sonderzeichen in ein Feld)

2. Mailadresse von: _____ (Vor- und Nachname)

E-Mailadresse:

(bitte deutlich, in Druckbuchstaben ausfüllen, Sonderzeichen in ein Feld)

Bitte beachten Sie: Aus Systemgründen sind max. 2 E-Mailadressen möglich.

- ☐ **Folgende E-Mailadresse sollen gelöscht werden:**

_____ von _____

E-Mailadresse

(Vor- und Nachname) _____

(Datum, Unterschrift der Sorgeberechtigten)

Die Datenerhebung erfolgt ausschließlich zur unregelmäßigen Information über wesentliche Erneuerungen in der Einrichtung. Rechtsgrundlage hierfür ist Artikel 6 Abs. 1 c) der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Die Speicherung der Daten erfolgt im städtischen Verwaltungsprogramm NH-Kita und werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Betreiber des Verwaltungsprogramms sind an den Datenschutz gebunden. Alle Daten werden 2 Jahre nach Austritt des Kindes aus der Einrichtung gelöscht. Das Einverständnis für die E-Mailinformation kann jederzeit per Mail „Abmeldung vom E-Mailverteiler“, postalisch bei der Einrichtung oder mit diesem Formular beantragt werden. Eine Löschung erfolgt nach Eingangsbestätigung. Es besteht keine Verpflichtung zur Angabe der persönlichen Daten. Wenn die persönlichen Daten nicht zur Verfügung gestellt werden, bekommen Sie die Informationen der Einrichtung postalisch über die Einrichtung. Im Übrigen verweisen wir auf unser Infoblatt nach Art.13 DSGVO. Dieses finden Sie in Ihren Aufnahmeunterlagen oder Sie erfragen es bei der Einrichtungsleitung. Zusätzlich ist es unter www.stuttgart.de „Infoblatt DSGVO KiTa Schulkind“ als PDF eingestellt.

Heimweg- Erklärung der Sorgeberechtigten

Mein (Unser) Kind:

.....
(Zuname, Vorname)

.....
(Geburtsdatum)

besucht folgende Schulkindeinrichtung (Name und Anschrift):

GTS Österfeldschule, Katzenbachstr.27, 70563 Stuttgart

.....
Ich kann diese Erklärung im Einzelnen widerrufen, z.B. aus Gründen psychischer und physischer Verfassung meines Kindes/unserer Kinder, situationsbedingter Veränderungen oder äußerer Einflüsse.

Es ist in meinem Sinne, dass die Einrichtungsleitung oder die Fachkräfte dies bei entsprechender Situation ebenfalls widerrufen.

Ich bin damit einverstanden, dass mein (unser) Kind nach dem Besuch der oben genannten Einrichtung den Heimweg wie folgt antritt:

Zutreffendes ankreuzen X und Uhrzeit eintragen (entweder zur vollen oder halben Stunde):

☐ Mein Kind wird von der Schule abgeholt

Montag um _____ Uhr
Dienstag um _____ Uhr
Mittwoch um _____ Uhr
Donnerstag um _____ Uhr
Freitag um _____ Uhr

Abholberechtigte sind (außer Personensorgeberechtigte):

Name: _____ Telefonnummer _____

Name: _____ Telefonnummer _____

☐ Mein Kind verlässt die Schule alleine

Montag um _____ Uhr
Dienstag um _____ Uhr
Mittwoch um _____ Uhr
Donnerstag um _____ Uhr
Freitag um _____ Uhr

.....
(Datum)

.....
(Unterschrift der Sorgeberechtigten)

Umgang mit Medikamentengabe und Wundversorgung

Erklärung der Sorgeberechtigten

Grundsätzlich werden in unseren Einrichtungen durch die Fachkräfte keine Medikamente an Kinder ausgegeben.

Hiervon wird nur in besonders **begründeten Ausnahmefällen** abgewichen. Diese Ausnahmefälle sind von dem behandelnden Kinderarzt zu attestieren und der Einrichtungsleitung vorzulegen.

Dauermedikationen von Kindern mit chronischen Erkrankungen und/oder Behinderungen bedürfen einer Sondervereinbarung. Dies gilt auch für Notfallmedikamente.

Bitte wenden Sie sich in Bedarfsfällen an die Einrichtungsleitung, sie wird Ihnen die entsprechenden Formulare aushändigen.

Erstversorgung von Wunden erfolgt durch Abspülen mit klarem Wasser und gegebenenfalls steriler Wundauflage.

Des Weiteren wird bei den Kindern kein Fieber gemessen, da es sich bei verlässlichen Messungen um eine invasive (in ein Organ eingreifende) Maßnahme handelt. Der subjektive Eindruck der Fachkraft über den gesundheitlichen Zustand des Kindes ist maßgeblich.

Mein/unser Kind:

.....
(Zuname, Vorname)

.....
(Geburtsdatum)

besucht die städtische Einrichtung

GTS Österfeldschule, Katzenbachstr.27, 70563 Stuttgart

.....
(Name und Anschrift der Einrichtung)

Ich/wir wurde/n über die o.g. Sachverhalte im Zusammenhang mit der Vergabe von Medikamenten und der Wundversorgung informiert.

.....
(Datum)

.....
(Unterschrift der Sorgeberechtigten)

Entfernen von Zecken durch pädagogische Fachkräfte in städtischen Tageseinrichtungen

Einverständniserklärung der Eltern/Sorgeberechtigten

Grundsätzlich stellt die Entfernung einer Zecke eine medizinische Maßnahme im weiteren Sinne und keine Maßnahme der Ersten Hilfe dar.

Nach dem Entdecken einer Zecke werden sofort die Eltern verständigt und gebeten, unmittelbar mit dem Kind zum Arzt zu gehen bzw. die Zecke zu entfernen.

Sollte dies nicht möglich sein besteht die Möglichkeit, dass auch pädagogische Fachkräfte in städtischen Tageseinrichtungen Zecken fachgerecht entfernen können, wenn hierfür eine schriftliche Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten vorliegt. Nach der Entfernung wird der Zeitpunkt und die betroffene Körperstelle festgehalten.

Mein (Unser) Kind:

.....
(Zuname, Vorname)

.....
(Geburtsdatum)

besucht die städtische Einrichtung

GTS Österfeldschule, Katzenbachstr.27, 70563 Stuttgart

.....
(Name und Anschrift der Einrichtung)

Ich wurde über die o. g. Sachverhalte im Zusammenhang mit der Entfernung von Zecken informiert.

- ☐ Hiermit erkläre ich mein Einverständnis mit der beschriebenen Entfernung durch die Fachkräfte.
- ☐ Ich möchte keine Entfernung von Zecken durch Fachkräfte.

.....
(Datum, Unterschrift der Sorgeberechtigten)

Einwilligung zur Erstellung, Speicherung und Verwendung von Bild- und Tonaufzeichnungen in der GTS Österfeldschule

Grundsätzlich respektieren und schützen wir die Persönlichkeitsrechte Ihres Kindes und fragen Sie deshalb detailliert, welche Einwilligungen Sie uns für Bild- und Tonaufzeichnungen Ihres Kindes zur Verwendung in der Einrichtung geben. Die Rechteeinräumung an den Bild- und Tonsequenzen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Die Aufnahmen entstehen mit von der Stadt Stuttgart bereitgestellten digitalen Medien. Gespeicherte Daten werden nach der Aufgabenerfüllung und spätestens mit dem Austritt des Kindes aus der Einrichtung gelöscht.

Jede Einwilligung ist freiwillig. Eine nicht erteilte oder eine zurückgenommene Einwilligung hat keinen nachteiligen Einfluss auf die Behandlung Ihres Kindes. Jede dieser Einwilligungen kann jederzeit von Ihnen bei der Einrichtungsleitung zurückgenommen werden.

Wir weisen Sie darauf hin, dass von Ihnen veröffentlichte Fotos/Videoaufzeichnungen anderer Personen (Kinder, Eltern, Mitarbeitende) z.B. in Bring- und Abholsituationen oder bei Veranstaltungen der Einrichtung ohne deren Zustimmung Schadensersatzansprüche auslösen können. Insbesondere ist eine Veröffentlichung im Internet unzulässig. Bitte beachten Sie hierzu die Regelungen in der Einrichtung.

Pädagogische Alltagsdokumentation zur Ihrer Teilhabe und Information

In den Einrichtungen gehört die Dokumentation von pädagogischen Alltagssituationen, gemeinsamen Aktionen und Projekten sowie von Veranstaltungen/Ausflügen in Klein- und Großgruppen in Form von Bild- und Tonaufnahmen u.a. mit digitalen Medien zur konzeptionellen Arbeit. Fotoaushänge oder Filmausschnitte von Gruppenaktivitäten bieten Eltern/Sorgeberechtigten z.B. bei Veranstaltungen Teilhabe und Information über aktuelle Themen in der Einrichtung.

Innerhalb medienpädagogischer Projekte erlernen Kinder den Umgang mit digitalen Medien, verarbeiten die Daten weiter und erstellen unter Anleitung von Fachkräften selbständig Bild- und Tonerzeugnisse sowie Dokumentationen. Auf nicht entstellende Darstellungen von Personen wird geachtet.

Fotos dürfen zu diesen Zwecken in der Einrichtung ausgehängt werden ☐ ja ☐ nein

Video-/ Tonaufzeichnungen können erstellt, in der Einrichtung gezeigt werden ☐ ja ☐ nein

Individuelle Bildungsdokumentation des Kindes in der Gruppe

Aufzeichnungen von individuellen Bildungsprozessen der Kinder, auch in Spielsituationen mit anderen, gehören zur bestmöglichen Entwicklungsbegleitung des Kindes und damit zur Förderung Ihres Kindes. Sie dienen dem Zweck, Interessen, Fähigkeiten und den Entwicklungsverlauf Ihres Kindes in Entwicklungsgesprächen zu veranschaulichen. Die unterschiedlichsten Aufzeichnungsformen werden z.B. im Portfolio des Kindes mit Hilfe von Beobachtungsbögen, sowie durch Fotos, Ton- und Videoaufzeichnungen erhoben. Die gespeicherten Aufzeichnungen dienen ausschließlich der fachlichen Reflexion im Team für weitere pädagogische Handlungsschritte und der Beratung in Entwicklungsgesprächen mit den Eltern/Sorgeberechtigten.

Gesammelte Werke wie z.B. das Portfolio können nach Absprache eingesehen werden. Beim Austritt werden die Werke dem Kind oder Ihnen ausgehändigt und sind später eine Erinnerung oder vernichtet.

Bild- und Tonaufnahmen können für die eigene Bildungsdokumentation erstellt und in der Einrichtung verwendet werden. ☐ ja ☐ nein

Mein/unser Kind darf in Dokumentation von anderen zu sehen sein ☐ ja ☐ nein

Vorname und Name des Kindes

Vornamen und Namen der Eltern/Sorgeberechtigten

Datum **Unterschriften aller Eltern/Sorgeberechtigten - zwingend erforderlich**

Es ist wichtig, dass alle Eltern/Sorgeberechtigten diese Einwilligung unterschreiben.

Bitte alles in Druckbuchstaben ausfüllen!

Familienname:

Vorname:

Adresse (Straße/Haus-Nummer/Postleitzahl):

Name und Anschrift des Arbeitgebers:

.....

Erklärung des Arbeitgebers des/der Antragstellenden

für Frau/Herrn

Folgende berufliche Tätigkeit besteht:

- ☐ Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung
- ☐ Beamtenrechtliches Dienstverhältnis

Mit folgendem Stellenumfang/ regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit von (hh:mm)

.....

Datum und Stempel

.....

Unterschrift des Arbeitgebers

Bitte alles in Druckbuchstaben ausfüllen!

Familienname:

Vorname:

Adresse (Straße/Haus-Nummer/Postleitzahl):

Name und Anschrift des Arbeitgebers:

.....

Erklärung des Arbeitgebers des anderen Elternteils

für Frau/Herrn

Folgende berufliche Tätigkeit besteht:

☐ Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung

☐ Beamtenrechtliches Dienstverhältnis

Mit folgendem Stenumfang/ regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit von (hh:mm)

.....

Datum und Stempel

.....

Unterschrift des Arbeitgebers

Im Falle eines Studiums ist eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung ausreichend.

Im Falle einer Selbständigen-Arbeit ist folgende Erklärung auszufüllen und zu unterschreiben:

Erklärung über selbständige Tätigkeit

Bitte alles in Druckbuchstaben ausfüllen!

Familienname:

Vorname:

Adresse (Straße/Haus-Nummer/Postleitzahl):

Name und Anschrift der Firma / Praxis / des Gewerbebetriebs:

.....

Hiermit erkläre ich, dass ich als Antragstellerin/Antragssteller eine selbständige Tätigkeit ausübe, die beim Finanzamt angezeigt ist

(Steuernummer:.....).

.....

Datum und Stempel

.....

Unterschrift