

Anmeldung und Buchungsbeleg

Angaben zum Kind

Name	Vorname	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich	ID (Eintrag durch die Kita)
Anschrift			
Religion	Staatsangehörigkeit(en)	Sprache	
Geburtsstag	Geburtsort*		
Anmeldung am	Aufnahme ab	Tel.-Nr.	

Geschwister

Vor- und Nachname	Vor- und Nachname	Vor- und Nachname	Vor- und Nachname
Geburtsdatum	Geburtsdatum	Geburtsdatum	Geburtsdatum

Besonderer Betreuungsbedarf, Gesundheit

Besonderer Betreuungsbedarf des Kindes (z.B. chronische Krankheiten, Sprachkenntnisse)	
Hausarzt mit Telefonnummer*	
Krankenkasse*	
Gesundheitliche Besonderheiten	Was ist zu tun?

Erziehungsberechtigte

1. Erziehungsberechtigter (Mutter)		2. Erziehungsberechtigter (Vater)	
Familienname, Vorname		Familienname, Vorname	
Alleinerziehend? <input type="checkbox"/>	Gebührenzahler? <input type="checkbox"/>	Alleinerziehend? <input type="checkbox"/>	Gebührenzahler? <input type="checkbox"/>
Anschrift: <input type="checkbox"/> wie Kind oder		Anschrift: <input type="checkbox"/> wie Kind oder	
Geburtsdatum*	Beruf.*	Geburtsdatum*	Beruf.*
Familienstand*	Konfession*	Familienstand*	Konfession*
Staatsangehörigkeit(en)		Staatsangehörigkeit(en)	
Wenn im gleichen Haushalt lebend und nicht deutschsprachiger Herkunft: Herkunftsland		Wenn im gleichen Haushalt lebend und nicht deutschsprachiger Herkunft: Herkunftsland	
Tagsüber erreichbar unter Tel.		Tagsüber erreichbar unter Tel.	
Weitere Tel.-Nr. / Mobiltelefon		Weitere Tel.-Nr. / Mobiltelefon	
* = Hinweis: Diese Angaben sind freiwillig (Schutz personenbezogener Daten, §§ 61 – 65 KJHG)			

Teilnahme an Feiern mit religiösem Hintergrund

Im Kindergarten werden im Jahreslauf meist folgende Feste mit religiösem Hintergrund gefeiert: Erntedank-Gottesdienst, Martinsfest (Laternenumzug, Elisabethfeier), Nikolausbesuch, Weihnachten und Ostern.

Erklärung der Erziehungsberechtigten: Wenn unser Kind an den o. g. Feiern *nicht* teilnehmen darf, weisen wir die Gruppenleiterin am Beginn des Kindergartenjahres entsprechend an.

Verpflichtungen der Erziehungsberechtigten

Notwendigkeit von ärztlichen Attesten nach Infektionskrankheiten

Nach folgenden Infektionskrankheiten ist beim Wiederbesuch der Kindertagesstätte ein ärztliches Attest erforderlich (§ 34 IfSG): Kopfläuse (nur bei wiederholtem Befall), Cholera, Diphtherie, EHEC, virusbedingtes hämorrhagisches Fieber, Typ b-Meningitis, Impetigo contagiosa (Borkenflechte), Keuchhusten, ansteckungsfähige Lungentuberkulose, Masern, Meningokokken-Infektion, Mumps, Paratyphus, Pest, Poliomyelitis (Kinderlähmung), Röteln, Scharlach, Shigellose (Shigellenruhr), Skabies (Krätze), Typhus abdominalis, Virushepatitis A oder E, Windpocken.

Ich verpflichte mich, in vorgenannten Fällen die Kindertagesstätte zu informieren und das Attest beizubringen.

Einverständniserklärung zur Teilnahme des Kindes an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten außerhalb der Einrichtung

Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind

an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.

an den vorstehend genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.

Ich bin darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung, wie Familienausflug, Laternenfest u. ä., die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeiterinnen der Einrichtung, sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

Buchungsvereinbarung ab _____

Grundlage der vereinbarten Buchungszeit ist die im Rahmen der Öffnungszeiten von den Eltern verbindlich geplante Anwesenheit des Kindes in der Einrichtung, in der das Kind regelmäßig vom pädagogischen Personal gebildet, erzogen und betreut wird. Unberührt bleiben im Einzelfall ausnahmsweise mit dem Träger/pädagogischen Personal abgestimmte Änderung des Aufenthalts in der Einrichtung (z. B. wegen Arztbesuchs) sowie Urlaubs- und Krankheitszeiten. Unzulässig ist die Vereinbarung von Buchungszeiten, deren Zeitrahmen von Anfang an nicht in Anspruch genommen wird. Gemäß der gemeindlichen Satzung ist für Kinder ab 3 Jahren eine Mindestbuchungszeit von täglich 4 Stunden (8.00 bis 12.00 Uhr) einzuhalten.

Buchungszeitkategorie: mehr als ____ bis ____ Stunden (durchschnittliche tägliche Buchungszeit)

	von	bis	Summe:
Montag			Stunden
Dienstag			Stunden
Mittwoch			Stunden
Donnerstag			Stunden
Freitag			Stunden
Buchungsstunden wöchentlich			Stunden
Ergibt durchschnittliche tägliche Buchungszeit			Stunden

Gewichtung (Erhebung aus Gründen eines höheren Personalschlüssels bzw. einer höheren Förderung)

Das Kind erfüllt die Kriterien für folgende Gewichtung:

- Kind unter drei Jahre
- Kind von drei Jahren bis Schuleintritt
- Kind ab dem Schuleintritt
- Kind, dessen Eltern beide nicht deutschsprachiger Herkunft sind (bitte Nachweis über ausländische Staatsangehörigkeit bzw. Migrationsnachweis vorlegen)
- Kind mit Behinderung oder von Behinderung bedroht (Nachweis liegt bei).
- Gastkind - Zuschussgemeinde: _____

Die Eltern versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der oben gemachten Angaben.

Die Eltern bestätigen den Erhalt der Information „Geimpft – geschützt“ des Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen und “Gemeinsam vor Infektionen schützen” des Robert-Koch-Instituts.

Erklärung: Mir ist bekannt, dass die Gebührenerhebung gemäß der entsprechenden Satzung der Gemeinde Holzheim erfolgt. Änderungen der vereinbarten bzw. in Anspruch genommenen Buchungszeiten oder Kündigung der Buchung sind nur mit einer Frist von zwei Wochen zum Beginn des nächsten Monats möglich.

Unterschrift: Die Anmeldung ist von beiden Personensorgeberechtigten zu unterzeichnen (bei alleinigem Sorgerecht ggf. Nachweis vorlegen).

Holzheim, den

Unterschrift der/des 1. Personensorgeberechtigten

Unterschrift der/des 2. Personensorgeberechtigten

Einverständniserklärung

Abholen durch andere Begleitpersonen

Wir erklären, dass unser Kind

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Anschrift

von nachfolgend aufgeführten Begleitpersonen in meinem/unserem Auftrag von der Kindertageseinrichtung abgeholt werden darf:

Name, Vorname, Rufnummer

Unterschrift*

Name, Vorname, Rufnummer

Unterschrift*

Name, Vorname, Rufnummer

Unterschrift*

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r**

Eingang am

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r**

Stempel der Kindertageseinrichtung

Die Abholberechtigungen können jederzeit schriftlich widerrufen werden.

**Die Unterzeichnung hat immer durch alle Personensorgeberechtigte zu erfolgen, es sei denn die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf; in diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

***Die Unterschrift ist von allen Begleitpersonen erforderlich! Mit der Unterschrift stimmt die Begleitperson zu, dass die oben angegebenen Daten in der Kindertageseinrichtung zum Zwecke der Abholung des Kindes und im Falle, dass deren Eltern nicht erreichbar sind, verwendet und gespeichert werden dürfen.**

Die Daten werden innerhalb 2 Jahren nach Ausscheiden des Kindes aus der Kindertageseinrichtung gelöscht.

Information gem. Art. 13 Datenschutzgrundverordnung

Verantwortlich für die Verarbeitung der Daten zur Erhebung der Kindertagesstättengebühr ist das Steueramt der Verwaltungsgemeinschaft Rain, Hauptstr. 60, 86641 Rain, steuern@vg-rain.de, Tel. 09090/703-722. Die Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Kinderbetreuung, der Abrechnung des Staatszuschusses und der Gastkindbeiträge sowie zur Gebührenerhebung verarbeitet.

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung sind die Art. 26a und 28a des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes, die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Kindertageseinrichtung der Gemeinde Holzheim sowie Art. 8 KAG. Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten und Ihrer Rechte bei der Verarbeitung erhalten Sie von Ihrer o. g. Sachbearbeitung oder von unserer behördlichen Datenschutzbeauftragten, die Sie unter Datenschutz@vg-rain.de, Tel. 09090/703-731, erreichen.

Elternmerkblatt über den Nachweis der kinderärztlichen Untersuchung bei der Anmeldung zum Besuch einer Kindertageseinrichtung

Sehr geehrte Eltern,

zur Stärkung der gesundheitlichen Vorsorge sind alle Eltern in Bayern seit 2008 verpflichtet, die Teilnahme ihrer Kinder an den Früherkennungsuntersuchungen (sog. U-Untersuchungen U1 bis U11 sowie J1 und J2) sicherzustellen.

Alle Kindertageseinrichtungen bzw. das Fachpersonal sind verpflichtet, sich bereits zu Beginn des Besuchs der Einrichtung Kenntnis über den Entwicklungsstand des Kindes zu verschaffen und darauf hinzuwirken, dass das Kind die notwendigen Früherkennungsuntersuchungen wahrnimmt. Dies ist Voraussetzung für eine individuelle Förderung Ihres Kindes. **Aus diesem Grund sind wir verpflichtet, uns bei der Anmeldung die Teilnahme Ihres Kindes an der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung nachweisen zu lassen. Wir bitten Sie deshalb bei der Anmeldung des Kindes das ordnungsgemäß abgestempelte und unterschriebene Kinder-Untersuchungsheft vorzulegen.** Das Heft wird weder kopiert noch einbehalten, sondern lediglich von der Leiterin und/oder der Gruppenerzieherin zur Kenntnis genommen.

Zusätzlich sind Sie nach § 34 Abs. 10a des Infektionsschutzgesetzes verpflichtet, uns einen Nachweis für eine erfolgte Impfberatung zu erbringen. Dieser Nachweispflicht können Sie durch Vorlage des Kinder-Untersuchungsheftes bzw. der entnehmbaren Teilnahmekarte nachkommen.

Soweit Sie das Kinder-Untersuchungsheft bzw. die Teilnahmekarte Ihres Kindes nicht vorlegen wollen, können Sie die Nachweise auch durch eine entsprechende ordnungsgemäße Bestätigung Ihres Kinderarztes erbringen. **Bitte beachten Sie, dass ärztlicherseits sowohl die ordnungsgemäße Durchführung der fälligen Früherkennungsuntersuchung, als auch der Impfberatung bescheinigt werden muss.** Eventuell dafür anfallende zusätzliche Kosten haben Sie in diesem Fall als Personensorgeberechtigte selbst zu tragen.

Soweit Sie den Untersuchungsnachweis nicht vorlegen (wollen) oder die Untersuchung nicht wahrgenommen wurde, hat dies auf den Besuch in der Betreuungseinrichtung keine Auswirkungen. Das Kind kann in der Kindertageseinrichtung angemeldet und betreut werden. Wir müssen Sie in diesem Fall allerdings darauf hinweisen und darauf hinwirken, den Nachweis vorzulegen bzw. die Früherkennungsuntersuchung durchführen zu lassen.

Hinsichtlich der Impfberatung sind wir darüber hinaus verpflichtet, das Gesundheitsamt des Landkreises Donau-Ries über den fehlenden Nachweis zu unterrichten. Von dort können Sie dann zur Impfberatung vorgeladen werden.

Der nachstehende Text dient der internen Dokumentation unserer Einrichtung.

Dokumentation des Kindergartens:

Das **Untersuchungsheft** /die herausnehmbare Teilnahmekarte für das Kind

Name des Kindes

- wurde uns am _____ vorgelegt.
- Es wurde eine Bestätigung des Kinderarztes über die fällige Früherkennungsuntersuchung vorgelegt.
- Es wurden weder das Untersuchungsheft noch eine Bestätigung des Kinderarztes vorgelegt.

Dies begründen die Eltern wie folgt:

Die Eltern wurden deshalb am _____ und am _____ nochmals auf ihre Verpflichtung, die Vorsorgeuntersuchungen wahrzunehmen hingewiesen.

Der **Nachweis der erfolgten Impfberatung** wurde erbracht.

- durch Vorlage der entnehmbaren Karte des Untersuchungsheftes
- durch Vorlage eines ausgefüllten Impfpasses
- durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung über die Impfberatung.
- Es wurden weder ein (ausgefüllter) Impfpass, noch das Untersuchungsheft bzw. die entnehmbare Karte, noch eine Bestätigung des Kinderarztes vorgelegt.

Die Eltern wurden deshalb am _____ darauf hingewiesen, dass die Leitung der Einrichtung verpflichtet ist, das Gesundheitsamt des Landkreises Donau-Ries hiervon unter Weitergabe der personenbezogenen Angaben zu benachrichtigen.

Ort, Datum

Unterschrift der Leitung / der Gruppenleitung

Einwilligungserklärung zur Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wird durchgeführt, um unsere Arbeit und unsere Planung zu optimieren und um Ihnen fundierte Rückmeldungen zum Bildungs- und Entwicklungsstand Ihres Kindes geben zu können.

In einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation werden von den Erzieherinnen die besonderen Fähigkeiten, Interessenäußerungen, die Entwicklungsstände und Entwicklungsfortschritte der Kinder dokumentiert, aber auch Hinweise einfügt, die in der einen oder anderen Hinsicht eine Förderung sinnvoll erscheinen lassen. Wir benötigen Ihre Zustimmung, Fotos für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation anzufertigen und diese in einem Ordner zu sammeln.

Bei den Elterngesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten ist die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eine wichtige Grundlage, um unsere Arbeit und die Entwicklung Ihres Kindes darzustellen.

Eine Weitergabe dieser Daten an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Genehmigung. Dies gilt auch für Fotografien, soweit Sie der Aufnahme von Fotografien in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation zugestimmt haben (siehe unten).

Nach dem Ausscheiden des Kindes oder nach Widerruf Ihrer Zustimmung zur Führung einer solchen Entwicklungsdokumentation werden die bis dahin entstandenen Daten (Portfolio) an Sie weitergegeben.

Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Fotografien, die unser Kind zeigen, verwendet werden:

Ja

Nein

Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass Fotografien, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden:

Ja

Nein

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Leitung der Kindertageseinrichtung.

Datum, Unterschriften*

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhanden Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einwilligungserklärung: Interne Veröffentlichungen, Fotos, Druckmedien, Veröffentlichung von Druckmedien im Internet

1. Um mir/uns und anderen Eltern/Sorgeberechtigten Einblick in das Alltagsleben und in die Aktivitäten (z.B. Feste, Aktionen, Projekte) der Kindertageseinrichtung zu geben, bin/sind ich/wir einverstanden, dass zu diesem Zweck angefertigte Fotos, auf denen mein/unser Kind alleine oder mit anderen Kindern abgebildet ist, in der Einrichtung ausgelegt, aufgehängt bzw. in einem digitalen Bilderrahmen gezeigt werden dürfen

Ja

Nein

2. Ich/Wir willige/n ein, dass Bilder von meinem/unserem Kind, das auf (digitalen) Fotos zu sehen ist, anderen Eltern/Sorgeberechtigten (auf Wunsch in Form von CDs und/oder USB-Sticks*) ausgehändigt werden dürfen:

Ja

Nein

3. Ich/Wir willige/n ein, dass in den Gruppenräumen von meinem/unserem Kind ein Foto mit Name und Geburtstag aufgehängt werden darf.

Ja

Nein

Ebenso willige/n ich/wir ein, dass an der Garderobe ein Foto von meinem/unserem Kind aufgehängt werden darf:

Ja

Nein

*Ich bin darüber informiert worden, dass die Veröffentlichung von Bildern anderer Personen ohne deren Zustimmung Schadensersatzansprüche auslösen kann. Das Copyright der Bilder hat die Kindertageseinrichtung. **Insbesondere ist eine Veröffentlichung im Internet unzulässig.** Jeder Bürger/jede Bürgerin ist zu einem verantwortungsvollen Umgang mit Fotos „Dritter“, im Sinne des Datenschutzrechtes, verpflichtet.

Hinweis:

Zeitungen, aber auch die anderen Druckmedien, können auch im Internet eingesehen und dort heruntergeladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich nicht mehr entfernen.

4. Ich/Wir willige/n ein, dass im Zusammenhang mit Veranstaltungen (Feste, Aktionen, Projekte) der Kindertageseinrichtung Fotos in folgenden Druckmedien - grundsätzlich erfolgt hier eine Veröffentlichung ohne Namensnennung –

Orts- und Regionalteil der Tageszeitung

Amtsblatt der Gemeinde (wird auch im Internet veröffentlicht)

veröffentlicht werden.

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.

Ort/Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r**

**Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats

Verwaltungsgemeinschaft Rain
- Kasse -
Münchner Str. 42
86641 Rain

✓ Name und Anschrift d. Zahlungsleistenden ✓

SEPA-Lastschrift Mandat:

Ich ermächtige/Wir ermächtigen die Behörde (Zahlungsempfänger – Name siehe oben), Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der Behörde (Zahlungsempfänger, Name – siehe oben) auf meinem/unserem Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann/Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Lastschrift wird mich/uns die oben genannte Behörde über den Einzug in dieser Verfahrensart unterrichten.

Ich erteile das SEPA - Lastschriftmandat für folgendes Kind:

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Das Lastschriftmandat gilt für die Gemeinde Niederschönenfeld: Gläubiger-ID-Nr: DE 02 0030 0000 0119 61 für die Kindertagesstättegebühr

Ihre Bankverbindung: Die IBAN-Nr. und BIC-Nr. finden Sie auf Ihrem Kontoauszug

IBAN (max. 22 Stellen)

BIC (8 oder 11 Stellen)

DE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | DE | | | | | | | |

Kreditinstitut:

Einwilligungserklärung gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. a EU-DSGVO

Seit dem 25.05.2018 gilt die Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union (EU-DSGVO) über die einheitliche Verarbeitung personenbezogener Daten innerhalb der Europäischen Union. Für den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten haben wir alle technischen und organisatorischen Maßnahmen getroffen, um ein hohes Schutzniveau zu schaffen. Wir halten uns dabei strikt an die Datenschutzgesetze und die sonstigen datenschutzrelevanten Vorschriften. Zur Ausführung des erteilten SEPA-Lastschriftmandates werden Ihre o.g. personenbezogenen Daten von uns erhoben und verarbeitet. Die Verwendung oder Weitergabe Ihrer Daten an unbeteiligte Dritte wird ausgeschlossen.

Eine rechtliche Verpflichtung zur Durchführung des Lastschriftverfahrens besteht nicht, die hier gemachten Angaben sind freiwillig. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Internetseite: www.vg-rain.de/Datenschutz oder auf unserem Infoblatt „Datenschutzhinweise der VG Rain im Zusammenhang mit dem SEPA-Basislastschriftverfahren“, das auch in unserem Kassen- und Steueramt ausliegt.

Ich bin mit der Verarbeitung meiner vorgenannten Daten durch die VG Rain zum Zwecke der Einziehung von meinem Konto einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift des Zahlungspflichtigen/Kontoinhabers

Bitte das Formular nicht mailen oder faxen
da die Originalunterschrift der Behörde vorliegen muss.