

Anmeldung für die Schulkinderbetreuung an der Grundschule am Jusi

Die Schulkinderbetreuung ist ein freiwilliges Betreuungsangebot der Gemeinde Kohlberg. Grundlage für die Betreuung ist die pädagogische Konzeption vom 26.04.2017.

Name des /der Personensorgeberechtigten			
Straße			
Alleinerziehend	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
PLZ, Wohnort			
Telefon	Sorgeberechtigte/r	Sorgeberechtigte/r	Sorgeberechtigte/r
Mobil			
Arbeitsplatz			
Festnetz			
E-Mail *			
Name des Kindes			
Geburtsdatum			
Impfstatus Masern	Vorlage ärztl. Bescheinigung Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Datum der Vorlage:		
Gesundheitliche/Körperliche Beeinträchtigungen/Allergien bitte benennen *			
Klassenstufe	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Betreuung ab			
Kinder dürfen alleine nach Hause gehen	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
Abholerlaubnis für folgende Personen erteilt:			

* Freiwillige Angaben

Betreuungsbedarf (bitte ankreuzen)

		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Mittagessen
Modul 1	7:00 Uhr – Schulbeginn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Modul 2	Schulende – 13:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Modul 3	13:00 – 14:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 €
Modul 4	14:00 – 15:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5 €
Modul 5	15:00 – 16:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5 €

Elternbeiträge (seit 01.09.2023)

Kosten pro Modul und Monat 11,00 €, jedes weitere Kind aus der Familie in der Betreuung 8,00 €.

Hinweise

- Rechtsgrundlage für die Erhebung von Elternbeiträgen ist die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Schulkinderbetreuung in der jeweils gültigen Fassung. Für die Benutzung gelten die Regelungen der vom Gemeinderat beschlossenen Benutzungsordnung und der Konzeption in der jeweils gültigen Fassung.
- In der Schulkinderbetreuung werden Schüler aufgenommen, die die Grundschule am Jusi in Kohlberg besuchen und deren Anmeldeunterlagen bis 31.5. eines Jahres für das kommende Schuljahr vorliegen. Die Aufnahme erfolgt, soweit Plätze vorhanden sind. Vorrangig aufgenommen werden Kinder von alleinerziehenden und berufstätigen Eltern. Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme besteht nicht.
- **Die Betreuung in der Schulkinderbetreuung endet automatisch zum Ende des Schuljahres.** Die Abrechnung der Betreuungskosten erfolgt über die Gemeinde Kohlberg.
- Die Erziehungsberechtigten haben eine Informationspflicht der Einrichtung gegenüber. Dies betrifft den Gesundheitszustand und Entwicklungsbesonderheiten des Kindes. Dürfen die Kinder in Krankheitsfällen die Schule nicht besuchen, dürfen sie auch nicht an den Betreuungsangeboten teilnehmen. Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitglieds, das in ständigem Kontakt mit dem Kind ist, an einer ansteckenden Krankheit, muss dem Betreuer sofort Mitteilung hiervon gemacht werden, spätestens am Tag nach der Kenntnis von der Krankheit bzw. im Verdachtsfalle. Der Besuch des Kindes in der Betreuungsgruppe ist in einem solchen Fall ausgeschlossen. Bevor das Kind nach Auftreten einer ansteckenden Krankheit – auch in der Familie – die Betreuungsgruppe wieder besuchen darf, ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen. Beim Fernbleiben aus der Einrichtung sollte bis spätestens 7.45 Uhr eine Abmeldung durch einen Erziehungsberechtigten erfolgen.
- Eine Betreuung außerhalb der festgelegten Betreuungszeiten erfolgt nicht. Das Betreuungsangebot erstreckt sich nur auf die Tage, an denen Unterricht stattfindet. Während der Ferien oder anderer unterrichtsfreier Tage findet keine Kernzeitbetreuung statt. Eine Änderung der Betreuungszeit durch den Träger ist grundsätzlich nicht möglich, es sei denn, es liegt ein wichtiger Grund vor. Die Änderung wird mit dem Tag wirksam, der auf den Tag der Unterrichtung der Personensorgeberechtigten folgt. Als wichtiger Grund kommt Erkrankung des Personals, Unterschreitung des Mindestbedarfs, behördliche Anordnung o.ä. in Betracht.
- Zur Zahlung der Geldleistung ist/sind der/die Erziehungsberechtigte/n verpflichtet. Diese haften gesamtschuldnerisch. Die Pflicht zur Zahlung des Entgeltes entsteht mit dem 1. Kalendertag des Benutzungsmonats und endet mit Ablauf des letzten Kalendertages des Benutzungsmonats. Das monatliche Entgelt ist jeweils zum 1. des Monats im Voraus fällig. Die Aufnahme in die Betreuung erfolgt unter der Voraussetzung, dass die/der Erziehungsberechtigten der Einziehung des Betreuungsentgeltes durch Bankeinzug zustimmen. Der Zahlungsverkehr wird von der Gemeinde Kohlberg geregelt. Bei Zahlungsverzug besteht keine Betreuungspflicht durch die Gemeinde Kohlberg.

Einwilligungserklärung:

Mit meiner/unserer Unterschrift willige/n ich/wir ein, dass die oben genannten Daten für die folgenden Zwecke im Rahmen der gesetzlichen Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung sowie des Landesdatenschutzgesetzes Baden-Württemberg verarbeitet werden dürfen.

- Aufnahme des angemeldeten Kindes
- Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes gemäß SGB VIII
- Erhebung der Elternbeiträge

Insbesondere willige ich ausdrücklich in die Verarbeitung der folgenden besonderen personenbezogenen Daten zu o.g. Zwecken ein

- Gesundheitsdaten
- Masernimpfung

Ich/wir willige/n ein, dass sich das pädagogische Personal der Schulkinderbetreuung mit den Klassenlehrer/*innen in Konflikt- oder Notsituationen über das Verhalten meines Kindes/ unserer Kinder austauschen darf.

Ja Nein

Die Einwilligung kann jederzeit für die Zukunft bei der Gemeinde Kohlberg widerrufen werden.

Datum, Name/n und Unterschrift/en des/aller Personensorgeberechtigte/n

Die Gemeinde Kohlberg als Träger der Schulkinderbetreuung

nimmt das Kind _____ (Name, Vorname)

geboren am _____

ab _____ (Datum) in die Schulkinderbetreuung auf.

Anlage 1:

**Bescheinigung über die
Durchführung der Masernimpfung
gemäß § 26 Absatz 2 Satz 4
Fünftes Buch Sozialgesetzbuch (SGB V)**

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Die 1. Masernimpfung wurde am _____ durchgeführt.

Die 2. Masernimpfung wurde am _____ durchgeführt.

Ort, Datum:

Unterschrift der Ärztin/des Arztes:

Stempel der Ärztin/ des Arztes:

Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) im Zusammenhang mit der Betreuung eines Kindes in Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Kohlberg

Verantwortlich für die Datenerhebung

Gemeinde Kohlberg, Metzinger Straße 1, 72664 Kohlberg, 07025 91018-0, rathaus@kohlberg.de

Behördlicher Datenschutzbeauftragter:

datenschutz@kohlberg.de

Zweck der Datenverarbeitung, Rechtsgrundlage

Die Gemeinde Kohlberg als Träger von Kindertageseinrichtungen hat unter anderem die Aufgaben,

- über die Aufnahme der angemeldeten Kinder zu entscheiden,
- die nach der geltenden Gebührensatzung zu erhebende Gebühr festzusetzen,
- die aufgenommenen Kinder entsprechend ihrer sozialen, emotionalen, körperlichen und geistigen Entwicklung zu fördern und
- bei Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder unsere Angebote am Alter, dem Entwicklungsstand, den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, der Lebenssituation, der ethnischen Herkunft sowie den Interessen und Bedürfnissen der einzelnen Kinder zu orientieren (§ 22 Sozialgesetzbuch VIII).

Um diese Aufgaben erfüllen zu können, benötigen wir Ihre Einwilligung, auch personenbezogene Informationen zu verarbeiten. Diese werden im Rahmen der Anmeldung Ihres Kindes zur Kinderbetreuung erhoben. Sind Sie mit einer Verarbeitung dieser Daten nicht einverstanden, kann Ihr Kind nicht in einer Kindertageseinrichtung der Gemeinde aufgenommen werden. Einzelne Daten, die mit einem Stern * gekennzeichnet sind, sind allerdings freiwillige Angaben. Eine Übermittlung der übrigen erhobenen Daten an Dritte erfolgt nicht, sofern keine gesetzlichen Grundlagen dafür bestehen.

Der Betrieb unserer Kindertageseinrichtung und eine bessere Erfüllung unserer pädagogischen Aufgaben und Angebote erfordert in aller Regel für bestehende oder zusätzliche Zwecke weitere freiwillig gemachte Angaben zu Ihrem Kind, zu Ihnen oder zu weiteren Bezugspersonen. Für hierfür erhobene Daten können Sie nachstehende Einverständniserklärungen unterzeichnen.

Sofern Sie mit der entsprechenden Datenerhebung nicht einverstanden sind, entstehen Ihrem Kind keine Nachteile.

Einverständniserklärungen zur Verarbeitung von Fotos, Tonaufnahmen und Videos

In einigen Fällen möchten wir Informationen über die Ereignisse aus unserem Kita-Alltag einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit von Kita-Veranstaltungen entstehende Texte und Medien zu veröffentlichen. Hier kommen auch personenbezogene Informationen in Betracht.

Hiermit stimme ich in folgenden Punkten zu (betreffendes bitte ankreuzen):

Name und Vorname des Kindes: _____

geb. am: _____

Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos und personenbezogenen Daten:

- Aufnahme von Fotos im Kindergartenalltag und interne Veröffentlichung der Fotos von meinem Kind für den Geburtstagskalender, den Garderobenplatz und für die Identifizierung von Eigentum des Kindes (wie z.B. für Wechselkleidung) sowie für Wanddokumentationen für Eltern und pädagogische Fachkräfte
- Aushändigung von Fotos meines Kindes an andere Eltern, z.B. Gruppenfotos, Portfoliobilder mit dem Namen meines Kindes
- Externe Veröffentlichung der Fotos inkl. Vor- Nachname sowie Alter von meinem Kind in Druckmedien und die Weitergabe der Fotos an die Verantwortlichen der Druckmedien durch die Kita, z. B. Weitergabe der Fotos an das Rathaus Veröffentlichungen in lokalen Zeitschriften sowie Orts- und Regionalteil der Tageszeitung (on- und offline)
- Veröffentlichung der Fotos auf den Homepages der Gemeinde Kohlberg
- Veröffentlichung in Sozialen Netzwerken der Gemeinde Kohlberg

Ton- und Videoaufzeichnungen:

Ton- und Videoaufzeichnungen erfolgen im Rahmen der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation des Kindes, um Themen und Interessen des Kindes zu analysieren und eine individuelle Förderung gewährleisten zu können.

Die Weitergabe der Ton- und Videoaufzeichnungen an Dritte erfolgt nicht bzw. nur in Absprache mit den Erziehungsberechtigten. Sobald die Daten für die Auswertung verwendet wurden, werden diese unverzüglich vernichtet.

- Anfertigung von Tonaufzeichnungen
- Anfertigung von Videoaufzeichnungen

Hinweise:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können personenbezogene Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannten Suchmaschinen aufgerufen werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Die hier gegebene Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. In diesem Fall nehmen Sie bitte Kontakt mit der Einrichtungleitung auf. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Die Einwilligung gilt für die Dauer der Kita-Zugehörigkeit, solange diese nicht widerrufen wird. Bei Verstoß der Verarbeitung der personenbezogenen Daten (durch die Einverständniserklärung) durch die Kita besteht ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit bzw. den kirchlichen Aufsichtsbehörden.

Ort, Datum: _____

Unterschrift des Erziehungsberechtigten: _____

Unterschrift des Erziehungsberechtigten: _____

Geplante Speicherdauer/Fristen für die Löschung der Daten

Nach dem Ausscheiden Ihres Kindes werden die Daten gelöscht bzw. vernichtet. Allenfalls dann, wenn berechnete oder gesetzliche Aufbewahrungsfristen gewahrt werden müssen, werden die Daten länger, aber nur so lange wie erforderlich, aufbewahrt.

Betroffenenrechte

Für uns ist es wichtig, dass Sie wissen, was mit Ihren Daten geschieht. Sie haben das Recht auf Auskunft zu den zu Ihrer Person oder zu Ihrem Kind gespeicherten Daten und wir geben Ihnen diese Auskünfte gerne: Wenn Informationen an andere Stellen, z.B. im Rahmen der Kooperation mit der Grundschule, weitergegeben werden sollen, informieren wir Sie umfassend, um welche Daten es geht, wer die Empfänger der Daten sind und welche Entscheidungen anhand der Daten getroffen werden sollen. Zusätzlich holen wir hierfür Ihre schriftliche Einwilligung ein, sofern keine rechtliche Vorgabe eine Übermittlung verlangt. Sie haben als betroffene Person das Recht von der Gemeindeverwaltung Auskunft über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 15 DSGVO), die Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO), die Löschung der Daten (Art. 17 DSGVO) und die Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) zu verlangen, sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen. Sie können verlangen, die bereitgestellten personenbezogenen gemäß Art. 20 DSGVO zu erhalten oder zu übermitteln. Sie können nach Art. 21 DSGVO Widerspruch einlegen. Die Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit widerrufen. Unbeschadet anderer Rechtsbehelfe können Sie sich beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, poststelle@lfdi.bwl.de beschweren.

Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich jederzeit an die Leitung Ihrer Kindertageseinrichtung oder den Datenschutzbeauftragten der Gemeinde Kohlberg wenden.

SEPA-Lastschriftmandat

**Gemeinde Kohlberg
Gemeindekasse
Metzinger Straße 1
72664 Kohlberg**

1. Zahlungspflichtige/r

Familiennamen		Vorname	
Straße	Hausnummer	PLZ	Ort
Telefon (Angabe freiwillig)	Fax (Angabe freiwillig)	E-Mail (Angabe freiwillig)	

2. Zahlungsempfänger

Gläubiger/in Gemeindekasse Kohlberg	Gläubiger-Identifikations-Nr. DE24ZZZ00000056379
---	--

3. Bankverbindung

Kontoinhaber/in (Familienname, Vorname):	Kreditinstitut
IBAN DE	BIC

4. Kassenzeichen/Mandatsreferenz

- Schulkinderbetreuung 5.0223.
- Mittagessen 5.1221.

5. SEPA-Lastschriftmandat

Ich/Wir ermächtige/n die oben genannte Behörde

- einmalig eine Zahlung
 wiederkehrende Zahlungen

von meinem/unserem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise/n ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von der oben genannten Behörde auf mein/unser Konto gezogene Lastschriften einzulösen.

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

Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift wird mich/uns die oben genannte Behörde über den Einzug in dieser Verfahrensweise unterrichten.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Absender

Name, Vorname der Eltern

Vorname des Kindes

Straße

Geburtsdatum des Kindes

Wohnort

**Kriterien zur Priorisierung von Aufnahmen in der Schulkinderbetreuung der
Gemeinde Kohlberg**

Geschwisterkinder in Betreuung: ja nein Anzahl: _____

Familienstand: _____

Alleinerziehend ja nein

Berufstätigkeit: Mutter _____ h/Woche in Ausbildung ja nein

 Vater _____ h/Woche in Ausbildung ja nein

Bestätigung Arbeitgeber über Arbeitszeit (Anlage)

Bitte beachten: Ohne diesen Nachweis kann die Berufstätigkeit bei der Platzvergabe nicht berücksichtigt werden. Für den Nachweis wird nur beigefügtes Formular akzeptiert. Für jede Vormerkung müssen separate Nachweise eingereicht werden. Abgabe des Nachweises vor der Vormerkung ist nicht möglich.

Familie in besonders belastbarer Situation? ja nein

Evtl. Kind mit Unterstützungsbedarf? ja nein

Bereits in anderweitiger Tagesbetreuung: ja nein

Wenn ja, wo: _____

Datum, Unterschrift

Arbeitgeberbescheinigung

Einrichtung: _____

Name, Vorname /Kind _____

Geburtsdatum Kind: _____

E-Mail: _____


Telefonnummer: _____

Angaben zum Arbeitnehmer:

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

VOM ARBEITGEBER AUSZUFÜLLEN



Firma bzw. Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____

Arbeitszeit:

Montag	von		bis		von		bis	
Dienstag	von		bis		von		bis	
Mittwoch	von		bis		von		bis	
Donnerstag	von		bis		von		bis	
Freitag	von		bis		von		bis	

Anmerkungen zur Arbeitszeit:

Ort, Datum _____

Unterschrift Arbeitgeber _____

Firmenstempel

Ort, Datum _____

Unterschrift Arbeitnehmer _____