

Anmeldeunterlagen

Name, Vorname des Kindes: _____

Aufnahme am:
(Vorstandssitzung) _____

Betreuungsbeginn:
(Team) _____

Abgang am:
(Schriftwart) _____

Vorwort des Vorstandes

Liebe Eltern,

hier einige Hinweise, die dabei helfen sollen, die beiliegenden Formulare richtig auszufüllen, und hoffentlich einige Fragen klären helfen. Sollten trotzdem beim Ausfüllen Fragen auftauchen, ist der Schriftwart gerne bereit, diese zu beantworten, eMail: schriftwart@freier-kindergarten-ettlingen.de.

1 **Anmeldebogen:**

Diese Daten werden benötigt, um kindergartenintern die Verwaltung zu gewährleisten. Wichtig: Bitte bei „Adresse“ den Erstwohnsitz des Kindes / der Familie angeben. Das ist wichtig, weil die Stadt Ettlungen bei auswärtigen Kindern von der Wohnortgemeinde den Zuschuss für diesen Kindergartenplatz zurückerstattet bekommt.

2 Die **(kinder-) ärztliche Bescheinigung** ist verpflichtend, kann aber nachgereicht werden, wenn die entsprechende Vorsorgeuntersuchung noch aussteht. Bitte ggf. bei Abgabe der Unterlagen darauf hinweisen. Die Richtlinien des Ministeriums sind der Mappe zu Ihrer Information beigelegt, Sie können Sie in Ihre Unterlagen übernehmen.

3 **Vereinsmitgliedschaft:**

Es genügt, wenn ein Elternteil der Familie aktives Vereinsmitglied wird, egal wie viele Kinder den Kindergarten besuchen. Jede Familie hat bei Abstimmungen oder Wahlen nur eine Stimme, ebenfalls unabhängig von der Anzahl der im Kindergarten betreuten Kinder. Auch wenn nach Ausscheiden der Kinder die passive Mitgliedschaft weiter besteht, hat jede Familie eine Stimme. Die Beiträge werden eingezogen, deshalb ist die Teilnahme am Lastschriftverfahren verpflichtend.

Auch die Arbeitsstunden werden pro Familie berechnet, unabhängig von der Zahl der betreuten Kinder. Arbeitsstunden können beide Eltern leisten, nicht nur das aktive Mitglied. Zuständig für die Stundenabrechnung sind die Elternvertreter. Insgesamt müssen $11 \times 3 = 33$ Stunden im Jahr geleistet werden. Wie sich diese auf die einzelnen Monate verteilen, ist dabei unerheblich. Amtsträger müssen keinen detaillierten Stundennachweis führen. Eine Übernahme der Stunden ins nächste Kindergartenjahr ist nicht möglich. Unabhängig von den Arbeitsstunden muss jede Familie reihum einkaufen und die Wäsche des Kiga waschen. Wer an der Reihe ist, wird durch entsprechende Hinweiskarten an den Plätzen der Kinder bekannt gegeben.

Die aktuellen Versionen der Vereinssatzung, Kindergartenordnung und der Gebührenordnung können im öffentlichen Bereich unserer Homepage entnommen werden. Wir bitten um Durchsicht.

4 **Einverständniserklärungen / Abholliste:**

Bitte markieren Sie deutlich, mit welchen Regelungen Sie einverstanden sind und was Sie nicht möchten (Durchstreichen). Die Unterschrift alleine gilt als Zustimmung zu allen aufgeführten Punkten.

Herzlich Willkommen!

Der Vorstand

Beitrittserklärung zum Freier Kindergarten Ettlingen e.V.

Ich trete dem Freier Kindergarten Ettlingen e.V. als Mitglied bei.

- 1 Die Zeit der aktiven Mitgliedschaft beginnt, sobald ein Kind des Mitglieds den Kindergarten besucht. Die Zeit der aktiven Mitgliedschaft endet zum letzten Tag des Kalendermonats, in dem das Kind den Kindergarten endgültig verlässt.(s. Satzung § 5)
- 2 Die Zeit der passiven Mitgliedschaft beginnt mit der Anmeldung des Mitglieds oder dem endgültigen Ausscheiden des Kindes aus dem Kindergarten. Erfolgt zu diesem Zeitpunkt keine Kündigung, geht die aktive in eine passive Mitgliedschaft über.
- 3 Für die Aufnahme des Kindes im Kindergarten ist die aktive oder passive Mitgliedschaft Voraussetzung.
- 4 Die Kündigung der Vereins-Mitgliedschaft ist mit einer Frist von einem Monat zum Ende des Kalenderjahres auszusprechen, sonst verlängert sich die Mitgliedschaft automatisch. Hiervon unberührt sind die Kündigungsfristen zur Kündigung des Betreuungsverhältnisses, siehe Kindergartenordnung § 2.
- 5 Beiträge: siehe Gebührenordnung

Aktive Mitgliedschaft: 60 € / Kalenderjahr + 3 Arbeitsstunden pro Monat
(Jede nicht geleistete Arbeitsstunde ist am Ende des Kindergartenjahres mit je 35€ zu entrichten)

Passive Mitgliedschaft: 60 € / Kalenderjahr

Ort, Datum

Unterschrift

Erteilung eines SEPA Lastschrift-Mandats

Name des Zahlungsempfängers: Freier Kindergarten Ettlingen e.V.

Anschrift des Zahlungsempfängers: Am Brudergarten, 76275 Ettlingen

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE92FKE00000628425

Mandatsreferenz: FKE _____
(Vom Zahlungsempfänger auszufüllen)

Ich ermächtige den Freien Kindergarten Ettlingen e.V., Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Freien Kindergarten e.V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Name des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber):

(Name, Vorname)

Anschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber):

Strasse: _____

PLZ, Ort: _____

IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 22 Stellen):

DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

BIC (acht oder elf Stellen):

_____ DE _____

Ort, Datum

Unterschrift

Anmeldebogen des Kindes

1 Angaben zum Kind

Name, Vorname: _____

Geburtstag: _____

Adresse (Erstwohnsitz): _____

Staatsangehörigkeit: _____

Allergien des Kindes: _____

Wichtige Vorerkrankungen: _____

Bestehende Schutzimpfungen nach Empfehlung der Ständigen Impfkommission (Stiko):

Ja

Nein

Überstandene Kinderkrankheiten: _____

2 Angaben zu den Erziehungsberechtigten

2.1 Mutter

Name, Vorname: _____

Adresse (Erstwohnsitz): _____

Telefon (Festnetz): _____

Mobiltelefon: _____

eMail-Adresse: _____

2.2 Vater

Name, Vorname: _____

Adresse (Erstwohnsitz): _____

Telefon (Festnetz): _____

Mobiltelefon: _____

eMail-Adresse: _____

3 Angaben zu Geschwistern:

Name, Vorname + Geburtsdatum: _____

Name, Vorname + Geburtsdatum: _____

Name, Vorname + Geburtsdatum: _____

Anmeldebogen des Kindes

Wichtiger Hinweis:

Der Besuch des Freien Kindergartens bedingt eine Mitgliedschaft zumindest eines Elternteils als aktives Mitglied im Freien Kindergarten Ettlingen e. V.

Die Satzung des Freien Kindergartens Ettlingen e.V. habe ich erhalten, zur Kenntnis genommen und anerkannt.

Die Kindergartenordnung habe ich gelesen und als verbindlich anerkannt.

Der Freie Kindergarten weist darauf hin, dass mit der Aufnahme eines Kindes kein automatischer Anspruch auf einen Kindergartenplatz des nächst jüngeren Geschwisterkindes besteht. Die Geschwister werden nach Alter und Warteliste sowie der Anzahl der freien Plätze aufgenommen.

Bei Fragen hilft der Vorstand gerne weiter.

Datum	Name, Vorname	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-------	---------------	------------------------------------

Datum	Name, Vorname	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-------	---------------	------------------------------------

Ärztliche Untersuchung & ärztliche Impfberatung

Richtlinien des Sozialministeriums und des Kultusministeriums über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes

(Bekanntmachung vom 19. Januar 2018 – Az.: 5423.1/7)

1 Allgemeines

- 1.1 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung einmalig ärztlich untersucht werden. Kindertageseinrichtungen sind gemäß § 1 Absatz 1 Satz 2 des Kindertagesbetreuungsgesetzes Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen.
- 1.2 Zweck der ärztlichen Untersuchung ist festzustellen, ob dem Besuch der Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken entgegenstehen.
- 1.3 Die ärztliche Untersuchung soll sich insbesondere auf den Stand der körperlichen und psychischen Entwicklung, die Sinnesorgane und Auffälligkeiten des Verhaltens erstrecken. Ärztliche Untersuchungen in diesem Sinne sind auch die Früherkennungsuntersuchungen U3 bis U9 bis zur Vollendung des sechsten Lebensjahres (Kinder-Richtlinie in der Fassung vom 18. Juni 2015 – BAnz AT 18.08.2016 B1 –, zuletzt geändert am 18. Mai 2017 – BAnz AT 24.07.2017 B2 –) nach § 26 Absatz 2 in Verbindung mit § 25 Absatz 4 Satz 2 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch:

U3: 4.-5. Lebenswoche	U4: 3.-4. Lebensmonat
U5: 6.-7. Lebensmonat	U6: 10.-12. Lebensmonat
U7: 21.-24. Lebensmonat	U7a: 34.-36. Lebensmonat
U8: 46.-48. Lebensmonat	U9: 60.-64. Lebensmonat
- 1.4 Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als zwölf Monate vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung durchgeführt worden sein.
- 1.5 Vor der Erstaufnahme eines Kindes in eine Kindertageseinrichtung hat zusätzlich eine ärztliche Impfberatung der Personensorgeberechtigten bezüglich eines vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes zu erfolgen.
- 1.6 Zweck der ärztlichen Impfberatung ist es, dem Impfschutz von Kindern in Kindertageseinrichtungen ein besonderes Augenmerk zu schenken und zu einem altersgemäßen Impfschutz beizutragen.
- 1.7 Die ärztliche Impfberatung hat zeitnah vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung zu erfolgen.

2 Vorlage einer Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung

- 2.1 Bei der Aufnahme des Kindes in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten dem Träger der Kindertageseinrichtung eine ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung und die durchgeführte Impfberatung auszuhändigen. Aus der Bescheinigung muss ersichtlich sein, ob gegen die Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken bestehen oder dass bei einer gesundheitlichen Beeinträchtigung des Kindes, sofern eine Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Personensorgeberechtigten vorliegt, die

Voraussetzungen für die Aufnahme des Kindes in Kindertagesbetreuung mit Fachkräften der Kindertageseinrichtung geklärt werden. Die Bescheinigung muss darüber hinaus den Nachweis enthalten, dass eine Impfberatung bezüglich eines vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes erfolgt ist.

- 2.2 Für die ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung und die durchgeführte Impfberatung ist der Vordruck nach dem als Anlage beigefügten Muster zu verwenden.

3 Aufgaben des Trägers der Kindertageseinrichtung

- 3.1 Der Träger der Kindertageseinrichtung hat die Personensorgeberechtigten bei der Anmeldung darauf hinzuweisen, dass das Kind vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung ärztlich untersucht werden muss sowie eine ärztliche Impfberatung stattfinden muss. Hierzu lässt er den Personensorgeberechtigten einen Vordruck der ärztlichen Bescheinigung nach dem als Anlage beigefügten Muster zukommen und kontrolliert die Vorlage der ausgefüllten Bescheinigung durch die Personensorgeberechtigten.
- 3.2 Wenn der Nachweis über eine ärztliche Impfberatung nicht erbracht wurde, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet und übermittelt dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben. Das Gesundheitsamt kann die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden.

4 Ergänzende Bestimmungen

- 4.1 Nehmen die pädagogischen Mitarbeiterinnen und -arbeiter der Einrichtung bei einem Kind deutlich erkennbare Entwicklungsverzögerungen oder -störungen wahr, empfehlen sie den Personensorgeberechtigten eine Vorstellung des Kindes bei einer Kinderärztin oder einem Kinderarzt oder einer Interdisziplinären Frühförderstelle beziehungsweise einer Sonderpädagogischen Beratungsstelle. Auskunft über geeignete Frühförderbeziehungsweise Beratungsstellen im Stadt- oder Landkreis gibt das zuständige Gesundheitsamt, die regionale Arbeitsstelle Frühförderung der unteren Schulaufsichtsbehörde oder die Überregionale Arbeitsstelle Frühförderung im Regierungspräsidium Stuttgart. Nach Einwilligung der Personensorgeberechtigten kann die Kindertageseinrichtung den Kontakt zur Interdisziplinären Frühförderstelle beziehungsweise Sonderpädagogischen Beratungsstelle auch direkt herstellen.
- 4.2 Bei Personen, die an bestimmten übertragbaren Krankheiten erkrankt oder dessen verdächtig sind oder die verlaust sind, sind die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) zu beachten.
- 4.3 Wird der Nachweis über die ärztliche Impfberatung nicht erbracht, kann dies nach § 73 Absatz 1a Nummer 17a IfSG mit einer Geldbuße von bis zu 2 500 Euro durch die Ortspolizeibehörde geahndet werden.
- 5 Die Regelungen zur ärztlichen Untersuchung gelten für die Aufnahme eines Kindes in Kindertagespflege entsprechend.
- 6 Inkrafttreten
Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und am 30. Juni 2024 außer Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift treten die Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes vom 28. September 2009 (GABl. S. 261, K. u. U. S. 202) außer Kraft.

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung & die ärztliche Impfberatung

Nach den Richtlinien des Sozialministeriums und des Kultusministeriums über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes.

Das Kind

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

wurde am: _____

von mir auf Grund von § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und der oben genannten Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung ärztlich untersucht.

Gegen die Aufnahme des Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege bestehen, soweit sich nach der Durchführung der gesetzlichen Früherkennungsuntersuchung

U ____ erkennen lässt,

- keine medizinischen Bedenken.
- medizinische Bedenken.
- Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für die Aufnahme des Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege werden mit den Personensorgeberechtigten und Fachkräften der Kindertageseinrichtung oder der Tagespflegeperson geklärt, sofern die Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Personensorgeberechtigten vorliegt.

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

- Die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes in Verbindung mit den oben genannten Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes wurde von mir zuletzt am _____ beziehungsweise im Rahmen der U ____ durchgeführt¹.

Stempel der Ärztin / des Arztes

Ort, Datum

Unterschrift der Ärztin / des Arztes

¹ Diese Erklärung ist nicht erforderlich vor Aufnahme in die Kindertagespflege

Abholliste

Grundsätzlich dürfen die Kinder des Freien Kindergartens von allen Eltern des Freien Kindergartens abgeholt werden (Fahrgemeinschaften, etc.).

Ich bin damit einverstanden / nicht einverstanden, dass andere Eltern mein Kind abholen dürfen (**nicht Zutreffendes bitte streichen**).

Ferner können Sie in folgender Liste für Ihr Kind

Name, Vorname: _____

weitere Personen eine Genehmigung für die Abholung ihres Kindes erteilen:

Name, Vorname: _____

Name, Vorname: _____

Name, Vorname: _____

Name, Vorname: _____

Name, Vorname: _____

Name, Vorname: _____

Name, Vorname: _____

Name, Vorname: _____

Datum	Name, Vorname	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-------	---------------	------------------------------------

Datum	Name, Vorname	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-------	---------------	------------------------------------

Aufsichtspflicht

Liebe Eltern,

Die Aufsichtspflicht der pädagogischen Mitarbeiter beginnt, sobald eine Fachkraft das Kind in den Räumen der Tageseinrichtung wahrnimmt und die Eltern das Kind übergeben. Sie endet mit der Abholung des Kindes durch Eltern, oder einer von ihnen beauftragten Person. Die Aufsichtspflicht dieser Personen beginnt, sobald diese das Kind wahrnehmen und die Erzieher/innen das Kind übergeben.

Für die Aufsicht auf dem Weg von der Wohnung zu unserer Einrichtung und zurück sind die Eltern zuständig.

Wenn Ihr Kind aber alleine nach Hause gehen soll, füllen Sie uns bitte den unteren Abschnitt aus!

Der **Versicherungsschutz** Ihres Kindes bleibt von der jeweiligen Aufsichtspflicht unberührt. Er besteht auf dem Weg zu unserer Einrichtung, auf dem Grundstück und im Gebäude sowie auf dem Heimweg.

Datum	Name, Vorname	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-------	---------------	------------------------------------

Datum	Name, Vorname	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-------	---------------	------------------------------------

Erklärung der Sorgeberechtigten

zur Aufsichtspflicht auf dem Nachhauseweg:

Mein Kind

Name, Vorname: _____

soll am Ende der Öffnungszeiten den Heimweg allein zurücklegen! Diese Erklärung gilt bis sie von mir schriftlich widerrufen wird.

Einverständniserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind (**nicht Zutreffendes bitte streichen**)

Name, Vorname: _____

- 1 An Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.
- 2 Ich bin damit einverstanden, dass das pädagogische Fachpersonal Zecken, die während eines Ausfluges, Natur- und Waldtages oder beim Spielen im Außengelände auftreten, entfernt.
- 3 Ich bin darüber informiert, dass bei Veranstaltungen mit den Erziehungsberechtigten in der Einrichtung, wie Familienausflug, Laternenfest, Sommerfest, etc. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeitern der Einrichtung, sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.
- 4 Mit dem Erhalt des Merkblattes „Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz“ wurde ich über den Inhalt des IfsG informiert und belehrt.

Datum	Name, Vorname	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-------	---------------	------------------------------------

Datum	Name, Vorname	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-------	---------------	------------------------------------

Informationspflicht nach Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

Für die Erfüllung des Betreuungsvertrages und der Organisation des Vereins / des Kindergartens ist die Erhebung, die Bereitstellung, die Speicherung, die Verwendung und die Übermittlung der personenbezogenen Daten an Dritte erforderlich. Personenbezogene Daten sind z.B. Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Fotos, Telefon sowie eMail-Adresse.

Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten erhoben, welches die Informationspflicht nach Artikel 13 DS-GVO auslöst:

- **Verantwortliche Stelle:**
Freier Kindergarten Ettligen e.V.
- **Kontakt Daten:**
Am Brudergarten, 76175 Ettligen
- **Zweck, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden:**
Durchführung des Betreuungsvertrags des anmeldenden Kindes und Organisation des Vereins / des Kindergartens
- **Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung:**
Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b und Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe f DS-GVO
- **Berechtigtes Interesse:**
Verwaltung und Organisation des Vereins / des Kindergartens
- **Empfänger der personenbezogenen Daten:**
Staatliche Behörden aufgrund gesetzlicher Pflicht
- **Speicherdauer:**
10 Jahre nach Beendigung des Betreuungsvertrages
- Es bestehen die Rechte nach Artikel 15 (Auskunft), Artikel 16 (Berichtigung), Artikel 17 (Löschung), Artikel 18 (Einschränkung der Verarbeitung), Artikel 20 (Datenübertragbarkeit) und Artikel 21 (Widerspruch) DS-GVO
- Es besteht ein Beschwerderecht bei dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg

Hiermit bestätige ich / bestätigen wir, die Mitteilung der Informationen nach Artikel 13 erhalten zu haben.

Datum	Name, Vorname	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-------	---------------	------------------------------------

Datum	Name, Vorname	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-------	---------------	------------------------------------

Einwilligungen bzgl. Datenverarbeitungen außerhalb des Betreuungsvertrags

Ich bin / wir sind damit einverstanden, dass der Freier Kindergarten Ettligen e.V. personenbezogene Daten meines / unseren Kindes als auch meine / unsere personenbezogenen Daten für folgende Zwecke verarbeitet (**bitte ankreuzen**):

- Kontaktliste (Intranet)
- Fotos im digitalen Bilderrahmen im Eingangsbereich
- Fotos bei Festen des Kindergartens
- Geburtstagsliste der Kinder im Gang
- Fotos im Amtsblatt
- Vorstellungsplakate
(Unproblematisch ist eine Gestaltung des Plakats, auf dem nur Fotos & der Vorname des Kindes aufgeführt sind)

Die Informationspflicht erfolgt nach Artikel 13 DS-GVO:

- **Verantwortliche Stelle:** Freier Kindergarten Ettligen e.V.
- **Kontakt Daten:** Am Brudergarten, 76175 Ettligen
- **Zweck, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden:**
Kontaktaufnahme der Eltern untereinander (Kontaktliste), Darstellung des Kindergartenalltags (Fotos digitaler Bilderrahmen & Feste), Durchführung des Kindergartenalltags (Geburtstagsliste, Urlaubsliste), pädagogischen Zweck (Vorstellungsplakat), Öffentlichkeitsarbeit / Außendarstellung (Fotos im Amtsblatt)
- **Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung:**
Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a DS-GVO
- **Berechtigtes Interesse:**
Verwaltung und Organisation des Vereins / des Kindergartens
- **Empfänger der Fotos im Amtsblatt:**
Redaktion des Amtsblatt / Stadt Ettligen
- Es bestehen die Rechte nach Artikel 15 (Auskunft), Artikel 16 (Berichtigung), Artikel 17 (Löschung), Artikel 18 (Einschränkung der Verarbeitung), Artikel 20 (Datenübertragbarkeit), Artikel 21 (Widerspruch) DS-GVO
- Es besteht ein Beschwerderecht bei dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg

Die einzelnen Einwilligungen können jederzeit widerrufen werden, ohne das bisher auf die Einwilligung beruhenden Datenverarbeitungen unrechtmäßig werden.

Datum	Name, Vorname	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-------	---------------	------------------------------------

Datum	Name, Vorname	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-------	---------------	------------------------------------

Anmeldung Verlängerte Öffnungszeiten, Mittagessen, Ganztagsbetreuung

Hiermit melde ich mein Kind

Name, Vorname: _____

ab

Monat, Jahr: _____

verbindlich für folgende Betreuung / Mittagessen fest an (**Entsprechendes ankreuzen**):

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
Verlängerte Öffnungszeiten 07:30Uhr – 13:00Uhr					
Mittagessen (Festbuchung)					
Ganztagsbetreuung 07:30Uhr – 16:30Uhr					

Hinweise für eine fehlerfreie Weiterverarbeitung der Anmeldung:

- Eine Änderung der Anmeldung ist nur zum Monatsersten möglich
- In jeder Spalte (Mo, Di, etc.) muss **ein (!)** Kreuz sein
- Festbuchung des Mittagessens beinhaltet die Buchung von „verlängerter Öffnungszeit“
- Ganztagsbetreuung ist immer inklusive Mittagessen

Die Buchung oder Kündigung von Nachmittagsbetreuung erfolgt durch schriftlichen Antrag beim Schriftwart mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsersten. Die verfügbaren Plätze werden in der Reihenfolge des Eingangs der Anfrage bearbeitet. Ein Rechtsanspruch auf einen Nachmittagsplatz besteht nicht.

Die Buchung der Ganztagsbetreuung setzt verpflichtend die Teilnahme des Kindes am Mittagessen im Kindergarten voraus (siehe Hinweise). Die Kosten hierfür werden separat abgerechnet. Die Gebührenordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung habe zur Kenntnis genommen.

Datum

Name, Vorname

Unterschrift Erziehungsberechtigte