

## AUFNAHMEBOGEN DER SCHÜLERHORTE DURMERSHEIM

### 1. Daten der Personensorgeberechtigten

#### 1.1. Personalien der Mutter/ des Vaters/ andere Personensorgeberechtigte

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Straße, HausNr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Ortsteil: \_\_\_\_\_

Dt. Sprachkenntnisse:  ja  nein  wenig

Alleinerziehend:  ja  nein

Sorgeberechtigt:  ja  nein

#### 1.2. Personalien der Mutter/ des Vaters/ andere Personensorgeberechtigte

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Straße, HausNr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Ortsteil: \_\_\_\_\_

Dt. Sprachkenntnisse:  ja  nein  wenig

Alleinerziehend:  ja  nein

Sorgeberechtigt:  ja  nein

### 2. Daten des Kindes

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Straße, HausNr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Ortsteil: \_\_\_\_\_

Nationalität: \_\_\_\_\_

Konfession: \_\_\_\_\_

Muttersprache: \_\_\_\_\_

Sprache in der Familie: \_\_\_\_\_

Dt. Sprachkenntnisse:  ja  nein  wenig

#### 2.1. Gesundheitszustand des Kindes

(Allergien, Krankheiten, Unverträglichkeiten, Entwicklungsverzögerung/ Störung):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 2.2. Relevante familiäre Rahmenbedingungen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 2.3. Abholberechtigte Personen

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

### 2.4. Eigenständiges Verlassen des Schülerhortes

Bitte füllen Sie die nachfolgende Tabelle nur dann aus, sofern Sie einverstanden sind, dass Ihr Kind eigenständig den Schülerhort verlassen darf.

<input type="checkbox"/> Montag	<input type="checkbox"/> Dienstag	<input type="checkbox"/> Mittwoch	<input type="checkbox"/> Donnerstag	<input type="checkbox"/> Freitag
_____ Uhr	_____ Uhr	_____ Uhr	_____ Uhr	_____ Uhr

Mein/ unser Kind darf im Rahmen der Schul-AG, den Schülerhort eigenständig verlassen und anschließend wieder eigenständig zurückkehren. Sind Sie damit nicht einverstanden, verpflichten Sie sich dazu, den Hin- und Rückweg der AG selbstständig zu organisieren.

ja             nein

## 3. Kontaktmöglichkeiten in einer Notfallsituation

### 3.1. Rufnummern der Personensorgeberechtigten

Name, Vorname	Telefon	Mobil	Arbeitsstätte

Name, Vorname	Telefon	Mobil	Arbeitsstätte

### 3.2. Rufnummern sonstiger Notfallkontaktpersonen

Name, Vorname	Telefon	Mobil	Arbeitsstätte

#### 4. Kooperation mit der Schule

Im Rahmen der Kooperation zwischen dem Schülerhort und der Grundschule, dürfen Informationen über mein Kind an die Lehrkräfte, bzw. die Schulsozialarbeiterin, weitergegeben werden.

ja                       nein

#### 5. Allgemein personenbezogene Daten

Alle angegebenen Informationen des Aufnahmebogens, bzw. dessen Daten, müssen bei auftretenden Änderungen unverzüglich und in schriftlicher Form, der Leitung/ den MitarbeiterInnen, kommuniziert werden.

#### 6. Lebensmittelordnung

Bitte Informieren Sie sich über die Allergendeklaration an der Infowand im Schülerhort und teilen Sie uns, falls notwendig mit, welche Lebensmittel Ihr Kind beim Mittagessen/ beim Imbiss nicht zu sich nehmen darf.

Für selbst mitgebrachte, bzw. selbst hergestellte Speisen aller Art, welche von Ihnen zum Verzehr den Kindern in den Schülerhorten angeboten werden, stehen Sie als Personensorgeberechtigte in der Verantwortung. Des Weiteren sind Sie, sofern ein Kind/ Kinder einen Schaden erleiden und dieser Schaden auf die mitgebrachte Speise von Ihnen zurückzuführen ist, schadensersatzpflichtig.

Weitere Informationen zu der Lebensmittel- und Hygieneverordnung finden Sie auf der Homepage des Landesentrums für Ernährung Baden Württemberg. Auf der Homepage der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e.V. finden Sie unter anderem Projekte mit Namen  $\text{dN FORM\%}$ welche verschiedene Broschüren und anderes Informationsmaterial online zur Verfügung stellt.

Durch meine/ unsere Unterschrift versichere ich/ versichern wir, dass alle Angaben wahrheitsgemäß beantwortet wurden. Fehlende oder unrichtige Angaben führen zu einer fristlosen Kündigung des Betreuungsvertrages.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

## EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG

### Interne Veröffentlichungen, Fotos, Druckmedien, Veröffentlichung von Druckmedien im Internet

Die Einwilligung kann verweigert werden. Dieser Vordruck, braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

1. Um mir/ uns und anderen Personensorgeberechtigten Einblick in das Alltagsgeschehen und in Aktivitäten der Kindertageseinrichtung zu geben, willige/n ich/wir ein, dass zu diesem Zweck angefertigte Fotos, auf denen mein/unser Kind alleine oder mit anderen Kindern abgebildet ist,

- in der Einrichtung ausgelegt, bzw. aufgehängt werden dürfen
- anderen Personensorgeberechtigten ausgehändigt werden dürfen, z.B. durch Bildbestellungen.

Ich bin darüber informiert, dass die Veröffentlichung von Bildern anderer Personen ohne deren Zustimmung Schadensersatzansprüche auslösen kann. Insbesondere ist eine Veröffentlichung im Internet unzulässig.

Hinweis: Zeitungen, aber auch die anderen unten genannten Druckmedien, können eventuell auch im Internet eingesehen und von dort heruntergeladen werden.

Im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder sind weltweit zugänglich und können heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

Ich/wir willigen ein, dass im Zusammenhang mit Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung (Feste, Aktionen und Projekte) in folgenden Druckmedien

- Gemeindeanzeiger der Kommune
  - Orts/Regionalteil der Tageszeitung
- Nachfolgende Fotos meines/unseres Kindes veröffentlicht werden. Dabei muss ausgeschlossen sein, dass die Fotos im Internet veröffentlicht werden.

3. Ich/wir willige/n in die Veröffentlichung in den o.g. Druckmedien auch dann ein, wenn diese im Internet veröffentlicht werden.

- ja
- nein

Die Einwilligungserklärung kann jederzeit schriftlich gegenüber der Leitung widerrufen werden.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

## INFORMATIONSPFLICHT BEI ERHEBUNG VON PERSONENBEZOGENEN DATEN BEI DER BETROFFENEN PERSON IN VERBINDUNG MIT DER BETREUUNG VON KINDERN IN KINDERGÄRTEN UND HORTEN DER GEMEINDE DURMERSHEIM

**Vorwort:**

Die Gemeinde Durmersheim erhebt und verarbeitet, im Rahmen des zu schließenden Betreuungsvertrages, für die Kindergärten oder Horte in denen Sie Träger ist, personenbezogene Daten der/des Antragsteller/Erziehungsberechtigte(n) und des zu betreuenden Kindes. Sollten abweichend zum Antragsteller/Erziehungsberechtigte(n) weitere Personen im Betreuungsvertrag genannt werden, (Berechtigte die das Kind, z. B. zusätzlich zu den Antragsteller/Erziehungsberechtigte(n) abholen dürfen), werden die Daten dieser Personen ebenfalls erhoben und verarbeitet. Wenn die Gemeinde Durmersheim personenbezogene Daten verarbeitet, bedeutet das, dass sie diese Daten z.B. erhebt, speichert, verwendet, weiterverarbeitet, übermittelt, zum Abruf bereitstellt oder löscht.

Im Folgenden informieren wir Sie darüber, welche personenbezogenen Daten wir erheben und was wir mit diesen Daten machen. Außerdem informieren wir Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen und an wen Sie sich diesbezüglich wenden können.

**1. Wer sind Ihre Ansprechpartner?**

Fragen in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten können Sie an die Gemeinde Durmersheim vertreten durch den Bürgermeister, richten. Darüber hinaus können sich an den Datenschutzbeauftragten der Gemeinde Durmersheim per Mail ([datenschutz@durmersheim.de](mailto:datenschutz@durmersheim.de)) wenden, oder die Kontaktaufnahme per Post über

Gemeindeverwaltung Durmersheim  
Datenschutzbeauftragter  
Rathausplatz 1  
76448 Durmersheim

durchführen.

**2. Zu welchem Zweck verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten?**

Zur Erfüllung des Betreuungsvertrages, zur Sicherheit des uns übergebenen Kindes, zur Rechnungstellung der Gebühren zur Erfüllung uns übertragener Rechtlicher Vorgaben (Informationspflicht an Dritte (Behörden, Gerichte, Jugendämter))

**3. Welche personenbezogenen Daten verarbeiten wir?**

Wir verarbeiten insbesondere folgende personenbezogene Daten:

**I. Persönliche Identifikations- und Kontaktangaben****der/des Erziehungsberechtigten**

- a. Vor- und Nachname bzw. des/der gesetzlichen Vertreter(s)
- b. Geburtsdatum
- c. Adressdaten, E-Mail-Adresse, Telefonnummer

**des zu betreuenden Kindes**

- d. Vor- und Nachname bzw. des/der gesetzlichen Vertreter(s)
- e. Geburtsdatum
- f. Adressdaten

**sonstige Berechtigte (z.B. Abholberechtigte)**

- g. Vor- und Nachname des/der sonstigen Berechtigte(n)
- h. Geburtsdatum
- i. Adressdaten, E-Mail-Adresse, Telefonnummer

**II. SEPA-Lastschriftmandate, Mitteilungen und Anträge.****III. Schließlich erheben wir Ihre personenbezogenen Daten bei Dritten soweit diese gesetzlich zu Mitteilung an uns verpflichtet sind.****IV. Können wir einen Sachverhalt im Rahmen des Betreuungsvertrages nicht mit Ihrer Hilfe aufklären, dürfen wir, Sie betreffende personenbezogene Daten, auch durch Nachfragen bei Dritten erheben (z.B. Auskunftersuchen an Jugendämter und Gerichte).****V. Im Vollstreckungsverfahren können wir Daten bei Drittschuldnern (z.B. Kreditinstitut oder Arbeitgeber) erheben. Zudem können wir öffentlich zugängliche Informationen (z.B. aus Zeitungen, öffentlichen Registern oder öffentliche Bekanntmachungen) verarbeiten.****4. Wie verarbeiten wir diese Daten?**

Im weitgehend automationsgestützten Verfahren werden Ihre personenbezogenen Daten gespeichert und dann in zumeist maschinellen Verfahren der Festsetzung und Erhebung der Gebühren zugrunde gelegt.

**5. Unter welchen Voraussetzungen dürfen wir Ihre Daten an Dritte weitergeben?**

Alle personenbezogenen Daten, die uns im Rahmen des Betreuungsvertrages bekannt geworden sind, dürfen wir dann an andere Personen oder Stellen (z.B. an Finanzämter, Verwaltungsgerichte, Rechtsaufsichtsbehörden, Dienstleistungsunternehmen für Finanzdienstleistungen oder andere Behörden) weitergeben, wenn Sie dem zugestimmt haben oder die Weitergabe gesetzlich zugelassen ist.