



Sozialpädagogischer Bereich der Ganztageschule Wolfbuschschule
Köstlinstr. 76/77
70499 Weilimdorf / Stuttgart
Tel: 0162-2657922 oder 0162-2657956
Büro: 0711-216-21269 Mail: gts.wolfbuschschule@stuttgart.de

**DIESE UNTERLAGEN
GEHEN AN UNS
ZURÜCK!**

Anmeldung zu den Bildungs- und freizeitpädagogischen Angeboten bzw. zur Betreuung in der Mittagszeit an der Wolfbuschschule 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)			☐ Ganztagesklasse ohne zusätzliche Betreuung (Es fallen keine Entgelte an)	
☐ Mittagsbetreuung (12:00 bis 14:00 Uhr)			☐ Frühbetreuung (7:00 bis 8:00 Uhr)	
☐ Früh- und Mittagsbetreuung (7:00 bis 14:00 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) 1. Tag: _____	
			☐ Frühbetreuung im Rahmen der Ferienbetreuung (7:00 bis 8:00 Uhr)	
Personalien der/des Sorgeberechtigten				
1. Sorgeberechtigte/er 1 (Zuname, Vorname, Anschrift, Telefon (zur Erreichbarkeit im Notfall):				
☐ im Haushalt lebend				
2. Sorgeberechtigte/er 2 (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](#)

Datum, Unterschrift aller Personensorgeberechtigten (2 Unterschriften!!!!)

Unterschrift 1:

Unterschrift 2:

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“.

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.**

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

Mein (Unser) Kind:

(Nachname, Vorname)

(Geburtsdatum)

besucht die Schulkindeinrichtung:

Sozialpädagogischer Bereich Wolfbuschschule in 70499 Stuttgart

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

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass sich die Mitarbeiter/innen des sozialpädagogischen Bereiches mit den Lehrern/innen der Schule im Sinne einer bestmöglichen Förderung meines/ unseres Kindes, sowohl mit den Schulsozialarbeitern als auch mit dem Sekretariat austauschen und abstimmen. Der Weitergabe personenbezogener Daten von der und an die Schule sowie von und an den Träger stimme ich zu, soweit diese zu dessen Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Stuttgart, den

Datum

Unterschrift aller Sorgeberechtigten)

Einverständnis E-Mailverteiler

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

dass uns/mich der **sozialpädagogischer Bereich Wolfbuschschule in 70499 Stuttgart**
meines/unseres Kindes _____, geb. am _____
per E- Mail mit

- ☐ Informationen zur Einrichtung (z.B. aktuelle Mitteilungen, Einladungen zu Veranstaltungen o.ä.)
- ☐ einem Newsletter - ohne personenrückvollziehbare Daten – informieren kann.

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 **gts.wolfbuschschole@tsuttgart.de** mit dem Betreff: „Abmeldung vom E-Mailverteiler“ oder per Brief an Adresse **GTS Wolfbuschschole – Köstlinstr. 76 – 70499 Stuttgart** 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 soll gelöscht werden:**

E-Mailadresse

(Vor- und Zuname)

(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.

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.

Umgang mit Medikamentengabe und Wundversorgung

Erklärung der Sorgeberechtigten

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

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.

Mein (unser) Kind:

(Zuname, Vorname)

(Geburtsdatum)

besucht die städtische Einrichtung

Sozialpädagogischer Bereich Wolfbuschschule in 70499 Stuttgart

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

(Datum)

(Unterschrift der Sorgeberechtigten)

Einwilligung zur Erstellung, Speicherung und Verwendung von Bild- und Tonaufzeichnungen im soz. päd. Bereich der Wolfbuschschule

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 digitale 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.