

Regionalverband

 **VOLKSSOLIDARITÄT**

Elbtalkreis-Meißen e.V.

Betreuungsvertrag

Zwischen Regionalverband Volkssolidarität
Elbtalkreis – Meißen e. V.
Körnerweg 3
01445 Radebeul (Träger genannt)

und

Name der Sorgeberechtigten

wird ein Betreuungsvertrag über die Betreuung des Kindes

Vorname

Name

geb.

Adresse

in der Kindertageseinrichtung

(Stempel der Einrichtung)

mit Beginn der Betreuung ab: ____ . ____ (Monat/Jahr) geschlossen.

§ 1 Aufnahmegrundsätze/Vertragsdauer

1. Der Betreuungsvertrag wird jeweils für ein Kindergarten- bzw. Schuljahr geschlossen. Das Kindergarten- bzw. Schuljahr endet am letzten Ferientag. Die Kündigungsfrist beträgt 4 Wochen zum Schuljahresende. Der Vertrag verlängert sich ohne Kündigung um jeweils ein Betreuungsjahr. Eine vorzeitige Kündigung des Vertrages ist nicht möglich, es sei denn, es liegt ein wichtiger Grund vor (dann 4 Wochen Frist zum Monatsende). Zu den wichtigen Gründen zählt z. B. ein nachweislicher Wechsel des Wohnortes der oder des Sorgeberechtigten.
2. Die Sorgeberechtigten haben vor der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung nachzuweisen, dass das Kind ärztlich untersucht wurde sowie die Impfberatung erfolgte und gegen den Besuch der Einrichtung keine Bedenken bestehen (siehe Anlage 2). Die ärztliche Bescheinigung darf nicht älter als 8 Tage sein. Sollte der Gesundheitszustand des Kindes dauerhaft beeinträchtigt sein (Allergien, Störungen des Herzens, des Bewegungsablaufes, der Sinnesorgane, Diabetes usw.), ist dies der Kindertageseinrichtung vor der Aufnahme mitzuteilen. Die Einrichtung prüft, ob sie die Betreuung des Kindes gewährleisten kann.
3. Der Betreuungsvertrag und damit der Zeitpunkt der vereinbarten Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung sind mit Unterschrift der Sorgeberechtigten rechtsgültig. Bei Nichtinanspruchnahme des Platzes kann der Betreuungsvertrag frühestens 4 Wochen zum Ende des darauffolgenden Monats der vereinbarten Aufnahme gekündigt werden. Die Eltern tragen für diesen Zeitraum die Betreuungskosten entsprechend der aktuellen Elternbeitragshöhe. Haben Sorgeberechtigte mehrere Betreuungsverträge abgeschlossen, haften sie für die daraus entstandenen Kosten. Der Träger kann den Vertrag dahingehend fristlos kündigen.
4. Abweichend von den Kündigungsfristen nach Abs.1 findet bei der Eingewöhnung von Kindern unter 3 Jahren nachfolgende Regelung Anwendung.
Für den 1. Betreuungsmonat in der Kindertageseinrichtung kann eine Eingewöhnungsbetreuungszeit in Abhängigkeit der für die Dauerbetreuung vereinbarten Regelbetreuungszeit in Höhe von 6 Stunden vereinbart werden. Sollte das Kind nicht krippentauglich oder andere Gründe einer weiteren Betreuung hinderlich sein, kann dieser Vertrag ohne Kündigungsfrist frühestens zum 1. des Monats, der auf die Aufnahme folgt, aufgelöst werden. Die Eltern tragen für diesen Zeitraum die Betreuungskosten entsprechend der aktuellen Elternbeitragshöhe.
5. Für Kinder, die eingeschult werden, ist eine schriftliche Abmeldung nicht erforderlich. Der Betreuungsvertrag endet einen Tag vor Schulbeginn. Für eine Betreuung im Hort des Trägers ist ein gesonderter Betreuungsvertrag abzuschließen.
6. Der Träger kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn der Elternbeitrag bzw. der Verpflegungskostenersatz trotz Mahnung nicht entrichtet wurde oder die Betreuung des Kindes nicht mehr gewährleistet werden kann.
7. Die Sorgeberechtigten haben die Pflicht, von der Hausordnung und der Konzeption Kenntnis zu nehmen sowie die an Veranstaltungen teilnehmenden Gäste und weitere in die Betreuung involvierte Personen (Großeltern, Abholpersonen etc.) auf die Hausordnung hinzuweisen.

§ 2 Öffnungszeiten/Betreuungszeiten

1. Die Kindertageseinrichtung ist von Montag bis Freitag in der Zeit von 6.00 - 17.00 Uhr geöffnet. Davon abweichende Öffnungszeiten können vom Träger festgelegt werden.
2. Die gesetzliche Betreuungszeit in Kindertageseinrichtungen bei Kindern bis zum Schuleintritt beträgt bis zu neun Stunden. Für den Hort gilt die gesetzliche Betreuungszeit bis zu sechs Stunden. Die gewünschte Betreuungszeit wird innerhalb der Öffnungszeiten und entsprechend der Gebührenverordnung der Kommune in der Anlage 1, für das gesamte Kindergarten- bzw. Schuljahr vereinbart. Eine Änderung der Betreuungszeit kann nur zum Beginn des Kindergarten- bzw. Schuljahres schriftlich erfolgen. Ausnahmefälle sind bei wichtigem Grund (z. B. Veränderung der Arbeitssituation der Sorgeberechtigten) bis zum 25. des laufenden Monats möglich.
Außerhalb der vereinbarten Betreuungszeiten wird keine Aufsicht nach § 7 gewährleistet.
3. Wird ein Kind bis zum Ende der Öffnungszeiten der Einrichtung nicht von den Sorgeberechtigten abgeholt, tragen die Eltern die daraus entstandenen zusätzlichen Kosten entsprechend der Gebührenverordnung der Kommunen.
4. Die Kindertageseinrichtung hat jährlich in den Sommerferien zwei Wochen Betriebsferien. Der Termin der Betriebsferien wird bis 30.11. des Vorjahres bekannt gegeben. Die Sorgeberechtigten können während der Sommerferien die Unterbringung in einer geöffneten Ausweicheinrichtung der Volkssolidarität bis zum _____ in schriftlicher Form beantragen.
5. Die Kindertageseinrichtung bleibt zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen. Über weitere erforderliche Schließtage (z. B. Weiterbildungsveranstaltung) entscheidet der Träger in Abstimmung mit dem Elternrat der Einrichtung.

§ 3 Betreuung

1. Die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder erfolgt auf der Grundlage der einschlägigen gesetzlichen Regelungen, der Rahmenkonzeption des Trägers (siehe Homepage), der Konzeption der Kindertageseinrichtung und der Hausordnung.
2. Das Betreuungsangebot beinhaltet die Versorgungsleistung der Mittagsmahlzeit und Getränke. Der Versorgungskostenersatz wird gesondert ausgewiesen. Es wird ein Getränkegeld erhoben. Frühstück und Vesper sind den Kindern durch die Eltern mit zu geben.
3. In Elternabenden wird regelmäßig über die Betreuung der Kinder informiert. Die Sorgeberechtigten können jederzeit schriftlich Vorschläge zur Betreuung der Kinder einreichen. Vorschläge oder Kritiken, die den Betrieb oder die Betreuung in der Einrichtung insgesamt betreffen, sollten mit vorheriger Kenntnisnahme des gewählten Elternrates schriftlich eingereicht werden.

§ 4 Versicherungsschutz

1. Kinder, die die Einrichtung besuchen, sind nach Sozialgesetzbuch VII § 128 Abs. 1 Nr. 2 unfallversichert. Weitere Versicherungen durch den Träger zugunsten der Kinder bestehen nicht.
2. Der Träger haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung oder Verschmutzung von in die Einrichtung mitgebrachten Kleidungsstücken, Wertgegenständen, Geld oder Spielsachen.
3. Kleidungsstücke, Schultaschen usw. der Kinder sind durch die Sorgeberechtigten zu kennzeichnen.

§ 5 Elternbeiträge und Verpflegungskostenersatz

1. Elternbeiträge sind auf Grundlage der Festlegungen des Sächsischen Gesetzes zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und dazu erlassener Durchführungsbestimmungen, sowie jeweils dazu geltender Beschlüsse der Kommune an den Träger der Kindertageseinrichtung zu entrichten. Zusatzgebühren, die über die gesetzliche Betreuung hinausgehen, werden vom Träger festgelegt. Die Höhe des Elternbeitrages ist an die Betreuungsform entsprechend des Alters der Kinder gebunden:
 - Krippe bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres,
 - Kindergarten bis zum Schuleintritt,
 - Hort bis zum Ende der Grundschulzeit.Vollendet das Kind nach dem 1. des Monats das 3. Lebensjahr, erfolgt die Beitragsumstellung im Folgemonat.
2. Der Elternbeitrag ist ein Monatsbeitrag und in voller Höhe auch bei Abwesenheit des Kindes (z. B. Krankheit, Urlaub, Betriebsruhe, Kur) zu zahlen. Ein Anspruch auf Erlass des Elternbeitrages besteht nicht. Zudem ist der jeweils geltende Verpflegungskostenersatz an den Träger bzw. Versorger zu entrichten.
3. Die geltenden Elternbeiträge und der Verpflegungskostenersatz sind in der Einrichtung im Aushang ersichtlich und verbindlich.
4. Der Elternbeitrag und der Verpflegungskostenersatz sind sofort nach Rechnungslegung fällig. Die Zahlung ist auf die in der Rechnung ausgewiesene Bankverbindung zu entrichten. Der jeweilige Tag des Lastschrifteinzuges wird auf der Rechnung ausgewiesen. Die Zahlung erfolgt im Wesentlichen bargeldlos per Lastschrifteinzug oder Überweisung.
5. Die Eltern erhalten eine monatliche Rechnung per E-Mail. Einsprüche sind innerhalb 14 Tagen schriftlich an den Träger zu richten. Für Mahnungen erhebt der Träger eine Bearbeitungsgebühr und Verzugszinsen von 5 Prozent. Beitragspflichtig sind die Personensorgeberechtigten des Kindes. Mehrere Beitragspflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 6 Regelung bei Krankheit

1. Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienangehörigen an einer übertragbaren Krankheit nach § 34 Infektionsschutzgesetz (wie z. B. Diphtherie, Keuchhusten, Masern, Covid19, Hirnhautentzündung, Mumps, Röteln, Scharlach, Windpocken oder Verlausion) muss der Einrichtungsleitung unverzüglich Mitteilung gegeben werden.
2. Nach einer Erkrankung darf das Kind die Kindertageseinrichtung entsprechend der aktuellen Empfehlung für die Wiedermittelung in Schulen und sonstigen Gemeinschaftseinrichtungen im Freistaat Sachsen besuchen.
3. Ist das Wohlbefinden des Kindes so eingeschränkt, dass eine Betreuung in der Kindertageseinrichtung nicht möglich ist, muss das Kind zu Hause bleiben.
4. Bei Verdacht auf eine Erkrankung kann die Leitung der Einrichtung verlangen, dass das Kind vor einer weiteren Betreuung in der Kindertageseinrichtung einem Arzt vorgestellt wird.
5. Bei plötzlicher Erkrankung oder Unfall eines Kindes werden durch die Leitung oder das pädagogische Fachpersonal der Einrichtung alle erforderlichen Maßnahmen veranlasst.

§ 7 Aufsicht

1. Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die pädagogische Fachkraft und endet mit der Übergabe des Kindes in die Obhut eines Sorgeberechtigten bzw. einer mit der Abholung beauftragten Person.
2. Die Aufsichtspflicht erstreckt sich auf die Zeit des Aufenthaltes der Kinder in der Kindertageseinrichtung, einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen u. ä.
3. Auf dem Weg von und zur Kindertageseinrichtung sind die Sorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich.
4. Bei Anwesenheit der Personensorgeberechtigten (z. B. Abholphase, Veranstaltungen) übernehmen diese die Verantwortung für das Kind.
5. Die Sorgeberechtigten tragen Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Kindertageseinrichtung abgeholt wird. Soll das Kind durch andere Personen von der Kindertageseinrichtung abgeholt werden, so ist dies durch die Sorgeberechtigten schriftlich zu erklären.
6. Haben die Sorgeberechtigten schriftlich erklärt, dass das Kind allein nach Hause gehen darf, endet die Aufsichtspflicht beim Verlassen der Kindertageseinrichtung.

§ 8 Nebenabreden

Mündliche Nebenabreden sind nicht zu treffen. Alle persönlichen Festlegungen bedürfen der Schriftform als Anlage zum Betreuungsvertrag.

Ort und Datum

Unterschrift des Trägers

Unterschrift des Personen-
sorgeberechtigten

Unterschrift des Personen-
sorgeberechtigten

Anlagen

- Anlage 1 – Datenerfassung / Einverständniserklärung Rechnungslegung per Mail
- Anlage 2 – Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung
- Anlage 3 – Verpflichtung
- Anlage 4 – Erklärung zur Sorgerechtsregelung
- Anlage 5 – Informationen an Erziehungsberechtigte von Kindern gem. Artikel 13/14 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
- Anlage 6 – Einwilligung in die Veröffentlichung und Verwendung von Foto- bzw. Videoaufnahmen

Datenerfassung

	Mutter	Vater
Name, Vorname		
Straße		
PLZ, Ort		
Hauptwohnsitz Kind	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Telefon dienstl.		
Telefon privat		
Mobil		
E-Mail		
Familienstatus	<input type="radio"/> verheiratet/eheähnliche Gemeinschaft <input type="radio"/> alleinerziehend	<input type="radio"/> verheiratet/eheähnliche Gemeinschaft <input type="radio"/> alleinerziehend
Sorgerecht (siehe Anlage 4, S. 9)		

Geschwisterkinder, die eine Kindertageseinrichtung besuchen

	1. Kind	2. Kind	3. Kind
Name, Vorname			
Geburtsdatum			
Besuchte Einrichtung			
voraussichtlich bis (Monat/Jahr)			

Abholberechtigte Personen/ Notfall*

Name, Vorname	Telefon

* Dauervollmacht, bis auf schriftlichen Widerruf

Betreuungsangaben

Betreuungsart	Betreuungsstunden	Ab Monat/Jahr	Unterschrift
Krippe			
Kita			
Hort			

Die Betreuung von Kindern aus Fremdgemeinden bedarf der Genehmigung der zuständigen Kommune.

Vorheriger Besuch in einer Kindertageseinrichtung

Mein Kind: _____

besuchte vom: _____ bis _____ (Datum)

die Kita: _____

_____ (Anschrift)

tägliche Betreuungszeit: _____ Stunden.

Unterschrift Personensorgeberechtigte: _____

Sonstige Vereinbarungen

Mein Kind darf während der Betreuung im Rahmen von Angeboten öffentliche Verkehrsmittel benutzen.

Mein Kind kann am Saunabesuch (wenn Angebot besteht) teilnehmen.

Unterschrift Personensorgeberechtigte: _____

Einverständniserklärung

Hiermit erkläre ich mein Einverständnis dafür, die **Rechnungen des Regionalverbandes Volkssolidarität Elbtalkreis-Meißen e. V. in elektronischer Form gemäß §14 Abs. 1 S. 7 Umsatzsteuergesetz** zu erhalten und stimme diesem Übermittlungsweg zu, wenn der Eingang der Rechnung (als PDF) **an folgende E-Mail-Adresse** erfolgt:

E-Mail-Adresse

Name und Vorname (in Druckbuchstaben)

Ort, Datum

Unterschrift

Diese Erlaubnis gilt zeitlich unbegrenzt ab dem Datum der Unterschrift und kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Dieser Widerruf betrifft nicht den vergangenen Zeitraum.

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung

Das Kind: _____ geb.: _____

O. g. Kind ist bei der heutigen Untersuchung (auf Grund § 7 Absatz 1 SächsKitaG) gesund und frei von ansteckenden Krankheiten. Aus ärztlicher Sicht ist ein Besuch einer Kindertageseinrichtung möglich.

Ja Nein

Ist eine besondere Betreuung erforderlich? Ja Nein

Bei „Ja“ – besonderer Betreuungsbedarf:

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

(1) Die **ärztliche Impfberatung** zu einem vollständigen, altersgemäßen Impfschutz des Kindes wurde durchgeführt.

Ja Nein

(2) Das Kind hat **alle öffentlich empfohlenen Schutzimpfungen** seinem Alter und Gesundheitszustand entsprechend erhalten.

Ja Nein

Bei ‚Nein‘ – es fehlen noch folgende Impfungen:

(3) Das Kind weist einen **ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder eine Immunität gegen Masern** nach dem Masernschutzgesetz auf:

Ja Nein

Bei ‚Ja‘ – Datum der Impfung(en): 1. Impfung _____

2. Impfung _____

(4) Das Kind kann aufgrund einer **medizinischen Kontraindikation** nicht geimpft werden:

Ja Nein

Die vorhandene Kontraindikation wurde in der Patientenakte ausreichend begründet.

Ort und Datum

Unterschrift und Stempel des Arztes

(1) Die Personensorgeberechtigten sind gem. 34 IfSG verpflichtet, sich in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz ärztlich beraten zu lassen und einen entsprechenden Nachweis hierüber gegenüber der Kindertageseinrichtung zu erbringen.

(2) In Sachsen gelten die Impfeempfehlungen der Sächsischen Impfkommission als öffentliche Empfehlung gem. § 20 (3) IfSG.

Kann ein alters- und gesundheitsentsprechender Impfstand des Kindes aus ärztlicher Sicht nicht bescheinigt werden, haben die Personensorgeberechtigten gem. § 7 SächsKitaG gegenüber der Kita eine Erklärung abzugeben, dass sie ihre Zustimmung zu bestimmten Schutzimpfungen nicht erteilen.

(3) Kinder unter 1. Lebensjahr keine Impfung, 1.-2. Lj. Eine Masernimpfung, > 2. Lj. zwei Masernimpfungen vorhanden
Meldepflicht von Seiten Kita an das Gesundheitsamt

(4) siehe Empfehlungen der Sächsischen Impfkommission Allgemeine Kontraindikationen bei Schutzimpfungen
(<https://www.slaek.de/media/dokumente/02medien/Patienten/gesundheitsinformationen/impfen/e2.pdf>)

Schutzimpfungen nicht erteilen. Meldepflicht von Seiten Kita an das Gesundheitsamt

Verpflichtung

Ich verpflichte mich, mein Kind: _____
sofort vom Besuch der Kindertageseinrichtung zurückzuhalten und die Leitung unverzüglich zu benachrichtigen, falls das Kind oder ein Angehöriger der Familie an einer übertragbaren Krankheit (z. B. Diphtherie, Hirnhautentzündung, Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Paratyphus, Röteln, Scharlach, ansteckungsfähige Tuberkulose der Atmungsorgane, Virushepatitis, Windpocken oder Verlausung) erkrankt ist.

Es ist mir bekannt, dass im Anschluss an eine lt. § 34 Infektionsschutzgesetz übertragbare Erkrankung des Kindes die Kindertageseinrichtung erst nach Vorlage der Bestätigung der Wiederzulassung besucht werden darf.

Ich verpflichte mich, mein Kind bei auftretenden Krankheitssymptomen (z. B. erhöhte Temperatur, Erbrechen, Durchfall, Bindehautentzündung, Kopflausbefall) unverzüglich aus der Einrichtung abzuholen und bei Notwendigkeit einem Arzt vorzustellen.

Ich werde alle Änderungen der elterlichen Sorge (Ehescheidung o. Ä.) unverzüglich und unaufgefordert der Leitung mitteilen.
Ebenso werden Wohnungswechsel, Veränderung der Voraussetzungen für Geschwisterermäßigungen (gilt für Geschwister, die eine Kindertageseinrichtung besuchen) oder Änderungen zur Telefonnummer mitgeteilt.
Unrichtige Angaben können Schadensersatzforderungen nach sich ziehen.

Personensorgeberechtigter

Personensorgeberechtigter

Erklärung zur Sorgerechtsregelung

Für unser Kind: _____

sind wir gemeinsam sorgeberechtigt. *

Es besteht alleiniges Sorgerecht für die Kindesmutter* den Kindesvater*

Wenn nur ein Sorgeberechtigter:
Das Aufenthaltsbestimmungsrecht obliegt der Kindesmutter* dem Kindesvater*

Wenn es eine besondere Regelung zum Aufenthaltsbestimmungsrecht gibt:
Das Kind hält sich überwiegend auf bei: der Kindesmutter* dem Kindesvater*

Personensorgeberechtigter

Personensorgeberechtigter

(*zutreffendes bitte ankreuzen)

Informationen an Erziehungsberechtigte von Kindern gem. Artikel 13/14 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

1. Kontaktdaten

Verantwortliche Stelle: Regionalverband Volkssolidarität Elbtalkreis-Meißen e. V. - Vorstand
Körnerweg 3, 01445 Radebeul
Telefon: 0351 89722-0, E-Mail: elbtalkreis@volkssolidaritaet.biz

Datenschutzbeauftragter: Regionalverband Volkssolidarität Elbtalkreis-Meißen e. V. - Datenschutzbeauftragter
Körnerweg 3, 01445 Radebeul
Telefon: 0351 89722-0, E-Mail: datenschutzbeauftragter@volkssolidaritaet.biz

2. Zugangs- und Zugriffsberechtigung

Ihre personenbezogenen Daten und die Ihres Kindes oder Ihrer Kinder werden in separat verschließbaren Räumen aufbewahrt. Zugriffsberechtigt sind die Mitarbeiter, die mit der Verarbeitung oder Nutzung Ihrer Daten beauftragt wurden und ebenfalls der Einhaltung der DSGVO verpflichtet sind.

3. Rechte des Betroffenen gem. Artikel 12 DSGVO

Jeder Kunde oder dessen bevollmächtigte Person hat (auf formlosen Antrag) das Recht auf Auskunft, auf Korrektur, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung sowie auf Widerspruch gegen die Verarbeitung und auf Mitnahme seiner von ihm erhobenen personenbezogenen Daten. Weiterhin hat der Kunde oder dessen bevollmächtigte Person das Recht auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsichtsbehörde/dem Landesdatenschutzbeauftragten.

4. Rechtsgrundlage/Zweck gem. Artikel 6 DSGVO

Nachfolgende bei Ihnen oder über unseren Vertrags- bzw. Kooperationspartner erhobene personenbezogenen Daten werden entsprechend der DSGVO zu folgenden Zwecken verarbeitet/genutzt:

- Vertragsanbahnung
- Vertragserfüllung inkl. organisatorische Zwecke, wie Abholkarten, Namenslisten für Mittagessen, Gruppenbücher etc.
- Abrechnung der erbrachten Leistungen
- Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen (z. B. Prüfung durch zuständige Behörden)
- Weiterleitung an mitverarbeitende Stellen (ausschließlich an zuständige Behörden und Kommunen)
- aus sonstigen berechtigten Interessen (z. B. Veranstaltungen)

Die Speicherdauer/Archivierung richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben. Durch Dritte (Artikel 14) erhobene Daten (z. B. Daten von Abholpersonen) werden zur Kontaktaufnahme bzw. lt. Bevollmächtigung im Sinne des Vertragspartners genutzt.

5. Genutzte personenbezogene Daten

Wir achten auf Datensparsamkeit, d.h. nur die Daten werden genutzt, die für den jeweiligen Prozess benötigt werden und die freiwillig zur Verfügung gestellt wurden.

- Angaben zum Kind: Name, Geburtsdatum, Anschrift Hauptwohnsitz, Gesundheitsdaten, Krankheiten sowie weitere relevante Angaben zur physischen und psychischen Verfassung, Medikamente, Integrationskind (ja/nein)
- Gesundheitsdaten Ihres Kindes liegen ausschließlich in Papierform in der Kita vor und werden nur im Notfall weitergegeben (z. B. Notarzt).
- Angaben zu Sorgeberechtigten: Name, Anschrift, Kontaktdaten, Familienstatus, Bankdaten
- Angaben zu Geschwisterkindern: Name, Geb.-Datum
- Weitere Kontaktpersonen (z. B. Abholberechtigte Personen, Notfallkontakt): Name, Telefonnummer
- Fotos/Videos gemäß separater Einwilligung

6. Löschung/Behrungs Konsequenzen

Nach Vertragsende werden alle Daten gelöscht, wenn sie keiner gesetzlichen Aufbewahrungsfrist unterliegen oder eine andere Rechtsgrundlage besteht. Eine Löschung der Daten vor Vertragsende auf Grund Ihres Widerspruches hat keinen Einfluss auf den vergangenen Zeitraum. Weiterhin wäre eine ordnungsgemäße Vertragserfüllung nicht mehr gewährleistet und der Vertrag müsste beendet werden.

7. EDV-gestützte Verarbeitungssysteme

EDV-Systeme werden von unserem IT-Mitarbeiter gewartet und gepflegt.

Für externe Wartungsfirmen (ADDISON, DUBRAU) besteht eine Auftragsdatenvereinbarung.

- Coala, Verarbeitungsprogramm in den Kitas, inkl. Rechnungslegung
- Microsoft Office 365, allgemeine Verwaltung
- ADDISON, Finanzprogramm in der Finanzbuchhaltung zur Abrechnung gegenüber Kostenträgern
- windata, Softwareprogramm in der Finanzbuchhaltung zur sicheren Abwicklung des Zahlungsverkehrs

- Stand: 04.2020

Einwilligung in die Veröffentlichung und Verwendung von Foto- bzw. Videoaufnahmen

gemäß (KunstUrhG) Kunsturhebergesetz § 22 und 23, DSGVO Art. 85 (Verarbeitung und Freiheit der Meinungsäußerung und Informationsfreiheit) und dem BGB § 183 Satz 1 (Zustimmung); DSGVO Art. 7 (Bedingungen Einwilligung)

Um die Aktivitäten in unseren Einrichtungen und im Rahmen der Vereinsarbeit auch im Bild festzuhalten und Ihnen sowie anderen Interessierten einen Einblick geben zu können, beabsichtigen wir, immer wieder Fotos und/oder Videos im Alltag unserer Einrichtungen und zu Veranstaltungen zu machen. Wir verpflichten uns, Aufnahmen, welche die betroffene Person unvoreilhaft abbilden, zu löschen und nicht zu verwenden.

Um die Aufnahmen veröffentlichen zu dürfen, benötigen wir Ihre Zustimmung.

Die hier gegebene Einwilligung erstreckt sich auf Veröffentlichungen zu den unten genannten Zwecken.

Unsere Arbeit wird wesentlich erleichtert, wenn Sie uns durch Ihre Unterschrift diese Erlaubnis erteilen. Zur Dokumentation und ggf. auch zu Werbezwecken bewahren wir einige Fotos/Videos auf, um bspw. bei Jubiläen oder Vereinsveranstaltungen darauf zurückzugreifen.

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass wir nicht ausschließen können, dass die Bilder von beliebigen Personen betrachtet werden können bzw. ggf. aus dem Internet heruntergeladen, kopiert und mit anderen Daten verknüpft werden.

Diese Erlaubnis gilt zeitlich unbegrenzt ab dem Datum der Unterschrift und kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Dieser Widerruf betrifft nicht den vergangenen Zeitraum. Ein Widerruf bei Druckmedien ist nur in schwerwiegenden Ausnahmefällen möglich, ausschließlich aus wichtigem Grund und nur nach Rücksprache mit dem Vorstand.

Hiermit erteile ich dem Regionalverband Volkssolidarität Elbtalkreis-Meißen e. V. die Erlaubnis, Fotos und Videos von meinem/unserem Kind

Name und Vorname des Kindes

geb. am

zu folgenden Zwecken aufzunehmen und kostenfrei zu nutzen: (Bitte ankreuzen!)

Entwicklungsdokumentation der Kinder

ja nein

(z. B. Portfolio eigenes Kind; Portfolios anderer Kinder, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist - **Bei der Aushändigung an die Erziehungsberechtigten des anderen Kindes verbleiben diese Aufnahmen in dessen Dokumentation.**)

Aushänge in der Kita

ja nein

(z. B. Bilderrahmen)

Veröffentlichung auf unserer Homepage

ja nein

Pressearbeit / Vereinspublikationen

ja nein

(z. B. Chronik, Kinderpost, MitgliederMagazin)

ja nein

weiterer Verwendungszweck

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Stand: 11.2020

Besuchen Sie uns auch auf unserer Homepage unter www.volkssolidaritaet.de/elbtalkreis

Regionalverband Volkssolidarität Elbtalkreis-Meißen e. V.

Körnerweg 3

01445 Radebeul

Telefon: 0351 8 97 22 0

Fax: 0351 8 97 22 27

E-Mail: elbtalkreis@volkssolidaritaet.biz

Vorsitzende des Verwaltungsrates:

Kerstin Kunze

Vorstand:

Sven Krell & Frank Stritzke

Sachgebietsleiterin Kindertageseinrichtungen:

Manuela Jürß

