Landeshauptstadt Stuttgart, Jugendamt, Wilhelmstraße 3, 70182 Stuttgart

Anmeldung für das Schülerhaus Wilhelmsschule, 70327Stuttgart

(für jedes Kind einzeln auszufüllen, vollständig und mit Druckbuchstaben)

I. Anmeldung zur Betreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule	ODER	II. Anmeldung zum pädagogischen Angebot im Rahmen des Schülerhauses:
☐ **Frühbetreuung im Rahmen der Verlässlichen Grundschule (7.00 bis 8.30 Uhr)** ☐ **Mittagsbetreuung (12.15 bis 14.00 Uhr)** ☐ **Früh- und Mittagsbetreuung (7.00 bis 14.00 Uhr)**		☐ **Frühbetreuung (7.00 bis 8.30 Uhr)** ☐ **pädagogisches Angebot im Rahmen des Schülerhauses (12.15 bis 17.00 Uhr)** ☐ **Ferienbetreuung (8.00 bis 17.00 Uhr)**

Personalien der/des Sorgeberechtigten

1. Sorgeberechtigter (bei zusammen lebenden der Vater) (Zuname, Vorname, Anschrift, Telefon (zur Erreichbarkeit im Notfall):

☐ **im Haushalt lebend**

2. Sorgeberechtigter (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)*

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)**	**Monatliches Essensgeld (EUR)**

Datum, Unterschrift der Leitung

Konto der Stadtkasse: Bank: BW-Bank Stuttgart Konto-Nr. 2 002 408 BLZ: 600 501 01
IBAN: DE28 6005 0101 0002 0024 08 BIC: SOLADEST Gläubiger ID der LHS: DE06LHS00000038758

Seite 2 -Aufnahme in Einrichtung –

zusätzliche Angaben zum Kind (Name, Vorname)_____

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, Jugendamt, Wilhelmstraße 3, 70182 Stuttgart

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

STUTTGART

Anhang zur Abgabe

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

Mein (Unser) Kind:

..... ……
(Nachname, Vorname) (Geburtsdatum)

besucht die Schulkindeinrichtung:

Schülerhaus Wilhelmsschule, Hedelfingerstr.9, 70327 Stuttgart
.....

(Name und Anschrift der Einrichtung)

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

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass sich die Mitarbeitenden der Schulkindeinrichtung mit den Lehrerkräften der Schule sowie mit dem/der Schulsozialarbeiter*in der Schule (sofern vorhanden) im Sinne einer bestmöglichen Förderung meines/unseres Kindes austauschen.

Stuttgart, den
……..
(Datum/Unterschrift aller Sorgeberechtigten)

STUTTGART

Anhang zur Abgabe

Einverständnis E-Mailverteiler

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

dass uns/mich das Schülerhaus Wilhelmsschule meines/unseres Kindes _____,
geb. am _____ per E- Mail mit

- **X** 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 **sh.wilhelmsschule@stuttgart.de** mit dem Betreff: „Abmeldung vom E-Mailverteiler“ oder per Brief an Adresse **Schülerhaus Wilhelmsschule, Hedelfinger Str. 9, 70327 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:
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
(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 sollen gelöscht werden:***

_____von _____
E-Mailadresse

(Vor- und Nachname)_____

.....
(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.
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.

STUTTGART

Anhang zur Abgabe

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

Schülerhaus Wilhelmsschule, Hedelfingerstr. 9, 70327 Stuttgart

.....

(Name und Anschrift der Einrichtung)

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

.....

(Datum) (Unterschrift der Sorgeberechtigten)

STUTTGART

Anhang zur Abgabe

Einwilligung zur Erstellung, Speicherung und Verwendung von Bild- und Tonaufzeichnungen im Schülerhaus Wilhelmsschule

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 Projekten 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 Entwicklungsgespräche 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.

STUTTGART

Anhang zur Abgabe

Bitte alles in Druckbuchstaben ausfüllen!

Familienname: .....

Vorname: .....

Adresse (Straße/Haus-Nummer/Postleitzahl): .....

Name und Anschrift des Arbeitgebers: .....

.....

Erklärung des Arbeitgebers des/der Antragstellenden

für Frau/Herrn .....

Folgende berufliche Tätigkeit besteht:

◯ Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung

◯ Beamtenrechtliches Dienstverhältnis

Mit folgendem Stellenumfang/ regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit von (hh:mm) .....…

....

Datum und Stempel Unterschrift des Arbeitgebers

STUTTGART

Anhang zur Abgabe

Bitte alles in Druckbuchstaben ausfüllen!

Familienname: .....

Vorname: .....

Adresse (Straße/Haus-Nummer/Postleitzahl): .....

Name und Anschrift des Arbeitgebers: .....

.....

Erklärung des Arbeitgebers des anderen Elternteils

für Frau/Herrn .....

Folgende berufliche Tätigkeit besteht:

◯ Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung

◯ Beamtenrechtliches Dienstverhältnis

Mit folgendem Stellenumfang/ regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit von (hh:mm) .....…

....

Datum und Stempel Unterschrift des Arbeitgebers

Im Falle eines Studiums ist eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung ausreichend.

Im Falle einer Selbständigen-Arbeit ist folgende Erklärung auszufüllen und zu unterschreiben:

Erklärung über selbständige Tätigkeit

Bitte alles in Druckbuchstaben ausfüllen!

Familienname: .....

Vorname: .....

Adresse (Straße/Haus-Nummer/Postleitzahl): .....

Name und Anschrift der Firma / Praxis / des Gewerbebetriebs:

.....

Hiermit erkläre ich, dass ich als Antragstellerin/Antragssteller eine selbständige Tätigkeit ausübe, die beim Finanzamt angezeigt ist

(Steuernummer:……..).

....

Datum und Stempel Unterschrift