0_II. Ausfüllhilfe Aufnahmemappe

Name der betreuenden Einrichtung:

Name des Kindes:

Vorname des Kindes:

Geburtsdatum des Kindes:

Straße:

Hausnummer:

Wohnort:

PLZ:

Name Personensorgeberechtigte(r) 1:

Vorname Personensorgeberechtigte(r) 1:

Straße:

Hausnummer:

Wohnort:

PLZ:

Telefon/Festnetz/Mobil:

Name Personensorgeberechtigte(r) 2:

Vorname Personensorgeberechtigte(r) 2:

Straße:

Hausnummer:

Wohnort:

PLZ:

Telefon/Festnetz/Mobil:

Landeshauptstadt Dresden
Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen

II.1 Angaben Personensorgeberechtigte/Vollmachten

Name des Kindes: _____

Vorname des Kindes _____

Geburtsdatum des Kindes: _____

Anschrift des Kindes:

Straße: _____ Hausnummer: _____

Wohnort: _____ PLZ: _____

	Personensorgeberechtigte(r) 1	**Personensorgeberechtigte(r) 2**
Name		
Vorname		
Straße		
Hausnummer		
PLZ		
Wohnort		
Kontaktdaten zur Erreichbarkeit		
Telefon/Festnetz/Mobil		
E-Mail Adresse		
Erreichbarkeit für den Notfall (außer Personensorgeberechtigte)		
Name		
Vorname		
Notfallnummer		

Personen die berechtigt sind mein/unser Kind aus der Kindertageseinrichtung abzuholen.

	Name Abholberechtigte/r	**Vorname Abholberechtigte/r**
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Abholung durch einen beauftragten Fahrdienst	
Name des Fahrdienstes	
Straße	
Hausnummer	
PLZ	

Sofern Ihr Kind nach der Beendigung der Öffnungszeit nicht abgeholt wurde bzw. nicht allein nach Hause gehen darf, wird es eine Stunde nach Schließung der Einrichtung durch die zuständige pädagogische Fachkraft an den Kinder- und Jugendnotdienst, auf dem Rudolf-Bergander Ring 43, 01219 Dresden, Telefon (03 51) 2 75 40 04, übergeben.

Datum: _____

_____
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r) 1

_____
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r) 2

II.2 Angaben zum Kind

Name des Kindes: _____

Vorname des Kindes _____

Geburtsdatum des Kindes: _____

Folgende Angaben zu Ihrem Kind sind gemäß § 7 Absatz 1 Sächsisches Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen (SächsKitaG), bei Erstaufnahme bzw. bei einer Änderung während des bestehenden Kitabesuchs, verpflichtend mitzuteilen:

Es liegen gesundheitlichen Beeinträchtigungen des Kindes vor, welche sich auf die Betreuung in der Einrichtung auswirken können und/oder gezielte Unterstützung in der Kindertagesbetreuung bedürfen:

Nein ☐ Ja ☐ Wenn ja, bitte eintragen:

Chronische Erkrankungen (z.B. Anfallsleiden, Diabetes, Herzerkrankungen)	
Körperliche Beeinträchtigungen (Sehen, Hören, Motorik/Bewegung, Sprache)	
Sozial-emotionale Besonderheiten	
Allergien/Unverträglichkeiten (z.B. Unverträglichkeit bestimmter Lebensmittel)	
Es besteht folgender besonderer Unterstützungsbedarf	
Medikation	☐ ja (siehe Medikamentengabe/Notfallmedikation) ☐ nein

Impfstatus[1] **(Wir bitten um die Vorlage des Impfausweises oder eines ärztlichen Nachweises der Impfungen)** ☐ *** Kind hat alle altersentsprechend empfohlenen Impfungen nach Sächs. Impfempfehlung erhalten.** ☐ *** Kind hat nicht alle Impfungen erhalten, die Eltern erteilen zu folgenden Impfungen ihre Zustimmung nicht.** ***Diese Feld wird von der Kita-Leitung ausgefüllt und ist nur bei erstmaliger Aufnahme in der Kindertagesbetreuung notwendig.**	Zustimmung zu folgenden Schutzimpfungen wird nicht erteilt:

Folgende Angaben zu Ihrem Kind sind wichtig im Rahmen der Betreuung, beruhen jedoch auf Freiwilligkeit:

Erlaubnis zur Zeckenentfernung durch pädagogische Fachkräfte	☐ ja ☐ nein	
Erhält Ihr Kind derzeit:		
Logopädie	☐ ja	☐ nein
Ergotherapie	☐ ja	☐ nein
Physiotherapie	☐ ja	☐ nein
Psychotherapie	☐ ja	☐ nein
Frühförderung	☐ ja	☐ nein
Familienhilfe	☐ ja	☐ nein
Eingliederungshilfe (Integration) in einer Kindertageseinrichtung	☐ ja	☐ nein
Weitere zu beachtende Aspekte:		Wenn ja, welche:
Familiensprache	☐ ja	☐ nein
Ernährung	☐ ja	☐ nein
Religion	☐ ja	☐ nein
Weiteres	☐ ja	☐ nein

[1] Diese Angaben werden nur geprüft, wenn Ihr Kind erstmals in Sachsen eine Kindertageseinrichtung besucht.

Erlaubnisse:

Erlaubniserteilung*	**Gegenstand der Erlaubnis**
☐	Baden und Schwimmen (z. B. Wassergewöhnung, Badbesuch)
☐	Duschen in Form von Wasserspielen in der Einrichtung
☐	Nutzung der Sonnencreme der Einrichtung
☐	Nutzung der Zahnpasta der Einrichtung (nur in Krippe und Kiga)
☐	
☐	
☐	
☐	

*bitte zutreffendes ankreuzen

Wir bestätigen mit unserer Unterschrift, dass es keinerlei Bedenken zu den erteilten Erlaubnissen gibt.

_____
Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r) 1

_____
Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r) 2

II.3 Foto- und Filmerlaubnis

Sehr geehrte Personensorgeberechtigte,
wir benötigen Ihre Erlaubnis, um die Entwicklung Ihres Kindes fotografisch oder filmisch dokumentieren zu können. Gleichfalls haben Kindertageseinrichtung und Träger ein hohes Interesse, die im pädagogischen Alltag entstandenen Aufnahmen auch für ihre Öffentlichkeitsarbeit verwenden zu dürfen. Selbstverständlich sind wir uns dabei der Sensibilität von Aufnahmen Ihres Kindes bewusst und werden Ihre Erlaubnis verantwortungsvoll und keinesfalls für kommerzielle Zwecke nutzen.
Personenabbildungen im Sinne dieser Erlaubnis sind Fotos, Grafiken, Zeichnungen oder Videoaufzeichnungen, die einzelne oder mehrere Kinder individuell erkennbar abbilden. Im Rahmen der Veröffentlichung werden Fotos und Videoaufzeichnungen ggf. auch bearbeitet. In der Regel erfolgen lediglich Änderungen von Größe, Farbe sowie Zuschnitte.
Folgende Anfertigungen von Personenabbildungen unseres Kindes in Form von Klassen-, Gruppen-, oder Einzelfotos sind erwünscht:

Name, Vorname des Kindes: _____

Geburtsdatum des Kindes: _____

Veröffentlichungen in der Kindertageseinrichtung und durch den Träger

Inhalt	Ja	Nein
Entwicklungsdokumentation für das Kind	☐	☐
Nennung des Vornamens meines Kindes in der Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes	☐	☐
Aufnahmen meines/ unseres Kindes (z.B. Gruppenaufnahmen, Aufnahmen von besonderen Spielsituationen) dürfen an andere Personensorgeberechtigte übergeben werden.	☐	☐
Aufnahmen, die innerhalb der Einrichtung genutzt werden und für Dritte sichtbar sind.	☐	☐
Nutzung von Bildern für den Internetauftritt der Einrichtung.	☐	☐
Nutzung der Bilder für den Internetauftritt des Trägers	☐	☐
Nutzung der Bilder für die sozialen Medien des Trägers.	☐	☐
Online-Fotodienste für die Entwicklung von Fotos und Fotoprodukten des Kindes dürfen genutzt werden	☐	☐

Wichtige Hinweise zur Foto- und Filmerlaubnis

Veröffentlichungen in digitalen Medien

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die Personenabbildungen weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über sogenannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Nutzung von Online-Fotodiensten

Die Entwicklung digitaler Fotos wird heute nahezu ausschließlich über Online-Fotoservices (z.B. Fotoparadies, CEWE, Kodak etc.) abgewickelt. Zum Zwecke des Ausdruckes oder der Erstellung von Fotoprodukten (z. B. Fotobüchern) für die Veröffentlichung in der Kindertageseinrichtung werden dazu die digitalen Bilddateien an den jeweiligen Online-Fotoservice übersendet oder übermittelt. Mit Übersendung oder Übermittlung der Bilddateien wird dem Fotoservice ein einfaches Nutzungsrecht an den Bilddateien zum Zwecke der Herstellung der Produkte eingeräumt. Wir bitten Sie um Erlaubnis, Online-Fotodienste für die Entwicklung von Fotos und Fotoprodukten nutzen zu dürfen, auf denen Ihr Kind zu sehen ist. Alternativen stehen der Einrichtung nicht zur Verfügung. Sollten Sie einer Nutzung der Online-Fotodienste nicht zustimmen, können unter Umständen keine Bildaufnahmen (z.B. für die Entwicklungsdokumentation) Ihres Kindes gedruckt werden.

Weitergabe von Personenabbildungen an andere Eltern

Oft wünschen Eltern, dass in der Kindertageseinrichtung aufgenommene Fotos und Videos von besonderen Ereignissen oder aus dem Alltag der betreuten Kinder zu Erinnerungszwecken als Bild oder in digitaler Form herausgegeben werden. Dabei kann es vorkommen, dass auch Personenabbildungen anderer Kinder z. B. bei Gruppenaufnahmen enthalten sind.

Einwilligungserklärung gemäß Art. 7 EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)

Verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten meines minderjährigen Kindes ist die Landeshauptstadt Dresden, Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden. Behördlicher Datenschutzbeauftragter und dessen Kontaktdaten sind: Stadtverwaltung Dresden, Datenschutzbeauftragter, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden, datenschutzbeauftragter@dresden.de. Zweck der Verarbeitung ist die Erstellung und Nutzung von Foto/Videoaufnahmen entsprechend der vorseitig erteilten Erlaubnisse. Folgende personenbezogenen Daten meines minderjährigen Kindes werden verarbeitet: Personenabbildungen des Kindes. Die personenbezogenen Daten werden, soweit mittels „ja“ eine Erlaubnis erteilt wurde, ggf. an die Landeshauptstadt Dresden zum Zweck der Veröffentlichung in städtischen Medien, andere Eltern der Einrichtung zu Erinnerungszwecken, an Medien zum Zwecke der Veröffentlichung und an Online-Fotodienste zum Zwecke des Ausdruckes oder der Erstellung von Fotoprodukten übermittelt. Die personenbezogenen Daten werden für folgende Dauer gespeichert: Maximal 2 Jahre nach Ablauf des Betreuungsverhältnisses. Anschließend werden sie gelöscht.

Rechte: Ich willige in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten meines minderjährigen Kindes ein und wurde auf folgende Rechte hingewiesen: Freiwilligkeit: Ich kann nicht gezwungen oder gedrängt werden, meine Einwilligung zu erklären oder aufrecht zu erhalten. Widerrufsrecht: Ich kann jederzeit den Widerruf meiner Einwilligung erklären. Dies kann auch mündlich oder per E-Mail erfolgen. Gegebenenfalls muss ich meine Identität nachweisen. Ab Zugang der Erklärung dürfen meine Daten nicht weiter verarbeitet werden. Sie sind unverzüglich zu löschen. Die bisherige Verarbeitung bleibt jedoch hiervon unberührt. Auskunftsrecht: Ich habe nach Art. 15 EU-DSGVO ein Auskunftsrecht gegenüber dem Verantwortlichen. Recht

auf Berichtigung: Ich kann nach Art. 16 EU-DSGVO die Berichtigung fehlerhafter Daten vom Verantwortlichen verlangen. Löschung: Ich habe ein Recht auf Löschung bzw. Vergessenwerden nach Art. 17 EU-DSGVO gegenüber dem Verantwortlichen. Einschränkung der Verarbeitung: Ich habe das Recht, vom Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 EU-DSGVO zu verlangen. Beschwerderecht: Ich habe das Recht, Beschwerde gegen die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten nach Art. 77 EU-DSGVO bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu erheben.

Ort, Datum: _____	Ort, Datum: _____
_____	_____
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)1	Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)2

Ort, Datum: _____	Ort, Datum: _____
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r) 1	Unterschrift Personensorgeberechtigte(r) 2

Landeshauptstadt Dresden
Eigenbetrieb Kindertageseinrichtung
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

E-Mail: kindertageseinrichtungen@dresden.de

Eingangsvermerk - Empfänger

Aktenzeichen (nicht vom Antragsteller auszufüllen)
XY-

Berechnungsbogen

zur Ermittlung des Elternbeitrages

PKN:_____
(wird von der Beitragsstelle ausgefüllt)

Personensorgeberechtigte/r 1

Name | Vorname | Geburtsdatum

Familienstand

Straße | Hausnummer | PLZ | Ort

Telefon | E-Mail

Personensorgeberechtigte/r 2

Name | Vorname | Geburtsdatum

Familienstand

Straße | Hausnummer | PLZ | Ort

Telefon | E-Mail

Alle Kinder im eigenen Haushalt sind anzugeben!
1. Kind

Name | Vorname | Geburtsdatum

Sorgerecht

☐ Personensorgeberechtigte/r 1 ☐ Personensorgeberechtigte/r 2
☐ gemeinsam *(Nachweis ist beizufügen bei alleinigem Sorgerecht)*

Betreuungsart

☐ Kinderkrippe ☐ Kindergarten ☐ Kindertagespflege ☐ Hort ☐ keine

2. Kind

Name	Vorname	Geburtsdatum

Sorgerecht

☐ Personensorgeberechtigte/r 1 ☐ Personensorgeberechtigte/r 2

☐ gemeinsam *(Nachweis ist beizufügen bei alleinigem Sorgerecht)*

Betreuungsart

☐ Kinderkrippe ☐ Kindergarten ☐ Kindertagespflege ☐ Hort ☐ keine

3. Kind

Name	Vorname	Geburtsdatum

Sorgerecht

☐ Personensorgeberechtigte/r 1 ☐ Personensorgeberechtigte/r 2

☐ gemeinsam *(Nachweis ist beizufügen bei alleinigem Sorgerecht)*

Betreuungsart

☐ Kinderkrippe ☐ Kindergarten ☐ Kindertagespflege ☐ Hort ☐ keine

4. Kind

Name	Vorname	Geburtsdatum

Sorgerecht

☐ Personensorgeberechtigte/r 1 ☐ Personensorgeberechtigte/r 2

☐ gemeinsam *(Nachweis ist beizufügen bei alleinigem Sorgerecht)*

Betreuungsart

☐ Kinderkrippe ☐ Kindergarten ☐ Kindertagespflege ☐ Hort ☐ keine

Die Erhebung vorgenannter Daten erfolgt ausschließlich zum Zwecke der Ermittlung des Elternbeitrages mittels eines Datenverarbeitungssystems in der Landeshauptstadt Dresden. Alle personenbezogenen Daten wurden auf freiwilliger Basis angegeben.

Ich verpflichte mich, jede Änderung die den Elternbeitrag beeinflussen könnte, unverzüglich mitzuteilen.

, _____

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte/r 1

, _____

Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte/r 2

Landeshauptstadt Dresden
Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

E-Mail: kindertageseinrichtungen@dresden.de

Eingangsvermerk - Empfänger

Aktenzeichen (nicht vom Antragsteller auszufüllen)
XY-

Abfrage der vormaligen Betreuung zum Stichtag 01.04.

Angaben zum Kind

Name | Vorname | Geburtsdatum

Hauptwohnsitz

Straße | Hausnummer | PLZ | Ort

☐ keine bisherige Betreuung

Zum **01.04. des laufenden Jahres** besuchte das o. g. Kind mit täglich _____ Betreuungsstunden

☐ Kindertageseinrichtung ☐ Kindertagespflegestelle

Name der betreuenden Einrichtung/Kindertagespflegestelle

Straße | Hausnummer | PLZ | Ort

Bestand für ihr Kind zum Stichtag 01.04. des laufenden Jahres der angegebenen Betreuung ein Integratiosstatus nach SGB IX?

☐ ja ☐ nein

Zum **01.04. des vorherigen Jahres** besuchte das o. g. Kind mit täglich _____ Betreuungsstunden

☐ Kindertageseinrichtung ☐ Kindertagespflegestelle

Name der betreuenden Einrichtung/Kindertagespflegestelle

Straße | Hausnummer | PLZ | Ort

Bestand für ihr Kind zum Stichtag 01.04. des vorherigen Jahres der angegebenen Betreuung ein Integratiosstatus nach SGB IX?

☐ ja ☐ nein

_____, _____
Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte/r 1

_____, _____
Datum, Unterschrift
Personensorgeberechtigte/r 2

* Die Erhebung der Daten erfolgt gemäß §§ 17 SächsKitaG i. V. m. SächsKitaZEVO für die Beantragung der Landeszuschüsse, sofern das Kind zum 01.04. des laufenden Jahres und/oder zum 01.04. des Vorjahres eine Einrichtung/Kindertagespflegestelle besucht hat. Die o. g. Daten bilden die Stichtage für die Gewährung der Landeszuschüsse.

Version: 4.0 2024

Landeshauptstadt Dresden
Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

E-Mail: kindertageseinrichtungen@dresden.de

Eingangsvermerk - Empfänger

Aktenzeichen (nicht vom Antragsteller auszufüllen)
XY-

SEPA-Lastschriftmandat

Zahlungsempfänger/Gläubiger

Ich ermächtige/Wir ermächtigen die Landeshauptstadt Dresden – Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen, Zahlungen von dem benannten Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der Landeshauptstadt Dresden auf mein/unser Konto gezogene Lastschrift einzulösen. Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir innerhalb von acht Wochen – beginnend mit dem Belastungsdatum – die Erstattung des belasteten Betrages verlangen kann/können. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Mandatsreferenz wird von der Landeshauptstadt Dresden vergeben

Gläubiger ID:	**DE77 055 000 001 435 01**
Personenkennnummer (PKN):	
Vertragsgegenstand laut Forderung:	**Elternbeitrag**

Zahlungspflichtige/r

Name | Vorname

Straße | Hausnummer | PLZ | Ort

Telefon | E-Mail

Kontoinhaber/in (wenn abweichend zu zahlungspflichtiger Person)

Name | Vorname

Straße | Hausnummer | PLZ | Ort

Telefon | E-Mail

Bankverbindung

Kontoinhaber

☐ Kontoinhaber wie antragstellende Person

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Zahlart

☐ wiederkehrend

☐ einmalig

☐ auch rückwirkende Forderungen und Nebenforderungen

_____ , _____

Datum, Unterschrift Kontoinhaber/in