

# Gemeinde Haag a. d. Amper

Landkreis Freising/Oberbayern



## Betreuungsvereinbarung für Kinderhaus Haag a. d. Amper

**Kindergarten Haag**  
Inkofenerstraße 4  
85410 Haag a. d. Amper  
Leitung: Manuela Kuhlow  
Tel. 08167/8300  
E-Mail:kiga.haag@vg-zolling.de

**Kinderkrippe Haag**  
Pfarrer-Weingand Str. 2  
85410 Haag a. d. Amper  
Leitung: Manuela Kuhlow  
Tel. 08167/9501649  
E-Mail:krippe.haag@vg-zolling.de

Die Gemeinde Haag a. d. Amper nimmt ab

Aufnahmedatum

### das Kind

Vor- und Nachname: \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum, Geburtsort: \_\_\_\_\_ Konfession: \_\_\_\_\_

Anschrift (PLZ, Wohnort, Straße): \_\_\_\_\_

in das Kinderhaus Haag a. d. Amper auf.

### Eltern/ Personensorgeberechtigte:

#### Mutter

Vor- und Nachname: \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

geboren am: \_\_\_\_\_ Konfession: \_\_\_\_\_

Anschrift (PLZ, Wohnort, Straße): \_\_\_\_\_

Telefon (privat, beruflich, Handy): \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Beruf, Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

#### Vater

Vor- und Nachname: \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

geboren am: \_\_\_\_\_ Konfession: \_\_\_\_\_

Anschrift (PLZ, Wohnort, Straße): \_\_\_\_\_

Telefon (privat, beruflich, Handy): \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Beruf, Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

**Das Kind darf von folgenden Personen abgeholt werden:**Vor- und Nachname:


---



---

**Familienstand** (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- verheiratet    ledig    geschieden    verwitwet    getrennt lebend  
 eingetragene Lebenspartnerschaft

**Geschwister**

Anzahl: \_\_\_\_\_ Geburtsjahre: \_\_\_\_\_

Hinweise zu Allergien, Unverträglichkeiten, Anfallsleiden, etc:

Behandelnder Kinderarzt:

- Das gelbe Vorsorgeheft ist bei der Anmeldung vorgelegt worden  ja  nein  
 aktuell vorhandene Vorsorgeuntersuchung: \_\_\_\_\_  ja  nein  
 Der Impfpass wurde vorgelegt  ja  nein  
 Masernschutzimpfung durchgeführt  ja  nein

**Als tägliche Betreuungszeit wird vereinbart:**

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Von	7.15 Uhr	7.15 Uhr	7.15 Uhr	7.15 Uhr	7.15 Uhr
Bis	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr

Mittagessen  ja  nein

Das Mittagessen wird wöchentlich bestellt.

**(Wird von der Kinderhausleitung ausgefüllt!)**

Wöchentliche Betreuungszeit insgesamt \_\_\_\_\_ Stunden.

Durchschnittliche Betreuungszeit pro Tag \_\_\_\_\_ Stunden.

Monatliche Gebühr € \_\_\_\_\_ (12 x incl. Spielgeld und Getränkegeld)

**Aufsichtspflicht, allgemeine Regelungen:**

- Die Personensorgeberechtigten sind darüber informiert, dass die Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals mit der persönlichen Übergabe des Kindes beginnt.
- Die Personensorgeberechtigten sind für den Weg zu und von der Einrichtung alleine verantwortlich.
- Die Personensorgeberechtigten sind damit einverstanden, dass ihr Kind an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten, die außerhalb der Einrichtung stattfinden, teilnimmt. Für manche Ausflüge wird ein Bus genutzt.

ja  nein

- Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, die Bringzeit (bis 8:15 Uhr) und die vereinbarten Abholzeiten pünktlich einzuhalten.
- Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Kindergartenbesuch zurückzuhalten, wenn eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt ein Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtig, haben die Personensorgeberechtigten, unbeschadet der sonstigen Meldepflichten, unverzüglich die Leiterin des Kinderhauses zu informieren.
- Die Personensorgeberechtigten entschuldigen ihr Kind telefonisch bis 8:15 Uhr, wenn es, egal aus welchen Gründen, die Einrichtung nicht besucht.
- Änderungen der Anschrift, Telefonnummer, Bankverbindung, Sorgerecht müssen der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden.
- Das Kinderhaus nutzt zur Informationsübermittlung und für Bilder die KiKom Kita-App.

Wir möchten die KiKom – App nutzen.

ja  nein

**Aufnahme, Abmeldung und Ausschluss:**

Siehe aktuelle Kinderhaussatzung in der zurzeit gültigen Fassung.

Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Personensorgeberechtigten, dass sie die Satzung in der Einrichtung in der aktuell gültigen Fassung eingesehen haben bzw. im Internet unter [www.vg-zolling.de](http://www.vg-zolling.de) Kommunalpolitik/ Satzungen abrufen können.

Die Vereinbarung wird erst wirksam durch die Unterschrift des Trägervertreters oder einem von diesem Bevollmächtigten.

Haag a. d. Amper, den \_\_\_\_\_

Haag a. d. Amper, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Alle Personensorgeberechtigte

\_\_\_\_\_  
Träger

## Einwilligungserklärung in das Erstellen und Verbreiten von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit

Vor- und Familienname des Kindes: \_\_\_\_\_

Das Verbreiten und öffentliche Ausstellen von Aufnahmen, auf denen Personen allein oder in der Gruppe abgebildet sind, ist grundsätzlich nur mit Einwilligung der jeweils abgebildeten Personen zulässig (Recht am eigenen Bild, §22 Kunst Urheber Gesetz)

**Eltern** ist das Fotografieren und Filmen in Kindertageseinrichtungen nur auf Veranstaltungen (Feste, Ausflüge) und nur mit der Einschränkung gestattet, dass die Aufnahmen über den Personenkreis der Einrichtung hinaus nicht öffentlich verbreitet und ausgestellt werden, also insbesondere nicht auf Facebook und in sonstigen sogenannten sozialen Netzwerken veröffentlicht werden.

**Kindertageseinrichtungen** verbreiten Informationen über ihr Leistungsangebot und ihre pädagogische Arbeit mit den Kindern auf vielfältige Weise, um diese öffentlich bekannt und sichtbar zu machen und um neue Familien zu gewinnen. Foto- und Filmaufnahmen über die Einrichtung, auf denen Kinder, Fachkräfte und Eltern in verschiedenen Aktivitäten abgebildet sind, spielen hier eine zentrale Rolle.

Die Eltern willigen in das Verbreiten von Aufnahmen, auf denen auch ihr Kind bzw. sie selbst zu sehen sind, für folgende Zwecke – auch nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses – ein unter dem Vorbehalt, dass keine schutzwürdigen Interessen des Kindes und der Familie beeinträchtigt werden:

### Interne Verwendung:

- Verwendung von Fotoaufnahmen, die die Einrichtung erstellt zur Ausstellung in der Kindertageseinrichtung, (z.T. mit Nennung des Vornamens des Kindes (z.B. **Garderobe, Pinwand**, Geburtstagskalender, Fotos an den Wänden, Fotoalben, Portfolio)
- Verwenden von Fotoaufnahmen, die die Einrichtung erstellt, für **Druckerzeugnisse** der Kindertageseinrichtung (z.B. Einrichtungskonzeption, Elternbriefe, Einrichtungszeitung, Chroniken)
- Verwendung von Fotoaufnahmen, Videos und Audiodateien zu Zwecken der Darstellung des Alltages in unserer Einrichtung und zur Dokumentation der Kindesentwicklung im Rahmen **der „KiKom“ Web- & App-Anwendung**

### Verwendung für die Öffentlichkeit:

- Vorführen von Foto- und Filmaufnahmen, die die Einrichtung oder eine andere Person im Auftrag erstellt, auf **Elternabenden, Sommerfest** und anderen Kreisen einer interessierten Öffentlichkeit
- Verwendung von Fotoaufnahmen, für die Internetpräsentation durch die **Homepage der Kindertageseinrichtung**
- Verwenden von Fotoaufnahmen, die die Einrichtung oder ein Pressevertreter erstellt, für die Internetpräsentation der Einrichtung (**Homepage der Gemeinde**) und/oder die **Gemeindezeitung** im Internet.
- Veröffentlichung von Fotoaufnahmen, die die Einrichtung oder ein Pressevertreter erstellt, in **lokalen Presseberichten** über die Kindertageseinrichtung

In allen anderen Fällen wird bei Bedarf eine gesonderte schriftliche Einwilligung der Eltern eingeholt.

Insbesondere wird bei Fotoaufnahmen, die die Kindertageseinrichtung für die **Internetpräsentation** der Einrichtung verwenden möchte, den Eltern Gelegenheit gegeben, die Bilder vor Abgabe der Einwilligungserklärung zu sehen.

Eltern oder die Kindertageseinrichtung können ihre Fotos in der Kindertageseinrichtung auslegen bzw. ausstellen (z.B. für Nachbestellungen) oder auch Fotos und Videofilme auf digitalem Weg über Datenträger (USB-Sticks, CD-ROMs) oder eine passwortgeschützte Internetseite an andere Eltern betreuter Kinder weitergeben, sofern keine schutzwürdigen Interessen beeinträchtigt werden und die Einrichtungsleitung alle Eltern über dieses Angebot informiert und innerhalb einer gesetzten Frist kein Widerspruch erfolgt.

**Den Eltern ist bekannt, dass die Verweigerung der oben stehenden Einwilligung keinerlei Auswirkungen auf den Bildungs- und Betreuungsvertrag hat.**

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der Eltern / Personensorgeberechtigten

Diese Erklärung wurde entnommen und leicht überarbeitet aus:

Reichert-Garschhammer, Eva: Qualitätsmanagement im Praxisfeld Kindertageseinrichtung (Bayern), Stand: September 2001, überarbeitet 2011

Bayer. Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen sowie Staatsinstitut für Frühpädagogik (IFP) (Hrsg)

#### Hinweis zum Widerrufsrecht

Da die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten von einer Einwilligung Ihrerseits abhängt, haben Sie das Recht, diese Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Dieser Widerruf gilt ab sofort, aber nicht für Verarbeitungen in der Vergangenheit.