

Einwilligungserklärung zur externen Veröffentlichung von Fotos des Kindes und des/r Sorgeberechtigten, die in der Kindertageseinrichtung aufgenommen wurden

Bei Geschwisterkindern für jedes Kind auszufüllen:

Name:	Vorname:	Geboren am:
-------	----------	-------------

1. Zwecke der externen Veröffentlichung von Fotos des Kindes, des/r Klienten

In geeigneten Fällen wollen wir Fotos von Ereignissen aus dem Einrichtungsalltag einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit oder bei Veranstaltungen entstehende Fotos und Informationen zu veröffentlichen. Neben Gruppenfotos kommen hier zum Beispiel personenbezogene Informationen über den Alltag in der Einrichtung, Einrichtungsfeste, Ausflüge, (Sport-) Wettbewerbe, Projekte oder den „Tag der Offenen Tür“ in Betracht.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

2. Einwilligung

Hiermit willige/n ich/ wir:

Sorgeberechtigte/r 1: In Druckbuchstaben: Vorname und Name

Sorgeberechtigte/r 2: In Druckbuchstaben: Vorname und Name

ein,
(Zutreffendes bitte ankreuzen:)

☐ ja ☐ nein dass Fotos, auf denen mein Kind und/oder ich/wir selbst (jeweils ggf. zusammen mit anderen Kindern oder sonstigen Personen) abgebildet sind und die kontextgebunden in der Kindertageseinrichtung von Mitarbeitern oder beauftragten Fotografen aufgenommen worden sind,

☐ ja ☐ nein dass die Fotos ergänzende Informationen (z.B. Name, Vorname, Funktion der abgebildeten Person)

zu folgenden Zwecken veröffentlicht werden dürfen:

☐ ja ☐ nein Öffentlichkeitsarbeit
(örtliche Tagespresse und überregionale Presse (jeweils Print und Online), Webseiten (**siehe hierzu den Hinweis unten!**) und/oder Drucksachen (z.B. Flyer, Broschüren, Geschäftsberichte) der Volkssolidarität (Volkssolidarität Leipziger Land / Muldental e.V., Volkssolidarität Landesverband Sachsen e.V., Volkssolidarität Bundesverband e.V.), Drucksachen Dritter (z.B. Ausbildungsmagazine, Familienratgeber)

☐ ja ☐ nein Social-Media-Kanäle,
die ausschließlich von der Volkssolidarität (Volkssolidarität Leipziger Land / Muldental e.V., Volkssolidarität Landesverband Sachsen e.V., Volkssolidarität Bundesverband e.V.) betrieben werden. **Siehe hierzu den Hinweis unten!**

Das Retuschieren der Fotos sowie deren Verwendung für Montagen ist erlaubt, soweit dadurch die berechtigten Interessen der Abgebildeten nicht verletzt werden; insbesondere darf der/die Abgebildete nicht entstellt oder in einem unzutreffenden Zusammenhang dargestellt werden.

Eine räumliche und zeitliche Beschränkung ist (vorbehaltlich eines Widerrufs) nicht vereinbart. Eine Entlohnung der Abgebildeten oder eine sonstige Gegenleistung des Volkssolidarität Leipziger Land / Muldental e.V. sind nicht vereinbart.

Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Zu den genannten Zwecken dürfen die Fotos Dritten, die im Auftrag des Volkssolidarität Leipziger Land / Muldental e.V. tätig sind, weitergegeben werden.

3. Kontaktdaten und Ihre Datenschutzrechte

Ihre Datenschutzrechte, die Kontaktdaten zu unserem innerbetrieblichen Datenschutzbeauftragten und zur Datenaufsichtsbehörde entnehmen Sie bitte aus der vorangestellten Anlage „Datenschutzinformation nach Art. 12 ff DSGVO“ zum Betreuungsvertrag.

4. Speicherdauer der Daten, Ihr Widerrufsrecht, Ihre Einwilligung

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über die Zugehörigkeit zum Volkssolidarität Leipziger Land / Muldental e.V. oder seinen Einrichtungen hinaus.

Der Volkssolidarität Leipziger Land / Muldental e. V. wird die Fotos nach dem Eingang des Widerrufs nicht weiterverarbeiten oder verwenden und die Daten löschen. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf bleibt von dem Widerruf unberührt.

Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Der Widerruf gilt dann erst für neue Auflagen.

Ich/wir erkläre/n die Einwilligung wie oben ausgewählt freiwillig. Sie kann jederzeit von mir / uns und ohne Angaben von Gründen für die Zukunft schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben (Brief, E-Mail) an die Leitung der Kindertageseinrichtung. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

.....
Datum

.....
Unterschriften Sorgeberechtigte/r 1 und Sorgeberechtigte/r 2

Falls Sie der Meinung sind, dass die abzubildende Person (Kind) die nötige Einsichtsfähigkeit besitzt, lassen Sie sie bitte mitunterschreiben.

.....
Datum

.....
Vorname, Name und Unterschrift der einsichtsfähigen, abzubildenden Person

Hinweis – Veröffentlichung im Internet

Bei einer Veröffentlichung in Social-Media-Kanälen oder an anderer Stelle im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über 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 sie zu anderen Zwecken verwenden.

Anlage 11 zum Betreuungsvertrag

Einwilligungserklärung zur Aufnahme in eine E-Mail-Verteilerliste

1. Zweck der E-Mail-Verteilerliste und die Art ihrer Verwendung

Mit Ihrer Einwilligung möchten wir Ihre E-Mail-Kontaktdaten in unsere interne E-Mail-Verteilerliste aufnehmen, um

- mithilfe unseres Kita-/ Gruppenverteilers
- für die Dauer der Betreuungszeit
- an Sie leichter Informationen wie z. B. Elternbriefe, Einladungen, wichtige Informationen, gruppenspezifische Anliegen zusenden zu können.

Ihrerseits und unsererseits wird darauf geachtet, dass die Informationsweitergaben mithilfe des Kita-/ Gruppenverteilers:

- keine personenbezogenen Daten enthalten;
- ausschließlich für oben genannte Zwecke genutzt werden;
- unter Anwendung der Option „Bcc“ (Blindkopie) erfolgen.

Unsererseits wird darauf geachtet, dass die Informationsweitergabe mithilfe des Kita-/Gruppenverteilers:

- nur durch die Kita-Leitung, die Team- bzw. Gruppenleitung oder beauftragte und geschulte Mitarbeiter:innen erfolgt.

3. Speicherdauer

Ihre E-Mail-Adresse/n wird/ werden spätestens zum Vertragsende aus der Verteilerliste gelöscht.

Nach dem Eingang eines Widerspruchs gegen die Einwilligungserklärung zur Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse in einer E-Mail-Verteilerliste wird der Volkssolidarität Leipziger Land / Muldental e. V. diese nicht weiterverarbeiten oder verwenden und aus der E-Mail-Verteilerliste löschen.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf bleibt von dem Widerruf unberührt.

4. Kontaktdaten und Ihre Datenschutzrechte

Ihre Datenschutzrechte, die Kontaktdaten zu unserem innerbetrieblichen Datenschutzbeauftragten und zur Datenaufsichtsbehörde entnehmen Sie bitte aus der vorangestellten Anlage „Datenschutzinformation nach Art. 12 ff DSGVO“ zum Betreuungsvertrag.

5. Ihre Einwilligung und Ihr Widerrufsrecht

Hiermit willige/n ich/ wir freiwillig:

Sorgeberechtigte/r 1

.....
In Druckbuchstaben: Vorname und Nachname

.....
E-Mail-Adresse

Sorgeberechtigte/r 2

.....
In Druckbuchstaben: Vorname und Nachname

.....
E-Mail-Adresse

ein, dass:

- meine/ unsere E-Mailadresse/n
- mit meinem/ unserem oben angegebenen Vor- und Nachnamen
- in einem E-Mail-Verteiler, der auch in Gruppen untergliedert sein kann, aufgenommen und
- auf einer Datenbank der Kita gespeichert wird/ werden,
- um zu oben genannten Zwecken und Voraussetzungen
- Informationen ohne personenbezogene Daten wie z. B. Elternbriefe, Einladungen, wichtige Informationen, gruppenspezifische Anliegen zugesendet erhalten zu können.

Die Einwilligung kann jederzeit von mir / uns und ohne Angaben von Gründen für die Zukunft schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben (Brief, E-Mail) an die Leitung der Kindertageseinrichtung. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen mir / uns keine Nachteile.

.....
Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte/r 1

.....
Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte/r 2

Vor-, Nachname Kind:

Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandates

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE48 ZZZ000 0081 7300

Mandatsreferenz:
(wird später mitgeteilt)

Ich ermächtige die „Volkssolidarität Leipziger Land/ Muldental e. V.“, die Zahlung von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der „Volkssolidarität Leipziger Land/ Muldental e. V.“ auf mein Konto eingezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belastenden Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit dem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Zahlungsart:

☐ Wiederkehrende Zahlung

☐ einmalige Zahlung

Kontoinhaber (Name und Vorname): _____

Kontoinhaber (Strasse und Hausnr.): _____

Kontoinhaber (PLZ und Ort): _____

Kreditinstitut: _____

BIC (11-stellig): _____

IBAN (22-stellig): DE ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____

Ort, Datum

Unterschrift des Kontoinhabers

Abholbestätigung

(bei Geschwisterkindern für jedes Kind einzeln auszufüllen)

Mein / unser Kind:

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

☐ wird von folgenden Personen abgeholt:

.....
.....
.....
.....

☐ darf den Weg zur und von Kindertageseinrichtung alleine gehen. Über die Uhrzeiten, in denen das Kind in der Kita ankommen soll bzw. losgeschickt wird, informieren die Personensorgeberechtigten.

Wird das Kind bis zum Ende der Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung nicht abgeholt und ist keiner der abholberechtigten Personen telefonisch erreichbar, informiert die pädagogische Fachkraft nach einer Wartezeit von ca. einer Stunde das zuständige Jugendamt bzw. den Kindernotdienst. Für den/ die Sorgeberechtigten wird eine Nachricht hinterlassen.

☐ Die Aufsichtspflicht durch das pädagogische Fachpersonal beginnt mit Übergabe/Anmeldung des Kindes und endet mit Abholung/Abmeldung des Kindes. Bei Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung, an denen die Sorgeberechtigten oder andere abholberechtigte Personen teilnehmen, obliegt diesen die alleinige Aufsichtspflicht.

.....
Datum, Sorgeberechtigte/r 1

.....
Datum, Sorgeberechtigte/r 2

.....

Notfallkartei

Name, Vorname _____ Geburtsdatum _____

Anschrift _____

Krankenversicherung: _____

Versicherungsnummer: _____

Notfallnummern:

	Name, Vorname	Telefonnummer
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____

Impfschutz

Mein Kind erhält Impfschutz lt. Impfstatus: ☐ ja ☐ nein

letzte Tetanusimpfung am: _____

Erkrankungen:

1. Asthma	☐ ja	☐ nein
2. Allergien	☐ ja	☐ nein

Welche? _____

3. Diabetes	☐ ja	☐ nein
4. Herzerkrankung	☐ ja	☐ nein
5. Behinderung	☐ ja	☐ nein
6. Epilepsie	☐ ja	☐ nein
7. Chronische Krankheiten	☐ ja	☐ nein

Welche? _____

8. Lebensmittelunverträglichkeit ☐ ja ☐ nein
zu vermeidenden Stoffe/Lebensmittel _____

Unser Kind benötigt laut ärztlicher Anweisung regelmäßig Medikamente

☐ ja ☐ nein

Bei ja ist das Formular **Medikamentengabe in Kindertageseinrichtungen** auszufüllen.

Kopfläuse

Ich/ wir bin/ sind einverstanden, dass die Erzieherinnen mein/ unser Kind auf eine mögliche Infektion mit Kopfläusen untersuchen darf.

☐ ja ☐ nein

Zeckenentfernung

Ich bin / wir sind damit einverstanden, dass meinem / unserem Kind bei Bedarf in der Kita von einer pädagogischen Fachkraft eine Zecke entfernt werden darf.

☐ ja ☐ nein

Erklärung für den Notfall:

Ich/Wir bin/sind einverstanden, dass bei unserem Kind

- im Falle eines Unfalls
- einer plötzlichen schweren Erkrankung
- eines gesundheitlichen Notfalls

Erste – Hilfe – Maßnahmen durch einen Notarzt eingeleitet werden, auch wenn ich/wir als Sorgenberechtigte/r nicht sofort persönlich oder telefonisch erreichbar bin/sind.

Wenn es die gesundheitlichen Umstände erfordern, stimme/n ich/wir einem Transport meines / unseres Kindes mit dem Notarztwagen zu.

In einem Notfall soll umgehend mit _____

Kontakt aufgenommen werden, um weitere Maßnahmen abzustimmen.

Bei Änderung der obenstehenden Angaben werde ich die Einrichtung unverzüglich informieren.

Ort, Datum _____ Unterschrift Sorgeberechtigte _____

Ort, Datum _____ Unterschrift Sorgeberechtigte _____

Einverständniserklärung zum fachlichen Austausch von Hort und Grundschule

Hiermit entbinde/n ich/wir

die pädagogischen Fachkräfte des **Hortes „Riff-Piraten“**

und der **Grundschule Bad Lausick**

die mein/unser Kind _____, geb.: _____

betreuen, gegenseitig von der Schweigepflicht.

Dies soll ausschließlich einen Austausch zwischen Lehrkräften und pädagogischem Personal ermöglichen, welcher der bestmöglichen Förderung und Entwicklung meines/unseres Kindes dient.

Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten