



Aufnahmeantrag¹⁾ gültig ab _____

Beitrittsbestätigung²⁾ durch den Kindergarten Kunterbunt

Herrsching, den _____

Pädagogische Leitung 1. Vorstand des Trägervereins
Pflichtangaben nach §26A BayKiBiG (Bayerisches Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz)

Name des Kindes _____ **Vorname des Kindes:** _____

Geburtsdatum: _____ **Geschlecht:** weiblich männlich

Staatsangehörigkeit: _____

Name, Vorname der Mutter: _____ **Staatsangehörigkeit:** _____

Anschrift der Mutter: _____

Name, Vorname des Vaters: _____ **Staatsangehörigkeit:** _____

Anschrift des Vaters: _____

Gewünschte Buchungszeit im Kindergarten:

- Buchungszeit 1: 7.30 – 12.30 Uhr Buchungszeit 2: 07.30 – 14.00 Uhr
 Buchungszeit 3: 7.30 – 16.45 Uhr Buchungszeit 4: 13.30 – 16.45 Uhr

Der Kindergarten Kunterbunt e.V. weist darauf hin dass für eine Förderung für den Kindergarten nach dem Bayerisches Kinderbildungsgesetz die Buchungszeiten eingehalten werden müssen.

Freiwillige Angaben:

Kontaktdaten Mutter/Erziehungsberechtigte:

Tel. tagsüber _____ Mobil _____ E-Mail: _____

Kontaktdaten Vater/Erziehungsberechtigter:

Tel. tagsüber _____ Mobil _____ E-Mail: _____

Freiwillige Angaben:

Zur Abholung befugt (Bei Abholung bitte amtliches Ausweisdokument bereithalten):

(1) _____ (2) _____
Vorname/Name Vorname/Name

(3) _____ (4) _____
Vorname/Name Vorname/Name

Notfalladressen:

(1): _____ Telefon: _____

(2): _____ Telefon: _____



Pflichtangabe:

Es liegt eine amtlich bestätigte Behinderung vor:

- nein ja (Bestätigung erforderlich)

Pflichtangabe:

Die Erziehungsberechtigten haben Antrag auf Kostenübernahme durch das Jugendamt, den Sozialhilfeträger oder einen anderen Kostenträger

- gestellt nicht gestellt

Bis zum Vorliegen eines positiven Bescheids des Kostenträgers haben die Mitglieder die in der gültigen Beitragsordnung aufgeführten Beiträge in voller Höhe zu entrichten.

Platz für besondere Hinweise, z.B.: Gesundheitliche Einschränkungen, Therapien, Allergien, Medikamente, Brillenträger usw.

Die Höhe der Bezuschussung unserer Einrichtung richtet sich nach dem „Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG)“. Die Höhe der Bezuschussung richtet sich nach der Zeit, die die einzelnen Kinder in der Einrichtung betreut werden. Grundlage ist die sogenannte „Buchung“, d.h. die geplante tatsächliche Nutzung der Einrichtung. Im Wochendurchschnitt sollten diese Zeiten auch erreicht werden. Ausgenommen hiervon sind Krankheit, Urlaub oder sonstige, mit dem Träger im Einzelfall abgestimmte kurzfristige Änderungen des Aufenthaltes. Um ein pädagogisch sinnvolles Arbeiten zu ermöglichen, werden vier Buchungszeiten angeboten.

Informationen zur Aufnahme: Der **Aufnahmeantrag**¹⁾ ist eine einseitige Willenserklärung der Erziehungsberechtigten, dem Kindergarten Kunterbunt Herrsching e.V. unter den Bedingungen der Satzung, der Beitragsordnung, dem Pädagogischen Konzept und den sonstigen Regeln der Kindergartengemeinschaft (siehe Kunterbunt von A-Z usw.) beizutreten. Die Vorlage der Erklärungen zur Teilnahme am Bankeinzug, zum Mittagessen und die Anerkennung des Sicherheitskonzeptes „Parken“ sind u.a. Voraussetzung zur Aufnahme in den Kindergarten. Ohne vollständig ausgefülltem Antrag und den zusätzlichen Erklärungen besteht kein Rechtsanspruch auf Bearbeitung des Antrags. Die Daten werden entsprechend der u.a. Datenschutzhinweise behandelt.

Über die Annahme des Aufnahmeantrages wird, in der Regel im Rahmen einer Frist von max. 18 Werktagen nach den Anmeldetagen und dem Leitungstreffen der Gemeinde Herrsching durch den Vorstand entschieden. Die Frist kann durch besondere Umstände verkürzt oder verlängert werden. Über abweichende Fristen informiert Sie die Leitung des Kindergartens, ggf. deren Vertretung oder der Vorstand. Die Dokumentation der Aufnahme für Sie erfolgt durch die **Beitrittsbestätigung**²⁾ der Kindergarteneinrichtung. Mit dieser kommt ein für beide Seiten verbindlicher Betreuungsvertrag zustande. Die Beitrittsbestätigung wird entweder persönlich oder postalisch zugestellt.

Mit dem **Änderungsantrag** informieren Sie uns über die Änderungswünsche zur Buchungszeit ggf. über die Änderung weiterführender persönliche Daten wie zum Beispiel die Änderung der Abholberechtigten oder telefonischer Erreichbarkeit. Bitte füllen Sie bei möglichen Änderungen jeweils ein neues Formblatt mit dem Namen des Kindes und den sich ändernden Informationen aus.

Ich/Wir erklären die Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben, im Besonderen, dass die Angaben zum Kind mit den Daten der Meldebehörde übereinstimmen. Ich/Wir haben die Pflicht, Änderungen unverzüglich mitzuteilen. Sollte aufgrund einer diesbezüglichen Pflichtverletzung die staatliche Förderung entfallen, ist dieser Anteil durch den pflichtverletzenden Vertragspartner zu leisten. Er ist Bestandteil der Finanzierung der Einrichtung.

Jede Beendigung der Mitgliedschaft/ Kündigung des Kindergartenplatzes sowie Veränderungen der Buchungszeiten müssen schriftlich (kein Fax, keine e-mail) gegenüber dem Vorstand erfolgen. Ausschluss kann erfolgen, wenn das Mitglied den Zielen des Vereins zuwiderhandelt, wenn es mit der Beitragszahlung trotz schriftlicher Mahnung des Vorstandes länger als zwei Monate im Rückstand bleibt, oder wenn es als ordentliches Mitglied an der praktischen und theoretischen Arbeit des Vereins nicht teilnimmt.

Ort und Datum

Unterschrift des/der (aller) Erziehungsberechtigten



Hinweise und Erklärung zum Datenschutz:

Es wird darauf hingewiesen, dass die persönlichen Daten nach §26a BayKiBiG (Bayerisches Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz) im Rahmen der Abrechnung mit der fördernden Stelle (Behörde) ausgetauscht werden müssen und für die Bedarfsplanung, Kapazitätsberechnungen und Erkennung von Mehrfachanmeldungen herangezogen werden können. Die Speicherung der Daten erfolgt nach den Grundsätzen der DSGVO und des BDSG im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung. Die Löschung der Daten erfolgt nach Beendigung der Mitgliedschaft oder nach Ablauf einzuhaltender Aufbewahrungsfristen. Aus der Beantwortung der Fragen zum Datenschutz entstehen keinerlei Vor- oder Nachteile.

Ort und Datum

Unterschrift des/der (aller) Erziehungsberechtigten

Der Kindergarten ist berechtigt zum **internen** Gebrauch und zur Förderung der Kindergartengemeinschaft die personenbezogenen Daten der Erziehungsberechtigten, insbesondere Adresse, Telefonnummern, E-Mail sowie Name und die Geburtsdaten der Kinder in einer für Vereinsmitglieder einsehbaren Mitgliederliste zu veröffentlichen.

Einverstanden: Ja Nein

Ort und Datum

Unterschrift des/der (aller) Erziehungsberechtigten

Der Kindergarten Kunterbunt e.V. ist berechtigt, die Aktivitäten des Kindergartens in Wort und Bild zu dokumentieren und in den Medien des Kindergartens, wie dem schwarzen Brett, Jahresbüchern, internen Fotomappen oder in Elternrundschreiben zu veröffentlichen.

Einverstanden: Ja Nein

Ort und Datum

Unterschrift des/der (aller) Erziehungsberechtigten

Über die Verwendung von Bild- und Tondokumenten für externe Zwecke gilt die hierfür gesonderte Erklärung

Mithilfe in der Elterninitiative

Unser Verein führt den Kindergarten Kunterbunt als Elterninitiative und ist auf die Mithilfe aller Eltern angewiesen. Daher bitten wir folgend uns mitzuteilen welche besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten Sie besitzen und in die Arbeit des Kindergartens mit einbringen können. Dies können handwerkliches Geschick oder Verwaltungskennnisse sein, die uns bei unseren Aufgaben helfen können. Diese Angaben sind nur für den internen Gebrauch.

(z.B. „Bin gelernter Schreiner/Schlosser/Maler usw. oder kenne mich mit Buchhaltung/ Internetauftritten/Flyergestaltung usw. aus)



Anlagen

- Sicherheitskonzept Parken
- Erklärung für das Gesundheitsamt
- Information U-Hefte und Impfstatus
- Informationsblatt Geimpft-Geschützt
- Einwilligung zur externen Veröffentlichung von Photos nach dem Kunsturhebergesetz
- Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA- Lastschriftmandates
- Aktuell gültige Fassung der Beitragsordnung
- Merkblatt Medikamentenabgabe (ggf. bei Bedarf direkt über die Einrichtungsleitung anzufordern)
- Antrag Geschwisterermäßigung (ggf. bei Bedarf direkt über die Einrichtungsleitung anzufordern)
-

Von der Einrichtungsleitung auszufüllen

Das Vorliegen folgender vollständiger Unterlagen wird bestätigt:

- Sicherheitskonzept Parken
- Erklärung für das Gesundheitsamt
- Rückbestätigung über den Erhalt der „Information U-Hefte und Impfstatus“
- Einwilligung zur externen Veröffentlichung von Photos nach dem Kunsturhebergesetz
- Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA- Lastschriftmandates
- Erhalt Merkblatt Medikamentenabgabe
- Nachweis einer amtlich bestätigten Behinderung
- Für Faktor 1,3 Migration: z.B. Kopie der Einbürgerungsurkunde der Eltern, oder Kopie anderer amtlicher Nachweise

Die Weiterleitung an den Vorstand erfolgte am: _____ Pädagogische Leitung

Vom Vorstand auszufüllen

- Beitrittsbestätigung an die Mitgliederfamilie versandt am:
- Datenübernahme NUPIAN mit Buchungszeiten, Gebühren am :

Weiterleitung an die jeweiligen Ressorts:

- Komplette Anmeldeunterlagen im Original incl. SEPA- Mandat am:
- Bildfreigabeformular am:
- Weitere Notizen: