

Willkommen

in der



Wir freuen uns auf die gemeinsame Zeit des Lachens, Lernens und Lebens.

*Wir hoffen, dass Sie und Ihr Kind in unserer Einrichtung viele spannende und **bunte** Jahre erleben werden.*

Für Fragen und Beratung stehen wir Ihnen immer offen zur Seite.

Ihr Team der Kita Pinocchio

Florian Granda (Leiter der Einrichtung)

Kindertagesstätte „Pinocchio“

Kommunale Kindertagesstätten Jena

Dammstraße 36

07749 Jena

03641- 443931

kita.pinocchio@jena.de



Besuchen Sie uns auch gern auf
unserer Homepage
unter: <https://pinocchio.jena.de/>

Kurze Erklärung zu den farbigen Markierungen



Muss spätestens am 1. Tag der Eingewöhnung (= Aufnahmetag) ausgefüllt der Kita übergeben werden.



Muss 6 Wochen vor der Aufnahme an den Familienservice der Stadt Jena

Schließtage 2022 - Kita Pinocchio

08.04.2022 - Freitag - ganztags geschlossen - Teamtag

27.05.2022 - Freitag - ganztags geschlossen - Brückentag nach Christi Himmelfahrt

24.-26.08.22 - Mittwoch bis Freitag, - ganztags geschlossen - bauliche Maßnahmen

19.09.2022 - Montag - ganztags geschlossen - Brückentag vor Weltkindertag

14.10.2022 - Freitag - ganztags geschlossen - Teamtag

22.12.-31.12.22 - ab Donnerstag - ganztags geschlossen - Betriebsruhe

Informationen zu unserer Kita:

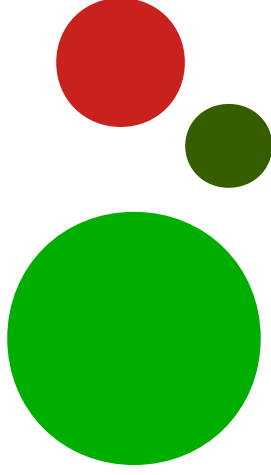
Kita Pinocchio
Dammstr. 36
07749 Jena

Leiter: Herr Florian Granda
Geöffnet von 6:45 – 16:45 Uhr
Tel. 03641/443931

E-Mail: kita.pinocchio@jena.de
Homepage: <https://pinocchio.jena.de/>



Stand: Sept. 2020



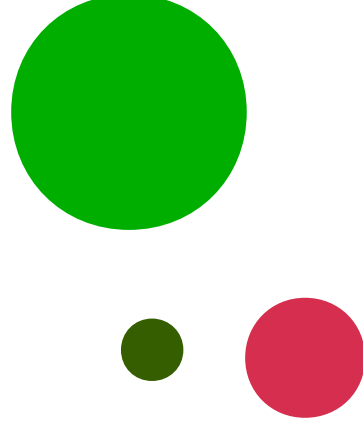
Eingewöhnung im Kindergarten



„Die Nähe und das Vertrauen zu den
Bezugspersonen sind der sichere
Ausgangspunkt zur
Erkundung der Welt.“

Thüringer Bildungsplan

Informationen und Wissenswertes



Die drei Phasen der Eingewöhnung:

1.-3. Tag: Grundphase
Gemeinsam mit Ihnen (oder einer anderen Bezugsperson) kommt Ihr Kind in die Kita und verbringt etwa 30-60 Minuten in der zukünftigen Gruppe. Es hilft Ihrem Kind, wenn sie es nicht drängeln, sondern allein seine Umwelt entdecken lassen. Die Gespräche mit den Erziehern ermöglicht einen ersten Austausch über Besonderheiten und Interessen des Kindes.

4. Tag: Trennungsversuch
Der erste Trennungsversuch wird gemeinsam mit Ihnen besprochen. Einige Minuten nach Ankunft in der Gruppe verabschieden Sie sich und verlassen den Raum, bleiben aber in unmittelbarer Umgebung. Der Erzieher widmet sich in dieser Zeit intensiv Ihrem Kind und versucht es zu trösten und abzulenken, wenn es weint. Dieser erster Trennungsversuch sollte zeitlich den Bedürfnissen des Kindes angepasst sein und 10 Minuten nicht überschreiten.

5.-10. Tag

Individuell werden die weiteren Trennungsversuche nach dem Kind ausgerichtet. Hierbei übernimmt der Bezugserzieher immer mehr die Pflege und Versorgung des Kindes. Mit der Zeit können Sie die Einrichtung auch verlassen, solange wir Sie telefonisch erreichen können. Am letzten Tag der Eingewöhnung haben wir auch die Möglichkeit, ein Mittagessen und Probeschlafen durchzuführen, um Ihnen und Ihrem Kind die nötige Sicherheit für den ersten richtigen Kindergarten tag zu geben.

Das benötigen Sie

für den 1. Kindergarten tag:

- Windeln
- Nuckel (bei Bedarf)
- Kuscheltier, Kuschelwindel
- Hausschuhe
- Wechselwäsche
- Trinkflasche
- Beutel für Schmutzwäsche (keine Plastiktüten)
- Passbilder des Kindes für

Handtuchhaken, Garderobe und
Fächer

Die Eingewöhnung im Kindergarten ist ein aufregender Schritt im Leben Ihres Kindes. In unserer Einrichtung arbeiten wir nach dem Berliner Eingewöhnungsmodell, welches eine 10-tägige Kennlernphase beschreibt.

In dieser gemeinsamen Eingewöhnungszeit möchten wir Ihrem Kind ermöglichen, sich behutsam an die neue Situation zu gewöhnen und die anderen Kinder und Bezugserzieher kennenzulernen.

Wir möchten gemeinsam mit Ihnen Ihre Interessen und Wünsche besprechen und mögliche Ängste und Fragen lösen.

Wir hoffen, Ihr Kind wird sich schnell bei uns wohlfühlen und so den Grundstein für ein aufregendes Kindergartenleben legen.



4 Tipps für Eltern zur Eingewöhnung in den Kindergarten

1. Tipp:

Richtig auf den Kindergarten vorbereiten

- dem Kind vom Kindergarten erzählen (was ist der Kindergarten, was macht man dort und warum)
- offen über die bevorstehende Veränderung sprechen
- Bilderbücher vom Kindergarten zeigen und Geschichten erzählen
- mit einem gemeinsamen Einkauf vorbereiten, d.h. dass das Kind den Kindergartenrucksack, die neuen Hausschuhe oder die Brotdose mit aussuchen darf
- Trennungssituationen bewusster erleben
- horizontales Schlafen

2. Tipp:

Die ersten Tage im Kindergarten richtig gestalten

- **Sanft eingewöhnen:** Berliner Modell (wird im Folgenden noch genauer erklärt)
- **Keine Abschiedsszenen:** Bei der Eingewöhnung in den Kindergarten ist es in den ersten Tagen wichtig, dass Sie sich, wenn Sie gehen, bewusst, aber zügig verabschieden, auch wenn Ihr Kind weinen sollte. Auch wenn es schwer fällt, gilt: lange Abschiedsszenen erschweren den Übergang
- **Erreichbar sein:** Sie sollten für die Erzieher immer erreichbar sein, denn Ihr Kind muss wissen, dass es sich auf Sie verlassen kann und dass Sie auch wirklich zurückkommen, wenn es wirkliche Probleme gibt.
- **Zuverlässig sein:** Es ist auch wichtig, dass Sie sich an Vereinbarungen halten. Wenn Sie versprochen haben, nach dem Mittagessen zu kommen, dann kommen Sie dem auch nach.

- **Immer verabschieden:** Begehen Sie nicht den Fehler und gehen, ohne sich von Ihrem Kind zu verabschieden, weil Sie ihm und Ihnen diese Verabschiedung vielleicht ersparen möchten, weil es zum Beispiel gerade so schön spielt. Das könnte Sie das Vertrauen Ihres Kindes kosten, weil es dadurch den Eindruck gewinnt, Sie hätten es zurückgelassen. Es wird dann das nächste Mal umso ängstlicher in Ihrer Nähe bleiben, damit Sie nicht wieder unbemerkt gehen können.

3. Tipp:

Eingewöhnung in den Kindergarten mit Erziehern meistern

- in den Erziehern Ihres Kindes haben Sie einen Partner
- natürlich ist es nicht leicht, wenn auf einmal eine andere Person im Leben Ihres Kindes eine entscheidende Rolle spielt, doch ein guter Beziehungsaufbau zwischen Erzieher und Kind ist maßgeblich vom Verhältnis zwischen Ihnen und uns abhängig
- sollten Sie mit den Erziehern nicht gleicher Meinung sein, sprechen Sie mit ihnen darüber
- es gilt: Beziehungsaufbau braucht Zeit, für Sie, Ihr Kind und uns

4. Tipp:

Nehmen Sie Rücksicht auf Ihr Kind

- Ihr Kind lernt ein neues Umfeld kennen und erlebt neue Eindrücke, welche es erst einmal verarbeiten muss
- deshalb sind Kinder gerade in der Anfangszeit oft erschöpft und antriebsarm, manchmal sogar aggressiv
- geben Sie Ihrem Kind die Ruhe, die es braucht
- Ihr Kind braucht seinen Freiraum, also nehmen Sie ruhig Abstand und akzeptieren Sie, wenn es einmal keine Lust hat, etwas über den Kindergarten zu erzählen

Berliner Eingewöhnungsmodell

Grundaussagen

Das **Berliner Eingewöhnungsmodell** zeichnet sich durch **fünf Schritte** aus.

• Schritt 1:

- es erfolgt eine frühzeitige Information der Eltern über die Beteiligung am Eingewöhnungsprozess und wie dieser gestaltet wird

• Schritt 2:

- - **dreitägige Grundphase**: ein Elternteil begleitet das Kind in die Kita und bleibt dort circa ein bis zwei Stunden
- **aufmerksame Beobachtung** des Kindes durch Mutter oder Vater → „sicherer Hafen“ für das Kind
- gleichzeitig sollte sich der begleitende **Elternteil aber möglichst passiv verhalten**, um dem Kind **Gelegenheit zur Kontaktaufnahme mit der Erzieherin** zu geben

• Schritt 3:

- es erfolgt ein **erster Trennungsversuch** sowie eine Entscheidung über die **Dauer der Eingewöhnungszeit**
- lässt sich das Kind bei der Trennung des Elternteils beruhigen, so kann die **Trennungsphase verlängert** werden
- lässt sich das Kind hingegen nicht in kurzer Zeit beruhigen, kehrt die begleitende Bezugsperson nach wenigen Augenblicken wieder zurück
- **Bitte seien Sie nicht beunruhigt – Beziehungsaufbau braucht Zeit, für Sie und das Kind**

• Schritt 4:

- **Stabilisierungsphase**: Unter Beachtung der Reaktionen des Kindes wird der Zeitraum, in dem das Kind alleine mit der einzugewöhnenden Fachkraft bleibt, immer mehr ausgedehnt.

• Schritt 5:

- **Schlussphase**: Elternteil hält sich nicht mehr gemeinsam mit seinem Kind in der Kita auf, ist aber noch jederzeit erreichbar.
- abgeschlossen gilt die Eingewöhnung dann, wenn das Kind die Fachkraft als „**sichere Basis**“ akzeptiert hat und sich von ihr trösten lässt

Auf den nächsten 3 Seiten erhalten Sie Vorlagen, die Sie für Ihr Kind ausfüllen und uns übergeben können.

Diese werden Ausgangspunkt des Portfolios Ihres Kindes sein, welches wir bis zum Schuleintritt führen und Ihrem Kind am letzten Tag übergeben.

Viel Spaß

Was ist ein Portfolio?

Das Portfolio ist unser Instrument, die Lern- und Entwicklungsprozesse Ihres Kindes zu dokumentieren. Kinder, Erzieher und Familie reflektieren gemeinsam wichtige Momente der Entwicklung und Arbeiten individuelle Stärken, Potenziale und Interessen des Kindes heraus. Der Portfolioordner ist frei zugänglich im Gruppenraum aufbewahrt und wird je nach Alter- und Entwicklungsstand zunehmend selbst von den Kindern gestaltet.

Was befindet sich in einem Portfolio?

Im Ordner sind u.a. Entwicklungsschritte, Dokumentationen über bedeutsame Situationen, Lieder, Gedichte, Fotos, Briefe an die Kinder, eigene Werke und Lerngeschichten zu finden.

Hinweise zum Datenschutz

Bilder, die sich im Ordner befinden, zeigen oft auch andere Kinder oder ErzieherInnen. Diese Bilder sind dem Datenschutz unterstellt und dürfen nicht veröffentlicht werden.

Was ist Ihre Aufgabe bei der Mitgestaltung?

Sie sind der Experte für Ihr Kind und können durch Ihre Mitarbeit am Portfolio den Inhalt um wichtige Erlebnisse, welche außerhalb der Kita stattfinden, bereichern. Dabei geht es darum, gemeinsam mit Ihrem Kind ins Gespräch zu kommen und Erlebtes zu reflektieren. Als „Start“ für das Portfolio in unserer Kita bekommen Sie mit den Aufnahmedokumenten 3 Vorlagen mit, welche Sie zu Hause gestalten können. Je nach Alter gemeinsam mit Ihrem Kind. Dabei sind die Vorlagen als Anregung für Sie zu verstehen. Der Kreativität sind keine Grenzen gesetzt.

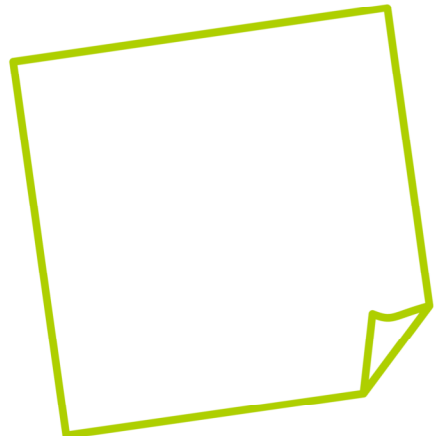
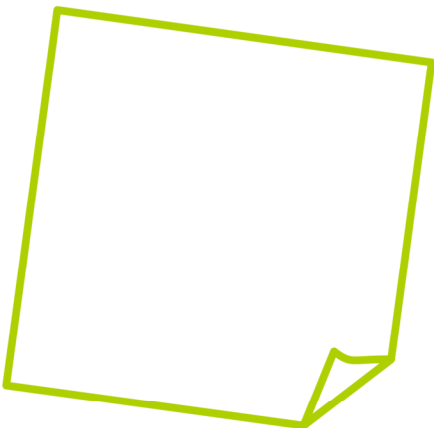
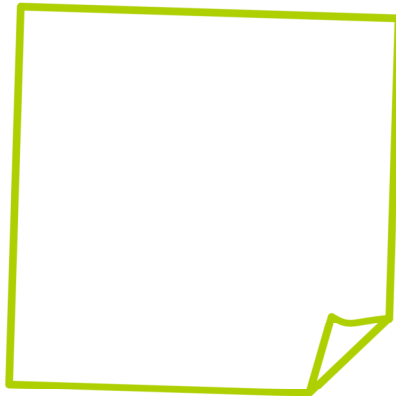
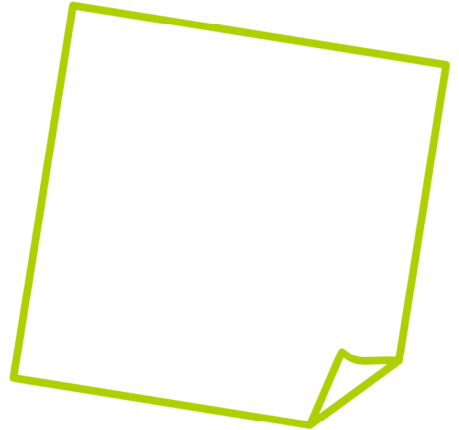
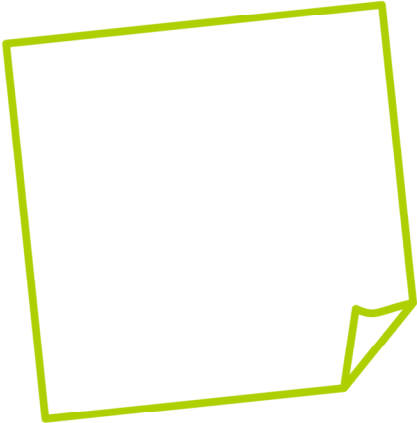
Diese 5 Kriterien zeichnen die Arbeit mit dem Portfolio aus:

- Jedes Kind hat immer Zugang zu seinem Portfolioordner
- Vor der Einsicht durch Dritte muss das Kind gefragt werden
- Vorlagen dienen als Anregung
- Grundlage der Gestaltung des Portfolios ist das ästhetische Empfinden des Kindes
- Mit dem Kind wird entschieden, was in das Portfolio kommt und was nicht

Meine Familie

Wie du älter

wirst...



Stammdatenblatt

Datum der Ausfertigung: _____

Nachname des Kindes: _____

Geboren am: _____

Vorname: _____

Geburtsort: _____

Wohnhaft bei: _____

Tag der Aufnahme: _____

Personensorgeberechtigter 1

Nachname: _____

Telefonnr. Privat: _____

Vorname: _____

Telefonnr. Arbeit: _____

Anschrift: _____

Mobilnr.: _____

E-Mail: _____

berufl. Tätigkeit: _____

Sorgeberechtigung: ja nein

Personensorgeberechtigter 2

Nachname: _____

Telefonnr. Privat: _____

Vorname: _____

Telefonnr. Arbeit: _____

Anschrift: _____

Mobilnr.: _____

E-Mail: _____

berufl. Tätigkeit: _____

Sorgeberechtigung: ja nein

Anzahl Geschwister: _____

Geboren am: _____

Besonderheiten (z.B. Medikamente): _____

Abholberechtigte Personen: _____

Masernimpfstatus überprüft am: _____
(nur durch Leitung auszufüllen)

Erstimpfung: ja/nein, am _____

Zweitimpfung: ja/nein, am _____



Sehr geehrte Eltern,

um das vorhandene Personal während der Kita-Öffnungszeiten optimal einzusetzen und dadurch die Bildungsangebote für Ihr/e Kind/er bedarfsgerecht gestalten zu können, bitten wir um Ihre Zuarbeit:

Bitte ergänzen Sie die untenstehende Tabelle mit den Angaben zur Kita-Nutzung Ihres Kindes/Ihrer Kinder.
Beachten Sie dazu bitte den in Ihrem Bescheid bestätigten Betreuungsumfang.

Vielen Dank

LeiterIn der Kita

**Vor und Nachname
Ihres Kindes/Ihrer Kinder:**



Sehr geehrte Eltern,

um das vorhandene Personal während der Kita-Öffnungszeiten optimal einzusetzen und dadurch die Bildungsangebote für Ihr/e Kind/er bedarfsgerecht gestalten zu können, bitten wir um Ihre Zuarbeit:

Bitte ergänzen Sie die untenstehende Tabelle mit den Angaben zur Kita-Nutzung Ihres Kindes/Ihrer Kinder.
Beachten Sie dazu bitte den in Ihrem Bescheid bestätigten Betreuungsumfang.

Vielen Dank

LeiterIn der Kita

**Vor und Nachname
Ihres Kindes/Ihrer Kinder:**

Wochentag	ab	bis	ab	bis
Montag	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
Dienstag	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
Mittwoch	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
Donnerstag	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
Freitag	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr

Datum und Unterschrift
Sorgeberechtigten:

Datum und Unterschrift
Sorgeberechtigten:



Stempel der Einrichtung

Kita Pinocchio
Dammstraße 36

07749 Jena

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

**Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. §34 Abs. 5 S. 2
Infektionsschutzgesetz (IfSG)**

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die Schule oder andere GE** gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist , die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
2. eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).

Er wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren**.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause** jemand an einer **schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben. Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A** stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

ERKLÄRUNG zu ansteckenden Krankheiten in der Wohngemeinschaft

Ich versichere hiermit als Erziehungsberechtigter des Kindes,

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

PLZ, Ort:

Straße, Haus-Nr.:

dass in der Wohngemeinschaft dieses Kindes in den letzten 6 Wochen eine übertragbare Krankheit (z.B.: Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, übertragbare Darmerkrankungen, übertragbare Gelbsucht, übertragbare Hautkrankheiten) NICHT vorgekommen ist und dass auch gegenwärtig kein Verdacht einer solchen Krankheit vorliegt.

(siehe hierzu § 34 IfSG)

Ich verpflichte mich, das Kind sofort vom Besuch der Kindertageseinrichtung zurückzuhalten, wenn bei ihm oder in der Wohngemeinschaft des Kindes eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, wird die Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich benachrichtigt.

Jena, den

Unterschrift

Bei Änderungen persönlicher Daten bitten wir Sie, uns zu informieren.

Bitte übergeben Sie Ihre Kinder beim Bringen persönlich an die Pädagogen und achten Sie beim Abholen auf eine Verabschiedung.

Ihr Kind braucht zwei verschleißbare Beutel (z.B. Kulturtaschen). Einen für saubere Wechselwäsche und einen für Schmutzwäsche.

Kleidungsstücke sollten kordelfrei sein bzw. verkürzte Kordeln dürfen getragen werden. Kleidungsstücke bitte beschriften.

Bitte beachten Sie die Regelung zur Handynutzung aus unserer Hausordnung.

Die Frühstücksdose bitte im Rucksack aufbewahren.



Das Fotografieren ist auf unserem Gelände nicht gestattet.

Wir achten auf eine offene Atmosphäre zwischen den Eltern und unseren Mitarbeitern. Wir legen Wert auf konstruktive Erziehungspartnerschaft.

Um eine angenehme Frühstücksatmosphäre zu ermöglichen, bringen Sie Ihr Kind bitte bis gg. 8 Uhr.

**Sehr geehrte Eltern,
hier finden Sie die wichtigsten Auszüge
aus unserer Hausordnung.**



Private Fahrzeuge (Laufrad, Fahrrad...) in die vorgesehenen Ständer im Innen- oder Außenbereich abstellen.

Bitte geben Sie aufgrund unterschiedlicher Esskulturen keine Nahrung an andere Kinder aus (Allergien). Das Verzehren von mitgebrachten Speisen ist beim Abholen Ihres Kindes innerhalb der Kita nicht gestattet.

Im Rahmen der gesunden Ernährung sind zuckerintensive Lebensmittel/Süßigkeiten nicht erwünscht. Als Geburtstags-snack eignen sich Obst- und Gemüseteller.

Reg. Öffnungszeiten:
z. Z.: 06:45 - 16:45 Uhr

Bei Teilnahme am Frühstück im Kinderrestaurant, verabschieden Sie sich bitte vor dem Kinderrestaurant von Ihrem Kind.

Bitte benutzen Sie beim Aufenthalt im Garten bei Bedarf unsere hintere Toilette.

Bitte achten Sie beim Bringen und Abholen Ihrer Kinder auf ein geschlossenes Gartentor.

Bitte bringen Sie keine privaten Spielsachen mit. Ausnahme: Seelentröster/ Kuscheltiere.

Die Aufsichtspflicht Ihrer Kinder bleibt bei Ihnen bis Sie Ihre Kinder persönlich an einen Pädagogen übergeben haben und beginnt wieder mit Begrüßung Ihres Kindes. Bei Veranstaltungen (mit Eltern) tragen Sie die Verantwortung für Ihre Kinder.

Bitte die Gruppenräume ohne Schuhe betreten und diese so verlassen, wie sie vorgefunden wurden.

Wir bitten darum, den Aufenthalt beim Abholen Ihres Kindes auf maximal 30 Minuten zu beschränken.

Das Rutschen und Klettern ist im Treppenbereich untersagt.

Information für die Benutzung der Kindertagesstätte

Der Sorgeberechtigte/ Die Sorgeberechtigten haben sich über folgende Benutzergrundlagen informiert bzw. wurden über die Inhalte entsprechend belehrt:

- Thüringer Kindergartengesetz - ThürKigaG -
(siehe: *Homepage Kita Pinocchio**)
- „Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Stadt Jena“
(siehe: *Homepage**)
- „Satzung über die Erhebung von Gebühren [...]“ - Kita-Gebührensatzung -
(siehe: *Homepage**)
- Hausordnung der Kita
(siehe: *Homepage**)

- § 34 - Infektionsschutzgesetz (Merkblatt für Eltern)
- § 20 - Masernschutzgesetz
(siehe: *Homepage**)

Name der Sorgeberechtigten/
des Sorgeberechtigten:

Name des Kindes:

Anschrift:

Datum:

Unterschrift **beider** Sorgeberechtigter



* <https://pinocchio.jena.de/>

Einwilligung zur Verwendung von Foto- und Videoaufnahmen

für _____

[Name des Kindes]

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass Personenabbildungen in Form von Fotos, Grafiken, Zeichnungen oder Videoaufnahmen, die mein Kind individuell erkennbar abbilden, in folgender Form Verwendung finden dürfen:

- **interne Präsentation** (analoge und digit. Wanddokumentationen, Eigentumsfächer, Teambesprechungen, Weiterbildungen)

ja nein

- **externe Präsentation** – Bild ohne Namensnennung (z.B. Schaukasten, Flyer)

ja nein

- **externe Zwecke** (Printmedien)

ja nein

- die Präsentation unserer Kita im **Internet** (ohne Namensnennung)

ja nein

Ich gebe mein Einverständnis, dass Foto- und Videoaufnahmen von meinem Kind in der Portfoliomappe sowie in digitalen Foto- und Videodokumentationen meines Kindes und anderer Kinder verwendet werden dürfen. Damit erhalten andere Eltern Foto- und Videodokumentationen auf denen auch mein Kind abgebildet ist.

ja nein

Mir ist bewusst, dass auch Bild- und Tonaufnahmen anderer Personen dem Persönlichkeitsrecht, dem Bundesdatenschutzgesetzes, sowie der Datenschutz-Grundverordnung unterliegen.

Dies gilt auch für den Erhalt und die Erstellung eigener Aufnahmen.

Eine unbefugte Veröffentlichung, sowie Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte ist untersagt. Bei Verstößen dagegen trage ausschließlich ich die Verantwortung.

Weiterhin ist mir bekannt, dass die Einrichtung nicht gewährleisten kann, dass Bilder kopiert und/oder anderweitig verwendet/ verändert werden.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Durch die beabsichtigte Verwendung im Internet können die Personenabbildungen weltweit abgerufen und gespeichert werden. Entsprechende Daten können damit auch über sogenannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen diese Daten mit weiteren im Internet verfügbaren Daten des Kindes verknüpfen und die Daten verändern oder zu anderen Zwecken nutzen. Über die Archivfunktion von Suchmaschinen sind die Daten zudem häufig auch dann noch aufrufbar, wenn die Angaben aus den oben genannten Internetangeboten bereits entfernt oder geändert worden.

Auskunft über die Einkommensverhältnisse zur (Neu)-Festsetzung der Kitagebühren und des Elternentgeltes

Kindertageseinrichtung

Angaben über das Kind/die Kinder, welches/welche die Kindertageseinrichtung besucht/besuchen/besuchen soll/sollen:

	Name	Vorname	Geburtsdatum
1.			
2.			
3.			

Angaben über die Eltern des Kindes/der Kinder:

Persönliche Daten	Leibliche Mutter	Leiblicher Vater
Name		
Vorname		
Geburtsdatum		
Hauptwohnsitz		
Telefonnummer ¹		
E-Mail-Adresse ¹		
Beschäftigungsstatus ²	<input type="checkbox"/> angestellt <input type="checkbox"/> verbeamtet	<input type="checkbox"/> selbstständig <input type="checkbox"/> sonstiges

Angaben über weitere im Haushalt lebende Kinder, für welche Kindergeld gewährt wird:

	Name	Vorname	Geburtsdatum
1.			
2.			
3.			
4.			

Angaben über Unterhaltszahlungen für Kinder, die nicht im gleichen Haushalt leben²:
 (Unterhaltstitel oder Unterhaltsberechnung **und** Kontoauszug beifügen)

	Name	Vorname	Verw.-Verhältnis	Euro pro Monat
1.				
2.				

Informationen zur Berechnung der Kitagebühren und des Elternentgeltes finden Sie auf www.jena.de/familienservice

¹ freiwillige Angabe

² Angaben nur bei bereinigtem Einkommen unter 2.861,00 Euro monatlich notwendig (siehe Rückseite)

Angaben über die wirtschaftlichen Verhältnisse
(maßgeblich ist das Einkommen des festzusetzenden Kalenderjahres -
bitte kreuzen Sie Zutreffendes an)

Hinweis: Grundsätzlich wird das Einkommen der Eltern (auch beim Wechselmodell bzw. einer „50:50-Betreuung“) sowie des betreffenden Kitakindes benötigt. Leben die Eltern getrennt und das Kind ausschließlich bei einem Elternteil, wird dessen Einkommen sowie des betreffenden Kitakindes benötigt.

Das bereinigte Einkommen ergibt sich aus:

- a) dem Bruttoeinkommen, abzüglich eines Pauschalabzuges von
 - 40 % bei steuer- und sozialversicherungspflichtigem Einkommen
 - 25 % bei Beamtenbezügen
 - 30 % bei lediglich steuer- oder sozialversicherungspflichtigem Einkommen
 - 5 % bei weder steuer- oder sozialversicherungspflichtigem Einkommen
- b) sonstigen Einkünften in Geld oder Geldeswert (z. B. Kindergeld, Unterhalt, Elterngeld, ALG I, etc.)
- c) Abzug von Unterhaltszahlungen an Dritte

- Ihr monatliches bereinigtes Einkommen liegt **über 2.861,00 Euro**. Es sind keine Angaben zu den wirtschaftlichen Verhältnissen notwendig. Ein aktueller Kindergeldnachweis (z. B. Kontoauszug) ist beizufügen.
- Ihr monatliches bereinigtes Einkommen liegt **unter 2.861,00 Euro**. Bitte reichen Sie alle Nachweise über Ihre Einkünfte in Geld und Geldeswert sowie einen aktuellen Kindergeldnachweis (z. B. Kontoauszug) zur Berechnung ein. Maßgeblich ist das Einkommen des festzusetzenden Kalenderjahres.
- Sie beziehen aktuell eine der folgenden Leistungen. Bitte reichen Sie den für Sie zutreffenden Bescheid für die Befreiung von der Zahlung der Kitagebühren und des Elternentgeltes ein:
 - Sicherung des Lebensunterhalts nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) (z. B. ALG II, Mehrbedarf für Alleinerziehende)
 - Hilfe zum Lebensunterhalt oder der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII)
 - Asylbewerberleistungsgesetz
 - § 6a Bundeskindergeldgesetz (Kinderzuschlag)
 - Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz

Wir weisen Sie darauf hin, dass **Einkommensänderungen** um mehr als 20 % und Änderungen der Anzahl der kindergeldberechtigten Kinder im Haushalt unverzüglich mitzuteilen sind!

Bemerkungen: _____

Öffnungszeiten: Dienstag, Donnerstag: 09:00 Uhr – 18:00 Uhr
Montag, Mittwoch, Freitag: 09:00 Uhr – 13:00 Uhr

Kontakt: Telefon: 03641 49-3798 (FamilienInformationsPunkt - FIP)
Fax: 03641 49-3705
E-Mail: familienservice@jena.de

Datum, Unterschrift: Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, die oben getätigten Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.

leibliche Mutter

leiblicher Vater

Übernahme Kitagebühr/Elternentgelt: Auf Antrag der Gebührenschildner kann die Kitagebühr/das Elternentgelt nach § 90 Abs. 4 SGB VIII ganz oder teilweise von der Stadt Jena übernommen/erlassen werden, wenn die Belastung den Eltern und dem Kind nicht zuzumuten ist. Informationen erhalten Sie auf www.jena.de/familien-service und bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Familienservice.

Ärztliche Bescheinigung zur Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung

gemäß § 18 Absatz 1 Thüringer Kindertagesbetreuungsgesetz (ThürKitaG) vom 18.12.2017 in der jeweils gültigen Fassung, §§ 33, 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) vom 20.07.2000 in der jeweils gültigen Fassung

Das Kind

Name: Vorname: geb. am:

Anschrift:

wurde am: von mir untersucht.

Gegen den Besuch der Kindertageseinrichtung bestehen keine Bedenken.

Das Kind war zum Zeitpunkt der Untersuchung frei von erkennbaren ansteckenden Krankheiten und Parasiten gemäß der für Kindertagesstätten geltenden gesetzlichen Bestimmungen für den Infektionsschutz.

Bei dem Kind ist (sind) folgende **Allergie(n)** bekannt:

.....
.....

Bei dem Kind ist von einer **Sensibilisierung** auf folgende(s) Krankheitsbild(er) aus dem allergischen Formenkreis auszugehen:

.....
.....

Bei dem Kind ist (sind) folgende **Unverträglichkeit(en)** bekannt:

.....
.....

Bei dem Kind liegt *ein altersgerechter / kein altersgerechter Impfschutz* gemäß geltender Empfehlungen der Ständigen Impfkommission am Robert Koch-Institut (STIKO) vor.

(Zutreffendes bitte unterstreichen, siehe Erläuterungen)

Eine **Impfberatung** entsprechend den Empfehlungen der STIKO ist erfolgt.

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift und Stempel der Ärztin/des Arztes

Angaben zum Impfstatus gemäß Impfausweis sowie zu durchgemachten Erkrankungen (Einverständnis der Sorgeberechtigten erforderlich, Zutreffendes bitte ankreuzen):

Impfung	GI* vollständig	GI* unvollst.	Anmerkungen (z.B. durchgemachte Erkrankung, Kontraindikation gem. STIKO)
Tetanus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Diphtherie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pertussis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>H. influenzae</i> Typ B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Poliomyelitis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hepatitis B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pneumokokken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rotaviren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Meningokokken Typ C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Masern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mumps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Röteln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Varizellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

*) GI = Grundimmunisierung

Impfschutz besteht außerdem gegen:

Weitere Bemerkungen:.....

.....
Unterschrift der Ärztin / des Arztes

Ich bin damit einverstanden, dass die Daten zu den einzelnen Impfungen meines Kindes zur schnellen Einsichtnahme durch das Gesundheitsamt im Ausbruchsfall in der Einrichtung aufbewahrt und nach Austritt des Kindes unverzüglich vernichtet werden. Dies gilt auch für die dokumentierten überstandenen impfpräventablen Kinderkrankheiten und sonstigen Anmerkungen bezüglich einzelner Impfungen.

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift der Eltern / Sorgeberechtigten

Erläuterungen für die Eltern zur Ärztlichen Bescheinigung zur Aufnahme in eine Kindereinrichtung

Erläuterungen zum altersgerechten Impfschutz:

Von einem altersgerechten Impfschutz kann ausgegangen werden, wenn **alle von der STIKO empfohlenen Standardimpfungen entsprechend dem Alter und dem Gesundheitszustand** des Kindes vorliegen. Dies bedeutet nicht zwangsläufig, dass die Grundimmunisierung bei allen Impfungen zum Zeitpunkt der Ausstellung der Bescheinigung abgeschlossen sein muss, sofern die altersbezogenen Empfehlungen der STIKO beachtet wurden.

Besteht eine **dauerhafte medizinische Kontraindikation** gegen eine Impfung, so ist hier trotz nicht erfolgter Impfung von einem altersgerechten Impfschutz auszugehen. Dies setzt voraus, dass die Hinweise zu Kontraindikationen und „falschen“ Kontraindikationen in den Empfehlungen der STIKO beachtet wurden.

Wurde aufgrund einer **gesichert durchgemachten Erkrankung** eine dauerhafte Immunität erworben (z.B. Masern), so ist dies mit einem Impfschutz gleichzusetzen.

Hinweise zur Verpflichtung des Nachweises einer Impfberatung:

Gemäß § 34 Abs. 10a des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) sind die Sorgeberechtigten verpflichtet, bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung gegenüber dieser einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Wird der Nachweis nicht erbracht, so ist die Kindertagesstätte verpflichtet, dem Gesundheitsamt die für eine Vorladung notwendigen personenbezogenen Daten zu übermitteln. Das Gesundheitsamt kann dann die Sorgeberechtigten zu einer Impfberatung vorladen. Das Nichterbringen des Nachweises stellt gemäß § 73 Abs. 1a Nr. 17a IfSG eine Ordnungswidrigkeit dar, die mit einem Bußgeld bis zu einer Höhe von 2.500 € geahndet werden kann.

Hinweise bei Vorliegen von Allergien bzw. Unverträglichkeiten

Sind bei Ihrem Kind Allergien und Unverträglichkeiten bekannt, sollten Möglichkeiten der Vermeidung von Allergieauslösern bzw. bestimmten Nahrungsmitteln individuell vor Aufnahme des Kindes mit der Kita-Leitung besprochen werden.

Merkblatt zu Schutzimpfungen

für Eltern, deren Kinder eine Kindereinrichtung besuchen wollen

Liebe Eltern,

für Ihr Kind beginnt mit der Aufnahme in die Kindereinrichtung ein neuer Lebensabschnitt. Vergessen Sie bitte nicht, dass gerade jetzt der Zeitpunkt gekommen ist, an dem es wichtig ist, nochmals den Impfschutz Ihres Kindes zu überprüfen.

Mit dem Besuch einer Kindereinrichtung hat Ihr Kind in einem neuen Umfeld engen Kontakt mit Gleichaltrigen. Damit besteht ein höheres Risiko einer Übertragung von den im Kindesalter typischen Infektionskrankheiten. Ihr Kind kann bei unzureichendem Impfschutz an vermeidbaren Infektionen schwer erkranken, Folgeschäden erleiden, z.B. am Nervensystem mit bleibender geistiger Behinderung oder Hörverlust, oder sogar sterben.

Schutzimpfungen zählen nach gesicherter Erkenntnis zu den wichtigsten und wirksamsten vorbeugenden Maßnahmen der Medizin. Immer wieder auftretende Masernausbrüche oder gehäufte Fälle von Keuchhustenerkrankungen bei Kindern zeigen, wie wichtig vollständige Impfungen für diese Altersgruppe sind. Nur durch den kollektiven Impfschutz können die Infektketten dauerhaft unterbrochen werden und auch Kinder, die z.B. wegen einer bestimmten Grunderkrankung nicht geimpft werden können, sind so geschützt. Bei der Masern-Mumps-Röteln- und Varizellen-Impfung sind hierzu Impfquoten von mindestens 95 % notwendig.

Bis zur Vollendung des 2. Lebensjahres müsste Ihr Kind gemäß dem aktuellen Impfkalender die Grundimmunisierung gegen folgende Erkrankungen erhalten haben:

- 4 Impfungen gegen Diphtherie, Wundstarrkrampf (Tetanus), Keuchhusten (Pertussis), Kinderlähmung (Poliomyelitis), *Hämophilus influenzae* Typ b (bakterielle Hirnhautentzündung) und Hepatitis B,
- 2 Impfungen gegen Masern, Mumps, Röteln und Varizellen (Windpocken),
- 3 - 4 Impfungen gegen Pneumokokken-Infektion (schwere Infektionen, z.B. der Lunge),
- 1 Impfung gegen Meningokokken C-Infektion (Hirnhautentzündung, Sepsis),
- 2 - 3 Impfungen gegen Rotavirus - Infektion (Magen-Darm-Erkrankung).



Die verschlossene Aufbewahrung der Impfdaten in der Kindereinrichtung dient im Falle des Auftretens einer Infektionskrankheit dem zuständigen Gesundheitsamt zur sofortigen Übersicht über den Impfschutz der betreuten Kinder. Die Daten werden nach Austritt aus der Einrichtung unverzüglich vernichtet.

Noch fehlende oder unvollständige Grundimmunisierungen sollten Sie jetzt nachholen lassen!¹ Achten Sie auch auf den altersgerechten Impfschutz der Geschwister. Wenn Sie bestimmte Impfungen bei Ihrem(n) Kind(ern) ablehnen, bitten wir Sie, Folgendes zu beachten:

Im Falle von Ausbrüchen bestimmter Infektionskrankheiten in einer Kindertageseinrichtung sieht das Infektionsschutzgesetz (IfSG) für empfängliche (z.B. ungeimpfte) Kinder verschiedene Schutzmaßnahmen vor. Diese schließen beispielsweise Betretungsverbote für die Gemeinschaftseinrichtung ein. Das bedeutet, dass Ihr Kind dann möglicherweise die Einrichtung für mehrere Wochen nicht besuchen darf. Für eventuelle Verdienstauffälle, die Ihnen dann wegen der Betreuung Ihres Kindes entstehen, haben Sie keinen gesetzlichen Anspruch auf Entschädigung nach § 56 IfSG.

Nutzen Sie alle Möglichkeiten, Ihr/e Kind/er und sich durch rechtzeitige Schutzimpfungen vor Krankheiten zu schützen. Ihr Haus- oder Kinderarzt spricht mit Ihnen gern über noch offene Fragen im Zusammenhang mit Schutzimpfungen

Des Weiteren erhalten Sie auf folgenden Webseiten hilfreiche Informationen zum Thema Impfen und Infektionskrankheiten:

Informationsangebote der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA):

www.impfen-info.de

www.infektionsschutz.de

Informationsangebote des Deutschen Grünen Kreuzes:

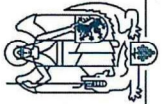
www.dgk.de/gesundheit/impfen-infektionskrankheiten

Informationsangebote des Robert Koch-Instituts:

www.rki.de/impfen

Ihr Thüringer Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie

¹ Ausnahme: Rotavirus-Impfung - die Impfserie muss spätestens bis zur 32. Lebenswoche abgeschlossen sein.



STADT JENA

Dezernat Familie, Bildung & Soziales - FD Gesundheit

Bitte in der Kindertageseinrichtung über den gesamten Kita Zeitraum aufbewahren

Kindertageseinrichtung:

Die Kindertageseinrichtung informiert die Sorgeberechtigten zur Übermittlung personenbezogener Daten an das Gesundheitsamt

für die Vorbereitung der gesetzlichen Vorsorgeuntersuchungen des Öffentlichen Gesundheitsdienstes in Kindertageseinrichtungen

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Sorgeberechtigte,

Sie haben Ihr Kind zum Besuch der Kindertageseinrichtung angemeldet.

In § 18 Abs. 3 Thüringer Kindertagesbetreuungsgesetz vom 18. Dezember 2017 ist verankert, dass Ihr Kind während des Betreuungszeitraumes in der Kindertageseinrichtung ein Recht auf eine ärztliche Vorsorgeuntersuchung sowie auf zahnärztliche Untersuchungen durch das Gesundheitsamt hat.

Diese Untersuchungen bietet Ihnen der Kinder- und Jugendärztliche Dienst sowie der Kinder- und Jugendzahnärztliche Dienst Ihres Gesundheitsamtes regelhaft an.

Für die Vorbereitung dieser Untersuchungen benötigt das Gesundheitsamt von der Kindertagesstätte Name, Vorname, Geburtsdatum und Adresse Ihres Kindes. Um diese Daten dem Gesundheitsamt übermitteln zu dürfen, bitten wir Sie beiliegend um schriftliches Einverständnis dafür. In diesem Zusammenhang beachten Sie bitte auch den Aushang in der Kindertagesstätte „Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten“ (Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO - Direkterhebung beim Betroffenen).

Die Unterlagen für die Untersuchung selbst (Information und Einwilligungserklärung zur ärztlichen Untersuchung u. a.) werden uns erst vor dem geplanten Untersuchungstermin vom Gesundheitsamt ausgehändigt, welche wir Ihnen noch rechtzeitig vor der Untersuchung übergeben werden. Sofern Sie dann anhand dieser Unterlagen in die ärztliche Vorsorgeuntersuchung des Gesundheitsamtes einwilligen, geben Sie bitte die Unterlagen zum Untersuchungstermin, ausgefüllt im geschlossenen Umschlag, in der Kindertagesstätte ab.

Mit freundlichen Grüßen – Ihre Kindertageseinrichtung

Bitte wenden!



Bitte in der Kindertageseinrichtung über den gesamten Kita Zeitraum aufbewahren

Einwilligungserklärung:

Ich habe die Informationen auf dem „Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten“ (Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO - Direkterhebung beim Betroffenen) zur Kenntnis genommen.

Ich stimme der Übermittlung von Name, Vorname, Geburtsdatum und Adresse meines Kindes an das Gesundheitsamt, zur Vorbereitung der gesetzlichen ärztlichen und zahnärztlichen Vorsorgeuntersuchungen, zu.

Ich stimme nicht der Übermittlung von Name, Vorname, Geburtsdatum und Adresse meines Kindes an das Gesundheitsamt, zur Vorbereitung der gesetzlichen ärztlichen und zahnärztlichen Vorsorgeuntersuchungen, zu.

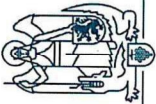
Mein Kind:

Name/Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

wohnt: _____ zu.

_____ Datum und Unterschrift der Eltern/Sorgeberechtigten



Bereich: Kinder- und
Jugendzahnärztlicher Dienst
Telefon: 03641 49-3283
Telefax: 03641 49-3127
E-Mail: monika.rudisch@jena.de
E-Mail: yvonne.doering@jena.de
Internet: www.jena.de

.....
Name der Einrichtung

Bitte in Druckschrift ausfüllen und zurückgeben!

**Einwilligungserklärung zur Teilnahme meines/unseres Kindes an der zahnärztlichen
Vorsorgeuntersuchung nach § 18 des Thüringer Kindertagesbetreuungsgesetzes
(ThürKitaG in der Fassung vom 18.12.2017) in der Kindertageseinrichtung**

Mein Kind

Name/Vorname:

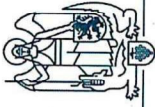
Geburtsdatum:

Adresse:

nimmt an der in der Kindertageseinrichtung angebotenen zahnärztlichen
Vorsorgeuntersuchung teil.

Die Untersuchung darf in Anwesenheit einer Erzieherin/eines Erziehers durchgeführt werden
(Befreiung von der ärztlichen Schweigepflicht). Die persönliche Anwesenheit der
Sorgeberechtigten ist möglich.

Die Einwilligung gilt für die gesamte Zeit des Aufenthaltes in einer Kindertageseinrichtung.
Sie kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.



Einwilligungserklärung zur Datenverarbeitung im Zahnärztlichen Dienst

Hiermit willige/n ich/wir in die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung der
personenbezogenen Daten/Gesundheitsdaten meines/unseres Kindes durch
den Zahnärztlichen Dienst des FD Gesundheit Jena ein.

Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der in der Kindertageseinrichtung
durchgeführten zahnärztlichen Vorsorgeuntersuchungen und Gruppenprophylaxe-
Maßnahmen.

Die zusammengefassten, anonymisierten – nicht mehr personenbezogenen - Ergebnisse der
Untersuchungen werden dem Thüringer Landesverwaltungsamt (TLVvWA), dem Thüringer
Landesamt für Statistik (TfS) sowie der Landesarbeitsgemeinschaft Jugendzahnpflege
Thüringen e. V. (LAGJfTh e. V.) zu statistischen Zwecken übermittelt.

Unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen erfolgt die Speicherung der Daten für
die Dauer von mindestens 10 Jahren.

Für weitere Fragen und Auskünfte stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Die Eltern-Information zur *"Zahnärztlichen Vorsorgeuntersuchung in der
Kindertageseinrichtung"* sowie das *"Merkblatt zur Erhebung personenbezogener Daten
(Informationspflicht gemäß Art. 13 DSGVO)"* habe ich/haben wir zur Kenntnis genommen.

Name, Vorname Sorgeberechtigte(r) (Bitte in Druckschrift)

Ort, Datum
Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten (Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO - Direkterhebung beim Betroffenen)

1. Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Stadtverwaltung Jena
FD Gesundheit
Kinder- und Jugendärztlicher und -zahnärztlicher
Dienst
Lutherplatz 3, 07743 Jena
(03641) 49 31 21
gesundheitsamt@jena.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Stadtverwaltung Jena
Datenschutzbeauftragte
Am Anger 15, 07743 Jena
(03641) 49 21 13
datenschutz@jena.de

3. Zwecke der Datenverarbeitung

Ärztliche und Zahnärztliche Vorsorgeuntersuchung in
der KITA
Gruppenprophylaxe in der KITA

4. Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten Ihres
Kindes erfolgt auf der Grundlage von:

Einwilligungserklärung nach Art. 9 Abs.2 lit. a DS-GVO

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Die personenbezogenen Daten Ihres Kindes erhalten
folgende Empfänger anonymisiert und aggregiert bzw.
pseudonymisiert zu statistischen Zwecken:
Thüringer Landesverwaltungsamt (TLVWA),
Thüringer Landesamt für Statistik (TLS),
Landesarbeitsgemeinschaft Jugendzahnpflege
Thüringen e.V. (LAGJTh)

6. Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation

Die personenbezogenen Daten Ihres Kindes werden
nicht an ein Drittland oder eine internationale
Organisation übermittelt.

7. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung der Dauer

Unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen
erfolgt die Speicherung Ihrer personenbezogenen
Daten für die Dauer von mindestens 10 Jahren nach
berufsrechtlichen Vorschriften, unter Beachtung von
Spezialregelungen ggf. auch bis zu maximal 30 Jahren.

8. Rechte der Betroffenen im Rahmen der Verarbeitung

**Die nachfolgenden Rechte bestehen nur nach den
jeweiligen gesetzlichen Voraussetzungen und
können auch durch spezielle Regelungen
eingeschränkt oder ausgeschlossen sein.**

Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen eine
Bestätigung darüber zu verlangen, ob sie betreffende
personenbezogene Daten verarbeitet werden; ist dies
der Fall, so hat sie ein **Recht auf Auskunft** über diese
personenbezogenen Daten und auf die in Art. 15 DS-
GVO im einzelnen aufgeführten Informationen.

Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen
unverzüglich die **Berichtigung** sie betreffender
unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die
Vervollständigung unvollständiger
personenbezogener Daten zu verlangen (Art. 16 DS-
GVO).

Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen zu
verlangen, dass sie betreffende personenbezogene
Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der
in Art. 17 DS-GVO im einzelnen aufgeführten Gründe

zutrifft, z. B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke
nicht mehr benötigt werden (**Recht auf Löschung**).

Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen die
Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen,
wenn eine der in Art. 18 DS-GVO aufgeführten
Voraussetzungen gegeben ist, z. B. wenn die betroffene
Person Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt
hat, für die Dauer der Prüfung durch den
Verantwortlichen.

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer
besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die
Verarbeitung sie betreffender personenbezogener
Daten **Widerspruch** einzulegen. Der Verantwortliche
verarbeitet die personenbezogenen Daten dann
grundsätzlich nicht mehr (Art. 21 DS-GVO).

Sie haben das Recht, die sie betreffenden
personenbezogenen Daten in einem strukturierten,
gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten
und diese Daten einem anderen Verantwortlichen zu
übermitteln, (Art. 20 DS-GVO).

9. Recht auf Widerruf der Einwilligung bei einer Verarbeitung nach Art. 9 Abs. 2 lit. a DS-GVO

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten
beruht auf einer Einwilligung (Art. 9 Abs. 2 lit. a DS-
GVO). Daher haben Sie das Recht, die Einwilligung
jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit
der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf
erfolgten Verarbeitung berührt wird.

Der Widerruf kann auch mündlich oder per E-Mail
erfolgen. Gegebenenfalls müssen Sie Ihre Identität
nachweisen. Ab Zugang Ihrer Erklärung dürfen Ihre
Daten nicht weiter verarbeitet werden. Sie sind
unverzüglich zu löschen. Die bisherige Verarbeitung
bleibt jedoch hiervon unberührt (**Widerrufsrecht**).

Sie können nicht gezwungen oder gedrängt werden,
Ihre Einwilligung zu erklären oder aufrecht zu erhalten
(**Freiwilligkeit der Einwilligung**).

10. Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Im Rahmen der Verarbeitung der personenbezogenen
Daten Ihres Kindes haben Sie das Recht auf
Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde nach Art. 77 Abs.
1 DS-GVO. Dies ist in Thüringen der

Landesbeauftragte für den Datenschutz und
die Informationsfreiheit
Häbelerstraße 8
99096 Erfurt
www.tlfdi.de

11. Gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten Ihres
Kindes ist nicht gesetzlich vorgeschrieben.
Die Folgen Ihrer Nichtbereitstellung sind:
Eine Untersuchung kann nicht stattfinden.

12. Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Art. 22 Abs.1, 4 DS-GVO

Trifft nicht zu

13. Weiterverarbeitung für einen anderen Zweck

Die personenbezogenen Daten Ihres Kindes werden
nicht für einen anderen Zweck weiterverarbeitet als
den, für den die Daten erhoben wurden.

Elterninformation zur Verpflegung in Ihrer Kita „Pinocchio“

Bitte zu Ihren Unterlagen nehmen!

Vers. 2021

Sehr geehrte Eltern,

herzlich willkommen bei der JOS GmbH. Als erfahrener und zuverlässiger Verpflegungspartner von Kindereinrichtungen freuen wir uns, auch Ihr Kind mit einer frischen, ausgewogenen Verpflegung in Ihrer Kindertagesstätte versorgen zu dürfen.

Unser Angebot ermöglicht eine ausgewogene Ernährung und bildet somit eine wichtige Grundlage für die gesunde Entwicklung der Kinder. Täglich werden auf Basis des Verpflegungssystems Frischkost-Warmanlieferung 2 Menüs zur Wahl angeboten. Neben dem Mittagessen stellen wir auch vitamin- und ballaststoffreiches Vesper sowie gesunde Durstlöscher bereit.

So melden Sie Ihr Kind an

Bitte füllen Sie beiliegendes Formular „**Anmeldung zur Essenversorgung**“ vollständig aus und geben es an Ihre Kindertageseinrichtung zurück. Sie möchten mehrere Kinder gleichzeitig anmelden? Gern. Hierzu bitten wir Sie, die Anmeldung **für jedes Kind einzeln** vorzunehmen. Vielen Dank!

Bitte geben Sie die ausgefüllte und unterschriebene Anmeldung zur Essenversorgung direkt an Ihre Kindertageseinrichtung bis zum

zurück.

Bitte vergessen Sie nicht, uns bei Berechtigung, eine Kopie Ihres Gutscheins „Bildung und Teilhabe“ zukommen zu lassen.

Essenbestellung – so funktioniert es

Ihre Einrichtung erhält im Voraus einen informativen, monatlichen Speiseplan. Jedes Kind, für das eine Anmeldung vorliegt, ist **automatisch für die Versorgung in der Einrichtung angemeldet**. Das jeweilige Mittagessen wird von Ihrer Einrichtung nach Beliebtheit und unter Beachtung einer ausgewogenen Zusammenstellung ausgewählt. Das Angebot ersehen Sie auch im Aushang Ihrer Einrichtung.

- Die Abmeldung der Essenteilnahme erfolgt direkt beim Speisenanbieter. Hierfür haben Sie folgende Möglichkeiten: **1. ONLINE** >>jos.mbs5.de<<; **2. SMS/WhatsApp** >>015110852891<<; **3. Telefon** >>036425 200 900<<; **4. E-Mail** >>bestellung@jos-gmbh.de<<

Abmeldungen sind am Liefertag immer bis spätestens 10:00 Uhr möglich. Wird die Abmeldung für mehrere Tage angegeben, so ist das Kind automatisch nach Ablauf der Abmeldung wieder für die Essenversorgung angemeldet.

WICHTIG: Zum Abschluss der Kindergartenzeit erfolgt die Abmeldung der Versorgung **NICHT automatisch**. Bitte melden Sie ihr Kind entweder über unser Abmeldeformular oder mit einer Mail an bestellung@jos-gmbh.de von der Versorgung ab.

Objektmanagement und drei Dinge, die man braucht:

Facility Management, IT und Catering.

JOS – Jenaer Objektmanagement und Servicegesellschaft mbH

Dammstraße 32 ★ 07749 Jena ★ Telefon 03641.400444 ★ Fax 03641.400111 ★ www.jos-gmbh.de

Geschäftsführer: Peter Schreiber | Sebastian Wächter ★ Amtsgericht Jena: HRB 209767 ★ Ust.Nr. FA Gera 161/141/25397

Bankverbindung: DKB Gera, Kto. 1 074 087, BLZ 120 300 00



Bezahlung des Essengeldes

- Von der Einrichtung bzw. deren Rechtsträger sind wir als Essenlieferant beauftragt, das Essenentgelt im Wege des Inkassos direkt einzuziehen.
- Dazu erteilen Sie uns einmalig eine Einzugsermächtigung. Wir buchen den fälligen Betrag bis zum 10. des Folgemonats rückwirkend für den Versorgungsmonat über das Lastschriftverfahren von Ihrem Konto ab.
- Ihre Vorteile: Es ist einfach, zeitsparend und berücksichtigt bereits alle Nach-, Ab- bzw. Umbestellungen, die während des laufenden Versorgungsmonats ggf. vorgenommen wurden.

Kontakt, Beratung & Information

Sie haben noch Fragen? Wir informieren Sie gern.

Anschrift : JOS GmbH | Weimarische Str. 10 | 07751 Jena-Isserstedt

Telefon : 036425 200 900

Fax : 036425 200 999

E-Mail : bestellung@jos-gmbh.de

Internet : www.jos-gmbh.de

Bestellportal: jos.mbs5.de

Geschäftszeiten : Montag bis Freitag in der Zeit von 07:00 – 15:00 Uhr

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung und bedanken uns gleichzeitig für das Vertrauen in die JOS GmbH.

Allzeit einen „Guten Appetit“ wünscht
Ihr JOS-Team



*Objektmanagement und drei Dinge, die man braucht:
Facility Management, IT und Catering.*

JOS – Jenaer Objektmanagement und Servicegesellschaft mbH

Dammstraße 32 ★ 07749 Jena ★ Telefon 03641.400444 ★ Fax 03641.400111 ★ www.jos-gmbh.de

Geschäftsführer: Peter Schreiber | Sebastian Wächter ★ Amtsgericht Jena: HRB 209767 ★ Ust.Nr. FA Gera 161/141/25397

Bankverbindung: DKB Gera, Kto. 1 074 087, BLZ 12030000

Anmeldung zur Essenversorgung

Vers. 2021

- für -

(BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN)

Name des Kindes

Vorname des Kindes

geboren am

Einrichtung

Kita „Pinocchio“

Gruppe

Versorgungsbeginn

Gesetzlicher Vertreter

[Name, Vorname - Mutter]

[Name, Vorname - Vater]

Telefon

Anschrift

[PLZ, Ort, Straße, Hausnummer]

Email

Kita-Platz:

HALBTAGS

GANZTAGS

und dem von der o.g. Einrichtung bzw. deren Rechtsträger beauftragten Unternehmen:

JOS – Jenaer Objektmanagement- und Servicegesellschaft mbH

Dammstraße 32

07749 Jena

[nachfolgend Service-Unternehmen oder Essenslieferant genannt]

1. Auf Grundlage der mit o.g. Einrichtung bzw. deren Rechtsträger geschlossenen Verträge beauftrage ich die Ganztagsversorgung meines o.g. Kindes. Der Versorgung liegen die in den Verträgen zwischen dem Essenslieferanten und dem Rechtsträger der Einrichtung vereinbarten Preise zugrunde. Die aktuelle Preisinformation als Aushang befindet sich in der Kindertagesstätte. Diese verstehen sich als Entgelt pro teilgenommenem Versorgungstag und werden von mir anerkannt. Der Essenslieferant ist vom Rechtsträger der Einrichtung beauftragt, das Essenentgelt im Wege des Inkassos direkt einzuziehen. Sofern sich die Preisvereinbarungen des Essenslieferanten in den Verträgen mit dem Rechtsträger verändern, können die Essenentgelte entsprechend gesenkt bzw. erhöht werden.

Objektmanagement und drei Dinge, die man braucht:

Facility Management, IT und Catering.

JOS – Jenaer Objektmanagement und Servicegesellschaft mbH

Dammstraße 32 ★ 07749 Jena ★ Telefon 03641.400444 ★ Fax 03641.400111 ★ www.jos-gmbh.de

Geschäftsführer: Peter Schreiber | Sebastian Wächter ★ Amtsgericht Jena: HRB 209767 ★ Ust.Nr. FA Gera 161/141/25397

Bankverbindung: DKB Gera, Kto. 1 074 087, BLZ 120 300 00



2. Die tägliche Anlieferung aller Speisen- und Getränkekomponenten durch das Service-Unternehmen erfolgt auf Grundlage der durch die Eltern gemeldeten Kinder. Die Wahl der jeweils täglich angelieferten Menüs erfolgt durch die Kindertageseinrichtung. Sobald ein Kind in der Kindertageseinrichtung zur Essenversorgung per Anmeldeformular gemeldet ist, ist es automatisch für die Speisen- und Getränkeversorgung angemeldet.
3. Teilermäßigungen oder völlige Kostenübernahme des Mittagessenpreises unterliegt den aktuell gültigen Bestimmungen des zuständigen Zuwendungsgebers und werden nur durch diesen an den Essenslieferanten in Auftrag gegeben. Die entsprechende Antragstellung dazu muss beim Zuwendungsgeber und nicht bei der JOS GmbH erfolgen. Ein positiver Bescheid über die Kostenübernahme ist bei der JOS GmbH unverzüglich in Kopie einzureichen.
4. Die Abrechnung über die teilgenommenen Essentage erfolgt monatlich rückwirkend per Einzugsermächtigung. Gültige Ermäßigungen nach Ziffer 3. dieses Vertrages werden bei der monatlichen Abrechnung berücksichtigt, sofern dem Essenslieferanten eine entsprechende Kopie des Bewilligungsbescheides rechtzeitig vorliegt. Rückwirkende Erstattungen erfolgen über den zuständigen Zuwendungsgeber. Die monatlichen Abrechnungen der Versorgung sind über Ihr Kundenkonto im ONLINE-Portal unter jos.mbs5.de einsehbar, speicherbar und druckbar. **Ein ausdrücklicher Rechnungsversand erfolgt nicht.**

Bei Fragen zur Bestellung und Abrechnung wenden Sie sich bitte an unsere Verwaltung in Isserstedt unter:

Tel.: 036425 | 200 900
Fax: 036425 | 200 999
Email: bestellung@jos-gmbh.de

5. Die Rechnungsbegleichung erfolgt durch Lastschrifteinzug der exakten Teilnahmetage **ab dem 10. des Folgemonats**, der hiermit genehmigt wird von

Kreditinstitut :

BIC :

IBAN :

Kontoinhaber :
 [Name, Vorname]

Kontoinhaber :
 [vollständige Adresse]

-BITTE NICHT VERGESSEN-

 Ort, Datum

 Unterschrift Kontoinhaber

Objektmanagement und drei Dinge, die man braucht:
Facility Management, IT und Catering.



6. Gebühren wie z.B. für Rücklastschriften, welche der Essenlieferant nicht zu vertreten hat, trägt der unter Punkt 5 stehende Kontoinhaber. Eine Zahlung gilt erst mit Eingang auf dem Konto des Essenlieferanten als fristgerecht bewirkt. Berechtigte Guthaben sind bei dem Lastschrifteinzug bereits berücksichtigt. Die fälligen Essengeldbeträge sind sorgfältig zu prüfen. Grundlage ist die Anzahl der im Abrechnungszeitraum angemeldeten Versorgungstage, unabhängig von deren Inanspruchnahme, wie etwa durch verspätete Abmeldung. Einwendungen gegen deren Höhe sind unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 4 Wochen nach dem jeweiligen Forderungsausgleich schriftlich gegenüber dem Essenlieferanten zu erheben. Die Unterlassung der rechtzeitigen Erhebung von Einwendungen gegen den jeweiligen Ausgleich gilt als deren Genehmigung.
7. Im Falle eines durch den Kunden verursachten Zahlungsverzuges oder Zahlungsrückstandes wird die Essenversorgung des Kindes nach vorheriger Information an die Kindertageseinrichtung eingestellt. Sofern sich der Kunde mit der Zahlung eines Essenbetrages in Verzug befindet, ist der Essenlieferant berechtigt, für eine Mahnung eine Gebühr in Höhe von 2,50 Euro netto zu erheben. Für eine Rücklastschrift fällt eine Gebühr von 5,00 Euro netto an. Änderungen von Name, Anschrift und Bankverbindung sind dem Essenlieferanten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Ggf. entstehende Unkosten als Folge einer verspäteten Mitteilung trägt der Kunde.
8. Die Anmeldung zur Essenversorgung kann abgelehnt werden, wenn z.B. offene Forderungen / außergewöhnliche Sonderkostformen u. ä. seitens des Kunden gegenüber o.g. Unternehmen bestehen bzw. erforderlich sind.

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift gesetzlicher Vertreter 1

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift gesetzlicher Vertreter 2

BITTE BEACHTEN: *Bitte beachten Sie, dass wir nur gegenüber demjenigen Vertragspartner auskunftspflichtig sind, welcher mit seiner Unterschrift die Anmeldung zur Essenversorgung bestätigt hat.*



*Objektmanagement und drei Dinge, die man braucht:
 Facility Management, IT und Catering.*

Einwilligungserklärung zur elektronischen Datenverarbeitung

Die JOS GmbH benötigt die von Ihnen in Ihrer Anmeldung zur Speiserversorgung angegebenen personenbezogenen Daten der Erziehungsberechtigten bzw. des versorgten Kindes, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail und Bankdaten zu folgenden Zwecken:

1. Zur Verwaltung der Speisenbestellung- und Lieferung
2. Zu Abrechnungs- und Buchführungszwecken
3. Zur Verwaltung des Online-Essenbestellsystems
4. Für Rückfragen zur Versorgung Ihres Kindes
5. Für das sichere Handling der Sonderkostversorgung.

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie ein, dass Ihre Daten von der Jenaer Objektmanagement- und Servicegesellschaft mbH zu oben genannten Zwecken erhoben, verarbeitet und an das Unternehmen Herrlich und Ramuschkat Hannover als Betreiber des Online-Essenbestellsystems weitergegeben bzw. übermittelt und dort ebenfalls zu den folgenden Zwecken verarbeitet und genutzt werden:

1. zur Verwaltung der Essenbestellungen,
2. zur Bereitstellung der Speisepläne
3. zu Abrechnungszwecken.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die im Rahmen der vorstehend genannten Zwecke erhobenen persönlichen Daten unter Beachtung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), erhoben, verarbeitet, genutzt und übermittelt werden.

Ihr Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Sperrung und Widerspruch

Sie sind gemäß Art. 15 der DSGVO jederzeit berechtigt, gegenüber der Jenaer Objektmanagement- und Servicegesellschaft mbH um umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person oder Ihres Kindes gespeicherten Daten zu ersuchen.

Gemäß Art. 17 der DSGVO können Sie jederzeit gegenüber der Jenaer Objektmanagement- und Servicegesellschaft mbH die Berichtigung, Löschung und Sperrung einzelner personenbezogener Daten verlangen.

Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an die Jenaer Objektmanagement- und Servicegesellschaft mbH übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine Kosten. Wir nehmen den Datenschutz sehr ernst und freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Ort, Datum

Unterschrift gesetzlicher Vertreter 1

Ort, Datum

Unterschrift gesetzlicher Vertreter 2

Objektmanagement und drei Dinge, die man braucht:
Facility Management, IT und Catering.

JOS – Jenaer Objektmanagement und Servicegesellschaft mbH

Dammstraße 32 ★ 07749 Jena ★ Telefon 03641.400444 ★ Fax 03641.400111 ★ www.jos-gmbh.de

Geschäftsführer: Peter Schreiber | Sebastian Wächter ★ Amtsgericht Jena: HRB 209767 ★ Ust.Nr. FA Gera 161/141/25397

Bankverbindung: DKB Gera, Kto. 1 074 087, BLZ 120 30000

