

Datenbogen

_____ geb. _____
(Vor- und Nachname des Kindes)

(Anschrift)

_____/_____
(Schule / Klasse)

Sorgeberechtigte für das oben genannte Kind:

Name, Vorname: _____

Telefon: Festnetz: _____ Handy: _____

Telefon Arbeitsstelle: _____

Email: _____

Name, Vorname: _____

Telefon: Festnetz: _____ Handy: _____

Telefon Arbeitsstelle: _____

Email: _____

Die Erreichbarkeit während der Anwesenheit ihres Kindes in der Ferienbetreuung (frühestens 7:00 – längstens 16:00 Uhr) **muss** gesichert sein.

Öffnungszeiten: Mo. – Do. 7:00 – **16:00** Uhr, Fr. 7:00 – **15:00** Uhr

Ankunftszeit (ist zwingend anzugeben und einzuhalten!):

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag

Abholzeit (ist zwingend anzugeben und einzuhalten):

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag

Folgender Person erlaube ich, meine Tochter / meinen Sohn abzuholen:

(Name, Vorname) _____

Sonstige Angaben:

Meine Tochter / Mein Sohn ist allergisch gegen: _____

Ort, Datum

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Anlage 1 zum Datenbogen

Mein Sohn / meine Tochter ist von mir in Kenntnis gesetzt worden, dass er / sie ohne Erlaubnis das Gelände der Ferienbetreuung nicht verlassen darf.

Ihr Sohn / ihre Tochter benötigt eine eigene Trinkflasche (mit Namen beschriftet).

Meine Tochter / Mein Sohn benötigt **während der Anwesenheit in der Ferienbetreuung** folgende ärztlich verordnete Medikamente:

Folgende Besonderheiten möchten wir Ihnen noch mitteilen:

Ort, Datum

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Informationen zum Datenschutz:

Die Angaben zu den Sorgeberechtigten werden zur Informationsweitergabe in Notfällen (z. B. Unfall) und zur Klärung aktueller Fragen benötigt. Die Angaben zu den sonstigen Personen werden im Rahmen der Aufsichtspflicht benötigt. (Kinder dürfen nur an durch die Sorgeberechtigten autorisierte Personen übergeben werden.)

Fragen nach Allergien und in der Ganztagszeit zu verabreichenden Medikamenten dienen der Sicherheit der Kinder und der Mitarbeiter.

Alle Angaben werden vertraulich behandelt und nur zu dienstlichen Zwecken im Rahmen der Ferienbetreuung genutzt. Eine Weitergabe an Dritte ist ausgeschlossen, Ausnahmen sind im

Kinderschutzgesetz geregelt und in der Corona-Schutzverordnung mit Anlagen bzw. der Corona-Betreuungsverordnung.
Nach Beendigung der Ferienbetreuung werden die Daten fristgerecht gelöscht/vernichtet.

Anlage 2 zum Datenbogen

Medikamentengabe:

Auch bei einer Unterstützungsleistung verbleibt es bei Ihrer elterlichen Sorge für Ihr Kind. Es besteht keine Rechtspflicht, entsprechende Unterstützungsleistungen zu übernehmen. Die OGS und die unterstützenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in diesem Kontext darauf angewiesen, dass sie von Ihnen über eine chronische Erkrankung des Kindes sowie Nebenwirkungen oder andere Komplikationen aufgrund der Medikamenteneinnahme umfassend informiert werden. Nur so kann eine sachgerechte Unterstützung Ihres Kindes erfolgen.

- Bei notwendigen Medikamentengaben ist eine ärztliche Bescheinigung erforderlich.
- Die Einnahme des Medikaments erfolgt durch das Kind.
- Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter erinnert lediglich an die Einnahme.
- Medikamente dürfen nicht gegeben werden, wenn die betroffene Schülerin oder der betroffene Schüler die jeweils erforderliche Maßnahme ablehnt. Hierüber sind die Eltern unverzüglich in geeigneter Form zu informieren.
- Medikamente müssen sachgemäß aufbewahrt werden. Die Eltern müssen bei Bedarf der OGS eine geeignete Aufbewahrungsmöglichkeit für das Medikament ihres Kindes zur Verfügung stellen. Ferner müssen sie der OGS schriftlich mitteilen, wenn eine besondere Aufbewahrung des Medikamentes erforderlich ist (z.B. Aufrechtstehen bei Tropfen, Kühlung). Zugleich empfiehlt sich die Anbringung eines gut erkennbaren Aufbewahrungshinweises auf der Verpackung.
- Die Eltern versehen die Verpackung des Medikamentes sowie das Medikament selbst mit dem Namen der Schülerin oder des Schülers.
- Die Eltern tragen dafür Sorge, dass das Medikament der OGS in ausreichender Menge zur Verfügung gestellt und das Verwendbarkeitsdatum des Medikamentes nicht überschritten wird. Die OGS gibt, soweit erforderlich, Hinweise auf Handlungsbedarf.
- Falls dies nicht ausreicht, muss eine spezielle Lösung z.B. unter Einbeziehung eines mobilen medizinischen Dienstes oder eines Sorgeberechtigten gefunden werden.

Sie als Eltern sind dafür verantwortlich, den betreffenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jede Änderung in Bezug auf die Durchführung der Unterstützung unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Sind ausnahmsweise Erste-Hilfe-Maßnahmen erforderlich, werden Sie unverzüglich informiert.

Allergien / Lebensmittelunverträglichkeiten

- Die Eltern informieren die OGS umfassend und schriftlich über die Beeinträchtigung ihrer Kinder. Sie sorgen auch für eine genaue Information ihrer Kinder und stellen sicher dass diese sich an die notwendigen Vorgaben halten.
- Ein Notfallplan muss der OGS vorliegen.
- **Notfallmaßnahmen in Zusammenhang mit Allergien gelten als Leistung von Erster Hilfe.** Notfallmedikamente werden vom OGS Mitarbeitern nach aktueller

ärztlicher Dosierungs- und Vergabeanweisung gegeben. Hierin ist auch die Aufbewahrung und Lagerung des Medikaments geregelt.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten