

**Die Unterlagen sind vollständig, unterschrieben und innerhalb der Anmeldefrist abzugeben!**

**Vermerk der Leitung:**

- Anlagen zur Erwerbstätigkeit u. Impfnachweis liegen vor.
- Kopie an die Stadt weitergeleitet.



**Anmeldeantrag für die Aufnahme in einer Sulinger Kindertageseinrichtung**

**Hinweis: Bitte beachten Sie die Informationen auf Seite 3.**

Hiermit beantrage ich die Aufnahme meines/unseres Kindes \_\_\_\_\_, geboren am \_\_\_\_\_, zum \_\_\_\_\_.

**Informationen zur Familie**

**Familienstand:**  verheiratet  alleinerziehend  eheähnliche Gemeinschaft

Familiensprache: \_\_\_\_\_

Geschwisterkinder: \_\_\_\_\_  
(Name und ggf. Betreuungseinrichtung)

	Mutter	Vater
Nachname:		
Vorname:		
Geburtsdatum:		
Straße:		
Plz, Ort:		
Bei Anmeldung von Außerhalb	Umzug zum	
Erwerbstätig	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ausbildung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Telefon:	Privat	Privat
	Dienstlich	Dienstlich
Wochenarbeit- bzw. Schulzeit:		
Name des Arbeitgebers:		

Ich / wir benötigen die Betreuung voraussichtlich zu folgenden Zeiten:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
<b>Von</b>	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
<b>Bis</b>	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
<b>Mittag</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Summe d. Stunden/ Woche:</b>	Wochenstunden				

**Mindestbetreuungsstunden (wöchentlich)**  
**Krippe 15 Stunden, Kindergarten 20 Stunden, Integrationsgruppen 25 Stunden**

**Bitte wenden →**

**Die Unterlagen sind vollständig, unterschrieben und innerhalb der Anmeldefrist abzugeben!**

**Vermerk der Leitung:**

- Anlagen zur Erwerbstätigkeit u. Impfnachweis liegen vor.
- Kopie an die Stadt weitergeleitet.

<u>Einrichtung</u>	<u>Betreuungsform/Gruppe</u>	<u>Wunsch</u>
<b>Kinderhort „Plumpaquatsch“</b> Galtener Straße 12a	<b>Schulbegleitend</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Kiga „Villa Kunterbunt“</b> Astrid-Lindgren-Weg 3	<b>Kindergarten</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Kita „Am Nordsee“</b> Lindenstraße 1	<b>Kindergarten</b> <input type="checkbox"/> Heilpädagogische Gruppe <input type="checkbox"/> Integrationsgruppe <input type="checkbox"/> Sprachheilgruppe	<input type="checkbox"/>
<b>Kita „Lindenblüte“</b> Lindern 17	<input type="checkbox"/> <b>Krippe</b> <input type="checkbox"/> <b>Kindergarten</b> <input type="checkbox"/> Integrationsgruppe	<input type="checkbox"/>
<b>Kita „Ratz &amp; Rübe“</b> Promenadenweg 2	<input type="checkbox"/> <b>Krippe</b> <input type="checkbox"/> <b>Kindergarten</b> <input type="checkbox"/> Integrationsgruppe <input type="checkbox"/> Regelgruppe <input type="checkbox"/> Waldgruppe	<input type="checkbox"/>
<b>Ev. Kita „Regenbogen“</b> Edenstraße 57	<input type="checkbox"/> <b>Krippe</b> <input type="checkbox"/> <b>Kindergarten</b> <input type="checkbox"/> Integrationsgruppe <input type="checkbox"/> Regelgruppe	<input type="checkbox"/>
<b>Kita „Weltentdecker“</b> Klein Lessen 38	<input type="checkbox"/> <b>Krippe</b> <input type="checkbox"/> <b>Kindergarten</b> <input type="checkbox"/> Integrationsgruppe <input type="checkbox"/> Waldgruppe	<input type="checkbox"/>
<b>Kita „Zauberland“</b> Holunderweg 3 und 5	<input type="checkbox"/> <b>Krippe</b> <input type="checkbox"/> <b>Kindergarten</b> <input type="checkbox"/> Integrationsgruppe <input type="checkbox"/> Regelgruppe	<input type="checkbox"/>
<b>Krippe „Goseküken“</b> Gosewehr 13		<input type="checkbox"/>
<b>Kita „Suleracker“</b> Von-Moltke-Str. 17 b	<input type="checkbox"/> <b>Krippe</b> <input type="checkbox"/> <b>Altersgemischte Gruppe (Wichtelgarten)</b>	<input type="checkbox"/>

Die Aufnahmekriterien der Stadt Sulingen sind mir / uns bekannt.

**Wichtig:** Dieser Antrag ist vollständig auszufüllen und mit allen Anlagen abzugeben. Der Antrag sichert Ihnen keinen Betreuungsplatz zu.

\_\_\_\_\_  
(Ort und Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

**Die Unterlagen sind vollständig, unterschrieben und innerhalb der Anmeldefrist abzugeben!**

**Vermerk der Leitung:**

- Anlagen zur Erwerbstätigkeit u. Impfnachweis liegen vor.
- Kopie an die Stadt weitergeleitet.

## **Hinweise zum Anmeldeantrag und zur Aufnahme**

Grundlage der nachfolgend aufgeführten Regelungen ist die Satzung über die Aufnahme und den Besuch von Kindern in den Kindertagesstätten der Stadt Sulingen.

Die Antragstellung hat gegenüber der Leitung der jeweiligen Kindertagesstätte zu erfolgen.

Die Abgabe des Antrages ist in der Regel nur bis zum 1. Februar eines Jahres möglich.

Durch die Entgegennahme des Antrages wird keine Verpflichtung zur Aufnahme bekundet.

Es besteht kein Anspruch auf die Aufnahme in eine bestimmte Kindertagesstätte der Stadt Sulingen oder für eine bestimmte Betreuungszeit.

Aufnahmen während des laufenden Kindertagesstättenjahres sind nur möglich, wenn vorhandene Plätze nicht belegt sind. Dies gilt auch für Kinder, die von der Kinderkrippe in den Kindergarten wechseln.

**Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, bei der Antragstellung wahrheitsgemäße Angaben zum Kind und ihrer Person zu machen, soweit diese für die Aufnahme des Kindes erforderlich sind. Hierunter fallen insbesondere die benötigten Betreuungszeiten.**

**Änderungen die, die durch diesen Antrag gemachten Angaben betreffen sind unverzüglich mitzuteilen.**

Bis zur Schaffung eines bedarfsgerechten Angebotes erfolgt die Aufnahme in eine Kindertagesstätte nach den Kriterien der oben genannten Satzung.

**Bei der Beurteilung des Vergabekriteriums nach § 5 Absatz 2 Nummer 3 (Täglich längere Betreuungszeit gegenüber geringerer Betreuungszeit) werden nicht automatisch die auf Seite 1 gemachten Angaben zugrunde gelegt. Diese Angaben werden bei vorliegender Erwerbstätigkeit mit den Nachweisen zur Erwerbstätigkeit abgeglichen.**

**Es können nur vollständige und unterschriebene Anmeldeanträge bei der Vergabe der Kindertagesstättenplätze berücksichtigt werden.**

**Der Anmeldung ist ein Nachweis zur Masernimpfung beizufügen.**

Hiermit bestätige ich, dass ich die Hinweise zur Kenntnis genommen habe und alle Angaben der Wahrheit entsprechen. Weiterhin bestätige ich, dass ich Änderungen unverzüglich mitteilen werde.

\_\_\_\_\_  
(Ort und Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)



Die Unterlagen sind vollständig, unterschrieben und innerhalb der Anmeldefrist abzugeben!

**Vermerk der Leitung:**

- Anlagen zur Erwerbstätigkeit u. Impfnachweis liegen vor.
- Kopie an die Stadt weitergeleitet.

## Nachweis über die Erwerbstätigkeit

Zur Bedarfsermittlung der Betreuungszeiten in einer Kindertagesstätte der Stadt Sulingen

### Arbeitgeber:

<b>Firmenname</b>	
<b>Anschrift</b>	

### Arbeitsort:

\_\_\_\_\_ Falls abweichend von der Firmenanschrift

### Beschäftigte/r

<b>Name</b>	
<b>Anschrift</b>	

Hiermit bestätige ich, dass die vorstehend genannte Person bei mir wie folgt sozialversicherungspflichtig und gegen Entgelt oder als Beamte/Beamter beschäftigt ist.

<b>Regelmäßige, durchschnittliche Wochenarbeitszeit</b>	
<b>Arbeitszeit (von/bis)</b>	
<b>Wochentage</b>	

Die Beschäftigung besteht:

- unbefristet
- befristet (Zeitraum) \_\_\_\_\_
- Elterngeld (Zeitraum) \_\_\_\_\_

Anmerkungen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift, Stempel)

Die Unterlagen sind vollständig, unterschrieben und innerhalb der Anmeldefrist abzugeben!

**Vermerk der Leitung:**

- Anlagen zur Erwerbstätigkeit u. Impfnachweis liegen vor.
- Kopie an die Stadt weitergeleitet.

## Nachweis über die Erwerbstätigkeit

Zur Bedarfsermittlung der Betreuungszeiten in einer Kindertagesstätte der Stadt Sulingen

### Arbeitgeber:

<b>Firmenname</b>	
<b>Anschrift</b>	

### Arbeitsort:

\_\_\_\_\_ Falls abweichend von der Firmenanschrift

### Beschäftigte/r

<b>Name</b>	
<b>Anschrift</b>	

Hiermit bestätige ich, dass die vorstehend genannte Person bei mir wie folgt sozialversicherungspflichtig und gegen Entgelt oder als Beamte/Beamter beschäftigt ist.

<b>Regelmäßige, durchschnittliche Wochenarbeitszeit</b>	
<b>Arbeitszeit (von/bis)</b>	
<b>Wochentage</b>	

Die Beschäftigung besteht:

- unbefristet
- befristet (Zeitraum) \_\_\_\_\_
- Elterngeld (Zeitraum) \_\_\_\_\_

Anmerkungen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift, Stempel)

**Die Unterlagen sind vollständig, unterschrieben und innerhalb der Anmeldefrist abzugeben!**

**Vermerk der Leitung:**

- Anlagen zur Erwerbstätigkeit u. Impfnachweis liegen vor.
- Kopie an die Stadt weitergeleitet.

## **Datenschutzinformation zur Kinderbetreuung**

### **Verantwortlicher:**

Stadt Sulingen, Galtener Str. 12, 27232 Sulingen (Deutschland)  
04271-88-0, stadt@sulingen.de, <https://www.sulingen.de>

### **Gesetzlicher Vertreter:**

Dirk Rauschkolb, Tel: 04271-88-11, E-Mail: [dirk.rauschkolb@sulingen.de](mailto:dirk.rauschkolb@sulingen.de)

### **Datenschutzbeauftragter:**

Marc Friedrich, Tel: 042711000201, E-Mail: [friedrich@krk-computersysteme.de](mailto:friedrich@krk-computersysteme.de)

### **Angaben zur Verarbeitungstätigkeit:**

#### **Zwecke der Verarbeitungstätigkeit:**

Zur Erfüllung der vom Landkreis Diepholz übertragenen Aufgaben im Bereich der Kinderbetreuung.

Dies umfasst u.a. die An- und Abmeldung, Gebührenabrechnung, Berechnung der wirtschaftlichen Jugendhilfe für alle Kindertagesstätten in Sulingen.

#### **Rechtsgrundlage der Verarbeitungstätigkeit:**

Die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung gem. Art. 6 Abs. 1 lit. c DS-GVO erforderlich (Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder in Niedersachsen, Sozialgesetzbücher, Satzung über Aufnahme und den Besuch von Kindern in den Kindertagesstätten der Stadt Sulingen, Gebührensatzung für die Benutzung der städtischen Kindertagesstätten und die Inanspruchnahme der Mittagsverpflegung der Stadt Sulingen).

Die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrages oder einer vorvertraglichen Maßnahme gem. Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO erforderlich.

#### **Kategorien personenbezogener Daten:**

Kontaktdaten (Kontaktdaten der Personensorgeberechtigten (Name, Telefon, Adresse, E-Mail))

Zahlungsdaten (Zahlungsdaten (Kontoinformationen))

#### **Kategorien von Empfängern:**

Intern (Fachbereich Allgemeines und Soziales, FB Finanzen, Kindertagesstätten)

Öffentliche Stelle (Öffentliche-Stelle: Behörde, Organ der Rechtspflege, öffentlich-rechtliche Einrichtung des Bundes, bundesunmittelbare Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und deren Vereinigungen gem. § 2 Abs. 1-3 BDSG. (Landkreis Diepholz zur Beantwortung von Anfragen zu Kindertagesstätten und Kindertagespflegen.))

Sonstige Empfänger (Freie Träger)

#### **Datentransfer in ein Drittland:**

Es liegt keine geplante Übermittlung in Drittstaaten vor.

### **Zusätzliche Informationspflichten:**

#### **Speicherdauer der personenbezogenen Daten:**

10 Jahre nach Beendigung des Betreuungsvertrages

#### **Rechte der betroffenen Person:**

Sie haben ein Recht auf Auskunft (gem. Art. 15 DS-GVO) seitens des Verantwortlichen über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung (Art. 16 DS-

GVO), Löschung (Art. 17 DS-GVO), und auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 Abs. 1 DS-GVO). Des Weiteren haben Sie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO) sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO).

Möchten Sie von Ihren Rechten Gebrauch machen, wenden Sie sich bitte an die Verantwortliche Stelle.

#### **Quelle der personenbezogenen Daten:**

Direkterhebung (Die Daten wurden bei der betroffenen Person direkt erhoben durch: Antrag zur Aufnahme in eine Kindertagesstätte)

Sonstige (Änderungsmitteilung der Einrichtungen)

#### **Beschwerderecht:**

Sie haben ein Recht auf Beschwerde, bei der zuständigen Aufsichtsbehörde.

#### **Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten:**

Sie sind nicht zur Bereitstellung der Daten verpflichtet.

#### **Automatisierte Entscheidungsfindung:**

Es erfolgt keine automatisierte Entscheidungsfindung bzw. Profiling