



Anmeldung für die Aufnahme eines Kindes in einem Hort der Stadt Burgwedel

Dieser Anmeldung sind **aktuelle Arbeitszeitchweise beider Elternteile beizufügen**. Die Stadt Burgwedel behält sich vor, zum Zeitpunkt der Aufnahme ggf. eine erneute Bescheinigung anzufordern.

Angaben zum Kind

Name, Vorname:	
Geburtsdatum:	
Geschlecht:	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich
Wohnort, Straße:	_____
<u>Nur bei Zuzug</u> Alte Adresse:	_____
Ausländische Herkunft: (im Ausland geboren)	<input type="checkbox"/> ja wo: _____ <input type="checkbox"/> nein
Nationalität:	_____
Auskunftssperre im Melderegister	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ist Ihr Kind geimpft?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wurden folgende Imp- fungen durchgeführt?	Tetanus <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Masern <input type="checkbox"/> ja (Nachweis der Impfung beifügen) (Der Gesetzentwurf zur Masernimpfpflicht, der am 14. November 2019 im Bundestag be- schlossen wurde sieht vor, dass alle Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr beim Eintritt in die Krippe, den Kindergarten oder der Schule die von der Ständigen Impfkommis- sion empfohlenen Masern-Impfungen vorweisen müssen. <u>Nicht geimpfte Kinder werden daher vom Besuch der Krippe, dem Kindergarten und dem Hort ausgeschlossen</u>)

Bitte beachten Sie die Hinweise zum Datenschutz auf der Rückseite dieses Formulars

Angaben zu den erziehungsberechtigten Personen

	1. Erziehungsberechtigte Person	2. Erziehungsberechtigte Person
Name, Vorname:		
Geschlecht	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich
Wohnort, Straße:	_____	_____
<u>Nur bei Zuzug:</u> Alte Adresse	_____	_____
Telefonnummer:		
E-Mail-Adresse:		
Familienstand:		
Alleinerziehend: <i>(Auszug aus dem Sorge- rechtsregister oder Ge- richtsbeschluss beifügen)</i>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Ausländische Herkunft: (im Ausland geboren)	<input type="checkbox"/> ja wo: _____ <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja wo: _____ <input type="checkbox"/> nein
Nationalität:	_____	_____
Welche Sprachen werden zu Hause gesprochen?	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____

Angaben zu weiteren im Haushalt lebenden Personen

	Name, Vorname:	Geschlecht W/M	Geburtsdatum:
1.			
2.			
3.			
4.			

Die Anmeldung soll zum

nächstmöglichen Termin

erfolgen.

Angaben zur Berufstätigkeit der erziehungsberechtigten Personen

	1. Erziehungsberechtigte Person	2. Erziehungsberechtigte Person
Berufstätig	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Arbeitssuchend	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Arbeitsaufnahme seit		
Elternzeit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> bis _____	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> bis _____
Studium <i>(<u>Immatrikulations-</u> <u>bescheinigung beifügen</u>)</i>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Arbeitgeber (vollständige Adresse)	_____ _____ _____	_____ _____ _____
Fahrtzeit zur Arbeitsstätte	jeweils ca. _____ <u>Min/Std</u>	jeweils ca. _____ <u>Min/Std</u>
Anmerkung		

Datenschutzhinweise zu der Anmeldung eines Kindes in einem Hort

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Stadt Burgwedel
Fuhrberger Straße 4
30938 Burgwedel
Telefon: 05139-8973-0
E-Mail: info@burgwedel.de

Name und Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Für Auskünfte zum Thema Datenschutz steht Ihnen unser Datenschutzbeauftragter von der ITEBO GmbH gerne zur Verfügung:

Datenschutzbeauftragter der Stadt Burgwedel
ITEBO GmbH
Stüvestraße 26, 49076 Osnabrück
Tel.: 0541/9631-222,
E-Mail: dsb@itebo.de,
Website: www.itebo.de

Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Ihre personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der Verwaltung und Abrechnung von Kindertagesstättenplätzen sowie zum Erstellen von Auswertungen und Statistiken verarbeitet.

Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung sind §§ 61 ff. Sozialgesetzbuch - Achtes Buch (SGB VIII), §§ 67 ff. Sozialgesetzbuch - Zehntes Buch (SGB X) sowie § 14 Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder (KiTaG). Bearbeitung von Anträgen auf Übernahme der Betreuungskosten von Kindern in Kindertagesstätten oder bei Tagespflegepersonen gem. § 90 VIII, IV SGB VIII.

Empfänger bzw. Datenübermittlung

Ihre personenbezogenen Daten (persönliche Angaben, Angaben der Eltern, Angaben zur Betreuungsart) werden bei Bedarf an externe Träger der Kindertageseinrichtung und Tagespflegepersonen weitergeleitet, sowie an andere Behörden oder den Kommunalen Schadenausgleich (KSA).

Speicherdauer

Ihre Daten werden für einen Zeitraum von 6 Jahren (Elterngeld) und 2 Jahren (Unterlagen bzgl. der Kinder/Eltern) nach Ausscheiden des Kindes gespeichert. Der Speicherzeitraum beginnt mit Datum der Unterschrift der Anmeldung.

Ihre Datenschutzrechte

Nach der DSGVO stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Recht auf Auskunft (Artikel 15 DSGVO)
- Recht auf Berichtigung (Artikel 16 DSGVO)
- Recht auf Löschung (Artikel 17 DSGVO)
- Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18 DSGVO)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Artikel 20 DSGVO)
- Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Artikel 21 DSGVO)

Diese Rechte können Sie gegenüber der Stadt Burgwedel geltend machen.

Daneben steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde zu. Die Anschrift lautet:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen
Prinzenstraße 5
30159 Hannover
E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de.

Gewünschte Betreuung

Der gewünschte Hort ist mit der Zahl "1" zu kennzeichnen, ggf. alternativ in Frage kommende Einrichtungen in der gewünschten Reihenfolge "2", "3" usw.

<input type="checkbox"/>	Städtischer Hort Großburgwedel Im Mitteldorf 11, 30938 Burgwedel, Tel. 05139-9720357
Hortbetreuung nach Ganztagschule von 15:30 Uhr bis 17.00 Uhr während der Ferien: 08.00 – 17.00 Uhr	
<input type="checkbox"/>	Städtischer Hort Kleinburgwedel Moorweg 3, 30938 Burgwedel. Tel. 05139-971153
Hortbetreuung nach Ganztagschule von 15:30 Uhr bis 17.00 Uhr während der Ferien: 08.00 – 17.00 Uhr	
<input type="checkbox"/>	Städtischer Hort Thönse Großburgwedeler Straße 4, 30938 Burgwedel, Tel. 05139-9703155
Hortbetreuung nach Ganztagschule von 15:30 Uhr bis 17.00 Uhr während der Ferien: 08.00 – 17.00 Uhr	
<input type="checkbox"/>	Städtischer Hort Wettmar Schulstraße 12, 30938 Burgwedel, Tel. 05139-980844
Hortbetreuung nach Ganztagschule von 15:30 Uhr bis 17.00 Uhr während der Ferien: 08.00 – 17.00 Uhr	
<input type="checkbox"/>	Städtischer Hort Fuhrberg An der Schule 12, 30938 Burgwedel, Tel. 05135-280
Hortbetreuung nach Ganztagschule von 15:30 Uhr 17.00 Uhr während der Ferien: 08.00 – 17.00 Uhr	

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass Sie sich mit Ihrer Unterschrift verpflichtet haben, die oben genannten Angaben richtig und vollständig angeben zu haben. Unrichtige oder unvollständige Angaben oder die Unterlassung von Änderungsanzeigen können als Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße geahndet werden.

Hiermit versichere/n ich/wir die Richtigkeit der oben gemachten Angaben

Ort, Datum	Unterschrift(en) 1. Erziehungsberechtigte Person
Ort, Datum	Unterschrift(en) 2. Erziehungsberechtigte Person

Von der Kindertagesstätte auszufüllen!

Aufnahmeterrnin:	
Betreuungszeit:	
Gruppe:	
Anmerkungen:	
Stempel, Unterschrift, Datum:	

Bescheinigung des Arbeitgebers* der Arbeitgeberin über ein Arbeitsverhältnis

Als Nachweis für den Betreuungsbedarf in einer Kindertageseinrichtung/ bei einer Tagespflegeperson für

folgendes Kind: **Vorname:** _____ **Nachname:** _____

Ich bescheinige, dass Frau/Herr

nach Beendigung der Elternzeit ab dem _____ mit einer wöchentlichen
Stundenzahl von _____ beschäftigt ist.

während der Elternzeit ab dem _____ mit einer wöchentlichen Stundenzahl
von _____ beschäftigt ist.

(Studium: bitte Immatrikulationsbescheinigung beifügen)

ab/seit dem _____ mit einer wöchentlichen Stundenzahl von
_____ bei uns an folgender Arbeitsstätte (Bezeichnung/Anschrift) beschäftigt ist:

Das Arbeitsverhältnis ist	<input type="checkbox"/> unbefristet	<input type="checkbox"/> befristet bis _____

Feste Arbeitszeiten

Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		

Flexible Arbeitszeiten

Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		

Homeoffice	Von _____ bis _____
Vertrauensarbeitszeit	Von _____ bis _____

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass Sie sich mit Ihrer Unterschrift verpflichtet haben, die oben genannten Angaben richtig und vollständig angegeben zu haben. Unrichtige oder unvollständige Angaben oder die Unterlassung von Änderungsanzeigen können als Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße geahndet werden.

Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers

Bescheinigung des Arbeitgebers* der Arbeitgeberin über ein Arbeitsverhältnis

Als Nachweis für den Betreuungsbedarf in einer Kindertageseinrichtung/ bei einer Tagespflegeperson für

folgendes Kind: **Vorname:** _____ **Nachname:** _____

Ich bescheinige, dass Frau/Herr

nach Beendigung der Elternzeit ab dem _____ mit einer wöchentlichen
Stundenzahl von _____ beschäftigt ist.

während der Elternzeit ab dem _____ mit einer wöchentlichen Stundenzahl
von _____ beschäftigt ist.

(Studium: bitte Immatrikulationsbescheinigung beifügen)

ab/seit dem _____ mit einer wöchentlichen Stundenzahl von
_____ bei uns an folgender Arbeitsstätte (Bezeichnung/Anschrift) beschäftigt ist:

Das Arbeitsverhältnis ist	<input type="checkbox"/> unbefristet	<input type="checkbox"/> befristet bis _____

Feste Arbeitszeiten

Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		

Flexible Arbeitszeiten

Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		

Homeoffice	Von _____ bis _____
Vertrauensarbeitszeit	Von _____ bis _____

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass Sie sich mit Ihrer Unterschrift verpflichtet haben, die oben genannten Angaben richtig und vollständig angegeben zu haben. Unrichtige oder unvollständige Angaben oder die Unterlassung von Änderungsanzeigen können als Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße geahndet werden.

Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers