



Anmeldung

Anmeldung für :

1. Personalien des Kindes	weiblich <input type="checkbox"/>	männlich <input type="checkbox"/>	divers <input type="checkbox"/>
Familienname, Vorname			
Geburtstag:	Geburtsort:		
Geburtsname:			
Staatsangehörigkeit:	Religionszugehörigkeit:		
Familiensprache:	Muttersprache:		
wohnhaft bei: Familienname, Vorname			
Straße:			Hausnummer:
PLZ:	Ort:		

Datum zu dem die Aufnahme gewünscht ist _____
(Monat / Jahr)

Betreuungsumfang (Montag bis Freitag)	<input type="checkbox"/> von 8:00 Uhr bis 13:00 Uhr	
Sonderöffnung (Montag bis Freitag)	JA <input type="checkbox"/>	NEIN <input type="checkbox"/>
wenn ja	<input type="checkbox"/> von 7:00 Uhr bis 8:00 Uhr	
wenn ja	<input type="checkbox"/> von 07:30 Uhr bis 8:00 Uhr	
wenn ja	<input type="checkbox"/> von 13:00 Uhr bis 13:30 Uhr	
wenn ja	<input type="checkbox"/> von 13:00 Uhr bis 14:00 Uhr	
wenn ja	<input type="checkbox"/> von 13:00 Uhr bis 14:30 Uhr	
wenn ja	<input type="checkbox"/> von 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr	
Bitte beachten Sie, dass maximal 2,5 Stunden Sonderöffnung hinzugebucht werden können!		
Benötigen Sie darüber hinaus noch weitere Betreuungszeiten	JA <input type="checkbox"/>	NEIN <input type="checkbox"/>
wenn ja, welche?	von _____ Uhr bis _____ Uhr	



2. Personalien des/der Sorgeberechtigten

	1. Sorgeberechtigte/r	2. Sorgeberechtigte/r
Familienname		
Vorname		
Geburtsname		
Staatsangehörigkeit (Angabe freiwillig)		
Muttersprache (Angabe freiwillig)		
Familiensprache		
Religionszugehörigkeit (freiwillige Angabe)		
Abholberechtigt	JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/>	JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/>
Aufenthaltsbestimmungsrecht	JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/>	JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/>
Sorgeberechtigt:	JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/>	JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/>
Im Notfall benachrichtigen	JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/>	JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/>
Straße, Hausnummer		
PLZ, Ort		
Telefon (privat)		
Mobil		
Email-Adresse		
Familienstand	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> getrennt lebend <input type="checkbox"/> verpartnert	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> getrennt lebend <input type="checkbox"/> verpartnert
Berufsstatus	<input type="checkbox"/> erwerbstätig <input type="checkbox"/> nicht erwerbstätig <input type="checkbox"/> arbeitssuchend <input type="checkbox"/> erwerbsunfähig <input type="checkbox"/> Student/-in <input type="checkbox"/> Schüler/-in	<input type="checkbox"/> erwerbstätig <input type="checkbox"/> nicht erwerbstätig <input type="checkbox"/> arbeitssuchend <input type="checkbox"/> erwerbsunfähig <input type="checkbox"/> Student/-in <input type="checkbox"/> Schüler/-in
Beruf (Angabe freiwillig)		

Sollte die Berufstätigkeit als eine besondere Dringlichkeit für einen Kindergartenplatz Berücksichtigung finden, so muss die beigelegte Bescheinigung vom Arbeitgeber/Schule/Universität ausgefüllt und der Anmeldung beigelegt werden.



3. Geschwister des Kindes

Name:	Vorname:	Geburtsdatum:	Besucht bereits folgende Einrichtung:

4. Besondere Hinweise zum Gesundheitszustand des Kindes (z.B. Allergien):

5. Sonstige, wichtige Informationen über Kind und Familie:

6. Evtl. Gruppenwunsch / Gemeinsame Gruppe mit (Name des Kindes):



7. Anmeldegespräch in der Marienkrrippe

Bevor Ihr Kind die Krippe besucht, findet ein erstes Kennenlerngespräch bei Ihnen Zuhause oder in der Einrichtung statt.

Dieses Gespräch soll den Einstieg für Ihr Kind in der Kindertagesstätte erleichtern und Ihnen einen ersten Überblick über die Eingewöhnung und den Tagesablauf in unserer Marienkrrippe geben.

8. Verpflichtender Masernimpfschutz des Kindes:

- Es besteht ein ausreichender Impfschutz gegen Masern, der durch eine Impfdokumentation oder ein ärztliches Zeugnis belegt werden kann.
- Das Kind ist gegen Maser immun, was durch ein ärztliches Zeugnis belegt werden kann.
- Aufgrund medizinischer Kontraindikation kann das Kind nicht gegen Masern geimpft werden. Dies kann durch ein ärztliches Zeugnis belegt werden.
- Eine staatliche Stelle oder die Leitung einer anderen Betreuungseinrichtung können schriftlich belegen, dass einer der zuvor genannten Nachweise bereits vorgelegt wurde.

Datenschutz

Es gelten die Bestimmungen über den kirchlichen Datenschutz. Die Sorgeberechtigten sind damit einverstanden, dass über sie und ihr Kind im Rahmen dieser Anmeldung erhobene Daten unter Beachtung datenschutzrechtlicher Belange und Vorschriften zum Zwecke der Vorbereitung eines Vertrages und zur Ermittlung und Erfüllung des Bedarfs an Kindertagesstättenplätzen verarbeitet und genutzt werden.

(datenschutz@bistum-osnabrueck.de) **Anlage: Datenschutzblatt**

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Richtigkeit der persönlichen Angaben und erklären Ihr Einverständnis zum Aufnahmeverfahren der Kindertagesstätte.

Mit dieser Anmeldung ist noch keine Aufnahmezusage verbunden. Dazu bedarf es eines gesondert abzuschließenden Betreuungsvertrages.

Die Aufnahmekriterien der Gemeinde Ostercappeln können Sie auf unserer Homepage einsehen.

Anmeldungen, die bis zum 15.12. des jeweiligen Jahres zurück in der Krippe sind, finden Berücksichtigung in der ersten Vergabe von Krippenplätzen. Sollten im Mai des Folgejahres noch Plätze frei sein, so wird diese Anmeldung gegebenenfalls in der zweiten Vergabe Berücksichtigung finden.

Zur Kenntnis genommen und unterschrieben:

Ostercappeln, der _____
Datum Unterschrift des/ der Sorgeberechtigten

Ostercappeln, der _____
Datum Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Eingangsdatum

Unterschrift der Leitung



Bestätigung über die Beschäftigung des/der Erziehungsberechtigten

Diese Bestätigung ist nur auszufüllen, sofern Alleinerziehende oder beide Erziehungsberechtigte aufgrund einer Erwerbstätigkeit einen erhöhten Betreuungsbedarf, d. h. mehr als 4 Stunden täglich, beantragen.

Daten der Sorgeberechtigten/Arbeitnehmer(in)	
Name, Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	

Daten des Arbeitgebers/der Schule/Universität/Bildungsmaßnahme	
Name der oben genannten Institution	
Straße	
PLZ, Ort	

Der/die oben genannte Arbeitnehmer(in) ist wenigstens an zwei Betreuungstagen mit mindestens acht Stunden pro Woche beschäftigt.

Ja. Nein.

Die Beschäftigung ist

unbefristet. befristet bis zum _____.

Wir versichern / Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben vollständig und richtig sind.

Datum: _____

Unterschrift und ggf. Stempel des Arbeitgebers/Schule/Universität/Bildungsmaßnahme



**Bestätigung über die Beschäftigung
des/der Erziehungsberechtigten**

Diese Bestätigung ist nur auszufüllen, sofern Alleinerziehende oder beide Erziehungsberechtigte aufgrund einer Erwerbstätigkeit einen erhöhten Betreuungsbedarf, d. h. mehr als 4 Stunden täglich, beantragen.

Daten der Sorgeberechtigten/Arbeitnehmer(in)	
Name, Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	

Daten des Arbeitgebers/der Schule/Universität/Bildungsmaßnahme	
Name der oben genannten Institution	
Straße	
PLZ, Ort	

Der/die oben genannte Arbeitnehmer(in) ist wenigstens an zwei Betreuungstagen mit mindestens acht Stunden pro Woche beschäftigt.

Ja. Nein.

Die Beschäftigung ist

unbefristet. befristet bis zum _____.

Wir versichern / Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben vollständig und richtig sind.

Datum: _____

Unterschrift und ggf. Stempel des Arbeitgebers/Schule/Universität/Bildungsmaßnahme

Kath. Kirchengemeinde St. Marien Schwagstorf als Träger der
Marienkrippe Schwagstorf
Schwegerhoffstr. 2, 49179 Ostercappeln, Tel.: 05473/8019607



Dieses Informationsblatt ist für Sie und braucht nicht abgegeben werden!

Liebe Eltern,

Sie haben Interesse an einem Platz für Ihr Kind bei uns im Haus. Sollte Ihr Kind einen Krippenplatz bei uns erhalten, werden wir Sie informieren. Die Vergabe der Krippenplätze erfolgt im Februar eines jeden Jahres.

Sollten durch Nachrückverfahren im Mai des Jahres noch Plätze frei sein, so wird Ihre Anmeldung gegebenenfalls in der zweiten Vergabe Berücksichtigung finden.

Grundlage für einen Betreuungsvertrag sind unsere **Konzeption** und das **Leitbild**,

das Sie im Internet unter der folgenden Adressen nachlesen können:

www.marienkrippe.de

gez. Kornelia Harenburg-Wallberg
Leitung Marienkrippe





Datenschutzinformationsblatt gemäß § 15 KDG

1. Verantwortlich für die Datenerhebung ist der Träger der Einrichtung

Kirchengemeinde: Katholische Kirchengemeinde St. Marien
Adresse: Mühlenstr. 17, 49179 Ostercappeln-Schwagstorf
Telefonnummer: 05473-8019607

2. Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

Das Bistum Osnabrück hat mit der Firma ITEBO einen Vertrag abgeschlossen, wonach aus dem dortigen Servicebereich „Datenschutz“ ein Betrieblicher Datenschutzbeauftragter für die Kirchengemeinden gestellt wird. Betrieblicher Datenschutzbeauftragter ist Herr Schoen. Ansprechpartner für Fragen des Datenschutzes ist Herr Brinkmeyer (Tel.: 0541/9631222, E-Mail: datenschutz@bistum-osnabrueck.de).

3. Zweck und Rechtsgrundlage der Datenerhebung

Soweit im Rahmen dieses Vertrags Daten über das Kind und seine Familie erhoben werden, erfolgt dies zum Zwecke der Erfüllung dieses Vertrages in Form einer verantwortungsbewussten Betreuung, Bildung und Erziehung des Kindes und der erziehungspartnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Sorgeberechtigten sowie gegebenenfalls gem. § 35 SGB I, §§ 62-68 SGB VIII. Die Angaben zur Abwicklung der Betreuungsentgelte dienen der Abwicklung des Betreuungsvertrages gem. § 6 Abs. 1 lit. c KDG. Soweit wir für Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten eine Einwilligung der betroffenen Person einholen, dient § 6 Abs. 1 lit. b KDG als Rechtsgrundlage.

4. Empfänger und Kategorien von Empfängern

Eine Ermittlung an kirchliche und staatliche Stellen ist nur unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des KDG zulässig. Gleiches gilt für die Übermittlung an nichtkirchliche oder nichtstaatliche Stellen. Eine Übermittlung ist in diesen Fällen u.a. dann zulässig, wenn sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der offenlegenden kirchlichen Stelle liegenden Aufgaben erforderlich ist. Soweit die pädagogische Arbeit mit dem Kind beispielsweise eine Übermittlung an weitere Stellen (z.B. an das Jugendamt) erfordert, darf eine Übermittlung nur mit Einwilligung oder aufgrund gesetzlicher Ermächtigungsgrundlage erfolgen. Sofern die Abwicklung der Betreuungsentgelte eine Übermittlung an die zuständige Kommune erfordert, geschieht dies aufgrund der erklärten Einwilligung der Sorgeberechtigten.

Wir übermitteln Ihre Daten nur an Dritte (z.B. an ein Kreditinstitut zur Zahlungsabwicklung), sofern eine datenschutzrechtliche Übermittlungsbefugnis (z.B. nach den o.g. Rechtsvorschriften) besteht. Ihre Daten können von uns zudem an externe Dienstleister (z.B. IT-Dienstleister, Unternehmen, die Daten vernichten oder archivieren) weitergegeben werden, welche uns bei der Datenverarbeitung im Rahmen einer Auftragsverarbeitung streng weisungsgebunden unterstützen.

5. Speicherdauer

Ihre personenbezogenen Daten werden nur so lange gespeichert, wie es für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Verträge werden gem. § 5 Abs. 3 b der Richtlinien für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut 10 Jahre aufbewahrt. Anschließend werden sie vernichtet.



6. Bereitstellung Ihrer Daten vorgeschrieben oder erforderlich

Die Bereitstellung von personenbezogenen Daten ist für den Vertragsschluss erforderlich. Ohne Bereitstellung dieser Daten können wir unseren Betreuungsvertrag ggf. nicht erfüllen.

7. Rechte der Betroffenen

a. Auskunftsrecht (§ 17 KDG):

Die Sorgeberechtigten haben ein Recht auf Auskunft, ob sie oder ihr Kind betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden. Ist dies der Fall, so haben sie ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf die in § 17 KDG im einzelnen aufgeführten Informationen.

b. Recht auf Berichtigung und Löschung (§§ 18, 19 KDG):

Die Sorgeberechtigten haben das Recht, unverzüglich die Berichtigung sie oder ihr Kind betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen.

Sie haben zudem das Recht die Löschung sie oder ihr Kind betreffende personenbezogene Daten zu fordern, sofern einer der in § 19 KDG im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z. B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden.

c. Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (§ 20 KDG):

Die Sorgeberechtigten haben das Recht, die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der in § 20 KDG aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist, z. B. wenn sie Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben, für die Dauer einer etwaigen Prüfung.

d. Recht auf Datenübertragbarkeit (§ 22 KDG):

In bestimmten Fällen, die in § 22 KDG im Einzelnen aufgeführt werden, haben die Sorgeberechtigten das Recht, die sie oder ihr Kind betreffende personenbezogene Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten bzw. die Übermittlung dieser Daten an einen Dritten zu verlangen.

e. Widerspruchsrecht (§ 20 KDG):

Werden Daten auf Grundlage von § 6 Abs. 1 lit. b KDG (Einwilligung) oder § 6 Abs. 1 lit. g KDG erhoben (Datenverarbeitung zur Wahrung berechtigter Interessen), steht den Sorgeberechtigten das Recht zu, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation bzw. der besonderen Situation ihres Kindes ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Widerspruch einzulegen. In diesen Fällen unterbleibt die weitere Verarbeitung der Daten, es sei denn, es liegen nachweisbare zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vor, die die Interessen, Rechte und Freiheiten der Sorgeberechtigten oder ihres Kindes überwiegen, oder sofern die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

f. Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Die Sorgeberechtigten haben das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der sie betreffenden Daten gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt. Für die Kirchengemeinde ist dies:

Der Diözesandatenschutzbeauftragte der (Erz-)Bistümer Hamburg, Hildesheim, Osnabrück und des Bischöflich Münsterschen Offizialats in Vechta i.O.
Unser Lieben Frauen Kirchhof 20
28195 Bremen.