

Anmeldung für Kindertagesbetreuung im Amtsgebiet des Amtes Schrevenborn

Ich/Wir möchte*n mein/unser Kind für eine Kindertagesstätte (Kita) in folgender/n
Gemeinde/n anmelden (*zutreffendes bitte ankreuzen*):

- Heikendorf
- Mönkeberg
- Schönkirchen

1. Angaben zum Kind	
Vorname(n):	Nachname:
Geschlecht: <input type="radio"/> divers <input type="radio"/> männlich <input type="radio"/> weiblich	
Geburtsdatum:	
Straße & Hausnr.:	
PLZ & Wohnort *:	
Staatsangehörigkeit:	Familiensprache:

2. Angaben zu den personensorgeberechtigten Personen	
1. Personensorgeberechtigte*r	
Vorname(n):	Nachname:
Straße & Hausnr.:	
PLZ & Wohnort *:	
Tel.-Nr.:	
E-Mail-Adresse:	
2. Personensorgeberechtigte*r	
Vorname(n):	Nachname:
Straße & Hausnr.:	
PLZ & Wohnort *:	
Tel.-Nr.:	
E-Mail-Adresse:	

**Hinweise zum Wohnort: Sollte ein Umzug in das Amtsgebiet Schrevenborn geplant sein, reichen Sie hierüber bitte einen Nachweis (z. B. eine Kopie des Miet- oder Kaufvertrages) ein.*

3. Auswahl der Kitas im Amtsgebiet Schrevenborn

Bitte geben Sie im Folgenden die Wunschrangfolge der Kitas der Gemeinde/n an, für die Sie Ihr Kind anmelden möchten. Beachten Sie bitte, dass keine Garantie gewährleistet werden kann, dass Ihnen ein Betreuungsplatz in Ihrer Wunscheinrichtung angeboten werden kann, sodass es wichtig ist, möglichst viele Einrichtungen auszuwählen. Geben Sie hierfür unter dem Reiter „Priorität“ die Ziffer „1“ für Ihre Wunscheinrichtung, die Ziffer „2“ für Ihren Zweitwunsch, usw. an.

Anmeldung für Kitas in der Gemeinde Heikendorf

Ich/Wir melde/n mein/unser Kind zur Aufnahme in folgenden Heikendorfer Kitas mit folgender Wunschrangfolge an:

Priorität	Kindertagesstätte
	AWO Kinderhaus, Krischansberg, 24226 Heikendorf
	Ev.-Luth. Kita „Upendo“, Neuheikendorfer Weg 4, 24226 Heikendorf
	Fördekindergarten, Hafestraße 16a, 24226 Heikendorf
	Kita „4-Jahreszeiten“, Stückenberg 14a, 24226 Heikendorf
	Wald- und Naturkindergarten, Haffkamper Weg 47, 24226 Heikendorf
	Probsteier Kinderhaus e. V., Laboer Weg 65, 24226 Heikendorf

Anmeldung für Kitas in der Gemeinde Mönkeberg

Ich/Wir melde/n mein/unser Kind zur Aufnahme in folgenden Mönkeberger Kitas mit folgender Wunschrangfolge an:

Priorität	Kindertagesstätte
	AWO Kinderhaus, Grüne Kante 9, 24248 Mönkeberg
	Ev.-Luth. Kita „Regenbogenfische“, Dorfstraße 6, 24248 Mönkeberg
	Gemeindekindergarten „Die Eichhörnchen“, Hegerade 9, 24248 Mönkeberg

Anmeldung für Kitas in der Gemeinde Schönkirchen

Ich/Wir melde/n mein/unser Kind zur Aufnahme in folgenden Schönkirchener Kitas mit folgender Wunschrangfolge an:

Priorität	Kindertagesstätte
	AWO Kinderhaus, Kätnersredder 16, 24232 Schönkirchen
	Ev.-Luth. Kita „Die Kirchenmäuse“, Blomeweg 4, 24232 Schönkirchen
	Kita „Kleine Wunder“, Hasenkamp 2 & Augustental 29, 24232 Schönkirchen
	Kita „Hörnwichtel“, Hörn 6, 24232 Schönkirchen

4. Angaben zur benötigten Betreuung

Gewünschter Betreuungsbeginn (z. B. 01.08.2025) : _____

Gewünschter Betreuungsumfang täglich: _____

(Bitte geben Sie hier die Anzahl der benötigten Stunden (z. B. 8 Std.) oder die genaue Uhrzeit für die gewünschte Betreuung (z. B. 8:00 bis 15:00 Uhr) an.)

5. Angaben zu den persönlichen Verhältnissen

Mein/Unser Kind benötigt aus den folgenden Gründen einen Betreuungsplatz:

Bitte kreuzen Sie die Punkte an, die auf Sie zutreffen und fügen die notwendigen Nachweise bei. Begriffserklärungen zu den einzelnen mit Sternchen markierten Punkten und Hinweise zu den notwendigen Nachweisen können Sie der „Anlage zu den persönlichen Verhältnissen“ (Seite 5) entnehmen.

Derzeit wird bereits ein Geschwisterkind aktuell in einer Kita betreut: Ja Nein
Angabe der Kita (freiwillig): _____

Ihr Kind wird derzeit in einer Kita/in der Tagespflege betreut: Ja Nein
Angabe der Kita/Tagespflegestelle (freiwillig): _____

Ich bin alleinerziehend*: Ja Nein
Achtung: Nachweis erforderlich!

Beide Elternteile/ alleinerziehende Person sind/ ist berufstätig*: Ja Nein
Achtung: Nachweis erforderlich!

Ich/Wir pflege/n eine/n Angehörige/n*: Ja Nein
Achtung: Nachweis erforderlich!

Ich/Wir stehe/n im Bezug von Arbeitslosengeld 1*: Ja Nein
Achtung: Nachweis erforderlich!

Ich/Wir stehe/n im Bezug von Bürgergeld*: Ja Nein
Achtung: Nachweis erforderlich!

Ich/Wir bin/sind in Schul-/Hochschul- oder Berufsausbildung oder Promotion*: Ja Nein
Achtung: Nachweis erforderlich!

Ich/Wir besuche/n eine/n Integrationskurs/Maßnahmen zur Eingliederung in Arbeit/berufliche Bildungsmaßnahme*: Ja Nein
Achtung: Nachweis erforderlich!

Mein/Unser Kind hat einen besonderen Förderbedarf o. ä.*: Ja Nein
Achtung: Nachweis erforderlich!

Mein/Unser Kind hat einen Bedarf an Sprachförderung*: Ja Nein
Achtung: Nachweis erforderlich!

Es gibt andere Besonderheiten (chronische Erkrankungen, Allergien, familiäre oder kindbezogene Bedarfe, etc.) oder sonstige Bemerkungen: Ja Nein

Bemerkungen:

5. Erklärung und Hinweise zum Datenschutz

Ich/Wir versichere/versichern die Richtigkeit meine/unserer vorstehenden Angaben.

Ich/Wir erkläre/n mich/uns damit einverstanden, dass diese Daten, die zur Erfüllung der Aufgaben nach dem SGB VIII (Sozialgesetzbuch (SGB) – Achtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe) erforderliche sind, gespeichert, verarbeitet und an beteiligte Stellen nach näherer Bestimmung der datenschutzrechtlichen Vorschriften weitergegeben werden dürfen.

6. Unterschrift/en*

_____, den _____
Ort Datum

1. Personensorgeberechtigte/r

2. Personensorgeberechtigte/r

**Hinweis zu den Unterschriften: Grundsätzlich sind die Unterschriften beider Personensorgeberechtigter erforderlich. Sofern das alleinige Sorgerecht vorliegt, ist dieses entsprechend nachzuweisen.*

*- Anlage zu den persönlichen Verhältnissen -

Begriffserklärungen und notwendige Nachweise	
Begrifflichkeit	Erklärung / Nachweise / Hinweise
Alleinerziehend	<p><u>Begriffserklärung:</u> Personensorgeberechtigte, die ledig, verwitwet, dauernd getrennt lebend oder geschieden sind und nicht mit einem anderen Erwachsenen, jedoch mit ihrem Kind in einer ständigen Haushaltsgemeinschaft zusammenleben.</p> <p><u>Nachweis:</u> - Negativbescheinigung über die alleinige elterliche Sorge vom Jugendamt.</p>
Berufstätigkeit	<p><u>Begriffserklärung:</u> Sie befinden sich in einem vertraglichen Arbeitsverhältnis (auch bei Unterbrechung durch z. B: Elternzeit/ Erkrankung).</p> <p><u>Nachweis:</u> - Anlage „Berufstätigkeitsnachweis“ ist von Ihrem Arbeitgeber auszufüllen. - Bei einer Selbstständigkeit ist der letzte Steuerbescheid oder eine Bescheinigung des Steuerberaters vorzulegen.</p>
Pflege eines Angehörigen	<p><u>Nachweis:</u> - Nachweis von der Pflegekasse.</p>
Arbeitslosengeld 1	<p><u>Nachweis:</u> - Kopie des Bescheides über den Bezug von Arbeitslosengeld 1.</p>
Bürgergeld (dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stehend)	<p><u>Nachweis:</u> - Kopie des Bescheides über den Bezug von Bürgergeld.</p>
Schul-/Hochschul- oder Berufsausbildung	<p><u>Nachweis:</u> - Kopie der Studien- / Ausbildungsbescheinigung.</p>
Integrationskurs/ Maßnahmen zur Eingliederung in Arbeit/berufliche Bildungsmaßnahme	<p><u>Nachweis Integrationskurs:</u> - Kopie der Kursanmeldung.</p> <p><u>Nachweis Maßnahmen zur Eingliederung in Arbeit/ berufliche Bildungsmaßnahme:</u> - Bestätigung der Bundesagentur für Arbeit.</p>
Besonderer Förderbedarf o. ä.	<p><u>Nachweis über besonderen Förderbedarf:</u> - Bestätigung des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe oder des Trägers der Eingliederungshilfe oder z. B. - ein amtsärztliches Gutachten, - eine Bescheinigung /ein Bericht des Sozialpädiatrischen Zentrums, - einen serologischen Nachweis über eine genetische Erkrankung.</p> <p><u>Hinweis:</u> Eine „qualifizierte Selbstauskunft“, ein U-Heft oder ein ärztliches Attest werden als Nachweis nicht anerkannt.</p> <p><u>Nachweis über weitere Besonderheiten:</u> Sofern die Entwicklung und das Wohl des Kindes nur mit einer familienergänzenden Förderung gewährleistet werden kann, ist hierzu eine Bestätigung des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe einzureichen.</p>
Bedarf an Sprachförderung	<p><u>Nachweis:</u> - ärztliche Verordnung eines Logopäden.</p>

Berufstätigkeitsnachweis
- Anlage zur Anmeldung für einen Betreuungsplatz im
Amtsgebiet Schrevenborn –

Firma/Anschrift: _____

Ansprechpartner: _____

Name des Kindes: _____

Hiermit wird bescheinigt, dass

_____ **(Name, Vorname)**

wohnhaft: _____ (Str., Hausnr., Ort)

- in o. g. Firma beschäftigt ist.
- sich bis zum _____ in Elternzeit mit ohne Beschäftigung befindet.
- in o. g. Firma beschäftigt werden kann, wenn die Betreuung sichergestellt ist.

Die Beschäftigung erfolgt:

- unbefristet.
- befristet bis zum _____.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt (voraussichtlich) _____ Stunden mit folgenden Arbeitszeiten:

Montag von _____ bis _____ Uhr

Dienstag von _____ bis _____ Uhr

Mittwoch von _____ bis _____ Uhr

Donnerstag von _____ bis _____ Uhr

Freitag von _____ bis _____ Uhr

Samstag von _____ bis _____ Uhr

Sonntag von _____ bis _____ Uhr

(Datum, Unterschrift, Firmenstempel)

Berufstätigkeitsnachweis
- Anlage zur Anmeldung für einen Betreuungsplatz im
Amtsgebiet Schrevenborn –

Firma/Anschrift: _____

Ansprechpartner: _____

Name des Kindes: _____

Hiermit wird bescheinigt, dass

_____ **(Name, Vorname)**

wohnhaft: _____ (Str., Hausnr., Ort)

- in o. g. Firma beschäftigt ist.
- sich bis zum _____ in Elternzeit mit ohne Beschäftigung befindet.
- in o. g. Firma beschäftigt werden kann, wenn die Betreuung sichergestellt ist.

Die Beschäftigung erfolgt:

- unbefristet.
- befristet bis zum _____.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt (voraussichtlich) _____ Stunden mit folgenden Arbeitszeiten:

Montag von _____ bis _____ Uhr

Dienstag von _____ bis _____ Uhr

Mittwoch von _____ bis _____ Uhr

Donnerstag von _____ bis _____ Uhr

Freitag von _____ bis _____ Uhr

Samstag von _____ bis _____ Uhr

Sonntag von _____ bis _____ Uhr

(Datum, Unterschrift, Firmenstempel)

Datenschutzhinweise für Personensorgeberechtigte nach Art. 13 DS-GVO

**Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die landesweite Kita-Datenbank
Stand: 01.01.2021**

Der Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten ist ein Grundrecht. Gemäß Artikel 8 Absatz 1 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union sowie Artikel 16 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) hat jede Person das Recht auf Schutz der sie betreffenden personenbezogenen Daten. Diese Datenschutzhinweise berücksichtigen die rechtlichen Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der Europäischen Union.

1. Welches sind die Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung?

Die Verarbeitung von Daten ist u.a. rechtmäßig, wenn die Verarbeitung für öffentliche Stellen zur Erfüllung der ihrer Zuständigkeit liegenden Aufgabe (§ 3 Absatz 1 Landesdatenschutzgesetz (LDSG)) oder zur Erfüllung eines Vertrags oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen (Art. 6 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe b DSGVO) oder für die Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (Art. 6 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe c DSGVO) erforderlich ist.

Konkrete Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung von Daten in der Kita-Datenbank durch öffentliche Stellen und freie Träger von Kindertageseinrichtungen finden sich in der Datenschutz-Grundverordnung, dem Sozialgesetzbuch – Achtes Buch (SGB VIII), dem Landesdatenschutzgesetz, dem Kindertagesförderungsgesetz (KiTaG) und der Kita-Datenbankverordnung (KitaDBVO).

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung durch öffentliche Stellen

Öffentliche Stellen dürfen Daten aus der Kita-Datenbank zur Erfüllung diverser rechtlicher Verpflichtungen verarbeiten. Die Rechtsgrundlage, welche diese Befugnisse der Datenverarbeitung näher definiert, ist § 3 Absatz 1 LDSG i.V.m. § 3 Absatz 5 KiTaG i.V.m. § 11 KitaDBVO.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung durch freie Träger von Kindertageseinrichtungen

Freie Träger von Kindertageseinrichtungen dürfen Daten aus der Kita-Datenbank für die Bearbeitung der durch die Personensorgeberechtigten veranlassten unverbindlichen Voranmeldung, der Erfüllung des Betreuungsvertrags und der Pflicht zur monatlichen Datenübermittlung bzw. Dateneinspeisung von personenbezogenen Daten der geförderten Kinder in die Kita-Datenbank verarbeiten. Rechtsgrundlagen hierfür sind Art. 6 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe b DSGVO (Abwicklung der unverbindlichen Voranmeldung und des Betreuungsvertrags) sowie Art. 6 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe c DSGVO i.V.m. § 33 Absatz 1 KiTaG (monatliche Datenübermittlung).

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung zur Erstellung eines Beitrags zur Kinder- und Jugendhilfestatistik

Kommunale und freie Träger von Kindertageseinrichtungen dürfen Daten aus der Kita-Datenbank für die Erfüllung ihrer Auskunftspflicht zur Erstellung eines Beitrags zur Kinder- und Jugendhilfestatistik verarbeiten. Rechtsgrundlage für kommunale Träger von Kindertageseinrichtungen ist § 3 Absatz 1

LDSG i.V.m. § 102 Absatz 2 Nummer 5 SGB VIII i.V.m. § 99 Absatz 7 Nummer 3 SGB VIII, für freie Träger von Kindertageseinrichtungen Art. 6 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe c DSGVO i.V.m. § 102 Absatz 2 Nummer 6 SGB VIII i.V.m. § 99 Absatz 7 Nummer 3 SGB VIII.

Im Nachfolgenden informieren wir Sie näher darüber, in welcher Weise Ihre Daten und die Daten Ihres Kindes/Ihrer Kinder im Zusammenhang mit der landesweiten Kita-Datenbank verarbeitet werden

2. Welche personenbezogenen Daten werden von wem für welche Zwecke verarbeitet?

Art der personenbezogenen Daten
Folgende verpflichtende und freiwillige* Angaben werden durch die landesweite Kita-Datenbank verarbeitet:

Personenbezogene Daten des Kindes:

- Vor- und Nachname
- Geburtsdatum
- Geschlecht (unterbleibt, wenn das Kind weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zugeordnet werden kann)
- Wohnort
- Staatsangehörigkeit*
- Familiensprache*
- Verpflegungsbedarf*
- Ggf. erhöhter Betreuungsbedarf*

Personenbezogene Daten der/des Sorgeberechtigten:

- Vor- und Nachname
- Wohnort
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Akademischer Titel*
- Zusätzliche Telefonnummer*
- Ausländisches Herkunftsland*

Bei Abschluss eines Betreuungsvertrages kommen zusätzliche folgende Daten hinzu:

- Beginn und Ende des Betreuungsvertrages
- Betreuungsumfang (in Stunden)
- Voraussichtlicher Einschulungstermin (automatische Berechnung des Systems)
- Angaben zur pädagogischen Gruppe
- Betreuungstage
- Entscheidung für oder gegen Mittagverpflegung
- Vorrangige Familiensprache
- Angaben nach SGB VIII und SGB XII

Die Verpflichtung zur Angabe dieser Daten, zur Erhebung dieser Daten durch den Träger der Kindertageseinrichtung bzw. zur Übermittlung ergibt sich aus § 3 Absatz 3 KiTaG, § 3 Absatz 4 KiTaG, § 33 Absatz 1 KiTaG sowie § 99 Absatz 7 Nummer 3 SGB VIII. Die sich aus dem KiTaG ergebenden Verpflichtungen von Seiten des Einrichtungsträgers sind außerdem Fördervoraussetzung für den Erhalt von Mitteln aus dem neuen Finanzierungssystem. Eine Nichtbereitstellung Ihrer Daten und der Ihres Kindes kann daher aufgrund einer Nichterfüllung der Fördervoraussetzung und auch einer nicht realisierbaren Erfüllung eines potentiellen Betreuungsvertrags bzw. Nutzungsverhältnisses dazu führen, dass der Träger der Kindertageseinrichtung den Abschluss eines Betreuungsvertrags bzw. die Begründung eines Nutzungsverhältnisses ablehnt.

Die Erhebung weiterer personenbezogener Daten, etwa im Rahmen einer einrichtungsinternen elektronischen Akte des Kindes, liegt im Verantwortungsbereich des Trägers der Kindertageseinrichtung.

Verarbeitende Stellen und Verarbeitungszwecke

Die Träger der Kindertageseinrichtungen dürfen die Daten

- zur Abwicklung einer unverbindlichen Voranmeldung
- zur Erfüllung des Betreuungsvertrags
- zur monatlichen Übermittlung nach § 33 Absatz 1 KiTaG

verarbeiten.

Die Träger von Kindertageseinrichtung dürfen die Daten nach § 99 Absatz 7 Nummer 3 SGB VIII ebenso zur Erstellung eines Beitrags zur Kinder- und Jugendhilfestatistik erstellen. Das durch die Kita-Datenbank zu diesem Zweck durchgeführte Verfahren hat gemäß den datenschutzrechtlichen Anforderungen für die Verarbeitung zu statistischen Zwecke als Ergebnis keine personenbezogenen Daten, sondern aggregierte Daten, welche nicht für Maßnahmen oder Entscheidungen gegenüber einzelnen natürlichen Personen verwendet werden. Die Kita-Datenbank erstellt aus den hinterlegten Daten keine einer Rückführbarkeit auf natürlich Personen dienlichen Daten, sondern einen aggregierten, anonymisierten Datensatz.

Das für Kindertageseinrichtungen und die Kindertagespflege zuständige Ministerium darf die Daten

- zur Abrechnung der Finanzierungsbeiträge des Landes nach Teil 7 des KiTaG

verarbeiten.

Die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe dürfen die Daten

- zur Erfüllung des Anspruchs auf Förderung nach § 5 KiTaG
- zur Vermittlung von Plätzen nach § 6 KitaG
- zur Erfüllung des Anspruchs auf Geschwisterermäßigung und sozialer Ermäßigung nach § 7 KiTaG
- zur Korrektur nach § 3 Absatz 5 Satz 2 KiTaG
- zur Bestandserfassung nach § 9 Absatz 1 KiTaG
- zur Förderung von Kindertageseinrichtungen nach Teil 5 des KiTaG
- zur Abrechnung der laufenden Geldleistung nach § 44 und § 45 KiTaG
- zur Kostenbeteiligung nach § 50 KiTaG
- zur Abrechnung der Finanzierungsbeiträge der Wohngemeinden nach Teil des KiTaG

verarbeiten.

Die Gemeinden und Ämter dürfen die Daten

- zur Vermittlung von Plätzen nach § 6 KitaG
- zur Erfüllung des Anspruchs auf Geschwisterermäßigung und sozialer Ermäßigung nach § 7 KiTaG
- zur Korrektur nach § 3 Absatz 5 Satz 2 KiTaG
- zur Bestandserfassung nach § 9 Absatz 1 KiTaG
- zur Förderung von Kindertageseinrichtungen nach Teil 5 des KiTaG
- zur Abrechnung der laufenden Geldleistung nach § 44 und § 45 KiTaG
- zur Kostenbeteiligung nach § 50 KiTaG
- zur Abrechnung der Finanzierungsbeiträge der Wohngemeinden nach Teil des KiTaG

verarbeiten.

Für eine genauere Eingrenzung der Art der personenbezogenen Daten für den jeweiligen Verarbeitungszweck (mit Ausnahme der durch Träger von Kindertageseinrichtungen verarbeiteten Daten) siehe § 11 KitaDBVO.

3. Sicherheitsmaßnahmen

Zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten vor unberechtigtem Zugriff und Missbrauch wurden von Seiten des Auftragsverarbeiters Dataport umfangreiche dem Stand der Technik entsprechende technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen getroffen. Diese Sicherheitsverfahren und -maßnahmen werden regelmäßig überprüft und gegebenenfalls dem technologischen Fortschritt angepasst.

4. Löschung

Personenbezogene Daten werden nach § 13 Absatz 1 KitaDBVO, wenn sie für die Erfüllung der Aufgaben nach § 3 Absatz 5 KiTaG nicht mehr erforderlich sind. Diese fehlende Erforderlichkeit liegt insbesondere vor, wenn:

- nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses eine Frist von sechs Monaten abgelaufen ist
- nach Erstellung von finanzierungsbegründenden Unterlagen für die Abrechnung der Finanzierungsbeiträge des Landes und der Wohngemeinden nach Teil 7 des KiTaG und die Förderung für Kinder in Randzeitenangeboten nach § 41 Absatz 2 KiTaG eine Frist von sechs Jahren ab dem übernächsten dem Erstellungszeitpunkt folgenden Jahresanfang abgelaufen ist
- nach der Erstellung eines Eintrags auf der Warteliste für eine Kindertageseinrichtung oder zur Vermittlung zu einer Kindertagespflegeperson eine Frist von drei Jahren abgelaufen ist
- nach der Absage eines Eintrags auf der Warteliste für eine Kindertageseinrichtung oder zur Vermittlung zu einer Kindertagespflegeperson eine Frist von sechs Monaten abgelaufen ist

5. Auskunftsrecht und andere Betroffenenrechte

Sie haben das Recht

- Auskunft über Ihre in der landesweiten Kita-Datenbank gespeicherten Daten und die Ihres Kindes zu erhalten (Art. 15 DSGVO)
- eine Berichtigung Ihrer in der landesweiten Kita-Datenbank gespeicherten Daten und der Ihres Kindes zu verlangen (Art. 16 DSGVO)
- eine unverzügliche Löschung Ihrer in der landesweiten Kita-Datenbank gespeicherten Daten und der Ihres Kindes zu verlangen, soweit ihre Verarbeitung nicht weiter zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, dem ein oder mehrere Verantwortlicher oder Verantwortliche nach § 8 Absatz 1 KitaDBVO unterliegt oder unterliegen, erforderlich ist (Art. 17 Absatz 1 DSGVO i.V.m. Art. 17 Absatz 3 Buchstabe b DSGVO)
- eine Einschränkung der Verarbeitung Ihrer in der landesweiten Kita-Datenbank gespeicherten Daten und der Ihres Kindes zu verlangen (Art. 18 DSGVO)
- Ihre in der Kita-Datenbank gespeicherten Daten und die Ihres Kindes in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und ebenso diese Daten einem anderen Verantwortlichen zu übermitteln oder übermitteln zu lassen (Art. 20 DSGVO)

Für die Erfüllung der aufgeführten Rechte ist nach § 8 Absatz 2 i.V.m § 9 Absatz 1 Satz 1 Nr. 3 KiTaDBVO das Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren zuständig. Die Kontaktdaten finden Sie unten.

6. Beschwerderecht

Sollten Sie der Ansicht sein, dass die Verarbeitung der Sie und Ihres Kindes betreffenden personenbezogenen Daten durch die Kita-Datenbank gegen die DSGVO verstößt, haben Sie nach Art. 77 Absatz 1 DSGVO das Recht, sich bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu beschweren. Die zuständige Aufsichtsbehörde für Schleswig-Holstein ist die

Landesbeauftragte für Datenschutz Schleswig-Holstein
Postfach 71 16
24171 Kiel
Telefon: + 49 431 988-1200
Fax: + 49 431 988-1223
www.datenschutzzentrum.de

7. Profilinformationen der Betreuungseinrichtungen

Über die Internetseiten der Landesweiten Kita-Datenbank erhalten Sie sogenannte Profilinformationen zu Betreuungseinrichtungen, die durch die Träger und Betreiber von Kindertagesstätten in diese Seiten eingebracht worden sind. Für die Pflege dieser Inhalte sind die Träger der Kindertagespflegeeinrichtungen verantwortlich. Diese Verpflichtungen sind nicht von diesen Datenschutzhinweisen erfasst. Das Land Schleswig-Holstein ist auch nicht verantwortlich für die Datenschutzvorkehrungen oder die Inhalte anderer Webseiten, die Sie möglicherweise über die Profile der Betreuungseinrichtungen erreichen.

8. Kontakt:

Zentrale Stelle nach § 7 Absatz 4 LDSG i.V.m. § 8 Absatz 2 KitaDBVO ist das

Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren.

Ansprechpartner:
Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren
Adolf-Westphal-Straße 4
24143 Kiel
Telefon: +49 431 988-5550
E-Mail: kitaportal-sh@sozmi.landsh.de

Behördlicher Datenschutzbeauftragter:
Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren
Michael Graaf
Adolf-Westphal-Straße 4
24143 Kiel
Telefon: +49 431 988-4313
E-Mail: michael.graaf@sozmi.landsh.de

Hinweise zur Anmeldung für eine Kindertagesbetreuung im Amtsgebiet des Amtes Schrevenborn

- Es gibt nur ein Anmeldeformular für alle Kitas im Amtsgebiet des Amtes Schrevenborn d. h. für jedes Kind **muss nur ein Formular** ausgefüllt werden, das dann für alle Einrichtungen entsprechend der angegebenen Rangfolge gilt.
- Die Anmeldungen werden zentral vom Amt Schrevenborn erfasst.
- Die Platzvergabe für das jeweilige Kita-Jahr (01.08.-31.07.) erfolgt ca. Ende Februar des betreffenden Jahres.
- Im Rahmen der Platzvergabe werden die Anmeldungen und Unterlagen für einen Betreuungsplatz berücksichtigt, die dem Amt Schrevenborn **bis zum 15.02.** (oder bis zum nächsten Werktag) vorliegen.
- Das Amt Schrevenborn sortiert die Anmeldungen nach einem Punktevergabesystem, welches vom Kreis Plön empfohlen wurde:
 - a. Für die bereits im Anmeldeformular genannten Kriterien wie z. B. Berufstätigkeit, Aus- und Weiterbildung, familiäre Notlagen oder pädagogische Notwendigkeit werden Punkte vergeben. Des Weiteren werden Punkte vergeben, sofern Ihr Kind mindestens ein Jahr unversorgt auf der Warteliste stehengeblieben ist. Dies erfolgt jedoch nicht, sofern ein Betreuungsplatz durch die Personensorgeberechtigten abgelehnt wurde.
 - b. Bei einer Punktgleichheit wird die Betreuung eines Geschwisterkindes in einer Einrichtung, das Alter des Kindes und die getroffene Wunschrangfolge der Kitas berücksichtigt.
 - c. Kinder, für die ein Wechselwunsch vorliegt, werden im Rahmen des Platzvergabeverfahrens grundsätzlich nachrangig berücksichtigt.
- Aufgrund dieses Verfahrens entsteht eine eindeutige Rangfolge, nach der die freien Plätze in den Kitas durch die entsprechenden Träger vergeben werden.
- Hierbei gilt der Grundsatz der Trägerautonomie, d. h. die Träger entscheiden, welche Kinder aufgenommen werden. Grundsätzlich wird die Reihenfolge, welche vom Amt vorgegeben wird, eingehalten, jedoch können die Träger im Einzelfall auch anders entscheiden.
- Bei Anmeldungen im laufenden Kita-Jahr erfolgt eine Vergabe sofern freie Betreuungsplätze vorhanden sind.
- Es wird grundsätzlich versucht die Wünsche der Eltern zu berücksichtigen. Dies ist jedoch nicht in jedem Fall möglich. Daher wird empfohlen, die Rangliste der gewünschten Kitas möglichst vollständig auszufüllen. Sollte eine oder mehrere Kitas für Ihr Kind gar nicht in Frage kommen, tragen Sie dies auf dem Anmeldeformular bitte unter den Bemerkungen mit einer Begründung ein.
- Bei Fragen zum Anmelde- oder Platzvergabeverfahren stehen Ihnen die zuständigen Mitarbeiter*innen des Amtes Schrevenborn gerne zur Verfügung.

Unterlagen senden Sie bitte zurück an:

Amt Schrevenborn
Die Amtsdirektorin
Sachgebiet 41
Dorfplatz 2
24226 Heikendorf

Rückfragen zu den Kindertagesstätten in Heikendorf:

Ansprechpartner*in: Frau Lamp
Telefon: 0431-2409414
E-Mail: claudia.lamp@amt-schrevenborn.de

Rückfragen zu den Kindertagesstätten in Mönkeberg:

Ansprechpartner*in: Frau Klinger
Telefon: 0431-2409422
E-Mail: jessica.klinger@amt-schrevenborn.de

Rückfragen zu den Kindertagesstätten in Schönkirchen:

Ansprechpartner*in: Frau Kahl
Telefon: 0431-2409416
E-Mail: vanessa.kahl@amt-schrevenborn.de