

Anmeldung für Kindertagesbetreuung in Schönkirchen

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

2. Angaben zu den personensorgeberechtigten Personen			
1. Personensorgeberechtigte/r			
Familienname:	<input type="text"/>	Vorname(n):	<input type="text"/>
Straße & Hausnr.:	<input type="text"/>		
PIZ & Wohnort:	<input type="text"/> *		
Tel.-Nr.:	<input type="text"/>	Mobil:	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse:	<input type="text"/>		
2. Personensorgeberechtigte/r			
Familienname:	<input type="text"/>	Vorname(n):	<input type="text"/>
Straße & Hausnr.:	<input type="text"/>		
PLZ & Wohnort:	<input type="text"/> *		
Tel.-Nr.:	<input type="text"/>	Mobil:	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse:	<input type="text"/>		

**Hinweis zum Wohnort: Sollte ein Umzug nach Schönkirchen geplant sein, reichen Sie hierüber bitte einen entsprechenden Nachweis (z.B. Mietvertrag, Kaufvertrag) ein.*

3. Angaben zur benötigten Betreuung			
Gewünschter Betreuungsbeginn ab: <input type="text"/>			
Gewünschter Betreuungsumfang täglich: von <input type="text"/> Uhr bis <input type="text"/> Uhr			

4. Angaben zu den persönlichen Verhältnissen	
Mein/Unser Kind braucht aus folgenden Gründen einen Betreuungsplatz: <i>Nachfolgend zutreffendes bitte ankreuzen u. entsprechende Nachweise unbedingt beifügen!</i>	
Es gibt ein Geschwisterkind, das aktuell in einer Kita betreut wird:	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Angabe der Kita (freiwillig):	<input type="text"/>
Ich bin alleinerziehend* und <u>nicht</u> berufstätig:	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Ich bin alleinerziehend* und berufstätig:	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
<i>Hinweis: Bitte einen Berufstätigkeitsnachweis mit der Anmeldung vorlegen, s. Anlage. Für Selbstständige wird als Nachweis der letzte Steuerbescheid oder ein aktueller Handelsregisterauszug akzeptiert.</i>	

***alleinerziehend:** Mütter oder Väter, die ledig, verwitwet, dauernd getrennt lebend oder geschieden sind und nicht mit einem anderen Erwachsenen, jedoch mit ihrem Kind in ständiger Haushaltsgemeinschaft zusammen leben.

Beide Eltern sind berufstätig: ja nein
Hinweis: Bitte für beide Personensorgeberechtigten Berufstätigkeitsnachweise mit der Anmeldung vorlegen, s. Anlage. Für Selbstständige wird als Nachweis der letzte Steuerbescheid oder ein aktueller Handelsregisterauszug akzeptiert.

Lediglich ein Elternteil ist berufstätig: ja nein

Ich/Wir sind arbeitssuchend: ja nein
Hinweis: Sobald eine Tätigkeit aufgenommen wird, bitte einen Berufstätigkeitsnachweis nachreichen, s. Anlage.

Ich/Wir bin/sind in Schul-/Hochschul- oder Berufsausbildung oder Promotion: ja nein
Hinweis: Bitte Studien-/ Ausbildungsbescheinigung mit der Anmeldung vorlegen.

Ich/Wir besuche/n eine/n Integrationskurs/Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit/berufliche Bildungsmaßnahme: ja nein
Hinweis: Bitte Bestätigung der Agentur für Arbeit / des Jobcenters / des Trägers mit der Anmeldung vorlegen.

Es gibt andere Besonderheiten (chronische Erkrankungen, Allergien, besondere Förderbedarfe, familiäre o. kindbezogene Bedarfe etc.) oder sonstige Bemerkungen: ja nein
Hinweis: Bitte geeignete Nachweise mit der Anmeldung vorlegen.

Bemerkungen:

5. Anmeldung für folgende Kindertageseinrichtung / Wunschrangfolge

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

Priorität	Kindertageseinrichtung
<input type="checkbox"/>	AWO Kinderhaus, Kätnersredder 16, 24232 Schönkirchen
<input type="checkbox"/>	Ev.-luth. Kita „Kirchenmäuse“, Blomeweg 4, 24232 Schönkirchen
<input type="checkbox"/>	Kita „Kleine Wunder“, Hasenkamp 2, 24232 Schönkirchen
<input type="checkbox"/>	Johanniter-Unfall-Hilfe e. V., Hörn 6, 24232 Schönkirchen

(Dem von Ihnen bevorzugten Angebot geben Sie im vorderen Kästchen die Ziffer 1, Ihrem Zweitwunsch die 2 usw.)

6. Erklärung und Hinweis zum Datenschutz

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

7. Unterschrift

Schönkirchen, den

1. Personensorgeberechtigte/r _____ 2. Personensorgeberechtigte/r

Firma
Anschrift

Ansprechpartner
Telefon

Berufstätigkeitsnachweis
- Anlage zur Anmeldung für einen Betreuungsplatz in Schönkirchen -

Name des Kindes: _____

Hiermit wird bescheinigt, dass

_____ (Name/Vorname)

wohnhaft _____ (Straße, 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 bzw.

befristet bis _____

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

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden.

(Datum, Unterschrift, Stempel)

Firma
Anschrift

Ansprechpartner
Telefon

Berufstätigkeitsnachweis
- Anlage zur Anmeldung für einen Betreuungsplatz in Schönkirchen -

Name des Kindes: _____

Hiermit wird bescheinigt, dass

_____ (Name/Vorname)

wohnhaft _____ (Straße, 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 bzw.

befristet bis _____

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

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden.

(Datum, Unterschrift, Stempel)

Datenschutzhinweise für Personensorgeberechtigte nach Art. 13 DS-GVO

Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die landesweite Kita-Datenbank Stand: 20.03.2019

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 Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) der Europäischen Union.

1. Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung von Daten ist u.a. rechtmäßig, wenn die Verarbeitung für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt (Art. 6 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe e DS-GVO) und zu welcher es **eine gesetzliche Ermächtigung** gibt.

Eine solche gesetzliche Ermächtigung für die Verarbeitung Ihrer und der personenbezogenen Daten Ihres Kindes ist **§ 8a Kindertagesstättengesetz SH (KiTaG)** in der Fassung vom 12.11.2017: Personenbezogenen Daten der Kinder und Sorgeberechtigten, die in Kindertageseinrichtungen und Tagespflege betreut werden oder künftig betreut werden sollen, dürfen von den Einrichtungen und Pflegepersonen erhoben und verarbeitet werden. Die Zwecke und der Umfang der Datenverarbeitung sind in § 8a KiTaG abschließend geregelt.

Die aufgrund von § 8a Absatz 5 KiTaG erlassende **Kitadatenbankverordnung** vom 17.6.2016 regelt die Einzelheiten des Verfahrens, der Nutzungsverhältnisse, des Verfahrensmanagements, der Stammdatenpflege sowie der Löschfristen.

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist für uns ein wichtiges Anliegen. Aus diesem Grunde informieren wir Sie darüber, wie das Land Schleswig-Holstein mit Ihren im Rahmen der Nutzung der Landesweiten Kita-DB erhobenen Daten umgeht.

2. Erhobene personenbezogene Daten, Verarbeitungsvorgänge und Zugriffsberechtigte

Die Landesweite Kita-DB speichert personenbezogene Daten, wenn Sie Daten von sich aus angeben und übersenden. Dies ist der Fall, wenn Sie

- über die Kontaktformulare Kontakt zu einer Kindertagesstätte aufnehmen,
- eine unverbindliche Voranmeldung für die Warteliste einer oder mehrerer Betreuungseinrichtungen vornehmen (lassen)
- bei Abschluss eines Betreuungsvertrages weitere Daten angeben

Die Landesweite Kita-DB verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten

- zur Korrespondenz mit Ihnen,
- zur Bearbeitung Ihrer Anträge,
- zur Bedarfsplanung,
- zur Vereinfachung des Anmeldeprozesses,
- zur Optimierung der Platzvergabe.

Folgende verpflichtende (siehe § 8a Abs. 2 Kindertagesstättengesetz) und freiwillige* Angaben werden durch die landesweite Kita-DB während des Anmeldeprozesses 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 Mittagsverpflegung
- Vorrangige Familiensprache
- Angaben nach SGB VIII und SGB XII

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

Sobald Sie eine unverbindliche Voranmeldung bei mehr als einer Einrichtung tätigen, sind diese Voranmeldungen und Ihre ggf. angegebene Priorisierung für sämtliche dieser Einrichtungen sichtbar, jedoch ohne konkrete Angabe der von Ihnen gewählten alternativen Einrichtungen.

Sobald eine Einrichtung Ihre unverbindliche Voranmeldung für die Warteliste nach einem persönlichen Besuch freigeschaltet hat, können alle Träger bzw. Einrichtungen, bei der Sie eine solche Voranmeldung vorgenommen haben, Ihre eingegebenen Daten einsehen. Nach Abschluss eines Vertrages ist dies nur noch der Einrichtung vorbehalten, welche Ihr Kind besucht.

Das kommunale Fachamt der zuständigen Gemeinde bzw. des zuständigen Amtes hat ebenso bereits in der Anmeldephase Zugriff auf die eingegebenen Daten, um ggf. bei aufkommenden Schwierigkeiten beim Finden eines geeigneten Betreuungsplatzes behilflich zu werden.

Abschließend wird aus diesen Daten zur Erstellung der Kinder- und Jugendhilfestatistik eine vollständig anonymisierte Datei generiert und an das Statistikamt Nord weitergeleitet. Ein Rückschluss auf die Identität von Kindern in den Einrichtungen ist anhand dieser Datei nicht möglich.

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

Die personenbezogenen Daten werden nach § 10 Kitadatenbankverordnung gelöscht, wenn sie für die Erfüllung der Aufgaben nach § 8a Absatz 1 Kindertagesstättengesetz nicht mehr erforderlich sind. Die fehlende Erforderlichkeit liegt insbesondere vor, wenn nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses eine Frist von sechs Monaten abgelaufen ist.

Außerdem werden personenbezogene Daten gelöscht, wenn eine unverbindliche Voranmeldung nach einem Zeitraum von vier Wochen noch nicht durch einen persönlichen Besuch freigeschaltet wurde, das betreute Kind das 15. Lebensjahr vollendet hat oder ein Träger seine Teilnahme an der Kita-Datenbank beendet hat bzw. dieser aufgrund von Pflichtverstößen von der Teilnahme ausgeschlossen wurde.

Nach Art. 17 DS-GVO haben Sie ein Recht auf Löschung der von Ihnen freiwillig eingegebenen Daten. Dafür wenden Sie sich bitte an den unten aufgeführten Kontakt.

5. Auskunftsrecht und andere Betroffenenrechte

Sie haben nach Art. 15 DS-GVO das Recht, jederzeit Auskunft über Ihre, bei der Landesweiten Kita-DB gespeicherten, personenbezogenen Daten zu erhalten.

Sie haben nach Art. 20 DS-GVO das Recht, Ihre eingegebenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und ebenso diese Daten einem anderen Verantwortlichen zu übermitteln oder übermitteln zu lassen.

Sie haben nach Art. 18 DS-GVO unter gewissen Voraussetzungen ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten.

Sie haben nach Art. 16 DS-GVO das Recht auf Berichtigung bei unwahren Behauptungen oder Tatsachen. Eine Beeinträchtigung Ihrer Persönlichkeitsrechte infolge einer unwahren Behauptung oder Tatsache oder einer Bildveröffentlichung ist von Ihnen darzulegen.

Ihre Anfrage richten Sie bitte an die folgende Kontaktadresse.

6. Beschwerderecht

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

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

7. Profilinformatoren der Betreuungseinrichtungen

Über die Internetseiten der Landesweiten Kita-DB erhalten Sie sogenannte Profilinformatoren 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 IV Landesdatenschutzgesetz i.V.m. § 3 II Kitadatenbankverordnung:

Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren

Ansprechpartner:
Ministerium für Soziales, Gesundheit,
Jugend, Familie und Senioren
Martin Ringat
Adolf-Westphal-Straße 4
24143 Kiel
Telefon: +49 431 988-5542
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 Kindertagesbetreuung in der Gemeinde Schönkirchen

- Es gibt nur ein Anmeldeformular für alle Kindergärten in Schönkirchen d. h. für jedes Kind muss nur ein Formular ausgefüllt werden, das dann für alle Einrichtungen entsprechend der angegebenen Rangfolge gilt.
- Die Anmeldungen werden vom Amt Schrevenborn zentral erfasst.
- Die Platzvergabe für das jeweilige Kita-Jahr (01.08.-31.07.) erfolgt Ende Februar.
- Daher können lediglich Anmeldungen und Unterlagen berücksichtigt werden, welche dem Amt Schrevenborn bis zum 15.02. des Jahres 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- oder Weiterbildung, familiäre Notlagen oder pädagogische Notwendigkeit werden Punkte vergeben.
 - b. Weiterhin werden Punkte berücksichtigt für z. B. notwendige Sprachförderung und Alleinerziehung.
 - c. Bei Punktgleichheit wird nach Alter sortiert, wobei das älteste Kind als erstes berücksichtigt wird.
- 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 sollten freie Plätze vorhanden sein.
- 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. Bemerkungen, sollte eine oder mehrere Kitas gar nicht in Frage kommen können ebenfalls auf dem Anmeldeformular eingetragen werden.
- Bei Fragen zum Anmelde- oder Platzvergabeverfahren stehen Ihnen die zuständigen Mitarbeiter/innen des Amtes Schrevenborn gerne zur Verfügung.

Unterlagen bitte zurück an:

*Amt Schrevenborn
Der Amtsdirektor
Frau Stüben
Dorfplatz 2
24226 Heikendorf*

Kontakt für weitere Auskünfte:

Frau Stüben
Telefon: 0431/2409-416
E-Mail: daniela.stueben@amt-schrevenborn.de