



## Anmeldeantrag für die Aufnahme in einer Sulinger Kindertageseinrichtung

**Hinweis: Bitte beachten Sie die Informationen auf den Seiten 3-5.**

### Angaben zum Kind

Name, Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Gewünschtes Aufnahmedatum	Bisherige Betreuung (z. B. Kindertagespflege, andere Kita)

### Informationen zur Familie

#### Familienstand:

- verheiratet                                       mit Sorgeberechtigte(r) 2                                       alleinerziehend  
 eheähnliche Gemeinschaft                       mit anderer Person (Bitte Nachweis vorlegen/ Seite. 8)

	Sorgeberechtigte(r) 1	Sorgeberechtigte(r) 2
Nachname:		
Vorname:		
Geschlecht:		
Geburtsdatum:		
Straße:		
PLZ, Ort:		
Sorgerecht liegt bei Alleinigem Sorgerecht (Bitte Nachweis beilegen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Familiensprache:		
Geschwisterkinder: (Name und Betreuungseinrichtung)		
Bei Anmeldung von Außerhalb	Umzug zum	Neue Anschrift:
Erwerbstätig (Bitte Anlage beachten, S. 6 und 7)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
In Ausbildung (Bitte Anlage beachten, S. 6 und 7)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Telefon:	Privat	Privat
	Dienstlich	Dienstlich
E-Mail-Adresse:		
Wochenarbeit- bzw. Schulzeit: (Nachweis erforderlich, S. 6 und 7)		
Name des Arbeitgebers: (Nachweis erforderlich, S. 6 und 7)		
Mobilität:	<input type="checkbox"/> Keine Beförderungsmöglichkeit vorhanden <input type="checkbox"/> Beförderungsmöglichkeit vorhanden	<input type="checkbox"/> Keine Beförderungsmöglichkeit vorhanden <input type="checkbox"/> Beförderungsmöglichkeit vorhanden

Ich/Wir benötigen die Betreuung voraussichtlich zu folgenden Zeiten:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
von	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
bis	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
Mittag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Summe der Stunden je Woche:	Wochenstunden				

**Mindestbetreuungsstunden (wöchentlich)**  
**Krippe 15 Stunden, Kindergarten 20 Stunden, Integrationskinder 25 Stunden, Hort 27,5 Stunden**

**Abgabefrist 1. Februar eines Jahres für Aufnahmen im Zeitraum vom 1. August bis 31. Juli des Folgejahres!**

Einrichtung	Betreuungsform/Gruppe	1. Wunsch	2. Wunsch	3. Wunsch
<b>Kinderhort „Plumpaquatsch“</b> Galtener Straße 12a	<b>Schulbegleitend</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kiga „Villa Kunterbunt“</b> Astrid-Lindgren-Weg 3	<b>Kindergarten</b> <input type="checkbox"/> Regelgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kita „Lindenblüte“</b> Lindern 17 * Voraussichtlich ab Mitte/Ende 2023	<input type="checkbox"/> Krippe <input type="checkbox"/> Kindergarten <input type="checkbox"/> Integrationsgruppe <input type="checkbox"/> Regelgruppe*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kita „Ratz &amp; Rübe“</b> Promenadenweg 2	<input type="checkbox"/> Krippe <input type="checkbox"/> Kindergarten <input type="checkbox"/> Integrationsgruppe <input type="checkbox"/> Regelgruppe <input type="checkbox"/> Waldgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ev. Kita „Regenbogen“</b> Edenstraße 57	<input type="checkbox"/> Krippe <input type="checkbox"/> Kindergarten <input type="checkbox"/> Integrationsgruppe <input type="checkbox"/> Regelgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kita „Weltentdecker“</b> Klein Lessen 38	<input type="checkbox"/> Krippe <input type="checkbox"/> Kindergarten <input type="checkbox"/> Integrationsgruppe <input type="checkbox"/> Waldgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kita „Zauberland“</b> Holunderweg 3 und 5 Außenstelle „Wichtelgarten“	<input type="checkbox"/> Krippe <input type="checkbox"/> Kindergarten <input type="checkbox"/> Integrationsgruppe <input type="checkbox"/> Regelgruppe <input type="checkbox"/> Altersübergreifende Gruppe (Außenstelle)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kita „Pusteblume“</b> Schwafördener Weg 54 a	<input type="checkbox"/> Krippe <input type="checkbox"/> Kindergarten <input type="checkbox"/> Regelgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kita „Sule-Racker“</b> Im Bürgerpark 7	<input type="checkbox"/> Krippe <input type="checkbox"/> Kindergarten <input type="checkbox"/> Altersgemischte Gruppe <input type="checkbox"/> Regelgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Kindertagespflege:**

Ich bitte darum, meine Anmeldung auch bei der Vermittlung in eine Kindertagespflegestelle (Tagesmutter/Tagesvater) zu berücksichtigen.

**Platz für Bemerkungen der Sorgeberechtigten (z. B. Förderbedarfe, soziale Gründe)**

---



---



---



---



---

**Abgabefrist 1. Februar eines Jahres für Aufnahmen im Zeitraum vom 1. August bis 31. Juli des Folgejahres!**

## **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. Diese können Sie unter [sulingen.de](http://sulingen.de) einsehen.

Die Antragstellung hat gegenüber der Leitung der jeweiligen Kindertagesstätte **oder gegenüber der Stadtverwaltung (Fachbereich I Allgemeines & Soziales)** 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, Förderbedarfe oder Informationen zu besonderen Situationen des Kindes oder der Familie (z. B. Krankheit).

**Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.**

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

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

**Dem Anmeldeantrag ist ein Nachweis zur Masernimpfung beizufügen.**

Nach dem Eingang Ihres Anmeldeantrages werden Sie vom Familien- und Kinderservicebüro der Stadt Sulingen eine Eingangsbestätigung erhalten. Bitte beachten Sie, dass es bei Abgabe des Anmeldeantrags in einer der Kindertageseinrichtungen zu Verzögerungen kommen kann.

**Die Platzvergabe der freien Betreuungsplätze aller Sulinger Kindertagesstätten erfolgt in der Regel Mitte März eines Jahres. Die jährliche Platzvergabe erfolgt unter der Beteiligung aller Sulinger Kindertagesstätten und der Stadtverwaltung.**

**Zu- bzw. Absagen erhalten Sie voraussichtlich Anfang bis Mitte April eines Jahres. Bitte beachten Sie, dass Sie eine Rückmeldung erhalten, auch wenn mehrere Wunscheinrichtungen angegeben wurden. Platzzusagen werden durch die aufnehmende Kindertagesstätte an die Sorgeberechtigten versendet. Der Versand der Absagen und das Führen der Wunsch- und Warteliste erfolgt durch das Familien- und Kinderservicebüro der Stadt Sulingen.**

**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)

### **Checkliste für Sorgeberechtigte**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Anlagen zur Erwerbstätigkeit liegen vor. | <input type="checkbox"/> Impfnachweis liegt vor. | <input type="checkbox"/> Alle Seiten unterschrieben (Seiten 3 und 4). |
| <input type="checkbox"/> Ggf. Anlage zum Familienstand            |  |   |

**Abgabefrist 1. Februar eines Jahres für Aufnahmen im Zeitraum vom 1. August bis 31. Juli des Folgejahres!**

## **Datenschutzinformation zur Kinderbetreuung**

### **Verantwortlicher:**

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

### **Gesetzlicher Vertreter:**

Patrick Bade, Tel: 04271-88-100, E-Mail: [patrick.bade@sulingen.de](mailto:patrick.bade@sulingen.de)

### **Datenschutzbeauftragter:**

Marc Friedrich, Tel: 04271 9473-812, E-Mail: [dsb.stadtsulingen@secom-it.de](mailto:dsb.stadtsulingen@secom-it.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

**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)

**Abgabefrist 1. Februar eines Jahres für Aufnahmen im Zeitraum vom 1. August bis 31. Juli des Folgejahres!**



Liebe Eltern,

am 14. November 2019 hat der Bundestag das Masernschutzgesetz beschlossen, welches zum 1. März 2020 in Kraft trat.

Durch dieses Gesetz sollen Schul-, Hort-, Kindergarten- und Krippenkinder, sowie letztendlich die gesamte Bevölkerung, wirksam vor Masern geschützt werden.

Dieses Gesetz sieht vor, dass alle Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr, mit Eintritt in die Schule oder Kindertagesstätte die von der „Ständigen Impfkommission“ (STIKO) empfohlenen Masern-Impfungen vorweisen müssen.

Dieser Nachweis muss seit dem 1. März 2020 bei einer Neuaufnahme vor der Aufnahme in eine Kindertagesstätte vorgelegt werden.

Der Nachweis kann durch eine Kopie des Impfausweises/Impfbuches bzw. Impfpasses oder durch ein ärztliches Attest erbracht werden. Der Nachweis ist gegenüber der Leitung der Kindertagesstätte/der Schule zu erbringen und Bestandteil des Anmeldeantrages.

Eltern, die ihre Kinder nicht impfen lassen bzw. den entsprechenden Nachweis nicht erbringen, werden künftig eine Ordnungswidrigkeit begehen, die mit einem Bußgeld in Höhe von bis zu 2.500,00 € geahndet werden kann.

**Nicht geimpfte Kinder oder Kinder, deren Nachweis nicht vorliegt können nicht zur Betreuung in eine Kindertagesstätte aufgenommen werden.**

**Bitte geben Sie zur Vollständigkeit des Anmeldeantrages unbedingt eine Kopie des Impfausweises/Impfbuches bzw. Impfpasses oder ein ärztliches Attest ab.**

Für weitere Fragen stehen Ihnen die Einrichtungsleitungen und das Familien- und Kinderservicebüro der Stadt Sulingen (Frau Schröder, Tel. 04271/88-106, E-Mail: ina.schroeder@sulingen.de und Frau Lampe, Tel. 04271/88-107, E-Mail katharina.lampe@sulingen.de) oder Frau Dullin (Tel. 04271/88-101, E-Mail: birgit.dullin@sulingen.de) gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
Der Bürgermeister  
In Vertretung



**Hinweis:**

Weitere Informationen finden Sie auf der Internetseite des Bundesministeriums für Gesundheit.

# 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) \_\_\_\_\_
- Elternzeit (Zeitraum) \_\_\_\_\_

Anmerkungen:

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

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

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

**Hinweis:** Diese Anlage ist vom Arbeitgeber auszufüllen. Bitte füllen Sie die Anlagen auch bei einer selbstständigen Tätigkeit aus.

# 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) \_\_\_\_\_
- Elternzeit (Zeitraum) \_\_\_\_\_

Anmerkungen:

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

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

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

**Hinweis:** Diese Anlage ist vom Arbeitgeber auszufüllen. Bitte füllen Sie die Anlagen auch bei einer selbstständigen Tätigkeit aus.

**Abgabefrist 1. Februar eines Jahres für Aufnahmen im Zeitraum vom 1. August bis 31. Juli des Folgejahres!**

## **Anlage zum Familienstand**

**Bitte ausfüllen, sofern Sie eine Ehe oder eine eheähnliche Gemeinschaft mit einer anderen Person als dem Sorgeberechtigten 2 (siehe Seite 1) führen. Die Angaben werden lediglich zur Beurteilung der Vergabekriterien benötigt.**

	<b>Angaben zur Person</b>
Nachname:	
Vorname:	
Geburtsdatum:	
Straße:	
PLZ, Ort:	
Erwerbstätig <small>(Bitte Anlage beachten, S. 9)</small>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
In Ausbildung <small>(Bitte Anlage beachten, S. 9)</small>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Telefon:	Privat
	Dienstlich
E-Mail-Adresse:	
Wochenarbeit- bzw. Schulzeit: <small>(Nachweis erforderlich, S. 9)</small>	
Name des Arbeitgebers: <small>(Nachweis erforderlich, S. 9)</small>	

**→ Bitte wenden**



# 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) \_\_\_\_\_
- Elternzeit (Zeitraum) \_\_\_\_\_

Anmerkungen:

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

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

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

**Hinweis:** Diese Anlage ist vom Arbeitgeber auszufüllen. Bitte füllen Sie die Anlagen auch bei einer selbstständigen Tätigkeit aus.