****

**Musterunterlagen für Elternvereine in der Anmeldezeit**

Auf den nachstehenden Seiten finden sich vom Verbund erstellte Musterdokumente, die Elternvereine während des Anmeldeverfahrens für Betreuungsplätze **im Kindergartenjahr 2024/25** unterstützen können.

Darüber hinaus findet Ihr alle wichtigen Informationen zum Aufnahmeverfahren im Ablaufplan.

|  |
| --- |
| **Übersicht der Musterunterlagen** |
| **Dokumentation über die Durchführung von Beratungsgesprächen** | Wird von der Person ausgefüllt, die die Beratung in Präsenz oder telefonisch/online durchführt.Hintergrundinfos:* Gemäß Ablaufplan ist eine Elterninformation mit bestimmten Inhalten sowie die Dokumentation dieses Beratungsgesprächs (bei einer verbindlichen Erstanmeldung) verpflichtend.
* Dieser Bogen ist als ein Vorschlag zu verstehen, wie intern die Beratungstätigkeit nachvollzogen werden kann. Andere Varianten sind möglich.
* Das Dokument verbleibt im Verein
* Eltern bestätigen die Teilnahme an der Beratung separat in Anlage 1 und stellen Euch diese im Nachgang unterschrieben zur Verfügung.
 |
| **Anlage 1****Teilnahmenachweis** | Wird von den Personensorgeberechtigten ausgefüllt.Inhalt:* Namen und ggf. Kontakt der Personensorgeberechtigten
* Übersicht der Inhalte des Beratungsgesprächs
* Zusätzliche Angaben für die Anmeldung im Elternverein
* Zum Verbleib/Einreichen im Verein nach erfolgtem Beratungsgespräch
 |
| **Anlage 2** | Informationen zum Datenschutz |

**Wichtige Hinweise zum Umgang mit den Dokumenten:**

* **Besondere Angaben für Elternvereine:** Da Elternvereine zum Zeitpunkt der Anmeldung für die interne Bearbeitung noch weitere Daten benötigen, die im Kitaplaner nicht abgebildet werden, hat der Verbund ein datenschutzkonformes Formular entwickelt, um diese Daten zu erheben. **Wichtig:** Dieses Dokument ist ausschließlich zum Verbleib im Verein gedacht. Es sollte also in keinem Fall an Dritte weitergegeben werden.
* **Prüfung und Anpassung der Musterdokumente:** Die Dokumente wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständig- und Richtigkeit und sind nicht rechtsverbindlich. D.h. in jedem Verein sollte der Inhalt geprüft werden und auf die Bedürfnisse/Gegebenheiten vor Ort angepasst werden.
* **Ausdruck:** Für den Ausdruck auf Papier entsprechende Seitenzahlen auswählen. In diesem Muster Seite 2 bis 6. **Hinweise in rot bitte vorher bearbeiten bzw. entfernen.**

**Dokumentation über die Durchführung von Beratungsgesprächen**

- **INTERN** zum Verbleib in der Einrichtung –

|  |
| --- |
| **Im Rahmen des Beratungsgesprächs wurden die Personensorgeberechtigten, die eine verbindliche Anmeldung bei uns eingereicht haben, über folgende Inhalte informiert:**1. Rechtsanspruch und Aufnahme von Kindern sowie Auswahlkriterien(gemäß §5 und §6 BremAOG*).*
2. Für U3-Gruppen: Tagespflege und deren Gleichrangigkeit in der Befriedigung individueller Rechtsansprüche von unter 3-Jährigen.
3. Alternative Betreuungswünsche, Verbleib auf einrichtungsbezogener Warteliste oder Vermittlungsportal.
4. Ablauf des Zusage- und Bearbeitungsverfahrens (siehe auch Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege).
5. Begründung des Betreuungsbedarfs (inklusive Wegezeiten) von Personensorgeberechtigten (gemäß §5 BremAOG) in Zusammenhang mit den Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung.
6. Organisationsform eines Elternvereins (u.a. Vereinsmitgliedschaft, Mitwirkung/-arbeit im Elternverein).
7. Elternbeiträge
* **Kinder unter 3 Jahre:** Information über die Möglichkeit der Erstattung anfallender Elternbeiträge unter Berücksichtigung des anerkannten Bedarfs bei der Elternbeitragsstelle.
* **Kinder über 3 Jahre**: Information über Beitragsfreiheit unter Berücksichtigung des anerkannten Bedarfs.
1. Datenschutzhinweis zum Teilnahmenachweis.
* Bei Bedarf: Sonstige Themen/Besonderheiten wie z.B. Vorgehen bei Wechsel von Krippe zu Kindergarten innerhalb der Einrichtung, wenn weniger Plätze vorhanden sind, als Kinder, für die ein Wechsel ansteht (selbst eintragen)

**Hinweis**: Nachstehende Liste ist von der jeweiligen Person auszufüllen, die die Beratung durchgeführt hat. **Die Eltern bestätigen die Beratung mit der Unterschrift von ANLAGE 1.** |
| **Eltern-****priorität(1-3)** | **Punkte gem. BremAOG** | **Name des Kindes** | **Name des/der Personensorge-berechtigten** | **Datum****Beratungs-gespräch**  | **Zusage/Absage**  | **Begründung****Absage gem. BremAOG** | **Übergabe ans Vermittlungs-portal (ja/nein\*)Nein bedeutet, Verbleib auf der Warteliste** | **Nachbar-einrichtung kontaktiert?** | **Kürzel/Unterschrift****Mitarbeiter\*in/****Vorstand** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Liebe Eltern und Sorgeberechtigte,

schön, dass Sie sich/Ihr Euch für einen Betreuungsplatz in unserer Kindertageseinrichtung interessieren/interessiert. Unsere Einrichtung ist dazu verpflichtet Sie/Euch umfassend über das Aufnahmeverfahren und in diesem Rahmen geltende Rechtsgrundlagen zu informieren. Diese erfolgt durch ein Beratungsgespräch, dessen Durchführung wir dokumentieren müssen. Gerne können Sie uns/könnt Ihr uns mit Blick auf eine spätere Kontaktaufnahme schon mal weitere Daten nennen. Dies erfolgt auf freiwilliger Basis und nachstehend entsprechend gekennzeichnet.

**Wichtig:** Mit der Teilnahme an einem Beratungsgespräch ist keine verbindliche Anmeldung verbunden. Diese erfolgt separat über das Kitaportal und muss selbstständig von Ihnen/Euch unter *kitaportal.bremen.de* vorgenommen werden.

**Teilnahmenachweis/Kontaktdaten Personensorgeberechtigte**

|  |  |
| --- | --- |
| **a) Person 1:** Vor- und Nachname | **b) Person 2:** Vor- und Nachname |
| **Freiwillige Angaben** |
| Adresse *(Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)* | Adresse *[wenn abweichend zu (a]* |
| Telefonnummer | Telefonnummer |
| Email | Email |
| Mein wöchentlicher Betreuungsbedarf beträgt folgende Anzahl an Stunden (inkl. Wegezeiten): | Mein wöchentlicher Betreuungsbedarf beträgt folgende Anzahl an Stunden (inkl. Wegezeiten): |
| **Bitte zutreffendes ankreuzen** ☐ Ich/wir möchte/n aktiv im Elternverein mitarbeiten☐ Ich/wir möchte/n können uns vorstellen ein Vorstandsamt zu übernehmen☐ etc. |
| **Datum Beratungsgespräch:** *TT.MM.JJJJ* |
| **Inhalte:**1. Rechtsanspruch und Aufnahme von Kindern sowie Auswahlkriterien(gemäß §5 und §6 BremAOG).
2. Für U3-Gruppen: Tagespflege und deren Gleichrangigkeit in der Befriedigung individueller Rechtsansprüche von unter 3-Jährigen.
3. Alternative Betreuungswünsche und das Verfahren bei Weitergabe der Anmeldung/Verbleib auf Warteliste.
4. Ablauf des Zusageverfahrens und des Versands von Zwischennachrichten (siehe auch Ablaufplan zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege).
5. Begründung des Betreuungsbedarfs (inklusive Wegezeiten) von Personensorgeberechtigten (gemäß §5 BremAOG) in Zusammenhang mit den Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung.
6. Organisationsform eines Elternvereins (u.a. Vereinsmitgliedschaft, Mitwirkung/-arbeit im Elternverein).
7. Elternbeiträge.
* **Kinder unter 3 Jahre:** Information über die Erstattung anfallender Elternbeiträge unter Berücksichtigung des anerkannten Bedarfs bei der Elternbeitragsstelle.
* **Kinder über 3 Jahre**: Information über Beitragsfreiheit unter Berücksichtigung des anerkannten Bedarfs.
1. Datenschutzhinweis des Anmeldeformulars
2. Bei Bedarf: sonstige Themen/Besonderheiten (selbst eintragen)
 |

**Freiwillige Auskunft: Zusätzliche Angaben zum Kind:**

|  |  |
| --- | --- |
| Vor-/Nachname des Kindes | Geschlecht:☐ m ☐w ☐unbestimmt |
| ☐ Mein/unser Kind erhält „interdisziplinäre Frühförderung“☐ Mein/unser Kind benötigt eine persönliche Hilfe☐ Wenn ja: Ein entsprechender Antrag ist gestellt.☐ etc. |
| ☐ Sonstige Hinweise/Informationen  |

[ ]  **Einwilligungserklärung zur Datenverarbeitung**Ich/wir willige/n ein, dass meine/unsere personenbezogenen Daten entsprechend der mir/uns ausgehändigten und von mir/uns zur Kenntnis genommenen Informationen zum Datenschutz verarbeitet werden (siehe Anlage 2). Mir ist bekannt, dass ich diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung in die Zukunft in Textform widerrufen kann. Der Widerruf kann per Post oder E-Mail erfolgen.

[ ]  Mit der Unterschrift erkläre/n ich/wir am Beratungsgespräch der Kita Musterverein teilgenommen zu haben und über die oben aufgeführten Inhalte informiert worden zu sein.

|  |  |
| --- | --- |
| Bremen, |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Unterschrift Person 1** **Unterschrift Person 2**

**Anlage 2: Informationen zum Datenschutz**

**Verantwortliche Stelle**Die mit der Bearbeitung verbundenen Datenverarbeitungsvorgänge (Erhebung, Verarbeitung und Nutzung) durch den Verein erfolgen unter strikter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.
Auf diesem Wege möchten wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und Ihre diesbezüglichen Rechte informieren.

**Verantwortlich**Verein
Straße
PLZ Bremen

**Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung**
Zweck der Verarbeitung ist die Dokumentation des Beratungsgesprächs im Anmeldezeitraum.

**Rechtsgrundlage für die Verarbeitung**
Die Datenverarbeitung erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Zudem gilt das Ortsgesetz zur Aufnahme von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege der Stadtgemeinde Bremen (BremAOG) und das Bremische Tageseinrichtungs- und Kindertagespflegegesetz (BremKTG) sowie das Sozialgesetzbuch VIII und X und das Bremisches Ausführungsgesetz zur EU-Datenschutz-Grundverordnung.
Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein.

**Empfänger \*in**
Grundsätzlich geben wir keine personenbezogenen Daten an Dritte weiter, es sei denn eine Weitergabe ist aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder zur Auftragserfüllung zwingend erforderlich.

**Aufbewahrungsdauer personenbezogener Daten**
Grundsätzlich löschen wir die Daten, wenn der Zweck für den die Daten erhoben wurden entfallen ist, z.B. bei Beendigung eines Vertragsverhältnisses, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen einer Löschung entgegenstehen.

**Ihre Rechte**
*a. Recht auf Auskunft*
Sie haben das Recht, jederzeit Auskunft darüber zu verlangen, ob und welche Sie betreffenden personenbezogenen Daten von uns verarbeitet werden. (Art. 15 DSGVO)
*b. Recht auf Berichtigung*
Sie haben das Recht, von uns unverzüglich die Berichtigung sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen. (Art. 16 DSGVO)
*c. Recht auf Löschung*
Sie haben das Recht, von uns zu verlangen, dass Sie betreffende Daten unverzüglich gelöscht werden. Dies gilt insbesondere, wenn die personenbezogenen Daten für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig sind, sie eine uns erteilte Einwilligungserklärung widerrufen haben oder die Verarbeitung unrechtmäßig erfolgt. (Art. 17 DSGVO)
*d. Recht auf Einschränkung der Verarbeitung*Sie haben das Recht, von uns die Einschränkung der Verarbeitung (Sperre) zu erzwingen, wenn eine der folgenden Voraussetzungen gegeben ist: *1.* Die Richtigkeit der personenbezogenen Daten von der betroffenen Person bestritten wird, und zwar für eine Dauer, die es dem Verantwortlichen ermöglicht, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu prüfen,

2. Die Verarbeitung unrechtmäßig ist und Sie die Löschung der

personenbezogenen Daten ablehnen und stattdessen die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten

verlangen,

3. Wir die personenbezogenen Daten für die Zwecke der

Verarbeitung nicht länger benötigen, Sie sich jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von

Rechtsansprüchen benötigen.
Wurde die Verarbeitung eingeschränkt, so dürfen diese personenbezogenen Daten – von ihrer Speicherung abgesehen – nur mit Ihrer Einwilligung oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von

Rechtsansprüchen oder zum Schutz der Rechte einer anderen natürlichen oder juristischen Person oder aus Gründen eines

wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden. (Art. 18 DSGVO)
e. *Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung*
Sie haben das Recht, der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu widersprechen, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind. (Art. 21 DSGVO)
f. *Recht auf Datenübertragbarkeit*
Sie haben das Recht, die Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, sofern die Verarbeitung auf einer Einwilligung oder einem Vertrag beruht und mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt. (Art. 20 DSGVO)
*g. Recht auf Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde*
Sie haben das Recht sich bei einer zuständigen Aufsichtsbehörde zu beschweren (Art. 77 DSGVO). Für Bremen ist das die *Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit der Freien Hansestadt Bremen*Arndtstraße 127570 BremerhavenTel: 0471 5962010 oder 0421 3612010E-Mail: office@datenschutz.bremen.de