



Checkliste

Folgende Unterlagen müssen bei der Vertragsabgabe in der Mappe vorliegen:

- 2 x Aufnahmevertrag
- 2 x Essenvertrag
- Elterndatenblatt
- Kombimandat Elternbeitrag - Essengeld
- Nachweis Masernschutz
- Einwilligung zur Verwendung von Personenabbildungen
- Eines der folgenden: Gehaltsnachweise der letzten drei Monate, Einkommenssteuerbescheid des Vorjahres, bei Selbstständigen der Steuerbescheid des Vorjahres (ggf. eine Selbsteinschätzung), Bürgergeld-Bescheid, Wohngeld, Kinderzuschlag nach Bundeskindergeldgesetz, Asylbewerberleistungsbescheid, Leistung zur Sicherung des Lebensunterhalts SGB II, Leistung nach SGB XII
- Auszug aus dem Gesetz zur Neuordnung seuchenrechtlicher Vorschriften
- bei Bedarf: (Erst-)Antrag auf Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung → Hinweis: es fehlt Seite 4 (Leerseite)

Bitte achten Sie darauf, alle Unterschriften zu setzen.

Bitte vereinbaren Sie einen Termin für ein Aufnahmegespräch mit Herrn Richter.

Kontaktdaten:

Hannes Richter (Projektleitung): hortleitung.farbklexe@stiftung-spi.de

Sandro Timm (stellv. Leitung): hort.farbklexe@stiftung-spi.de

www.spi-kinderorte.de

Büro: 0331/60056078

Anmeldung: 0331/60056077





Hausordnung

Farbklexe – (H)Ort für Kinder, Gagarinstraße 7, 14480 Potsdam

Die Hausordnung ist Bestandteil des Betreuungsvertrages.

1. Ist ein Kind krank oder fehlt aus einem anderen Grund, sind die Eltern in der Pflicht, den Hort telefonisch oder per Mail vom Fehlen des Kindes zu unterrichten. Die Entschuldigung sollte bis 09:00 Uhr erfolgt sein.
2. Wir können unsere Einrichtung bis zu 24 Tage im Jahr schließen. Darin sind die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr enthalten. Alle Eltern werden über Aushänge und den Schließzeitenzettel rechtzeitig darüber informiert.
3. Werden die Kinder nicht durch eine sorgeberechtigte Person abgeholt, ist der abholenden Person eine schriftliche Vollmacht zu erteilen (Name Sorgeberechtigte:r, Name Abholende:r, Name des Kindes, Datum, ggf. Zeitraum).
Abholende Geschwister müssen das 10. Lebensjahr vollendet haben.
4. Spielsachen, ebenso Kleidungsgegenstände oder andere Dinge, die die Kinder in den Hort mitbringen, werden bei Verlust oder Beschädigung nicht vom Hort ersetzt oder anderweitig erstattet. Das bedeutet, dass auch Eltern anderer Kinder nicht zu Erstattungen oder Geldleistungen verpflichtet sind.
Für mitgebrachte, persönliche Gegenstände der Kinder wird keine Haftung übernommen.
Es liegt in der Verantwortung der Eltern zu entscheiden und zu kontrollieren, was ihre Kinder mit in den Hort nehmen.
5. Kordeln und Halsschmuck sind aus Gründen der Unfallvermeidung nicht erlaubt.
6. Die Beiträge für die Betreuung im Hort sind per Lastschriftverfahren zu bezahlen. Nur in begründeten Ausnahmefällen ist eine Entrichtung der Gelder per Überweisung möglich.
7. Jede Infektionskrankheit des Kindes nach dem Infektionsschutzgesetz ist unverzüglich dem/der Leiter:in zu melden.
8. Medikamente jeglicher Form werden im Hort nicht verabreicht.
Für lebensnotwendige Situationen ist ein Formular für die Medikamentengabe bei der Leitung des Hortes erhältlich.
9. Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet uns Änderungen von Inhalten des Elterndatenblattes und des Elterneinkommens sofort mitzuteilen.





AUFNAHMEVERTRAG

zwischen dem Träger:
Stiftung SPI Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg
Franz-Mehring-Straße 20, 15230 Frankfurt (Oder)

Einrichtung:
Farbklexe – (H)Ort für Kinder
Gagarinstraße 7, 14480 Potsdam

und den Sorgeberechtigten:

Name, Vorname

Mutter

Vater

Straße

PLZ, Ort

wird folgender Vertrag geschlossen

Aufnahme des Kindes

Das Kind

geboren am

wird mit Wirkung vom _____ in der Einrichtung aufgenommen.



Grundlage dieses Vertrages ist die Elternbeitragsordnung der Stiftung SPI Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg.

1. Betreuungszeiten

- 1.1 Der Stundenumfang der Betreuung ergibt sich aus dem Rechtsanspruch.
Für eine Betreuungszeit bis zu 4 Std./täglich ist kein Rechtsanspruch nötig. Besteht ein Betreuungsbedarf über die Regelzeit (4 Std./täglich) hinaus, so ist ein gültiger Rechtsanspruch vor Aufnahme in die Einrichtung bei der Stadt Potsdam zu beantragen. (Kita-Tipp)
- 1.2 Die Betreuungszeiten können Sie als Tages- bzw. Wochenbudget wählen. Ein Übertragen der nicht in Anspruch genommenen Betreuungsstunden in die folgenden Wochen ist nicht möglich.

2. Kostenbeitragspflicht

- 2.1 Personensorgeberechtigte sind verpflichtet, dem Träger die notwendigen Unterlagen und Nachweise über das Elterneinkommen gemäß KitaG § 2a vorzulegen.
- 2.2 Die Beitragspflicht entsteht mit der vereinbarten Aufnahme des Kindes in die Einrichtung. Der Beitrag wird für die Bereitstellung des Platzes erhoben.
- 2.3 Die Beiträge werden auf der Grundlage des Jahresnettoeinkommens der Kostenpflichtigen ermittelt und sind in 12 Monatsbeiträgen zu zahlen. Eine Erstattung der Beiträge wegen Urlaub oder Krankheit ist nicht möglich. Mindestens jährlich sind unaufgefordert die Einkommensverhältnisse offenzulegen.
- 2.4 Die Bezahlung erfolgt bargeldlos, durch Bankeinzug/Lastschriftverfahren um den 21. jeden Monats.
 - 2.4.1 Rückbuchungsgebühren gehen zu Lasten des Kostenpflichtigen.
 - 2.4.2 Bei Mahnungen werden € 5.- Mahngebühren (erhöhter Aufwand) in Rechnung gestellt.
- 2.5 Einmal jährlich erfolgt die Festsetzung des Beitrages für den Platz. Dazu ist das Elterneinkommen nachzuweisen.
- 2.6 Erfolgt kein Nachweis des Einkommens wird der Höchstsatz des Beitrages erhoben.
- 2.7 Empfänger von Transferleistungen (Bürgergeld, Wohngeld, Kindergeldzuschuss, Renten nach SGB XII, Leistungen nach AsylbLG) sind verpflichtet, sofort nach Erhalt der Bescheide diese in der Einrichtung nachzuweisen.
- 2.8 Überschreiten die Vertragspartner die ihnen zustehenden Betreuungszeiten, so kann die Stiftung SPI pro Stunde ein Mehrbetreuungsaufwand von € 7,5 zusätzlich zu den Elternbeiträgen erheben.

3. Erkrankungen und Fehlzeiten des Kindes

- 3.1 Jede Erkrankung ist der Einrichtung zu melden. Handelt es sich um Erkrankungen, die laut Infektionsschutzgesetz meldepflichtig sind, ist dies unverzüglich zu melden.
- 3.2 Vorhersehbare längere Fehlzeiten wie Kuren etc. sind rechtzeitig anzuzeigen.

4. Öffnung der Einrichtung

- 4.1. Die Einrichtung ist während der Öffnungszeiten täglich von 06:00 Uhr bis 18.00 Uhr geöffnet. Abweichungen aufgrund von Personalmangel oder in den Ferien sind möglich.
- 4.2. Schließzeiten werden ab Oktober für das kommende Kalenderjahr bekanntgegeben.



5. Betreuung in der Einrichtung

- 5.1. Grundlage der Erziehung, Bildung und Betreuung ist das KitaG des Landes Brandenburg und die Konzeption der Einrichtung.
- 5.2. Die Aufsichtspflicht der Einrichtung beginnt mit der Übernahme des Kindes und endet mit der Übergabe an die Personensorgeberechtigten oder anderen bevollmächtigten Personen. Der Transport zur Einrichtung für Kinder mit Handicap ist durch die Personensorgeberechtigten zu organisieren.
- 5.3. Gesetzlicher Unfallschutz besteht während des Besuches der Einrichtung, bei Angeboten außerhalb und bei den im Zusammenhang der Hortbetreuung stehenden Wegen.
- 5.4. Um Sie in Notfällen sofort informieren zu können ist es erforderlich, dass Sie uns bei Anschriften-, Rufnummernänderung und Krankenkassenwechsel unverzüglich in Kenntnis setzen.
- 5.5. Für mitgebrachtes Eigentum (Spielzeug, Fahrräder, Kleidung usw.) übernehmen wir keine Haftung.

6. Ferienzeiten

- 6.1. Bitte berücksichtigen bei Ihrer Urlaubsplanung, dass auch Ihrem Kind ein zusammenhängender Urlaub von mindestens 14 Tagen zusteht.
- 6.2. Für die Ferienbetreuung berechnen wir eine Ferienpauschale, sofern kein Rechtsanspruch für eine Betreuung von mehr als 4 Stunden besteht.

7. Kündigung

- 7.1. Die Personensorgeberechtigten können mit einer Frist von 8 Wochen zum Monatsende kündigen.
- 7.2. Der Träger kann den Vertrag fristgerecht kündigen, wenn nach § 1 KitaG kein Rechtsanspruch mehr besteht oder, wenn wissentlich mehrmals die vereinbarte Betreuungszeit überschritten wird.
- 7.3. Wenn trotz dreimaliger Mahnungen den Zahlungsverpflichtungen nicht pünktlich nachgekommen wird, kann der Träger für das Kind die fristlose Kündigung aussprechen.
- 7.4. Der Träger kann den Vertrag fristgerecht kündigen, wenn durch das Verhalten des Kindes das Wohl der Gruppe in grober Weise verletzt wird.
- 7.5. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet alle Veränderungen zu den persönlichen Familien- und Einkommensverhältnissen sofort schriftlich anzuzeigen.
- 7.6. Zum Ende der 4. Klassenstufe bedarf es keiner Kündigung des Betreuungsvertrages. Die Verträge enden automatisch mit dem Ende der 4. Klassenstufe.

Abschlussbestimmung:

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein oder infolge Änderung der Gesetzeslage oder durch höchstrichterliche Rechtsprechung oder auf andere Weise ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig werden oder weist dieser Vertrag Lücken auf, so sind sich die Parteien darüber einig, dass die übrigen Bestimmungen dieses Vertrages davon unberührt und gültig bleiben. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Treu und Glauben an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt und von der anzunehmen ist, dass die Parteien sie im Zeitpunkt des Vertragsschlusses vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit oder Nichtigkeit gekannt oder vorhergesehen hätten. Entsprechendes gilt, falls dieser Vertrag eine Lücke enthalten sollte.

Personenbezogene Unterlagen und Unterlagen die für die Berechnung der Elternbeiträge und/oder des Essgeldes notwendig sind, darf die Stiftung SPI kopieren und archivieren, um die Berechnung gegenüber der Stadt Potsdam plausibel belegen zu können. Die Unterlagen werden solange aufbewahrt, wie die gesetzlich vorgeschriebene Aufbewahrungsfrist für Betreuungsverträge es vorsieht. Im Anschluss werden alle Unterlagen entsprechend vernichtet.



Sozialpädagogisches Institut „Walter May“
Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg

Bei auftretenden Fragen und Problemen stehen wir Ihnen jederzeit gern zur Verfügung.
Für Themen, die ein größeres Zeitvolumen benötigen, bitten wir um Terminvereinbarung.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass mir folgende Unterlagen ausgehändigt wurden:

1. Datenschutzhinweise nach Datenschutzgrundverordnung
2. Hausordnung
3. Merkblatt Infektionsschutzgesetz

Potsdam, _____

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

Stempel und Unterschrift des Trägers /Leiter:in





AUFNAHMEVERTRAG

zwischen dem Träger:
Stiftung SPI Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg
Franz-Mehring-Straße 20, 15230 Frankfurt (Oder)

Einrichtung:
Farbklexe – (H)Ort für Kinder
Gagarinstraße 7, 14480 Potsdam

und den Sorgeberechtigten:

Name, Vorname

Mutter _____

Vater _____

Straße _____

PLZ, Ort _____

wird folgender Vertrag geschlossen

Aufnahme des Kindes

Das Kind _____

geboren am _____

wird mit Wirkung vom _____ in der Einrichtung aufgenommen.



Grundlage dieses Vertrages ist die Elternbeitragsordnung der Stiftung SPI Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg.

1. Betreuungszeiten

- 1.1 Der Stundenumfang der Betreuung ergibt sich aus dem Rechtsanspruch.
Für eine Betreuungszeit bis zu 4 Std./täglich ist kein Rechtsanspruch nötig. Besteht ein Betreuungsbedarf über die Regelzeit (4 Std./täglich) hinaus, so ist ein gültiger Rechtsanspruch vor Aufnahme in die Einrichtung bei der Stadt Potsdam zu beantragen. (Kita-Tipp)
- 1.2 Die Betreuungszeiten können Sie als Tages- bzw. Wochenbudget wählen. Ein Übertragen der nicht in Anspruch genommenen Betreuungsstunden in die folgenden Wochen ist nicht möglich.

2. Kostenbeitragspflicht

- 2.1 Personensorgeberechtigte sind verpflichtet, dem Träger die notwendigen Unterlagen und Nachweise über das Elterneinkommen gemäß KitaG § 2a vorzulegen.
- 2.2 Die Beitragspflicht entsteht mit der vereinbarten Aufnahme des Kindes in die Einrichtung. Der Beitrag wird für die Bereitstellung des Platzes erhoben.
- 2.3 Die Beiträge werden auf der Grundlage des Jahresnettoeinkommens der Kostenpflichtigen ermittelt und sind in 12 Monatsbeiträgen zu zahlen. Eine Erstattung der Beiträge wegen Urlaub oder Krankheit ist nicht möglich. Mindestens jährlich sind unaufgefordert die Einkommensverhältnisse offenzulegen.
- 2.4 Die Bezahlung erfolgt bargeldlos, durch Bankeinzug/Lastschriftverfahren um den 21. jeden Monats.
 - 2.4.1 Rückbuchungsgebühren gehen zu Lasten des Kostenpflichtigen.
 - 2.4.2 Bei Mahnungen werden € 5.- Mahngebühren (erhöhter Aufwand) in Rechnung gestellt.
- 2.5 Einmal jährlich erfolgt die Festsetzung des Beitrages für den Platz. Dazu ist das Elterneinkommen nachzuweisen.
- 2.6 Erfolgt kein Nachweis des Einkommens wird der Höchstsatz des Beitrages erhoben.
- 2.7 Empfänger von Transferleistungen (Bürgergeld, Wohngeld, Kindergeldzuschuss, Renten nach SGB XII, Leistungen nach AsylbLG) sind verpflichtet, sofort nach Erhalt der Bescheide diese in der Einrichtung nachzuweisen.
- 2.8 Überschreiten die Vertragspartner die ihnen zustehenden Betreuungszeiten, so kann die Stiftung SPI pro Stunde ein Mehrbetreuungsaufwand von € 7,5 zusätzlich zu den Elternbeiträgen erheben.

3. Erkrankungen und Fehlzeiten des Kindes

- 3.1 Jede Erkrankung ist der Einrichtung zu melden. Handelt es sich um Erkrankungen, die laut Infektionsschutzgesetz meldepflichtig sind, ist dies unverzüglich zu melden.
- 3.2 Vorhersehbare längere Fehlzeiten wie Kuren etc. sind rechtzeitig anzuzeigen.

4. Öffnung der Einrichtung

- 4.1. Die Einrichtung ist während der Öffnungszeiten täglich von 06:00 Uhr bis 18.00 Uhr geöffnet. Abweichungen aufgrund von Personalmangel oder in den Ferien sind möglich.
- 4.2. Schließzeiten werden ab Oktober für das kommende Kalenderjahr bekanntgegeben.



5. Betreuung in der Einrichtung

- 5.1. Grundlage der Erziehung, Bildung und Betreuung ist das KitaG des Landes Brandenburg und die Konzeption der Einrichtung.
- 5.2. Die Aufsichtspflicht der Einrichtung beginnt mit der Übernahme des Kindes und endet mit der Übergabe an die Personensorgeberechtigten oder anderen bevollmächtigten Personen. Der Transport zur Einrichtung für Kinder mit Handicap ist durch die Personensorgeberechtigten zu organisieren.
- 5.3. Gesetzlicher Unfallschutz besteht während des Besuches der Einrichtung, bei Angeboten außerhalb und bei den im Zusammenhang der Hortbetreuung stehenden Wegen.
- 5.4. Um Sie in Notfällen sofort informieren zu können ist es erforderlich, dass Sie uns bei Anschriften-, Rufnummernänderung und Krankenkassenwechsel unverzüglich in Kenntnis setzen.
- 5.5. Für mitgebrachtes Eigentum (Spielzeug, Fahrräder, Kleidung usw.) übernehmen wir keine Haftung.

6. Ferienzeiten

- 6.1. Bitte berücksichtigen bei Ihrer Urlaubsplanung, dass auch Ihrem Kind ein zusammenhängender Urlaub von mindestens 14 Tagen zusteht.
- 6.2. Für die Ferienbetreuung berechnen wir eine Ferienpauschale, sofern kein Rechtsanspruch für eine Betreuung von mehr als 4 Stunden besteht.

7. Kündigung

- 7.1. Die Personensorgeberechtigten können mit einer Frist von 8 Wochen zum Monatsende kündigen.
- 7.2. Der Träger kann den Vertrag fristgerecht kündigen, wenn nach § 1 KitaG kein Rechtsanspruch mehr besteht oder, wenn wissentlich mehrmals die vereinbarte Betreuungszeit überschritten wird.
- 7.3. Wenn trotz dreimaliger Mahnungen den Zahlungsverpflichtungen nicht pünktlich nachgekommen wird, kann der Träger für das Kind die fristlose Kündigung aussprechen.
- 7.4. Der Träger kann den Vertrag fristgerecht kündigen, wenn durch das Verhalten des Kindes das Wohl der Gruppe in grober Weise verletzt wird.
- 7.5. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet alle Veränderungen zu den persönlichen Familien- und Einkommensverhältnissen sofort schriftlich anzuzeigen.
- 7.6. Zum Ende der 4. Klassenstufe bedarf es keiner Kündigung des Betreuungsvertrages. Die Verträge enden automatisch mit dem Ende der 4. Klassenstufe.

Abschlussbestimmung:

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein oder infolge Änderung der Gesetzeslage oder durch höchstrichterliche Rechtsprechung oder auf andere Weise ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig werden oder weist dieser Vertrag Lücken auf, so sind sich die Parteien darüber einig, dass die übrigen Bestimmungen dieses Vertrages davon unberührt und gültig bleiben. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Treu und Glauben an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt und von der anzunehmen ist, dass die Parteien sie im Zeitpunkt des Vertragsschlusses vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit oder Nichtigkeit gekannt oder vorhergesehen hätten. Entsprechendes gilt, falls dieser Vertrag eine Lücke enthalten sollte.

Personenbezogene Unterlagen und Unterlagen die für die Berechnung der Elternbeiträge und/oder des Essgeldes notwendig sind, darf die Stiftung SPI kopieren und archivieren, um die Berechnung gegenüber der Stadt Potsdam plausibel belegen zu können. Die Unterlagen werden solange aufbewahrt, wie die gesetzlich vorgeschriebene Aufbewahrungsfrist für Betreuungsverträge es vorsieht. Im Anschluss werden alle Unterlagen entsprechend vernichtet.



Sozialpädagogisches Institut „Walter May“
Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg

Bei auftretenden Fragen und Problemen stehen wir Ihnen jederzeit gern zur Verfügung.
Für Themen, die ein größeres Zeitvolumen benötigen, bitten wir um Terminvereinbarung.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass mir folgende Unterlagen ausgehändigt wurden:

1. Datenschutzhinweise nach Datenschutzgrundverordnung
2. Hausordnung
3. Merkblatt Infektionsschutzgesetz

Potsdam, _____

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

Stempel und Unterschrift des Trägers /Leiter:in





Essenvertrag

zwischen dem Träger:
Stiftung SPI Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg
Franz-Mehring-Straße 20, 15230 Frankfurt (Oder)

Einrichtung:
Farbklecke – (H)Ort für Kinder
Gagarinstraße 7, 14480 Potsdam

und den Sorgeberechtigten:

<u>Name, Vorname</u>	
Mutter	_____
Vater	_____
Straße	_____
PLZ, Ort	_____

wird folgender Vertrag geschlossen

<u>Aufnahme des Kindes</u>	
Das Kind	_____
geboren am	_____
wird mit Wirkung vom _____	in der Einrichtung aufgenommen.



Sozialpädagogisches Institut Berlin „Walter May“
Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg

1. Der Essenvertrag ist Bestandteil des Betreuungsvertrages.
Ein Betreuungsvertrag ohne Essenvertrag ist bei den FARBKLEXEN nicht möglich.
2. Eine Kündigung des Essenvertrags ist nur in Verbindung mit der Kündigung des Betreuungsvertrags möglich.
3. Die Berechnung der Kosten (häusliche Ersparnis) für die Mittagsverpflegung beträgt im Hort Farbklexe € 40,- pro Monat. Der Essensbeitrag ist 11-mal pro Jahr immer zum ersten Werktag jeden Monats zu entrichten.
4. Bei Mahnungen werden € 5.- Mahngebühren (erhöhter Aufwand) in Rechnung gestellt.
5. Unabhängig von den Schließzeiten, wird der Essenbeitrag zum 1. des laufenden Monats per Lastschriftverfahren eingezogen.
(Beginnt die Betreuung nicht zum 1. eines Monats wird ein anteiliger Betrag eingezogen)
6. Für den Monat Juli eines jeden Jahres wird kein Essenbeitrag berechnet.
7. Die Kosten für jedes Kind werden pauschal berechnet.
8. Eine Abmeldung bei Abwesenheit des Kindes von der Mittagsverpflegung ist beim Caterer vorzunehmen.

Die unterzeichnenden Personensorgeberechtigten erklären sich mit ihrer Unterschrift mit diesen Regelungen einverstanden.

Kosten für Frühstück und Vesper fallen nicht an.

Potsdam, _____

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

Unterschrift/Stempel des Trägers /Leiter:in





Essenvertrag

zwischen dem Träger:
Stiftung SPI Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg
Franz-Mehring-Straße 20, 15230 Frankfurt (Oder)

Einrichtung:
Farbklecke – (H)Ort für Kinder
Gagarinstraße 7, 14480 Potsdam

und den Sorgeberechtigten:

<u>Name, Vorname</u>	
Mutter	_____
Vater	_____
Straße	_____
PLZ, Ort	_____

wird folgender Vertrag geschlossen

<u>Aufnahme des Kindes</u>	
Das Kind	_____
geboren am	_____
wird mit Wirkung vom _____	in der Einrichtung aufgenommen.



Sozialpädagogisches Institut Berlin „Walter May“
Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg

1. Der Essenvertrag ist Bestandteil des Betreuungsvertrages.
Ein Betreuungsvertrag ohne Essenvertrag ist bei den FARBKLEXEN nicht möglich.
2. Eine Kündigung des Essenvertrags ist nur in Verbindung mit der Kündigung des Betreuungsvertrags möglich.
3. Die Berechnung der Kosten (häusliche Ersparnis) für die Mittagsverpflegung beträgt im Hort Farbklexe € 40,- pro Monat. Der Essensbeitrag ist 11-mal pro Jahr immer zum ersten Werktag jeden Monats zu entrichten.
4. Bei Mahnungen werden € 5.- Mahngebühren (erhöhter Aufwand) in Rechnung gestellt.
5. Unabhängig von den Schließzeiten, wird der Essenbeitrag zum 1. des laufenden Monats per Lastschriftverfahren eingezogen.
(Beginnt die Betreuung nicht zum 1. eines Monats wird ein anteiliger Betrag eingezogen)
6. Für den Monat Juli eines jeden Jahres wird kein Essenbeitrag berechnet.
7. Die Kosten für jedes Kind werden pauschal berechnet.
8. Eine Abmeldung bei Abwesenheit des Kindes von der Mittagsverpflegung ist beim Caterer vorzunehmen.

Die unterzeichnenden Personensorgeberechtigten erklären sich mit ihrer Unterschrift mit diesen Regelungen einverstanden.

Kosten für Frühstück und Vesper fallen nicht an.

Potsdam, _____

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

Unterschrift/Stempel des Trägers /Leiter:in





Kind:

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Adresse _____

Telefon Nr.: _____

letzte Tetanusimpfung: _____

Geschwister
Geburtsdatum angeben

Namen/Nachnamen mit

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

FARBKLEXE Horte für Kinder

	Mutter	Vater
geb. Datum		
Name		
Vorname		
Beruf/ Tätigkeit		
	Adresse und Ansprechpartner / Telefonnummer	Adresse und Ansprechpartner/ Telefonnummer
Diensttelefon		
Handy		
Mail-Adresse		
Notfalladresse - Name - Telefonnummer		

FARBKLEXE Horte für Kinder

Name									
Vorname Rufname unterstreichen									
Krankenversicherung bei:									
Familienversichert Mutter oder Vater?									
Versicherungsnummer									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="204 1373 1437 1491">Folgende Personen sind zur Abholung befugt: Name/Adresse/</td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1491 1437 1570">1.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1570 1437 1648">2.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1648 1437 1727">3.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1727 1437 1805">4.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1805 1437 1883">5.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1883 1437 1962">6.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1962 1437 2033">7.</td> </tr> </table>		Folgende Personen sind zur Abholung befugt: Name/Adresse/	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Folgende Personen sind zur Abholung befugt: Name/Adresse/									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									

Datenschutzhinweise

Unser Umgang mit Ihren Daten und Ihre Rechte – Informationen nach Art. 13, 14 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) –

Liebe Kundin, lieber Kunde,

folgend informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH und die Ihnen nach den datenschutzrechtlichen Regelungen zustehenden Rechte, die sich ab dem 25.05.2018 aus der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) ergeben.

Diese Datenschutzhinweise gelten für die Jugendfreizeit- und Kulturarbeit in zentralen Einrichtungen, die Ambulanten Hilfen zur Erziehung, die Integrierten Projekte von Schule und Jugendhilfe, die Kindertagesstätten und Horte, die Jugendinformations- und Medienzentren (JIM), die offene Jugendarbeit und mobile Jugendsozialarbeit sowie für die Projekte zur beruflichen Integration von Jugendlichen und jungen Erwachsenen.

Welche Daten im Einzelnen verarbeitet und in welcher Weise genutzt werden, richtet sich maßgeblich nach den jeweils von Ihnen beantragten bzw. mit Ihnen vereinbarten Dienstleistungen.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg

Geschäftsbereichsleiterin: Jenny Behnke
Stellv. Geschäftsbereichsleiter: Andreas von Essen, Frank Fiedler
SPI A&Q gGmbH, Brandenburg Jenny Behnke

Franz-Mehring-Str. 20, 15230 Frankfurt (Oder)

Telefon: 0335 / 387 278 0

Fax: 0335 387 278 15

E-Mail: brandenburg@stiftung-spi.de

1.1 Kontaktdaten der/s Datenschutzbeauftragten

ER Secure GmbH

c/o Stiftung SPI, Müllerstraße 74, 13349 Berlin

E-Mail: datenschutz@stiftung-spi.de

2. Aus welchen Quellen stammen die Daten?

Die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie die SPI A&Q gGmbH verarbeiten personenbezogene Daten, die sie im Rahmen der Beratung und der Betreuung in den Einrichtungen der Geschäftsbereiche und der SPI A&Q gGmbH von den betroffenen Personen erhält.

In bestimmten Fällen erhalten die Einrichtungen der Geschäftsbereiche oder der A&Q gGmbH die personenbezogenen Daten der Klienten von den Kommunen, dem Job-Center oder anderen öffentlichen Einrichtungen. In diesen Fällen werden Sie von der jeweiligen Einrichtung entsprechend Art 14 der EU DS-GVO informiert.

3. Wofür verarbeiten wir Ihre Daten (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Rechtsgrundlage?

3.1. Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten

Daten zu Ihrer Person werden zweckgebunden im Rahmen der Betreuung und Beratung erhoben. (Einzelheiten sind den Betreuungsverträgen zu entnehmen); Verarbeitungsgrundlage: Art. 6 Absatz 1 Buchst. b) DSGVO

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist nach Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b DSGVO für die Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen, erforderlich.

Die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg und die SPI A&Q gGmbH werden im Rahmen der Betreuung und Behandlung im Auftrag der jeweiligen Leistungsträger (Land Berlin; Land, Landkreise und Kommunen im Land Brandenburg; der jeweiligen Jobcenter; Kranken- und Rentenkassen sowie Förderer) tätig.

3.2 Aufgrund Ihrer Einwilligung

Verarbeitungsgrundlage: Art. 6 Abs. 1a DSGVO

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke (z. B. Weitergabe von Daten an andere Einrichtungen, Nutzung Ihres Fotos für Flyer) erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

4. Zur Erfüllung von rechtlichen Pflichten

(Verwendungsnachweise, Pflichtdokumentationen, Anzeigepflicht bei geplanten, schweren Straftaten, Meldungen von ansteckenden Krankheiten und Kindeswohlgefährdung)

Verarbeitungsgrundlage: Art. 6 Absatz 1 Buchst. c) DSGVO.

Die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie die SPI A&Q gGmbH sind in den verschiedenen Aufgabenbereichen gesetzlich verpflichtet, bestimmte Daten zu erheben und, soweit ein Gesetz dies vorschreibt, diese Daten auch an Behörden weiterzuleiten. Beispielsweise sind Meldungen von ansteckenden Krankheiten (Infektionsschutzgesetz – IfSG) oder bei dem Verdacht auf Kindeswohlgefährdung gesetzlich vorgeschrieben.

Die Projekte der Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH sind aufgrund gesetzlicher Vorgaben verpflichtet, die Betreuung und Behandlung zu dokumentieren und auf der Basis der gesetzlichen Vorgaben an die jeweiligen Leistungsträger weiterzuleiten.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist nach Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe c DSGVO zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt;

4.1. Verarbeitung für die Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt,

Art.6 Abs.1 Buchst. e EU-DSGVO

Die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie die SPI A&Q gGmbH bieten für die Jugendfreizeit- und Kulturarbeit in zentralen Einrichtungen, die Ambulanten Hilfen zur Erziehung, die Integrierten Projekte von Schule und Jugendhilfe, die Kindertagesstätten und Horte, die Jugendinformations- und Medienzentren (JIM), die offene Jugendarbeit und mobile Jugendsozialarbeit sowie für die Projekte zur beruflichen Integration von Jugendlichen und jungen Erwachsenen Leistungen im öffentlichen Interesse für Bürger des Landes Brandenburg an. Das öffentliche Interesse leitet sich aus den Zuschüssen ab, die die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH von der ILB, öffentlichen Verwaltungen und Behörden und Sozialkassen erhalten.

4.2. Verarbeitung im Rahmen des eigenen berechtigten Interesses

Art. 6 Abs. 1 Buchst. f EU-DSGVO

Die Erhebung von Nutzerdaten bei der Nutzung der Internetseiten der Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH erfolgen im eigenen berechtigten Interesse. Die konkreten Hinweise zu den Arten der Daten, die im Internet erhoben werden, sind in der Datenschutzerklärung der jeweiligen Internetseite erläutert.

4.3. Weitere Verarbeitungszwecke.

Die personenbezogenen Daten werden nicht für andere Zwecke verarbeitet.

5. Welche Daten sind erforderlich?

Die von den Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH verarbeiteten personenbezogenen Daten sind für die Erstberatung und Aufnahmeentscheidung sowie für Betreuung und Beratung erforderlich.

Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten handelt es sich um die Adress- und Kontaktdaten, wie sie zum Beispiel auf den jeweiligen Aufnahme- und Antragsbögen aufgeführt sind, und um alle anderen Daten, die wir durch Sie im Rahmen der Betreuung und Beratung erhalten. Darüber

hinaus werden Behandlungsberichte einschließlich therapeutischer und medizinischer Feststellungen und Beurteilungen erstellt.

6. Wer bekommt meine Daten?

6.1. Weiterleitungen an den Leistungsträger

Berichte, Verwendungsnachweise und Dokumentationen werden soweit gesetzlich vorgeschrieben mit personenbezogenen Daten an Leistungsträger weitergeleitet. Soweit möglich werden wir diese Berichte, Verwendungsnachweise und Dokumentationen nur anonymisiert an den jeweiligen Leistungsträger weiterleiten.

6.2. Weiterleitung im Rahmen von Kooperationen

Soweit das Projekt mit anderen Institutionen (Schule, anderer Träger, Polizei) in Kooperation tätig ist, werden personenbezogene Daten nur weitergeleitet bzw. ausgetauscht, wenn Sie ausdrücklich und schriftlich Ihr Einverständnis dafür gegeben haben.

6.3. Weiterleitung an andere Einrichtungen

Eine Weiterleitung Ihrer Daten findet nur statt, wenn es eine gesetzliche Vorschrift verlangt oder Sie uns ausdrücklich und schriftlich Ihr Einverständnis dafür gegeben haben. Dies erfolgt freiwillig in Form einer Erklärung zur Entbindung von der Schweigepflicht. Die Entbindung von der Schweigepflicht ist immer Anlass- und Personen- bzw. Institutionenbezogen. D.h. eine pauschale Entbindung von der Schweigepflicht gibt es nicht.

Im Rahmen von projektübergreifenden Fallbesprechungen werden personenbezogene Daten nur weitergegeben, wenn eine gesetzliche Grundlage besteht.

6.4. Weiterleitungen an beauftragte Unternehmen

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt von uns zeitgemäß durch den Einsatz von Informationstechnik (IT). Die professionelle Betreuung und Wartung unserer IT-Systeme haben wir einem technischen Dienstleister gemäß Art. 28 EU DS-GVO übertragen.

6.5. Sonstige Weiterleitungen

Es werden von den Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH keine personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation übermittelt.

7. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer der Betreuung und Behandlung. Die personenbezogenen Daten werden nach Ablauf der Betreuung und Behandlung während der Aufbewahrungsfristen gesperrt und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten gelöscht.

Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus den Sozialgesetzen, dem Handelsgesetzbuch (HGB) und der Abgabenordnung (AO) sowie Förderrichtlinien und der AWO-Richtlinie Kindeswohlgefährdung ergeben. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre (Kindeswohlgefährdung 30 Jahre).

Schließlich beurteilt sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die zum Beispiel nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) bis zu dreißig Jahre betragen können, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist drei Jahre beträgt.

8. Inwieweit gibt es eine automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall?

Die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie die SPI A&Q gGmbH nutzen keine automatisierten Verarbeitungsprozesse einschließlich Profiling zur Herbeiführung einer Entscheidung über die Begründung und Durchführung der Geschäftsbeziehung (Artikel 22 DSGVO).

9. Welche Datenschutzrechte habe ich?

Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung

Datenschutzhinweise

Unser Umgang mit Ihren Daten und Ihre Rechte – Informationen nach Art. 13, 14 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) –

nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit aus Art. 20 DSGVO. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO).

Grundsätzlich besteht nach Artikel 21 EU DSGVO das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH. Wir weisen darauf hin, dass eine Betreuung und Behandlung ohne Erhebung der personenbezogenen Daten (anonyme Betreuung und Behandlung) nur möglich ist, wenn dadurch die Finanzierung durch den Leistungsträger nicht in Frage gestellt ist.

Sollten Sie diese Rechte geltend machen wollen, wenden Sie sich bitte an unseren Datenschutzbeauftragten. Die Kontaktdaten sind oben angegeben.

10. Ihr Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde;

10.1. Bei grundsätzlichen Fragen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten können Sie sich an die zuständige Datenschutzaufsicht wenden:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht
Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow

Telefon: 033203 356 - 0

Telefax: 033203 356 - 49

E-Mail: Poststelle@LDA.Brandenburg.de

11. Besteht für mich eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Im Rahmen unserer Betreuung und Behandlung müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung der Betreuung und Behandlung erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel die Betreuung und Behandlung ablehnen müssen oder bei einem Widerspruch die bestehende Betreuung und Behandlung nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen.

Erklärung

Ich/wir haben die „Information zu Datenschutz“, Seiten 1 bis 4 zur Kenntnis genommen.

Mir/uns ist bekannt, dass meine/unsere für die Betreuung und Behandlung benötigten Daten nach Maßgabe der EU DSGVO verarbeitet werden und dass die im Rahmen der Betreuung und Behandlung erhobenen Daten gegebenenfalls an die oben aufgeführten Stellen weitergeleitet werden.

Für: _____, geb. _____

Name, Vorname

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift/en,
ggf. Erziehungsberechtigte/r

Datenschutzhinweise

Unser Umgang mit Ihren Daten und Ihre Rechte – Informationen nach Art. 13, 14 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) –

Liebe Kundin, lieber Kunde,

folgend informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH und die Ihnen nach den datenschutzrechtlichen Regelungen zustehenden Rechte, die sich ab dem 25.05.2018 aus der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) ergeben.

Diese Datenschutzhinweise gelten für die Jugendfreizeit- und Kulturarbeit in zentralen Einrichtungen, die Ambulanten Hilfen zur Erziehung, die Integrierten Projekte von Schule und Jugendhilfe, die Kindertagesstätten und Horte, die Jugendinformations- und Medienzentren (JIM), die offene Jugendarbeit und mobile Jugendsozialarbeit sowie für die Projekte zur beruflichen Integration von Jugendlichen und jungen Erwachsenen.

Welche Daten im Einzelnen verarbeitet und in welcher Weise genutzt werden, richtet sich maßgeblich nach den jeweils von Ihnen beantragten bzw. mit Ihnen vereinbarten Dienstleistungen.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg

Geschäftsbereichsleiterin: Jenny Behnke
Stellv. Geschäftsbereichsleiter: Andreas von Essen, Frank Fiedler
SPI A&Q gGmbH, Brandenburg Jenny Behnke

Franz-Mehring-Str. 20, 15230 Frankfurt (Oder)

Telefon: 0335 / 387 278 0

Fax: 0335 387 278 15

E-Mail: brandenburg@stiftung-spi.de

1.1 Kontaktdaten der/s Datenschutzbeauftragten

ER Secure GmbH

c/o Stiftung SPI, Müllerstraße 74, 13349 Berlin

E-Mail: datenschutz@stiftung-spi.de

2. Aus welchen Quellen stammen die Daten?

Die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie die SPI A&Q gGmbH verarbeiten personenbezogene Daten, die sie im Rahmen der Beratung und der Betreuung in den Einrichtungen der Geschäftsbereiche und der SPI A&Q gGmbH von den betroffenen Personen erhält.

In bestimmten Fällen erhalten die Einrichtungen der Geschäftsbereiche oder der A&Q gGmbH die personenbezogenen Daten der Klienten von den Kommunen, dem Job-Center oder anderen öffentlichen Einrichtungen. In diesen Fällen werden Sie von der jeweiligen Einrichtung entsprechend Art 14 der EU DS-GVO informiert.

3. Wofür verarbeiten wir Ihre Daten (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Rechtsgrundlage?

3.1. Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten

Daten zu Ihrer Person werden zweckgebunden im Rahmen der Betreuung und Beratung erhoben. (Einzelheiten sind den Betreuungsverträgen zu entnehmen); Verarbeitungsgrundlage: Art. 6 Absatz 1 Buchst. b) DSGVO

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist nach Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b DSGVO für die Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen, erforderlich.

Die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg und die SPI A&Q gGmbH werden im Rahmen der Betreuung und Behandlung im Auftrag der jeweiligen Leistungsträger (Land Berlin; Land, Landkreise und Kommunen im Land Brandenburg; der jeweiligen Jobcenter; Kranken- und Rentenkassen sowie Förderer) tätig.

3.2 Aufgrund Ihrer Einwilligung

Verarbeitungsgrundlage: Art. 6 Abs. 1a DSGVO

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke (z. B. Weitergabe von Daten an andere Einrichtungen, Nutzung Ihres Fotos für Flyer) erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

4. Zur Erfüllung von rechtlichen Pflichten

(Verwendungsnachweise, Pflichtdokumentationen, Anzeigepflicht bei geplanten, schweren Straftaten, Meldungen von ansteckenden Krankheiten und Kindeswohlgefährdung)

Verarbeitungsgrundlage: Art. 6 Absatz 1 Buchst. c) DSGVO.

Die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie die SPI A&Q gGmbH sind in den verschiedenen Aufgabenbereichen gesetzlich verpflichtet, bestimmte Daten zu erheben und, soweit ein Gesetz dies vorschreibt, diese Daten auch an Behörden weiterzuleiten. Beispielsweise sind Meldungen von ansteckenden Krankheiten (Infektionsschutzgesetz – IfSG) oder bei dem Verdacht auf Kindeswohlgefährdung gesetzlich vorgeschrieben.

Die Projekte der Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH sind aufgrund gesetzlicher Vorgaben verpflichtet, die Betreuung und Behandlung zu dokumentieren und auf der Basis der gesetzlichen Vorgaben an die jeweiligen Leistungsträger weiterzuleiten.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist nach Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe c DSGVO zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt;

4.1. Verarbeitung für die Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt,

Art.6 Abs.1 Buchst. e EU-DSGVO

Die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie die SPI A&Q gGmbH bieten für die Jugendfreizeit- und Kulturarbeit in zentralen Einrichtungen, die Ambulanten Hilfen zur Erziehung, die Integrierten Projekte von Schule und Jugendhilfe, die Kindertagesstätten und Horte, die Jugendinformations- und Medienzentren (JIM), die offene Jugendarbeit und mobile Jugendsozialarbeit sowie für die Projekte zur beruflichen Integration von Jugendlichen und jungen Erwachsenen Leistungen im öffentlichen Interesse für Bürger des Landes Brandenburg an. Das öffentliche Interesse leitet sich aus den Zuschüssen ab, die die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH von der ILB, öffentlichen Verwaltungen und Behörden und Sozialkassen erhalten.

4.2. Verarbeitung im Rahmen des eigenen berechtigten Interesses

Art. 6 Abs. 1 Buchst. f EU-DSGVO

Die Erhebung von Nutzerdaten bei der Nutzung der Internetseiten der Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH erfolgen im eigenen berechtigten Interesse. Die konkreten Hinweise zu den Arten der Daten, die im Internet erhoben werden, sind in der Datenschutzerklärung der jeweiligen Internetseite erläutert.

4.3. Weitere Verarbeitungszwecke.

Die personenbezogenen Daten werden nicht für andere Zwecke verarbeitet.

5. Welche Daten sind erforderlich?

Die von den Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH verarbeiteten personenbezogenen Daten sind für die Erstberatung und Aufnahmeentscheidung sowie für Betreuung und Beratung erforderlich.

Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten handelt es sich um die Adress- und Kontaktdaten, wie sie zum Beispiel auf den jeweiligen Aufnahme- und Antragsbögen aufgeführt sind, und um alle anderen Daten, die wir durch Sie im Rahmen der Betreuung und Beratung erhalten. Darüber

hinaus werden Behandlungsberichte einschließlich therapeutischer und medizinischer Feststellungen und Beurteilungen erstellt.

6. Wer bekommt meine Daten?

6.1. Weiterleitungen an den Leistungsträger

Berichte, Verwendungsnachweise und Dokumentationen werden soweit gesetzlich vorgeschrieben mit personenbezogenen Daten an Leistungsträger weitergeleitet. Soweit möglich werden wir diese Berichte, Verwendungsnachweise und Dokumentationen nur anonymisiert an den jeweiligen Leistungsträger weiterleiten.

6.2. Weiterleitung im Rahmen von Kooperationen

Soweit das Projekt mit anderen Institutionen (Schule, anderer Träger, Polizei) in Kooperation tätig ist, werden personenbezogene Daten nur weitergeleitet bzw. ausgetauscht, wenn Sie ausdrücklich und schriftlich Ihr Einverständnis dafür gegeben haben.

6.3. Weiterleitung an andere Einrichtungen

Eine Weiterleitung Ihrer Daten findet nur statt, wenn es eine gesetzliche Vorschrift verlangt oder Sie uns ausdrücklich und schriftlich Ihr Einverständnis dafür gegeben haben. Dies erfolgt freiwillig in Form einer Erklärung zur Entbindung von der Schweigepflicht. Die Entbindung von der Schweigepflicht ist immer Anlass- und Personen- bzw. Institutionenbezogen. D.h. eine pauschale Entbindung von der Schweigepflicht gibt es nicht.

Im Rahmen von projektübergreifenden Fallbesprechungen werden personenbezogene Daten nur weitergegeben, wenn eine gesetzliche Grundlage besteht.

6.4. Weiterleitungen an beauftragte Unternehmen

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt von uns zeitgemäß durch den Einsatz von Informationstechnik (IT). Die professionelle Betreuung und Wartung unserer IT-Systeme haben wir einem technischen Dienstleister gemäß Art. 28 EU DS-GVO übertragen.

6.5. Sonstige Weiterleitungen

Es werden von den Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH keine personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation übermittelt.

7. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer der Betreuung und Behandlung. Die personenbezogenen Daten werden nach Ablauf der Betreuung und Behandlung während der Aufbewahrungsfristen gesperrt und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten gelöscht.

Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus den Sozialgesetzen, dem Handelsgesetzbuch (HGB) und der Abgabenordnung (AO) sowie Förderrichtlinien und der AWO-Richtlinie Kindeswohlgefährdung ergeben. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre (Kindeswohlgefährdung 30 Jahre).

Schließlich beurteilt sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die zum Beispiel nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) bis zu dreißig Jahre betragen können, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist drei Jahre beträgt.

8. Inwieweit gibt es eine automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall?

Die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie die SPI A&Q gGmbH nutzen keine automatisierten Verarbeitungsprozesse einschließlich Profiling zur Herbeiführung einer Entscheidung über die Begründung und Durchführung der Geschäftsbeziehung (Artikel 22 DSGVO).

9. Welche Datenschutzrechte habe ich?

Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung

Datenschutzhinweise

Unser Umgang mit Ihren Daten und Ihre Rechte – Informationen nach Art. 13, 14 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) –

nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit aus Art. 20 DSGVO. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO).

Grundsätzlich besteht nach Artikel 21 EU DSGVO das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Stiftung SPI, Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg sowie der SPI A&Q gGmbH. Wir weisen darauf hin, dass eine Betreuung und Behandlung ohne Erhebung der personenbezogenen Daten (anonyme Betreuung und Behandlung) nur möglich ist, wenn dadurch die Finanzierung durch den Leistungsträger nicht in Frage gestellt ist.

Sollten Sie diese Rechte geltend machen wollen, wenden Sie sich bitte an unseren Datenschutzbeauftragten. Die Kontaktdaten sind oben angegeben.

10. Ihr Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde;

10.1. Bei grundsätzlichen Fragen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten können Sie sich an die zuständige Datenschutzaufsicht wenden:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht
Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow

Telefon: 033203 356 - 0

Telefax: 033203 356 - 49

E-Mail: Poststelle@LDA.Brandenburg.de

11. Besteht für mich eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Im Rahmen unserer Betreuung und Behandlung müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung der Betreuung und Behandlung erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel die Betreuung und Behandlung ablehnen müssen oder bei einem Widerspruch die bestehende Betreuung und Behandlung nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen.

Erklärung

Ich/wir haben die „Information zu Datenschutz“, Seiten 1 bis 4 zur Kenntnis genommen.

Mir/uns ist bekannt, dass meine/unsere für die Betreuung und Behandlung benötigten Daten nach Maßgabe der EU DSGVO verarbeitet werden und dass die im Rahmen der Betreuung und Behandlung erhobenen Daten gegebenenfalls an die oben aufgeführten Stellen weitergeleitet werden.

Für: _____, geb. _____

Name, Vorname

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift/en,
ggf. Erziehungsberechtigte/r

**Kombimandat der
Stiftung SPI Geschäftsbereich Niederlassung Brandenburg**
Franz-Mehring-Straße 20, 15230 Frankfurt (Oder)

zur Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandates für wiederkehrende Zahlungen.

Gläubiger ID-Nummer: DE12SPI 00000 402691
Mandatsreferenz: 4530 _ _ _ _ (KZ) (wird durch die Einrichtung vergeben)

Einrichtung: Farblexe – (H)Ort für Kinder, Gagarinstraße 7, 14480 Potsdam

Die laut Betreuungsvertrag vom _____ anfallenden Elternbeiträge und Essengelder für das Kind: _____ (Name, Vorname)

werden wir per SEPA-Lastschriftverfahren einziehen:

1. Einzugsermächtigung

Ich ermächtige/Wir ermächtigen die Stiftung SPI, GB NL Brandenburg widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit durch Lastschrift von meinem Konto einzuziehen.

2. SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige/Wir ermächtigen die Stiftung SPI, GB NL Brandenburg Zahlungen mittels Lastschrift von meinem/ unserem Konto einzuziehen. Zugleich weise ich mein/unser Kreditinstitut an, die von der die Stiftung SPI, GB NL Brandenburg auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann/ Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift wird mich die Stiftung SPI GB NL Brandenburg über den Einzug in dieser Verfahrensart unterrichten.

Kreditinstitut des Zahlenden: _____

BIC: _ _ _ _ _ / _ _ _

IBAN: DE _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _

Vorname, Name (Kontoinhaber:in): _____

Straße und Hausnummer: _____

PLZ _____ Ort _____

Datum

Unterschrift/en Kontoinhaber:innen

Einwilligung zur Verwendung von Personenabbildungen

Die Stiftung SPI beabsichtigt, Personenabbildungen von

Name der/des Abgebildeten

zur Information über unsere Arbeit zu veröffentlichen.

Personenabbildungen in diesem Sinne sind Fotos, Grafiken, Zeichnungen oder Videoaufzeichnungen, die Personen individuell erkennbar abbilden. Veröffentlicht werden Personenabbildungen, die durch einen beauftragten Fotografen angefertigt wurden oder die von anderen Personen zur Verfügung gestellt wurden.

Datenschutzinformation

Die Daten können zweckgebunden zur Erstellung der jeweiligen Produkte der Öffentlichkeitsarbeit an Dienstleister der Stiftung SPI (z. B. Agenturen, Druckereien) weitergeleitet sowie auf den Internetseiten der Stiftung SPI bzw. ihrer Projekte gespeichert werden. Die Rechteeinräumung an den Personenabbildungen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Die Bilder werden ohne personenbezogene Daten (z. B. Namen) veröffentlicht.

Die Einwilligung ist freiwillig. Die Einverständniserklärung kann jederzeit mit der Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Aus der Verweigerung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen keine Nachteile.

Sofern der Veröffentlichung nachträglich widersprochen wird, werden die Daten unverzüglich im Internet und auf Datenträgern gelöscht bzw. bei der nächsten Drucklegung nicht mehr veröffentlicht. Eine Veröffentlichung im Internet bedeutet, dass diese Informationen weltweit abgerufen werden können und die Stiftung SPI eventuell keine Möglichkeit hat, die Daten auf externen Internetseiten wirksam zu löschen.

Ich/wir stimme/n der Veröffentlichung von Personenabbildungen zu:

- Ja Nein Intern im Projekt und in der Einrichtung (z. B. Wandaushänge mit Fotos)
- Ja Nein Internetseiten der lokalen Projekte der Stiftung SPI inkl. projektbezogene Profile auf www.spi-kinderorte.de
- Ja Nein Druckerzeugnisse mit Informationen über die Arbeit der Stiftung SPI und ihrer Projekte (z. B. Broschüren, Flyer)

Ort, Datum

Unterschrift des/der Abgebildeten

Name des/der Sorgeberechtigten

Name des/der Sorgeberechtigten

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten



**Auszug aus dem Gesetz zur Neuordnung
seuchenrechtlicher Vorschriften
(Seuchenrechtsneuordnungsgesetz
SeuchRNeuG) vom 20.07.2000**

6. Abschnitt

*Zusätzliche Vorschriften für Schulen und sonstige
Gemeinschaftseinrichtungen*

§ 33

Gemeinschaftseinrichtungen

Gemeinschaftseinrichtungen im Sinne dieses Gesetzes sind Einrichtungen, in denen überwiegend Säuglinge, Kinder oder Jugendliche betreut werden, insbesondere Kinderkrippen, Kindergärten, Kindertagesstätten, Kinderhorte, Schulen oder sonstige Ausbildungseinrichtungen, Heime, Ferienlager und ähnliche Einrichtungen.

§ 34

Gesundheitliche Anforderungen, Mitwirkungspflichten, Aufgaben des Gesundheitsamtes

(1) Personen, die an

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E.coli (EHEC)
4. virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
6. Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
7. Keuchhusten
8. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
9. Masern
10. Meningokokken-Infektion
11. Mumps
12. Paratyphus
13. Pest
14. Poliomyelitis
15. Scabies (Krätze)
16. Scharlach oder sonstigen Streptococcus, pyogenes-Infektionen
17. Shigellose
18. Typhus abdominalis
19. Virushepatitis A oder E.
20. Windpocken

erkrankt oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, dürfen in den in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen keine Lehr-, Erziehungs-, Pflege-, Aufsichts- oder sonstige Tätigkeiten ausüben, bei denen sie Kontakt zu den dort Betreuten haben,* bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Satz 1 gilt entsprechend für die in der Gemeinschaftseinrichtung Betreuten mit der Maßgabe, dass sie dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden

Räume nicht betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht teilnehmen dürfen. Satz 2 gilt auch für Kinder, die das 6. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und an infektiöser Gastroenteritis erkrankt oder dessen verdächtig sind.

(2) Ausscheider von

- T. Vibrio cholerae 0 1 und 0 139
2. Corynebacterium diphtheriae, Toxin bildend
3. Salmonella Typhi
4. Salmonella Paratyphi
5. Shigella sp.
6. enterohämorrhagischen E.coli (EHEC)

dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der gegenüber dem Ausscheider und der Gemeinschaftseinrichtung verfügbaren Schutzmaßnahmen die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung teilnehmen.

(3) Absatz 1 Satz 1 und 2 gilt entsprechend für Personen, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung an oder ein Verdacht auf

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E.coli (EHEC)
4. virusbedingtem hämorrhagischem Fieber .
5. Haemophilus influenzae Typ b- Meningitis
6. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
7. Masern
8. Meningokokken - Infektion
- 9., Mumps
10. Paratyphus
11. Pest
12. Poliomyelitis
13. Shigellose
14. Typhus abdominalis
15. Virushepatitis oder E

aufgetreten ist.

(4) Wenn die nach den Absätzen 1 bis 3 verpflichteten Personen geschäftsunfähig oder in der Geschäftsfähigkeit beschränkt sind, so hat derjenige für die Einhaltung der diese Personen- nach den Absätzen 1 bis 3 treffenden Verpflichtungen zu sorgen, dem die Sorge für diese Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft den Betreuer einer nach den Absätzen 1 bis 3 verpflichteten Person, soweit die Sorge

für die Person des Verpflichteten zu seinem Aufgabenkreis gehört.

(5) Wenn einer der in den Absätzen 1, 2 oder 3 genannten Tatbestände bei den in Absatz 1 genannten Personen auftritt, so haben diese Personen oder in den Fällen des Absatzes 4 der Sorgeinhaber der Gemeinschaftseinrichtung hiervon unverzüglich - Mitteilung zu machen. Die Leitung der Gemeinschaftseinrichtung hat jede Person, die in der Gemeinschaftseinrichtung neu betreut wird, oder deren Sorgeberechtigte über die Pflichten nach Satz 1 zu belehren.

(6) Werden Tatsachen bekannt, die das Vorliegen einer der in den Absätzen 1, 2 oder 3 aufgeführten Tatbestände annehmen lassen, so hat die Leitung, der Gemeinschaftseinrichtung das zuständige Gesundheitsamt unverzüglich zu benachrichtigen und krankheits- und personenbezogene Angaben zu machen. Dies gilt auch beim Auftreten von zwei oder mehr gleichartigen, schwerwiegenden Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind. Eine Benachrichtigungspflicht besteht nicht, wenn der Leitung ein Nachweis darüber vorliegt, dass die Meldung des Sachverhalts durch eine andere - in § 8 genannte Person bereits erfolgt ist.

(7) Die zuständige Behörde kann im Einvernehmen mit dem Gesundheitsamt für die in § 33 genannten Einrichtungen Ausnahmen von dem Verbot nach Absatz 1, auch in Verbindung mit Absatz 3, zulassen, wenn Maßnahmen durchgeführt werden oder wurden, mit denen "eine Übertragung der aufgeführten Erkrankungen oder der Verlausung verhütet werden kann.

(8) Das Gesundheitsamt kann gegenüber der Leitung der Gemeinschaftseinrichtung anordnen, dass das Auftreten einer Erkrankung oder eines hierauf gerichteten Verdachtes ohne Hinweis auf die Person in der Gemeinschaftseinrichtung bekannt gegeben wird.

(9) Wenn in Gemeinschaftseinrichtungen betreute Personen Krankheitserreger so in oder an sich tragen, dass im Einzelfall die Gefahr einer Weiterverbreitung besteht; kann die zuständige Behörde die notwendigen Schutzmaßnahmen anordnen.

(10) Die Gesundheitsämter und die in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen sollen die betreuten Personen oder deren Sorgeberechtigte gemeinsam über die Bedeutung eines vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes und über die Prävention übertragbarer Krankheiten aufklären.

(11) Bei Erstaufnahme in die erste Klasse einer allgemein bildenden Schule hat das Gesundheitsamt oder der von ihm beauftragte Arzt den Impfstatus zu erheben und die hierbei gewonnenen aggregierten und

anonymisierten Daten über die oberste Landesgesundheitsbehörde dem Robert-Koch-Institut zu übermitteln.

Ich bin über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungsverpflichtungen entsprechend der §§ 33 bis 34f des Gesetzes zur Neuordnung seuchenrechtlicher Vorschriften (Seuchenrechtsneuordnungsgesetz --SeuchRNeuG) vom 20.07.2000 informiert worden und habe sie zur Kenntnis genommen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Bitte beachten Sie die Hinweise auf dem Merkblatt!

Eingangsdatum:

vervollständigt am:

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Bildung, Jugend und Sport
Bereich Kindertagesbetreuung
AG Fachmanagement Kita 234.2
Friedrich-Ebert-Straße 79/81
14469 Potsdam

Hortantrag

Antrag auf Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung

Dieser Antrag ist erforderlich:

- für Hort in **Klasse 1 bis 4** mit **mehr als 4 Stunden** Betreuungsbedarf
- für Hort in **Klasse 5 und 6**
- für **alle Kinder**, die außerhalb von Potsdam in einem Hort betreut werde
(Antrag Kostenübernahme bitte beifügen.)

1. Angaben zum Kind

Name	Geburtsdatum
Vorname	
Gewöhnlicher Aufenthalt (Lebensmittelpunkt) des Kindes bei	
<input type="checkbox"/> Eltern / Personensorgeberechtigten	<input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Wechselmodell (Nachweis erforderlich)
<input type="checkbox"/> bei anderen Personen z.B. Pflegepersonen (Anlage 3 „Pflegekind“ bitte beifügen)	

2. Angaben zu Eltern, Personensorgeberechtigten, Pflegepersonen

Person 1 (P1): Sorgerecht ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Person 2 (P2): Sorgerecht ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Name _____	Name _____
Vorname _____	Vorname _____
Geburtsdatum _____	Geburtsdatum _____
Anschrift _____	Anschrift _____
Telefon _____	Telefon _____
E- Mail _____	E- Mail _____

Für den Fall der alleinigen Personensorge weisen Sie dies nach, durch:

- Sorgerechtsbescheinigung/Negativattest
- gerichtliche Entscheidung zum Sorgerecht

Beginn der Betreuung/Änderung/Verlängerung (TT.MM.JJJJ):

Bitte konkretes Datum eintragen.

3. Erforderliche Nachweise

P1 P2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Erwerbstätigkeit <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Freiberufler / Selbstständiger <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sonstiges (z. B. Elternzeit, Praktikum etc.): 	P1 P2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Erwerbssuchend / Arbeitslos <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ausbildung / Fortbildung / Studium
Nachweise zu 3. (Anlage 1 - Tätigkeitsnachweis) sind als Anlage dem Antrag beizufügen.	

4. Betreuungsbedarf des Kindes

Betreuungsbedarf	Hort 1. – 4. Klasse		Hort 5. Klasse		Hort 6. Klasse	
	Schule	Ferien	Schule	Ferien	Schule	Ferien
bis 4h (20 Wochenstunden)	Kein Antrag*	Kein Antrag*				
bis 5h (25 Wochenstunden)						
bis 6h (30 Wochenstunden)						
bis 7h (35 Wochenstunden)						
bis 8h (40 Wochenstunden)						
bis 9h (45 Wochenstunden)						
bis maximal 10h (50 Wochenstunden)						

* Für Kostenübernahmen (für Kinder, die außerhalb von Potsdam betreut werden) können auch diese Felder, soweit zutreffend, angekreuzt werden.

Name und Anschrift des Hortes

Tägliche Wegezeit (von der Kindertagesbetreuungseinrichtung oder Kindertagespflegeperson zum Arbeitsort, Ausbildungsstätte etc. und zurück)

P1: _____

P2: _____

Erklärung des/der Antragstellenden

Ich versichere/Wir versichern, dass die vorstehenden Angaben **richtig und vollständig** sind. **Änderungen** (z. B. Tätigkeit, Umzug, Namensänderung etc.) in meinen/unseren Verhältnissen, die für die Feststellung des Betreuungsbedarfs erheblich sind, habe/n ich/wir gemäß (gem.) § 60 Sozialgesetzbuch I **unverzüglich mitzuteilen**.

Mir/Uns ist bekannt, dass fehlende Mitwirkung bzw. fehlende/unvollständige Angaben durch den/die Antragsteller, bis zur Nachholung der Mitwirkung/Angaben, zu einer Bescheidung der Mindestbetreuungszeit gem. § 1 **Kindertagesstättengesetz** führen kann.

Mir/Uns ist weiterhin bekannt, dass ich/wir bei falschen Angaben rückwirkend zur Kostenerstattung des tatsächlich in Anspruch genommenen Hortplatz herangezogen werde.

In Erfüllung der Informationspflicht nach § 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) beachten Sie bitte das beigefügte Infoblatt, welches von den Personensorgeberechtigten unterschrieben werden muss.

Informationen zur Datenverarbeitung sind auch unter

www.potsdam.de/content/kindertagesbetreuungpotsdam

abrufbar.

Name Antragsstellende P1 (Druckbuchstaben)

Name Antragsstellende P2 (Druckbuchstaben)

Datum/Unterschrift

Datum/Unterschrift

Name und Geburtsdatum des Kindes: _____

Name, Vorname (P1): _____

Erwerbstätigkeit in Elternzeit → Bitte nur ausfüllen, wenn zutreffend!

Meine wöchentliche Arbeitszeit in Elternzeit beträgt: _____ Stunden.

Arbeitszeiten an folgenden Tagen (bitte die entsprechenden Uhrzeiten eintragen):

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							

Zeitraum Erwerbstätigkeit in Elternzeit _____
(von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ angeben!)

Erwerbstätigkeit

Wöchentliche Arbeitszeit: _____ Stunden, verteilt auf _____ Tage die Woche.

Arbeitszeiten an folgenden Tagen (Bitte die entsprechenden Uhrzeiten eintragen):

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							

Schichtdienst: ja (Schichtplan ist exemplarisch beizufügen) nein

Gleitzeit: ja (Zeitraumen ist exemplarisch beizufügen) nein

Beginn der Erwerbstätigkeit: _____
(Bitte konkretes Datum angeben!)

Beginn der Arbeitsaufnahme **nach** der Elternzeit am: _____
(Bitte konkretes Datum angeben!)

Befristung des Arbeitsverhältnisses: ja nein

Wenn ja, Ende der Befristung: _____
(Bitte konkretes Datum angeben!)

→ **Die Erwerbstätigkeit ist in jedem Fall vom Arbeitgeber zu bestätigen!**

Arbeitsstätte: _____ Bezeichnung und Anschrift _____

Bestätigung Arbeitgeber: _____
Datum, Stempel und Unterschrift Arbeitgeber

Anlage 1 - Tätigkeitsnachweis (darf nicht älter als 6 Monate sein)

Selbstständigkeit/freiberufliche Tätigkeit

Art der Tätigkeit: _____

Stundenumfang pro Woche: _____ Stunden

→ **Ein aktueller Nachweis zur Selbstständigkeit/freiberuflichen Tätigkeit ist einzureichen**
(Bestätigung Finanzamt, Gewerbeanmeldung oder ähnliches).

Ich bin bei der Bundesagentur für Arbeit erwerbssuchend gemeldet.

Erwerbssuchend ab (TT.MM.JJJJ): _____

→ **Nachweis zur Antragstellung bei der Bundesagentur für Arbeit** (ggf. Bewilligungsbescheid) sowie geeignete **Nachweise der Eigenbemühungen zur Erlangung einer Erwerbstätigkeit sind beizufügen.**

Fortbildung oder Ähnliches:

(von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ angeben!)

Stundenumfang pro Woche _____ Stunden

Bestätigung vom Träger
der Fortbildung:

Datum, Stempel und Unterschrift

Ausbildung

(von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ angeben!)

Stundenumfang pro Woche _____ Stunden inklusiv Pausen

Bestätigung der
Ausbildungseinrichtung:

Datum, Stempel und Unterschrift

Ich bin **Student/Studentin** **Schüler/Schülerin**

Vollzeit **Teilzeit** **Promotion** (→ Nachweis der Promotion ist einzureichen.)

→ **Aktuelle Studienbescheinigung bzw. Schulbescheinigung ist einzureichen.**

Sonstiges → **Nachweis ist einzureichen!**

Erklärung

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben **richtig und vollständig** sind. **Änderungen** in meinen Verhältnissen, die für die Feststellung des Betreuungsbedarfs erheblich sind, habe ich gemäß § 60 SGB I **unverzüglich mitzuteilen**.

Ort, Datum

Name und Unterschrift Antragstellende/r P1

Name und Geburtsdatum des Kindes: _____

Name, Vorname (P2): _____

Erwerbstätigkeit in Elternzeit → Bitte nur ausfüllen, wenn zutreffend!

Meine wöchentliche Arbeitszeit in Elternzeit beträgt: _____ Stunden.

Arbeitszeiten an folgenden Tagen (bitte die entsprechenden Uhrzeiten eintragen):

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							

Zeitraum Erwerbstätigkeit in Elternzeit _____
 (von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ angeben!)

Erwerbstätigkeit

Wöchentliche Arbeitszeit: _____ Stunden, verteilt auf _____ Tage die Woche.

Arbeitszeiten an folgenden Tagen (Bitte die entsprechenden Uhrzeiten eintragen):

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							

Schichtdienst: ja (Schichtplan ist exemplarisch beizufügen) nein

Gleitzeit: ja (Zeitraumen ist exemplarisch beizufügen) nein

Beginn der Erwerbstätigkeit: _____
 (Bitte konkretes Datum angeben!)

Beginn der Arbeitsaufnahme **nach** der Elternzeit am: _____
 (Bitte konkretes Datum angeben!)

Befristung des Arbeitsverhältnisses: ja nein

Wenn ja, Ende der Befristung: _____
 (Bitte konkretes Datum angeben!)

→ **Die Erwerbstätigkeit ist in jedem Fall vom Arbeitgeber zu bestätigen!**

Arbeitsstätte: _____ Bezeichnung und Anschrift _____

Bestätigung Arbeitgeber: _____
 Datum, Stempel und Unterschrift Arbeitgeber

Anlage 1 - Tätigkeitsnachweis (darf nicht älter als 6 Monate sein)

Selbstständigkeit/freiberufliche Tätigkeit

Art der Tätigkeit: _____

Stundenumfang pro Woche: _____ Stunden

→ **Ein aktueller Nachweis zur Selbstständigkeit/freiberuflichen Tätigkeit ist einzureichen**
(Bestätigung Finanzamt, Gewerbeanmeldung oder ähnliches).

Ich bin bei der Bundesagentur für Arbeit erwerbssuchend gemeldet.

Erwerbssuchend ab (TT.MM.JJJJ): _____

→ **Nachweis zur Antragstellung bei der Bundesagentur für Arbeit** (ggf. Bewilligungsbescheid) sowie geeignete **Nachweise der Eigenbemühungen zur Erlangung einer Erwerbstätigkeit sind beizufügen.**

Fortbildung oder Ähnliches: _____

(von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ angeben!)

Stundenumfang pro Woche _____ Stunden

Bestätigung vom Träger
der Fortbildung: _____

Datum, Stempel und Unterschrift

Ausbildung _____

(von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ angeben!)

Stundenumfang pro Woche _____ Stunden inklusiv Pausen

Bestätigung der
Ausbildungseinrichtung: _____

Datum, Stempel und Unterschrift

Ich bin **Student/Studentin** **Schüler/Schülerin**

Vollzeit Teilzeit Promotion (→ Nachweis der Promotion ist einzureichen.)

→ **Aktuelle Studienbescheinigung bzw. Schulbescheinigung ist einzureichen.**

Sonstiges → **Nachweis ist einzureichen!**

Erklärung

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben **richtig und vollständig** sind. **Änderungen** in meinen Verhältnissen, die für die Feststellung des Betreuungsbedarfs erheblich sind, habe ich gemäß § 60 SGB I **unverzüglich mitzuteilen**.

Ort, Datum

Name und Unterschrift Antragstellende/r P2

Informationen zur Datenverarbeitung

(Stand: 01.07.2019)

Die nachfolgenden Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten werden Ihnen gemäß Artikel 13 und 14 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung, DS-GVO) zur Verfügung gestellt.

1. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Landeshauptstadt Potsdam Der Oberbürgermeister Friedrich-Ebert-Str. 79/81 14469 Potsdam	Innerorganisatorisch für die Datenverarbeitung verantwortlich:	
	Organisationseinheit:	2342
	Telefon:	0331 / 289 -2241, -2242, -2244
	Fax:	0331 / 289 - 2243
	E-Mail:	Kita-Tipp@rathaus.potsdam.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Datenschutzbeauftragter der Landeshauptstadt Potsdam Friedrich-Ebert-Str. 79/81 14469 Potsdam	Telefon:	0331 / 289 - 1115
	Fax:	0331 / 289 - 841115
	E-Mail:	datenschutzbeauftragter@rathaus.potsdam.de

3. Datenverarbeitung

Die Datenerhebung erfolgt beim Betroffenen. Die Art der zu verarbeitenden personenbezogenen Daten ergibt sich aus den folgenden Anträgen:

- Antrag Auf Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung
- Anlage 1 Tätigkeitsnachweise
- Anlage 2 Antrag auf Kostenübernahme für eine Betreuung in einer Kindertagesstätte außerhalb von Potsdam (bei Bedarf)
- Anlage 3 Pflegekind (bei Bedarf)

Es werden die folgenden personenbezogenen Datenarten/Datenkategorien verarbeitet:

- Name, Geburtsdatum und Adresse der Personensorgeberechtigten sowie deren Kommunikationsdaten wie Telefonnummer, Mobilnummer und E-Mailadresse
- Name, Geburtsdatum und Adresse des Kindes
- Namen der Kitas, in dem der Personensorgeberechtigte das Kind angemeldet hat bzw. perspektivisch eine Aufnahme gewünscht wird.
- Datum des frühestmöglichen Aufnahmebeginns laut Feststellungsbescheid sowie der festgestellte Betreuungsumfang
- Name der Kindertagesstätte/Tagespflegeperson bei dem/der das Kind angemeldet wurde.
- durch die Personensorgeberechtigten schriftlich nachgewiesene körperliche, geistige und/oder seelische Beeinträchtigungen des Kindes
- Tätigkeitsnachweise der Personensorgeberechtigten
- Ergänzende Angaben zur Personensorge bei Pflegekindern
- Elterngeldbescheid und Vereinbarung zur Elternzeit mit dem Arbeitgeber

4. Zwecke der Datenverarbeitung

Die Daten werden ausschließlich für folgende Zwecke verarbeitet:

Bescheidung des Anspruches auf Feststellung des Rechtsanspruches gemäß §§ 24 SGB VIII, §§ 1 und 12 KitaG und §§ 60 ff SGB I. Dies umfasst ebenfalls die Bescheidung des Antrags auf Kostenübernahme für Potsdamer Kinder in Betreuung in einer Kindertagesstätte außerhalb der Landeshauptstadt Potsdam gemäß § 16 Abs.5 KitaG des Landes Brandenburg. Für eine Betreuung in einer Berliner Kindertagesstätte gelten die Regelungen des Staatsvertrages.

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Die personenbezogenen Daten werden erforderlichenfalls folgenden Empfängern bzw. Kategorien von Empfängern zugänglich gemacht:

- innerhalb des Verantwortlichen:
 - AG Fachmanagement Kindertagespflege 2341
 - sonstigen mit zentralen Aufgaben betrauten Organisationseinheiten (u.a. Rechnungsprüfungsamt, Bereich Recht und Versicherung)
- Auftragsverarbeiter, Art. 28, 29 DS-GVO
- Dritte (außerhalb des Verantwortlichen):
 - Die freien Träger /Einrichtungsleitungen sind für die Vergabe von Plätzen in Kindertagesbetreuung zuständig. Die freien Träger vermitteln ebenso im Auftrag der Landeshauptstadt Potsdam Tagespflegepersonen.
 - sonstigen Dritten im Rahmen gesetzlicher Verpflichtungen (z.B. Aufsichtsbehörden) oder berechtigter Interessen (z.B. Gerichte, Rechtsanwälte, Versicherer)

6. Dauer der Speicherung

Die Speicherung der personenbezogenen Daten erfolgt für die Dauer von 4 Jahren nach Ablauf des festgestellten bewilligten Zeitraumes gemäß § 44 Abs.4 SGB X. Die Daten fließen anonymisiert ein in eine statistische Datenerhebung.

7. Betroffenenrechte

Jede von der Datenverarbeitung betroffene Person hat bei Vorliegen der Voraussetzungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) insbesondere folgende Rechte:

- Jederzeitiges Widerrufsrecht (Art. 7 Abs. 3 DS-GVO)
- Auskunftsrecht über die zu ihrer Person gespeicherten Daten und deren Verarbeitung (Art. 15 DS-GVO);
- Gegebenenfalls Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO);
- Recht auf Datenberichtigung, sofern ihre Daten unrichtig oder unvollständig sein sollten (Art. 16 DS-GVO);
- Recht auf Löschung der zu ihrer Person gespeicherten Daten, sofern eine der Voraussetzungen von Art. 17 DS-GVO zutrifft
- Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung, sofern die Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden, die Daten zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen der betroffenen Person benötigt werden oder bei einem Widerspruch noch nicht feststeht, ob die Interessen des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen (Art. 18 Abs. 1 lit. b, c und d DS-GVO)
- Gegebenenfalls Widerspruchsrecht gegen bestimmte Datenverarbeitungen, sofern an der Verarbeitung kein zwingendes öffentliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt, und keine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet (Art. 21 DS-GVO). Bei der Einwilligung in eine Freigabe von personenbezogenen Daten seitens der Personensorgeberechtigten handelt es sich um Angaben, die jederzeit ohne Angabe von Gründen und ohne Nachteile für die Personensorgeberechtigten und für das Kind widerrufen werden können.

8. Beschwerderecht

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet wurden. Die Beschwerde kann gerichtet werden an:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht Stahnsdorfer Damm 77 14532 Kleinmachnow	Telefon:	033203 / 356 - 0
	Fax:	033203 / 356 - 49
	E-Mail:	poststelle@lda.brandenburg.de

Name Antragstellende P1 (Druckbuchstaben)

Name Antragstellende P2 (Druckbuchstaben)

Datum/Unterschrift

Datum/Unterschrift