

## Anmeldung für die Aufnahme in einen Hort im Stadtgebiet Laatzen

(Die Aufnahme für den Hort ist für jedes Hortjahr in der Zeit vom **01.08. bis zum 31.10.** des vorherigen Hortjahres neu zu beantragen.)

Dem Hortantrag sind die beigefügten Arbeitszeitbescheinigungen anzufügen. Unvollständig ausgefüllte Hortanträge und/oder Anträge ohne Arbeitszeitbescheinigungen werden nicht angenommen.

**Name des Kindes:** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_  weiblich  männlich

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Muttersprache: \_\_\_\_\_

Sorgeberechtigt ist/sind:  beide  Mutter  Vater  
Bei alleinigem Sorgerecht bitte Nachweis vorlegen

ausländerrechtlicher Status:  Aufenthaltsgestattung  Aufenthaltstitel  Duldung  Sonstiges  
Bitte den Nachweis in Kopie beifügen

**Name der Mutter:** \_\_\_\_\_  alleinerziehend

Anschrift der Mutter: \_\_\_\_\_

Tel.Nr.: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Berufstätig:  ja  nein  AKK  anderer Arbeitgeber

Elternzeit bis: \_\_\_\_\_

**Name des Vaters:** \_\_\_\_\_  alleinerziehend

Anschrift des Vaters: \_\_\_\_\_

Tel.Nr.: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Berufstätig:  ja  nein  AKK  anderer Arbeitgeber

Elternzeit bis: \_\_\_\_\_

Anzahl der Geschwister: \_\_\_\_\_  
(Geburtsjahr/e) Einrichtung, in der bereits Geschwisterkinder betreut werden

Mein Kind wird angemeldet für die Ganztagschule:  ja  nein

Für welche Schule ist mein Kind angemeldet: \_\_\_\_\_

Ich bitte um Aufnahme meines Kindes ab: \_\_\_\_\_

Begründung für eine bevorzugte Aufnahme:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Laatzen, den \_\_\_\_\_

**Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten** (beim  
gemeinsamen Sorgerecht müssen beide Sorgeberechtigten  
unterschreiben)  
Zudem wird die Kenntnisnahme der Datenschutzinformation  
gem. Art. 13 DSGVO bestätigt.

Sobald ein Platz zur Verfügung steht und eine Aufnahme erfolgen kann, werden Sie hierüber schriftlich benachrichtigt.

Alle Änderungen (z. B. Wegzug, Umzug, Änderung des Familienstandes, Berufstätigkeit etc.) teilen Sie bitte umgehend mit.

Gemäß § 14 des Nieders. Kindertagesstättengesetzes ist die Stadt Laatzen berechtigt, im Wege des Platzverfahrens von den Trägern Auskunft über den Namen und das Geburtsdatum der angemeldeten Kinder zu verlangen, um Mehrfachanmeldungen zu entfernen.

**Rückfragen stellen Sie bitte an [kindertagesstaetten@laatzen.de](mailto:kindertagesstaetten@laatzen.de)**

**Bitte Einrichtungswünsche auf der folgenden Seite angeben**

## **Ich bitte um Aufnahme meines Kindes in folgende Einrichtungen (Hort)**

Die Betreuungszeiten sind während der Schulzeit Montag - Donnerstag von 13.00 - 16.30 Uhr und am Freitag von 13.00 - 15.00 Uhr.

Die Betreuungszeiten sind während der Ferienzeit Montag - Donnerstag von 8.00 - 16.30 Uhr und am Freitag von 13.00 - 15.00 Uhr.

In der Kindertagesstätte Sudewiesenstraße sind die Betreuungszeiten Montag - Freitag von 8.00 - 16.00 Uhr.

( )  **Bitte Rangfolge numerisch angeben**

### **Alt-Laatzen**

( ) Hort Rathausstraße (städtisch)

### **Laatzen-Grasdorf**

- ( ) Langer Brink (Grundschule)
- ( ) St. Marien Ohestr. (Ev.-luth. Kirche)
- ( ) Sudewiesenstraße (städtisch)

### **Laatzen-Mitte**

- ( ) Thomaskindergarten (Ev.-luth. Kirche) Otto-Hahn-Straße
- ( ) Wülferoder Straße (städtisch)
- ( ) Pinienweg (Die Johanniter)
- ( ) Brucknerweg (städtisch)

### **Rethen (bitte mindestens zwei Einrichtungen in Rethen angeben)**

- ( ) Kindertagesstätte „Die Insel“, Hildesheimer Straße (städtisch)
- ( ) Kindertagesstätte „Im Park“ (Ev.-luth. Kirche)
- ( ) Familienzentrum (städtisch)
- ( ) Kindertagesstätte „Sehlwiese“ (städtisch)

### **Gleidingen**

( ) Hort Gleidingen (städtisch)

### **Ingeln-Oesselse**

- ( ) Barmklagesweg (DRK)  
(zusätzlich Außenstelle in der Grundschule Lessingstraße sowie TSV-Vereinsheim Bergstr.)
- ( ) St. Nicolai (Ev.-luth. Kirche)

**Hinweis:** Beim Aufnahmewunsch in eine Kindertagesstätte in freier Trägerschaft, werden Ihre Daten an diesen Träger weitergeleitet.

## Datenschutzinformation

### **Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 DSGVO**

Im Folgenden informieren wir Sie über die Erhebung personenbezogener Daten für die Anmeldung und die Betreuung Ihres Kindes in einer Kindertagesstätte der Stadt Laatzten.

#### **1. Verantwortliche Stelle / Datenschutzbeauftragter**

Verantwortliche Stelle im Sinne des Art. 4 Abs. 7 DSGVO ist  
Stadt Laatzten • Marktplatz 13 • Team Kindertagesstätten • 30880 Laatzten •  
Telefon: (0511) 8205-5301 • E-Mail: kindertagesstaetten@laatzten.de

Datenschutzbeauftragter: Marco Puschmann • Hannoversche Informationstechnologien AöR •  
Hildesheimer Str. 47 • 30169 Hannover • Telefon: (0511) 70040-332 • E-Mail:  
Marco.Puschmann@hannit.de

#### **2. Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Ihre personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der Anmeldung und Betreuung Ihres Kindes sowie der Berechnung des Elternentgeltes und ggf. Gewährung Wirtschaftlicher Jugendhilfe nach § 90 Abs. 3 SGB VIII in der Krippe bzw. im Hort in einer städt. Kindertagesstätte, bei einem freien Träger oder in der Tagespflege verarbeitet. Rechtsgrundlagen dieser Verarbeitung sind die §§ 61 ff. SGB VIII, die Benutzungsordnung für die Kindertagesstätten der Stadt Laatzten sowie Ihre Einwilligung gem. Art. 6, Abs. 1 lit. a EU-DSGVO für den Fall der Weitergabe Ihrer Daten an einen Dritten.

#### **3. Datenübermittlung**

Beim Aufnahmewunsch in eine Kindertagesstätte in freier Trägerschaft, einer Tagespflege oder für einen Kontingentplatz des Klinikums der Region Hannover werden Ihre personenbezogenen Daten an diese Einrichtungen weitergeleitet.

Zu Abrechnungszwecken (Eingliederungshilfe für Integrationskinder, Bildung und Teilhabe) oder im Rahmen von Kostenerstattungen (z.B. für Flüchtlinge von überörtlichen Trägern) werden die personenbezogenen Daten an die Region Hannover und das Niedersächsische Landesamt für Soziales, Jugend und Familie -Landesjugendamt- und ggf. andere Behörden übermittelt.

Eine Übermittlung an weitere Dritte erfolgt nicht.

#### **4. Speicherdauer**

Ihre Daten werden nach erfolgter Aufnahme nach § 41 Abs. 2 KomHKVO höchstens bis zu einer Dauer von 10 Jahren gespeichert. Ansonsten werden Ihre Daten nach 2 Jahren ab dem Zeitpunkt ab dem sie für die Erreichung des Zweckes ihrer Erhebung nicht mehr erforderlich sind gelöscht.

#### **5. Rechte der/des Betroffenen**

Sie können gegenüber der Stadt Laatzten folgende Rechte geltend machen:

- Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten,
- Recht auf Berichtigung oder Löschung,
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung,
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung,
- Recht auf Datenübertragbarkeit,
- Recht auf Widerspruch der Einwilligung, sofern die Verarbeitung auf Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a oder Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe a beruht.

#### **6. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde**

Darüber hinaus können Sie sich an die Niedersächsische Landesbeauftragte für den Datenschutz wenden und dort ein Beschwerderecht geltend machen.

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen  
Prinzenstraße 5 • 30159 Hannover • Telefon: (0511) 120-4500 • Telefax: (0511) 120-4599 • E-Mail:  
poststelle@lfd.niedersachsen.de

#### **Automatisierte Entscheidungsfindung**

Eine automatisierte Entscheidungsfindung oder Profiling erfolgt nicht.

Stadt Laatzen  
Team Verwaltung der Kindertageseinrichtungen  
-Hortplatzvergabe-  
Hort (Erstwunsch) \_\_\_\_\_  
Marktplatz 13  
30880 Laatzen

### Arbeitszeitbescheinigung

als Nachweis für den Betreuungsbedarf in einer Kindertageseinrichtung  
für: **Name, Vorname des Kindes:** \_\_\_\_\_ **Geb.:** \_\_\_\_\_

(vom Arbeitgeber auszufüllen)

Name (Mutter)	Vorname		Geburtsdatum				
Anschrift							
Wir bescheinigen hiermit, dass Frau: _____							
<input type="radio"/> sich ab _____ in Elternzeit befinden wird. <input type="radio"/> nach Beendigung der Elternzeit ab dem _____ mit einer wöchentlichen Stundenzahl von _____ <input type="radio"/> während der Elternzeit ab dem _____ mit einer wöchentlichen Stundenzahl von _____ <input type="radio"/> ab/seit dem _____ mit einer wöchentlichen Stundenzahl von _____							
bei uns an folgender Arbeitsstätte (Bezeichnung, Anschrift) beschäftigt ist: _____							
Das Arbeitsverhältnis ist							
<input type="radio"/> befristet bis _____. <input type="radio"/> unbefristet.							
Mit wöchentlich .....Stunden, eingebracht an folgenden Tagen: (bitte die entsprechenden Uhrzeiten eintragen)							
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							
<input type="checkbox"/> zu unregelmäßigen Zeiten (Schichtdienst). In diesem Fall bitte Schichtplan beilegen.							

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift/ Stempel - Arbeitgeber \_\_\_\_\_

Stadt Laatzen  
Team Verwaltung der Kindertageseinrichtungen  
-Hortplatzvergabe-  
Hort (Erstwunsch) \_\_\_\_\_  
Marktplatz 13  
30880 Laatzen

### Arbeitszeitbescheinigung

als Nachweis für den Betreuungsbedarf in einer Kindertageseinrichtung  
für: **Name, Vorname des Kindes:** \_\_\_\_\_ **Geb.:** \_\_\_\_\_

(vom Arbeitgeber auszufüllen)

Name (Vater)	Vorname	Geburtsdatum					
Anschrift							
Wir bescheinigen hiermit, dass Herr: _____							
<input type="radio"/> sich ab _____ in Elternzeit befinden wird. <input type="radio"/> nach Beendigung der Elternzeit ab dem _____ mit einer wöchentlichen Stundenzahl von _____ <input type="radio"/> während der Elternzeit ab dem _____ mit einer wöchentlichen Stundenzahl von _____ <input type="radio"/> ab/seit dem _____ mit einer wöchentlichen Stundenzahl von _____							
bei uns an folgender Arbeitsstätte (Bezeichnung, Anschrift) beschäftigt ist: _____							
Das Arbeitsverhältnis ist							
<input type="radio"/> befristet bis _____. <input type="radio"/> unbefristet.							
Mit wöchentlich .....Stunden, eingebracht an folgenden Tagen: (bitte die entsprechenden Uhrzeiten eintragen)							
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							
<input type="checkbox"/> zu unregelmäßigen Zeiten (Schichtdienst). In diesem Fall bitte Schichtplan beilegen.							

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift/ Stempel - Arbeitgeber \_\_\_\_\_