

## Anmeldeformular Kindergarten bzw. Hort Heiliggeist

Das Aufnahmegespräch und die Abgabe des Anmeldeformulars begründen noch kein Recht auf die Aufnahme und Abschluss einer Betreuungsvereinbarung. Erst mit der schriftlichen Aufnahme durch die Leitung der Kinderbetreuungseinrichtung kommt eine verbindliche Betreuungsvereinbarung für das Kind mit der/dem Erziehungsberechtigten zustande.

### Gewünschte Aufnahme im Kindergarten-/Schuljahr

20..... / 20.....

Gewünschte Einrichtung: Kindergarten  Hort

Wir/ich beantrage/n hiermit die Aufnahme unseres/meines Kindes.

### Angaben zum Kind

Familienname: ..... Vorname: .....

Familienadresse: .....

Geburtsdatum: ..... Geschlecht:  m/  w

Staatsangehörigkeit: ..... Rel. Bekenntnis: .....

Erstsprache: ..... Zweitsprache: .....

Muss das Kind Medikamente einnehmen?  Ja  Nein Welche? .....

Hat das Kind Allergien/Unverträglichkeiten?  Ja  Nein Welche? .....

Hat das Kind Krankheiten? (Asthma, Heuschnupfen..)  Ja  Nein Welche? .....

Liegt eine Behinderung lt. Behindertengesetz vor?  Ja  Nein Welche? .....

War/Ist das Kind in Therapie (Logopädie, Ergo..)  Ja  Nein Welche? .....

Geschwister mit Geburtsjahr: .....

Besuchen Geschwister aktuell eine Don Bosco Bildungseinrichtung?

Ja  Nein Welche? .....

### Angaben zu den Erziehungsberechtigten

#### Mutter

Vorname: ..... Nachname: .....

Familienstand: ..... Staatsbürgerschaft: .....

Adresse, wenn abweichend von Familienadresse: .....

Telefon: ..... Email: .....

Berufstätigkeit:  Vollzeit  Teilzeit  Karenz  Ausbildung  Nein

**Wir ersuchen um Vorlage einer Arbeitsbestätigung**

Alleinerziehend  Ja  Nein Begleitung durch Kinder- und Jugendhilfe  Ja  Nein

**Vater**

Vorname: ..... Nachname: .....

Familienstand: ..... Staatsbürgerschaft: .....

Adresse, wenn abweichend von Familienadresse: .....

Telefon: ..... Email: .....

Berufstätigkeit:  Vollzeit  Teilzeit  Karenz  Ausbildung  Nein

**Wir ersuchen um Vorlage einer Arbeitsbestätigung.**

Alleinerziehend  Ja  Nein Begleitung durch Kinder- und Jugendhilfe  Ja  Nein

**Gewünschte Betreuung**

**Kindergarten**

Betreuungstage:  Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag

Betreuungszeit:  7:00 bis 12:00 Uhr  7:00 bis 13:00  7:00 bis 14:00  7:00 bis .....

**Hort**

Betreuungstage:  Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag

Nur Mittagstisch:  Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag

**Verpflegung**

Die Jause wird als ganzer Monatsbetrag verrechnet und ist unabhängig von der Anzahl der angemeldeten Tage.

Mittagstisch:  Ja  Nein Schweinefleisch:  Ja  Nein

**Gewünschter Betreuungsbeginn:** .....

**Bitte beachten Sie, dass in der Kinderkrippe und im Kindergarten neue Kinder eine Eingewöhnungsphase durchlaufen, die zeitlich gestaffelt wird.**

Die Kinderbildungs- und Kinderbetreuungseinrichtung benötigt die obigen Angaben, um über die Aufnahme entsprechend der Dringlichkeit entscheiden und die Platz- und Personalplanung entsprechend vornehmen zu können.

**Die nächsten Schritte:**

Sie erhalten von uns zeitgerecht im Frühjahr eine Aufnahmebestätigung, wenn Ihr Kind aufgenommen werden kann. Nach Erhalt der Aufnahmebestätigung ist binnen 1 Monat eine Kautionszahlung in Höhe eines monatlichen Betreuungsbeitrags einzuzahlen. Nur dann kann der Platz verbindlich reserviert werden

..... Datum: .....

Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten

Mit der Unterschrift wird auch der Erhalt und die Kenntnisnahme der datenschutzrechtlichen Information bestätigt

## Datenschutzrechtliche Information

Telfs, 11.03.2024

Liebe Eltern!

Die Leitung der privaten Kinderbetreuungseinrichtung Don Bosco Heiliggeist mit dem Verein der Don Bosco Schwestern für Bildung und Erziehung als Träger informiert in dieser Zusammenfassung über die Einhaltung der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO §13).

Sie haben sich für ein Betreuungsverhältnis für Ihr Kind interessiert bzw. Ihr Kind/Ihre Kinder werden in unseren Einrichtungen betreut. In diesem Zusammenhang werden personenbezogene Daten von Ihrem Kind bzw. von den Erziehungsberechtigten erfasst. Der Umfang der Datenverarbeitung erstreckt sich ausschließlich auf betriebsinterne Zwecke. Der Betrieb ist zur Datenverarbeitung nach Maßgabe des Tiroler Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes verpflichtet (TKBBG, §46).

Die von Ihnen bekannt gegebenen personenbezogenen Daten sind für die Verwaltung unserer Einrichtungen notwendig. Folgende Daten werden von Ihnen abgefragt und gespeichert:

- Name des Kindes
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Adresse
- SVNR (nur in bestimmten Fällen)
- Betreuungsausmaß
- Nationalität
- Erstsprache des Kindes
- Namen, Emailadresse und Telefonnummern der Eltern (bzw. Erziehungsberechtigten).

Sofern es für die Betreuung notwendig ist, werden auch weitere Informationen wie Allergien oder ethische Essensgewohnheiten vermerkt. Es werden zudem Aufzeichnungen geführt, wann das Kind die Einrichtung besucht hat bzw. wann es urlaubs- bzw. krankheitsbedingt abwesend war. Dies ist für die Abrechnung und als Beleg für die Förderstellen Land Tirol und die Gemeinde Telfs notwendig. Die Betreuungsdaten dienen auch der Überprüfung der Vorschriften des Tiroler Kinderbetreuungsgesetzes (Urlaub, Höchstbetreuungsmaß). Das Land Tirol verlangt von den Einrichtungen, dass diese Daten digital an das Land Tirol übermittelt werden.

**Verwaltung:** Die Administration unserer Einrichtungen erfolgt durch die Leitung und durch das Betreuungsteam.

**Dokumentation:** Die PädagogInnen der Einrichtung sind dazu verpflichtet die Entwicklung der Kinder zu dokumentieren. Diese Daten werden nicht digital abgespeichert, sondern in Papierform sicher aufbewahrt. Diese Akten behalten die PädagogInnen 3 Jahre, nachdem das Kind die Einrichtung verlassen hat, auf und vernichten sie anschließend. Die Einrichtungen beantragen beim Land Tirol als Unterstützung des BetreuerInnen-Teams regelmäßig Stützkräfte. Die pädagogische Fachkraft für Inklusion beobachtet die Gruppe und hält schriftlich fest, warum eine Stützkraft genehmigt werden sollte. Diese schriftliche Beschreibung wird dem Land Tirol übermittelt.

**Einwilligung der Eltern:** Die Arbeit in unseren Einrichtungen wird mit Fotos dokumentiert, falls die Eltern eine Einwilligungserklärung unterschrieben haben. Die Fotos werden für das Portfolio und für „sprechende Wände“ in der Einrichtung verwendet. Fallweise werden sie auch in Printmedien oder auf der Homepage veröffentlicht. Auf der Homepage werden die Fotos nur so verwendet, dass das Kind persönlich nicht erkannt werden kann.

**Kommunikation:** Die Kommunikation erfolgt nur in Ausnahmefällen per email, wenn Eltern telefonisch nicht erreichbar sind, oder für die Einladung zum Tag der offenen Tür. Die email-Adressen werden ausschließlich von der Einrichtungsleitung verwendet.

**Buchhaltung:** Die Verrechnung der Beiträge sowie die Verbuchung erfolgt über ein Buchhaltungsprogramm. Zu diesem Programm hat die Leitung und der Vereinsvorstand Zugang. Die Bilanz wird 10 Jahre aufbewahrt (Finanzamt und Sozialversicherung verlangen die Aufbewahrung 7 Jahre, das Land Tirol verlangt eine 10jährige Aufbewahrung wegen des Fördernachweises).

**MitarbeiterInnen:** Die MitarbeiterInnen sind vertraglich auf das Datengeheimnis verpflichtet. Sie geben keine Informationen über Sie und Ihre Kinder weiter. Auch der Vereinsvorstand hat sich dazu verpflichtet, keine Informationen und Daten an Dritte weiterzugeben. Gesetzliche Melde- und Auskunftspflichten gegenüber dem Jugendwohlfahrtsträger bleiben davon unberührt.

Wenn Sie mit einer Speicherung Ihrer Daten nicht einverstanden sind bzw. eine Löschung verlangen, werden wir Ihrem Ansuchen, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht, nachkommen, bzw. eine Löschung durch den beauftragten Dritten veranlassen.

Eine detaillierte Auflistung sämtlicher verwendeter Daten und deren Empfänger-Gruppen liegt in Form einer Excel-Dokumentation bei der Einrichtungsleitung auf und kann jederzeit eingesehen werden.

-----

Sr. Regina Maier  
Vorstandsmitglied

Mag. Erik Vorhausberger  
GF Trägerverein