



Aufnahmeantrag

BIP-Kreativitätscampus Neubrandenburg gGmbH

Dem Aufnahmeantrag bitte eine Kopie der Geburtsurkunde beifügen.

X = Zutreffendes ankreuzen, gegebenenfalls ergänzende Angaben in Druckbuchstaben machen

X	Aufnahmewunsch	Eintritt ab (Datum)
<input type="checkbox"/>	Kinderkrippe	
<input type="checkbox"/>	Kindergarten	
<input type="checkbox"/>	Vorschule (besucht Ihr Kind eine externe Kindertageseinrichtung, können Sie es für 1 Tag in der Woche zur Vorschule bei uns anmelden)	
<input type="checkbox"/>	Grundschule inkl. Hort (bei Eintritt nach der 1. Klassenstufe bringen Sie das letzte Zeugnis in Kopie mit)	
<input type="checkbox"/>	Orientierungsstufe ab Klassenstufe 5 (Zeugnis in Kopie des Halbjahres Klasse 4)	

X	Betreuungszeit Kindertagesstätte	
<input type="checkbox"/>	Teilzeitbetreuung bis 6 Stunden	<input type="checkbox"/> Ganztagesbetreuung bis 10 Stunden

X	Angaben zum Kind			
<input type="checkbox"/>	Mädchen		<input type="checkbox"/> Junge	
	Vorname		Geburtsdatum	
	Familienname		Geburtsort	
	Staatsangehörigkeit			
	derzeitig besuchte Kindertagesstätte/Schule			
	Wohnanschrift Straße / Nr. / PLZ / Ort			
	Besonderheiten des Kindes (X = zutreffendes bitte ankreuzen)			
	<input type="checkbox"/> Hören/Sehen	<input type="checkbox"/> körperliche Entwicklung	<input type="checkbox"/> Integrationskind	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Sprache	<input type="checkbox"/> geistige Entwicklung	<input type="checkbox"/> Frühförderung	<input type="checkbox"/>
	Sonstiges			

Angaben Eltern / Erziehungsberechtigte										
	Angaben Mutter					Angaben Vater				
Vorname										
Familienname										
Privattelefon										
Handynummer										
E-Mail										
Berufstätig (X = zutreffendes ankreuzen)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Vollzeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Teilzeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vollzeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Teilzeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firma										
Diensttelefon										
sorgeberechtigt	<input type="checkbox"/> Mutter	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> Vater	<input type="checkbox"/>			
Wohnanschrift Straße / Nr. / PLZ / Ort										

Ihr Antrag kann nur mit vollständigen und richtigen Angaben bearbeitet werden. Unvollständige und/oder falsche Angaben räumen dem Träger ein Kündigungsrecht ein. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die Hinweise zum Datenschutz Art. 13 u. 14 DS-GVO zur Kenntnis genommen habe.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Ich bin mit der Zusendung von Informationen und Einladungen per Post, E-Mail oder Telefon einverstanden ja nein
Der Nutzung meiner Daten zu diesem Zweck kann ich jederzeit widersprechen.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Information nach Artikel 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung:	
BIP Kreativitätscampus Neubrandenburg gGmbH Johannesstr. 18, 17034 Neubrandenburg www.bip-nb.de	
Kontaktdaten des betrieblichen DSB:	
Telefon: 0395/4553915 E-Mail: datenschutz@bip-nb.de	
Zwecke und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung	
Zwecke:	
<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Aufnahmeanträgen für Kita und Schule - Bedarfsplanung und Auslastung vorhandener Plätze - Erstellung von Verträgen über Betreuungsplatz und Schulverträge - Zusammenarbeit mit Behörden 	
Rechtsgrundlagen:	
<ul style="list-style-type: none"> - Art. 6 Abs. Ziffer 1 b DS-GVO - Schulgesetz M-V - SchulDSVO M-V - KiföG M-V - §§ 8 – 10, §§ 34 und 36 nach Infektionsschutzgesetz 	
Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten durch die betroffene Person:	
Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben, für einen Vertragsabschluss erforderlich oder die betroffene Person ist verpflichtet die personenbezogenen Daten bereitzustellen.	
<input type="checkbox"/>	nein
<input checked="" type="checkbox"/>	ja
Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten:	
Bei der Nichtbereitstellung der erforderlichen Antragsdaten können die Aufnahmeanträge für Kita- und Schulplätze nicht bearbeitet werden.	
Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden:	
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Angaben zur gewünschten Aufnahme:</u> Kinderkrippe, Kindergarten, Vorschule, Grundschule, Orientierungsstufe - <u>Personendaten des anzumeldenden Kindes:</u> Familiennamen, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, derzeitig besuchte Kita/Schule, Wohnanschrift, Angaben zu Besonderheiten des Kindes - <u>Personendaten der Erziehungsberechtigten:</u> Familiennamen, Vorname, Telefon, E-Mail, Wohnanschrift, Berufstätigkeit, Firma, Sorgeberechtigt 	
Wurden die Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben – zusätzlich:	
Information aus welcher Quelle die personenbezogenen Daten stammen und gegebenenfalls, ob sie aus öffentlich zugänglichen Quellen stammen	
<ul style="list-style-type: none"> - entfällt – die Daten werden ausschließlich bei den betroffenen Personen erhoben 	
Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:	
<ul style="list-style-type: none"> - Landkreise, Gemeindeämter - Staatliches Schulamt, Jugendämter, Gesundheitsamt - Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern - IT-Auftragsverarbeiter 	
Geplante Datenübermittlung in ein Drittland oder an eine internationale Organisation	
<input checked="" type="checkbox"/>	nein
<input type="checkbox"/>	ja
Weitere Informationen gem. Art. 13 Abs. 1 lit. f) bzw. Art. 14 Abs. 1 lit. f) DS-GVO	
Speicherdauer der Daten bzw. die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer:	
<ul style="list-style-type: none"> - Kommt kein Betreuungs- oder Schulvertrag zustande, werden die Daten unverzüglich gelöscht. - Personenbezogene Daten werden so lange gespeichert, wie es für die Erfüllung des Betreuungsvertrages bzw. Schulvertrages und der jeweiligen Aufgabe (etwa zu Aufsichts- und Kontrollaufgaben, zur Rechnungsprüfung usw.) erforderlich ist. Vor der datenschutzgerechten Vernichtung von Schriftstücken und Datenträgern sind daher Aufbewahrungsfristen zu beachten. - Nach Vertragsende werden die Daten entsprechend § 6 SchulDSVO M-V aufbewahrt, gelöscht und vernichtet. 	
Information zu Betroffenenrechten:	
Auf Ihre Rechte zu Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch bezüglich aller Ihrer verarbeitenden personenbezogenen Daten weisen wir Sie an dieser Stelle ausdrücklich hin. Rechtsgrundlagen hierfür sind in Art. 15 bis 21 DS-GVO. Beruht die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, können Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Sie haben das Recht Beschwerden beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern zu erheben: Postanschrift: Schloss Schwerin, Lennéstr.1, 19053 Schwerin, Tel. 0385/59494-0 oder E-Mail: info@datenschutz-mv.de	