

Buchung von Kindertagespflege	Datum des Beginns:	Datum Ende:	Eingangsstempel:
	(nur zum Ersten eines Monats mit Beginn der Eingewöhnung)	(falls schon bekannt, nur zum Monatsende möglich)	

Tageskind		
Name, Vorname:	Geschlecht:	Geburtsdatum:
wohnhaft bei: <input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Sonstige:		Staatsangehörigkeit:
Kinder mit (drohender) Behinderung: Bescheid über Bewilligung e. integrativen Betreuung n. § 53 SGB XII o. § 35a SGB VIII		<input type="checkbox"/> liegt nicht vor <input type="checkbox"/> liegt vor (bitte Bescheid in Kopie beifügen)

Eltern/Sorgeberechtigte		
	Elternteil 1	Elternteil 2
Name, Vorname		
Straße, Haus-Nr.		
PLZ, Ort		
Telefon/Handy		
E-Mail		
Geburtsdatum		
Staatsangehörigkeit		
Vorrangig in der Familie gesprochene Sprache		
Sorgeberechtigt:	<input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> sonstige Personen: _____	
Vorlage U-Heft	Bestätigung der Früherkennungsuntersuchung vorgelegt am:	
Masernschutzgesetz	Nachweis des Impfschutzes bzw. Immunität gegen Masern vorgelegt am:	
Wurde für dieses Kind bereits früher Jugendhilfe nach SGB VIII bezogen	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja von _____ bis _____ Behörde: _____ Art: _____	

Grund der Betreuung (nur ausfüllen für Tageskinder <u>unter</u> einem Jahr)			
	Elternteil 1	Elternteil 2	Bitte entsprechende Nachweise beilegen:
Erwerbstätigkeit			Bestätigung des Arbeitgebers über die Arbeitszeiten (Formular unter www.kreis-freising.de)
Ausbildung (Schule, Beruf, Studium)			Schulbescheinigung Immatrikulationsbescheinigung
Arbeitsuche			Bescheinigung der Agentur für Arbeit zur gemeldeten täglichen Arbeitszeit
Sonstige Gründe			

Tagespflegeperson		
Name, Vorname		Evtl. Großtagespflegestelle
Adresse		
Telefon		E-Mail

Betreuungszeiten						
Uhrzeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag/Sonntag
von						
bis						
Gesamt:						

Wöchentlicher Betreuungsumfang	Stunden pro Woche: _____
--------------------------------	--------------------------

Bei **variablen Betreuungszeiten z.B. bei Schichtdienst**, bitte die durchschnittliche Betreuungszeit / Woche bzw. Betreuungszeit / Tag angeben.

- ☐ Die Kindertagespflege ist die alleinige Betreuungsform
☐ Die Kindertagespflege ist eine ergänzende Betreuung zu Krippe, Kindergarten, Hort oder Schule

Ersatzbetreuung:

Bei Ausfall der Tagespflegeperson kann über das *Tageselternzentrum Freising* eine gleichwertig qualifizierte und kostenfreie Ersatzbetreuung vermittelt werden. Nehmen Sie dazu Kontakt zum Stützpunkt *Kinderstube* unter kinderstube@kbw-freising.de bzw. 08161 14 99 196 auf.

Ist das Kind mit der Tagespflegeperson verwandt? ☐ nein ☐ ja, Art der Verwandtschaft _____

Wichtiger Hinweis

- Das beiliegende „Informationsblatt Eltern“ und „Allgemeine Grundsätze der Betreuung in Kindertagespflege“ sind Bestandteil dieser Buchung.
- Die Buchung ist ausnahmslos rückwirkend nur zum Ersten des Monats möglich, in dem der Antrag beim Amt für Jugend und Familie Freising eingeht.
- Eltern und Tagespflegeperson erhalten eine Kopie dieses Buchungsbeleges.
- **Änderungen der angegebenen Betreuungszeiten bitte unverzüglich dem Tageselternzentrum Freising mitteilen.** Eine rückwirkende Änderung der Betreuungszeiten ist nicht möglich.

Ich / Wir bestätigen, die Vollständigkeit und Richtigkeit der von mir / uns gemachten Angaben. Das Informationsblatt mit dem Hinweis zum Datenschutz haben wir erhalten und gelesen.

Ort, Datum

Unterschrift Elternteil 1 / Sorgeberechtigte/r

Unterschrift Elternteil 2 / Sorgeberechtigte/r

Ort, Datum

Unterschrift der Tagespflegeperson

Vom Tageselternzentrum Freising auszufüllen:

Buchung eingegangen am: _____

Qualifizierungszuschlag: ja ☐ nein ☐
 päd.Fachkraft/päd. Ergänzungskraft ☐

Tagespflegeperson ist nach § 18 AVBayKiBiG zur
 Betreuung von Kindern unter einem Jahr berechtigt:
 (auszufüllen bei Kindern U1, bezogen auf den Betreuungsbeginn)

ja ☐ nein ☐

Ort, Datum

Stempel / Unterschrift der zuständigen Fachkraft

Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 und 14 Datenschutz Grundverordnung (DSGVO)

Verantwortlich für die Verarbeitung dieser Daten ist das Landratsamt Freising – Landshuterstr. 31, 85356 Freising, poststelle@kreis-fs.de. Die Daten werden erhoben, um den Antrag auf Buchung von Kindertagespflege zu bearbeiten. Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist das Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) (§§ 61 ff), das Bayerische Datenschutzgesetz (BayDSG) Art. 9 bis Art. 14 in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 Buchst. a, c, e und Art. 9 Abs. 2 Buchst. a, b der DSGVO. Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie in den ergänzenden Hinweisen zum Datenschutz dieses Antrags - Alternativ erhalten Sie diese Informationen auch von unserem behördlichen Datenschutzbeauftragten, den Sie unter datenschutz-lra@kreis-fs.de erreichen können.

Zum Zweck der Buchung von Kindertagespflege werden Ihre hierfür erforderlichen Daten an das Sachgebiet 54 Wirtschaftliche Hilfen im Landratsamt Freising übermittelt.

Ergänzende Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Der Fachbereich Kindertagespflege benötigt Ihre Daten, um Ihren Antrag auf Buchung von Kindertagespflege zu bearbeiten. Bei nicht- oder unvollständiger Angabe der erforderlichen Daten kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden. Ihre Daten werden nach der Erhebung beim Landratsamt Freising so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die Dauer der Betreuung erforderlich ist.

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für Datenschutz.

Sie können die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer Daten jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch dieses nicht berührt.

1. Datenschutz im Tageselternzentrum (TEZ)

Das TEZ unterliegt der DSGVO. Die DSGVO sieht vor allem Transparenz und Information vor. Im Folgenden möchten wir Sie über den Umgang mit Ihren Daten sowie Ihre Rechte diesbezüglich aufklären. Weitere Informationen zum Thema finden Sie auf der Webseite www.datenschutz-bayern.de.

2. Verantwortliche Stellen

Leitung des TEZ: Susanne Müller, Leiterin TEZ, Kammergasse 16, Tel. (08161) 4893-30, susanne.mueller@kbw-freising.de

Aufsichtsstelle Bayerischer Landesbeauftragter für Datenschutz: Dr. Thomas Petri, poststelle@datenschutz-bayern.de

3. Rechtsgrundlage zur Datenerhebung

Mit Buchung einer Kindertagespflege kommt ein Vertrag zwischen den Eltern, dem Tagespflegepersonal und dem TEZ zustande. Damit ist die Rechtsgrundlage zur Datenerhebung nach § 6 Abs. 1 DSGVO erfüllt.

4. Speicherung, Nutzung und Weitergabe

Das TEZ erhält für sein Betreuungsangebot öffentliche Zuschüsse, für die wir eine Nachweispflicht haben. Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie zu, dass wir Ihre Daten für die gesetzlich vorgeschriebene Aufbewahrungsfrist von bis zu 10 Jahren speichern. Danach werden Ihre Daten datenschutzgerecht gelöscht. Wir versichern, dass Ihre Daten nur zu diesem Zweck aufbewahrt werden und keinesfalls an Dritte für kommerzielle Zwecke weitergegeben werden. Um eine reibungslose und sichere Betreuung Ihres Kindes bieten zu können, müssen wir Kontaktdaten und Gesundheitsdaten des Kindes für die Dauer des Vertrages erheben, speichern und an das Pflegepersonal weitergeben. Dies ist für einen reibungslosen Ablauf und das Wohl des Kindes notwendig. Ohne dieses Einverständnis kann keine Betreuung durch das TEZ oder Tageseltern erfolgen. Die Weitergabe erfolgt stets unter Beachtung der jeweils geltenden Regelungen über den Datenschutz, insbesondere der Voraussetzungen von § 6 DSGVO und erforderlichenfalls auf Grundlage einer Vereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag nach § 28 ff DSGVO.

5. Ihre Rechte

Sie haben das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Übertragung und Löschung nicht mehr benötigter Daten. Dies ist in der DSGVO in Kap. 3, § 12 ff geregelt. Sie können sich jederzeit bei uns darüber informieren, welche Daten wir von Ihnen erhoben haben und ob diese korrekt sind. Zudem können Sie jederzeit Ihre Einwilligung zur Weitergabe und Weiterverarbeitung widerrufen, solange dies nicht der Abwicklung des Vertrags entgegensteht. Auskunft gibt Ihnen die Datenschutzbeauftragte des TEZ.

6. Recht zur Beschwerde

Sollten Sie Grund zur Beschwerde hinsichtlich der Behandlung ihrer personenbezogenen Daten haben, können Sie sich an die Datenschutzbeauftragte des TEZ oder die Datenschutz-Aufsichtsstelle wenden.