 Eingangsdatum

Amt für Jugend, Familie und Bildung

Rosa-Luxemburg-Straße 44

04916 Herzberg

Tel: 03535 463165

**Antrag auf Leistung nach dem Kindertagesstättengesetz (KitaG)**

**für Kindertagespflege**

**Hiermit beantrage ich/wir die Aufnahme meines/unseres Kindes in die Kindertagespflegestelle:**

Name der Kindertagespflegestelle, Anschrift:

**1. Angaben zum Kind:**

|  |  |
| --- | --- |
| Name: | Geburtsdatum: |
| Vorname: | O männlich O weiblich O divers |
| Anschrift: | |

**2. Angaben zum Betreuungsbedarf:**

**Beginn des Betreuungsverhältnisses:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Datum)

**Betreuungsbedarf:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ (Stunden: wöchentlich/monatlich)

**Betreuungsbedarf Nachbetreuung:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ (Stunden: wöchentlich/monatlich)

(Nachbetreuung: Kindertagespflege ergänzend zum Kindergarten/Schule)

**Hinweis:**

Kinder ab dem ersten vollendeten Lebensjahr haben einen Rechtsanspruch auf eine tägliche Betreuungszeit von 6 Stunden. Bei Kindern, die das erste Lebensjahr noch nicht vollendet haben, eine Nachbetreuung ergänzend zum Kindergarten/Schule in Anspruch nehmen oder mehr als 6 Stunden täglich benötigen, haben nur einen Rechtsanspruch, wenn es die familiäre Situation, insbesondere durch Erwerbstätigkeit, durch häusliche Abwesenheit wegen Erwerbssuche, Aus- und Fortbildung der Personensorgeberechtigten oder durch einen besonderen Erziehungsbedarf erforderlich macht. **Hierzu bedarf es der Nachweisführung (Bescheinigung des Arbeitgebers; des Aus-/Weiterbildungsträgers; der Agentur für Arbeit; Nachweis Schließzeiten der Kindertagesstätte/Hort, Sozialarbeiter o.ä.)**

**3. Angaben zu den Personensorgeberechtigten**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Personensorge-**  **berechtigter 1** | **Personensorge-**  **berechtigter 2** |
| **Name:** |  |  |
| **Vorname:** |  |  |
| **Geburtsdatum:** |  |  |
| **Anschrift:** |  |  |
| **Telefon:** |  |  |
| **E-mail:** |  |  |
| **Personensorge:** | O ja O nein | O ja O nein |

**3.1 Nachweis über Einkommen (bitte als Kopien beifügen)**

**Maßgeblich ist das Einkommen in dem Kalenderjahr, das der Aufnahme des Kindes in die Kindertagesbetreuung vorausgegangen ist, es sei denn es wird im aufnehmenden Kalenderjahr ein geringeres Einkommen nachgewiesen. Eine Überprüfung des Einkommens erfolgt jährlich auf Grundlage des jeweils vorausgegangenen Kalenderjahres.**

**3.1.1 Aktuelle Angaben sowie Einnahmen des letzten Kalenderjahres (Art der Einnahmen):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Zur Rechtsanspruchsüberprüfung sind die aktuellen Angaben anzugeben.* | **Personensorgeberechtigter 1**  **(allgemeine Angaben aktuell)** | **Personensorgeberechtigter 2**  **(allgemeine Angaben aktuell)** |
| **Arbeitgeber:** |  |  |
| **Tätigkeit:** |  |  |
| **Ort der Tätigkeit:** |  |  |
| **Beginn/Ende der Tätigkeit:** | Datum / bei Befristung | Datum / bei Befristung |
| **Regelarbeitszeit**  **(Stunden/Woche)** |  |  |
| **Zeitaufwand Fahrt zum Arbeitsort (einfache Fahrt)** |  |  |
| ***Bitte das Einkommen vom letzten***  ***Kalenderjahr angeben!*** | **Personensorgeberechtigter 1 (Angaben monatlich in €)** | **Personensorgeberechtigter 2 (Angaben monatlich in €)** |
| **Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit des letzten Kalenderjahres** | bitte „Bescheinigung über  Arbeitsverdienst“  ausfüllen lassen | bitte „Bescheinigung über  Arbeitsverdienst“  ausfüllen lassen |
| **Einkünfte aus selbständiger**  **Arbeit des letzten Kalenderjahres** |  |  |
| **Entgeltersatzleistungen (u.a. Krankengeld, Elterngeld, Arbeitslosengeld I)** |  |  |
| **Renten (u.a. auch Erwerbsminderungs-, Erwerbsunfähigkeits-, Waisenrenten)** |  |  |
| **Veräußerungserlöse aus selbständiger Erwerbstätigkeit** |  |  |
| **Gewinne aus Glücksspielen, Preisausschreiben**  **(über 50 €/Jahr)** |  |  |
| **Schadensersatzleistungen** |  |  |
| **Steuerrückerstattungen** |  |  |
| **Einnahmen aus Kapitalvermögen (über 26 €/Jahr)** |  |  |
| **Arbeitsförderungsgeld** |  |  |
| **Einkünfte aus Eigentum** |  |  |
| **Sonstige Sozialleistungen** |  |  |
| **Einkünfte aus Unterhaltsleistungen Angehöriger** |  |  |
| **Einkünfte aus dem Unterhaltsvorschussgesetz** |  |  |
| **Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)** |  |  |
| **Sachbezüge (z.B. Kinderbetreuungskosten, Verpflegungskosten, geldwerter Vorteil für die Kfz-Nutzung)** | Kann in „Bescheinigung über  Arbeitsverdienst“ ausgewiesen werden | Kann in „Bescheinigung über  Arbeitsverdienst“ ausgewiesen werden |
| **Darlehen nach dem Gesetz zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf (Familienpflegezeit)** |  |  |
| **Erbschaften** |  |  |
| **Bezüge oder Einnahmen, die nach § 3 Nr. 12, 26, 26a oder 26 b Einkommensteuergesetz steuerfrei sind, oder die als Taschengeld nach § 2 Nr. 4 Bundesfreiwilligendienstgesetz oder nach § 2 Abs. 1 Nr. 3 Jugendfreiwilligendienstegesetz gezahlt werden, in Höhe eines den Freibetrag von 200,00 € monatlich übersteigen Betrages** |  |  |

**3.1.2. Beitragsbefreiung für Geringverdiener und Transferleistungsempfänger**

**(bitte aktuelle Nachweise einreichen)**

1. Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch,
2. Leistungen nach dem dritten und vierten Kapitel des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch,
3. Leistungen nach den §§ 2 und 3 des Asylbewerberleistungsgesetzes,
4. einen Kinderzuschlag gemäß § 6a des Bundeskindergeldgesetzes,
5. Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz oder
6. Geringverdienende (Familieneinkommen unter 20.000 € /Jahr)

**3.1.3 von den Einnahmen werden abgesetzt: (bitte Nachweise als Kopie einreichen)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Personensorgeberechtigter 1**  **(Angaben monatlich in €)** | **Personensorgeberechtigter 2**  **(Angaben monatlich in €)** |
| **auf das Einkommen entrichtete Steuern** | Kann in „Bescheinigung über  Arbeitsverdienst“ ausgewiesen werden | Kann in „Bescheinigung über  Arbeitsverdienst“ ausgewiesen werden |
| **Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung einschließlich der Beiträge zur Arbeitsförderung** | Kann in „Bescheinigung über  Arbeitsverdienst“ ausgewiesen werden | Kann in „Bescheinigung über  Arbeitsverdienst“ ausgewiesen werden |
| **Beiträge zu öffentlichen oder privaten Versicherungen**   * Krankenversicherung * Pflegeversicherung * Rentenversicherung   (bei Selbständigen und  Beamten)   * Hausratversicherung * Haftpflichtversicherung * Sterbegeldversicherung   bei Wohneigentum:   * Gebäudeversicherung * Feuerversicherung * Unfallversicherung (soweit arbeitsbedingt erforderlich |  |  |
| **geförderte Altersvorsorgebeiträge** (Riesterrente) |  |  |
| **die mit der Erzielung des Einkommens (beitragspflichtiger Einnahmen) verbundenen notwendigen Ausgaben**   * Aufwendungen Arbeitsmittel * Beiträge Berufsverbände * doppelte Haushaltsführung * Fahrkarte öffentliche Verkehrsmittel (tariflich günstigste) |  |  |
| **Arbeitstage im letzten Kalenderjahr** |  |  |

**4. Weitere Personen im Haushalt der Personensorgeberechtigten, denen Sie unterhaltspflichtig sind**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Vorname** | **Geburtsdatum** | **Verwandtschaftsverhältnis** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Dem ausgefüllten Antrag werden folgende Belege/Nachweise beigefügt: (bitte ankreuzen)**

O Bescheinigung des Arbeitgebers; des Aus-/Weiterbildungsträgers; der Agentur für Arbeit; Nachweis Schließzeiten der Kindertagesstätte/Hort, Sozialarbeiter o.ä.

(bei einem Betreuungsbedarf über 6 Stunden täglich, Nachbetreuung, Kinder unter einem Jahr)

O Nachweise über das Einkommen (siehe Punkt 3.1.1)

O Nachweise über absetzbare Ausgaben (siehe Punkt 3.1.3)

*Ich erkläre, dass vorstehende Angaben in allen Punkten wahr und vollständig sind.*

*Ich weiß, dass wissentlich falsche Angaben oder das vorsätzliche Verschweigen von rechtserheblichen Tatsachen im Sinne des § 263 StGB strafbar sind und geahndet werden können.*

*Ich verpflichte mich, wesentliche Änderungen in den Einkommens-und/oder Familienverhältnissen unverzüglich dem Amt für Jugend, Familie und Bildung mitzuteilen.*

*Die beiliegenden Informationen zum Datenschutz habe ich zur Kenntnis genommen.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*PLZ, Ort, Datum Unterschriften* ***der Personensorgeberechtigten***

**Allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Landkreis Elbe-Elster**

gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Die vorliegende allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten gibt Auskunft über die informationspflichtigen Angaben, die für alle Verarbeitungstätigkeiten der Verantwortlichen zutreffend sind. Sie gilt für spezifische Verarbeitungstätigkeiten in Verbindung mit den jeweiligen ergänzenden Informationen zur Verarbeitungstätigkeit, insb. zu den Punkten 1.2, 2 bis 8 dieser Information.

1. **Kontaktdaten**
   1. Verantwortliche

Verantwortliche für die Datenverarbeitung im Sinne des Art. 3 Nr. 7 DSGVO ist der

Landkreis Elbe-Elster

Der Landrat

Ludwig-Jahn-Straße 2, 04916 Herzberg

Telefon: 03535 46-0, Fax: 03535 31 33

* 1. Bestimmte Stelle

Zweckmäßigerweise werden personenbezogene Daten durch eine bestimmte Stelle innerhalb der Behörde, der eine Aufgabe zugewiesen ist, verarbeitet. Die Kontaktdaten der bestimmten Stelle sind der jeweils zutreffenden ergänzenden Information zur Verarbeitungstätigkeit zu entnehmen.

* 1. Datenschutzbeauftragte\*r

Die Verantwortliche hat eine\*n Datenschutzbeauftragte\*n gemäß Art. 37 DSGVO benannt:

Datenschutz- und IT-Sicherheitsbeauftragte/r

Ludwig-Jahn-Straße 2

Telefon: 03535 46 26 51 E-Mail: dsb@lkee.de

1. **Zweckbestimmung und Rechtsgrundlagen**

Der Zweck, einschließlich der jeweiligen Rechtsgrundlage, zu denen die personenbezogenen Daten verarbeitet werden, ergibt sich aus der ergänzenden Information oder dem Verzeichnis (Art. 30 DSGVO) zur Verarbeitungstätigkeit bei den Stellen nach Pkt. 1.2 bzw. 1.3. Sofern die Verantwortliche Daten zu einem anderen als dem ursprünglich angegebenen Zweck verarbeiten möchte, wird die betroffene Person nach den Maßgaben des Art. 13 (4) DSGVO informiert.

1. **Erhebung von Daten bei Dritten**

Grundsätzlich erhebt die Verantwortliche personenbezogene Daten bei der betroffenen Person. Erhebt die Verantwortliche ausnahmsweise Daten bei Dritten, wird die betroffene Person nach den Maßgaben des Art. 14 DSGVO einschließlich der Quellenangabe informiert.

1. **Pflichten zur Bereitstellung personenbezogener Daten**

Ob besondere Pflichten zur Bereitstellung personenbezogener Daten für die betroffene Person bestehen und die Folgen der Nichtbereitstellung sind der ergänzenden Information zur Verarbeitungstätigkeit zu entnehmen.

1. **Datenübermittlungen**

Die Verantwortliche übermittelt personenbezogene Daten ausschließlich auf Grundlage gesetzlicher Bestimmungen oder mit Einwilligung der betroffenen Person. Übermittlungen personenbezogener Daten sowie die Empfänger\*innen oder deren Kategorien einschließlich Angaben zu Übermittlungen an Drittländer sind der ergänzenden Information zur Verarbeitungstätigkeit zu entnehmen.

1. **Automatisierte Entscheidungsfindung (Profiling)**

Sofern nicht in der ergänzenden Information zur Verarbeitungstätigkeit anders ausgewiesen, erfolgt keine personenbezogene automatisierte Entscheidungsfindung (Profiling) bei der Verantwortlichen.

1. **Speicherfristen**

Die Verantwortliche wird personenbezogene Daten nur so lange speichern, wie dies für die Erreichung des unter Punkt 2 genannten Zwecks erforderlich ist oder gesetzliche Aufbewahrungsfristen eine Speicherung vorschreiben. Erläuterungen können der ergänzenden Information zur Verarbeitungstätigkeit entnommen werden.

1. **Betroffenenrechte**

Sofern nicht besondere Vorschriften entgegenstehen, werden der betroffenen Person nachfolgende Betroffenenrechte eingeräumt, die (ausg. Punkt 8.5) zweckmäßigerweise bei der unter Punkt 1.2 oder, sofern diese nicht bekannt ist, bei der unter Punkt 1.3 benannten Stelle geltend zu machen sind.

* 1. Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung

Jede betroffene Person hat

1. neben dieser allgemeinen und der ergänzenden Informationen zur Verarbeitungstätigkeit nach Art. 15 DSGVO einen individuellen ***Auskunftsanspruch*** über ihre durch die Verantwortliche verarbeiteten personenbezogenen Daten, insb. über deren Inhalt sowie individuelle Angaben zu den Punkten 2 bis 8 dieser allg. Information,
2. nach Art. 16 DSGVO das Recht, von der Verantwortlichen die ***Berichtigung*** von unrichtigen oder die ***Ergänzung*** von unvollständigen personenbezogenen Daten zu verlangen,
3. den Anspruch, die Verantwortliche zur ***Löschung*** der betreffenden personenbezogenen Daten nach Art. 17 DSGVO aufzufordern und
4. unter den Voraussetzungen des Art. 18 DSGVO das Recht, die ***Einschränkung*** der Datenverarbeitung zu fordern.
   1. Widerspruch

Die betroffene Person kann aus Gründen einer besonderen Situation der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nach Art. 6 (1) Buchstabe e DSGVO widersprechen, sofern die Verantwortliche keine schutzwürdigen Gründe für eine weitere Verarbeitung nachweisen kann.

* 1. Datenübertragbarkeit

Erfolgt die Verarbeitung mithilfe eines automatisierten Verfahrens auf Grundlage einer Einwilligung der betroffenen Person, so hat sie das Recht, die Bereitstellung ihrer Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu verlangen.

* 1. Widerrufsrecht

Sofern die Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf der Einwilligung der betroffenen Person beruht, hat sie das Recht, diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die betroffene Person wird mit der Einwilligung über das Widerrufsrecht und die Art und Weise, wie dieser erfolgen kann, informiert.

* 1. Beschwerderecht

Jede betroffene Person hat das Recht, sich über Verletzungen des Datenschutzrechts bei nachfolgender Behörde zu beschweren:

Landesbeauftragte für den Datenschutz Brandenburg

Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow

Telefon: 033203 - 356 0, Fax: 033203 - 356 49

E-Mail: [poststelle@lda.brandenburg.de](mailto:poststelle@lda.brandenburg.de),

Internet: www.lda.brandenburg.de

1. **Benachrichtigung bei Verletzung des Datenschutzes**

Bei Verletzung des Datenschutzes erfolgt durch die Verantwortliche eine Meldung an die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde. Hat die Verletzung ein hohes Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten einer natürlichen Person zur Folge, benachrichtigt die Verantwortliche die betroffene Person darüber.

**Ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit** **durch das Amt für Jugend, Familie und Bildung**

zur allgemeinen Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Landkreis Elbe-Elster

gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Landkreis Elbe-Elster wird hinsichtlich der konkreten Verarbeitungstätigkeit durch das Amt für Jugend, Familie und Bildung durch nachfolgende Informationen wie folgt ergänzt:

*Zu:*

1. ***Kontaktdaten***
   1. *Bestimmte Stelle*

Zweckmäßigerweise werden die personenbezogenen Daten durch die nachfolgend bestimmte Stelle innerhalb der Behörde verarbeitet:

Landkreis Elbe-Elster

Amt für Jugend, Familie und Bildung

SG Rechtliche Vertretung/ Wirtschaftliche Jugendhilfe

Rosa-Luxemburg-Straße 44

04916 Herzberg (Elster)

Telefon: 03535/46-3525, E-Mail: amt\_jfb@lkee.de

1. ***Zweckbestimmung und Rechtsgrundlagen***

Für die Bearbeitung der Anträge auf Leistungen nach dem KitaG für Kindertagespflege müssen personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet werden. Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 DSGVO i. V. m. § 35 Sozialgesetzbuch Erster Teil (SGB I), §§ 67 bis 85a Sozialgesetzbuch Zehnter Teil (SGB X) und der Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Inanspruchnahme von Plätzen in der Kindertagespflege im Landkreis Elbe-Elster verarbeitet.

1. ***Erhebung von Daten bei Dritten***

Die Verantwortliche erhebt ausnahmsweise Daten bei folgenden Dritten (Information nach Art. 14 DSGVO) bspw.:

|  |  |
| --- | --- |
| Einwohnermeldeamt | Name, Vorname, Geburtsdatum des Kindes und der Geschwister, Name, Vorname, Adressdaten des mit dem Kind lebenden Elternteils oder Dritten |
| Sozialamt | Name, Vorname, Geburtsdatum des Kindes, Leistungsdaten |
| Beistandschaft und Vormundschaft  Kindertagespflegstellen | Unterhaltszahlungen des anderen Elternteils, Einkommen des Kindes |

1. ***Pflichten zur Bereitstellung personenbezogener Daten***

Es besteht keine Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten.

Die Pflicht zur Bereitstellung personenbezogener Daten ergibt sich u. a. aus folgenden Regelungen:

* § 90 SGB XIII
* § 23 SGB XIII
* §§ 17 u. 18 KitaG
* Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Inanspruchnahme von Plätzen in der Kindertagespflege im Landkreis Elbe-Elster

Folge bei Nichtbereitstellung personenbezogener Daten:

Werden die notwendigen Daten nicht bereitgestellt, kann der Rechtsanspruch nicht geprüft werden und es kommt zur Ablehnung oder Versagung der Leistung. Antragsteller\*innen haben Mitwirkungs- und Auskunftspflichten.

1. ***Datenübermittlungen***

Die Daten werden nicht an Dritte übermittelt.

Die Daten werden u. a. an nachfolgende Dritte übermittelt:

|  |  |
| --- | --- |
| **Wohin werden Daten weitergeben?** | **Um welche Daten handelt es sich?** |
| Kreiskasse/Finanzverwaltung *des Landkreises* Elbe-Elster zur Auszahlung der Ansprüche  Kindertagespflegestellen | Name, Vorname der Eltern, Bankdaten, Summe des Kostenbeitrages |
| Verwaltungsgericht bei Klagen | Name, Vorname, Geburtsdatum des Kindes, der Eltern, Adressdaten, Daten zur Berechnung der Elternbeiträge, Bankdaten |

Die Daten werden an Drittstaaten/internationale Organisationen übermittelt:

Rechtsgrundlage(n) für die Übermittlung bildet/bilden:

* VwGO

1. ***Automatisierte Entscheidungsfindung (Profiling)***

Abweichend findet eine automatisierte Entscheidungsfindung (Profiling) entsprechend nachfolgend beschriebener involvierter Logik, Tragweite und angestrebter Auswirkung statt:

Logik:

Tragweite:

Auswirkung:

1. ***Speicherfristen***

Die Daten werden unverzüglich nach Zweckerfüllung (Punkt 2) gelöscht.

Die Daten werden nach Ablauf einer gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gelöscht:

Ihre Daten werden nach der Erhebung bei *dem Landkreis Elbe-Elster* so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist. Die Aufgaben sind erfüllt, wenn das Betreuungsverhältnis und die Zahlungsverpflichtung beendet sind.

Mit meiner Unterschrift im Antrag habe ich bestätigt, die allgemeinen sowie die ergänzenden Informationen zur Verarbeitungstätigkeit zur Kenntnis genommen und eine Ausfertigung erhalten zu haben.