

## Antrag auf Förderung in Kindertagespflege nach § 23 SGB VIII i. V. m. § 90 SGB VIII

Bitte geben Sie den Antrag im Vormonat, spätestens jedoch im Monat des Betreuungsbegins ab.  
Der Antrag kann erst bearbeitet werden, wenn alle erforderlichen Nachweise vollständig vorliegen.

### 1. Personendaten

#### 1.1 Kind

Familienname	Vorname	Geburtsdatum ( <i>Geburtsurkunde beifügen!</i> )
Staatsangehörigkeit	Straße/Hausnummer	Postleitzahl/Ort

**Sorgerecht:**     Eltern gemeinsam     Mutter     Vater    **Bescheinigung ist beizufügen!**

#### Sonstige Betreuung

- Tageseinrichtung (Kindergarten o. ä.)                       weiteres Kindertagespflegeverhältnis  
 schulische Nachmittagsbetreuung                               keine sonstige Betreuung

#### 1.2 Mutter

mit dem o. g. Kind im gleichen Haushalt lebend

Familienname	Vorname	Geburtsdatum
Straße/Hausnummer	Postleitzahl/Ort	Familienstand
Telefon	E-Mail	

#### 1.3 Vater

mit dem o. g. Kind im gleichen Haushalt lebend

Familienname	Vorname	Geburtsdatum
Straße/Hausnummer	Postleitzahl/Ort	Familienstand
Telefon	E-Mail	

### 2. Betreuungsbedarf

#### 2.1 Betreuungsumfang

##### Reguläre Betreuung:

Beginn am: \_\_\_\_\_

Voraussichtliches Ende: \_\_\_\_\_

Wöchentlicher Stundenumfang: \_\_\_\_\_ Stunden

Betreuungstage pro Woche: \_\_\_\_\_ Tage

**Eingewöhnung (maximal 40 Stunden in 4 Wochen vor regulärem Vertragsbeginn möglich)**

(bei Bedarf bitte ankreuzen)

Wochentage	Uhrzeit von	Uhrzeit bis
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		
Wo soll die Betreuung stattfinden?	<input type="checkbox"/> bei der Tagespflegeperson <input type="checkbox"/> im Haushalt der Eltern <input type="checkbox"/> in anderen Räumen, nämlich _____	
Besteht ein Verwandtschaftsverhältnis zur Tagespflegeperson? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Erhält das Kind während der Betreuung ein Mittagessen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		

## 2.2 Betreuungsgrund

**Nur auszufüllen, wenn Sie eine Betreuung von mehr als 20 Stunden pro Woche benötigen oder das zu betreuende Kind jünger als ein Jahr oder älter als drei Jahre ist. Der Betreuungsbedarf ist in diesen Fällen zu begründen und ggf. mit den entsprechenden Bescheinigung nachzuweisen.**

### Vater:

- Erwerbstätigkeit    Arbeitgeber: \_\_\_\_\_  
 Schulbesuch     Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit     arbeitssuchend  
 Berufsausbildung     Studium  
 Sonstiges: \_\_\_\_\_

### ODER

Sonstige Begründung für einen zusätzlichen Betreuungsbedarf über 20 Stunden pro Woche:

---



---



---

### Mutter:

- Erwerbstätigkeit    Arbeitgeber: \_\_\_\_\_  
 Schulbesuch     Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit     arbeitssuchend  
 Berufsausbildung     Studium  
 Sonstiges: \_\_\_\_\_

### ODER

Sonstige Begründung für einen zusätzlichen Betreuungsbedarf über 20 Stunden pro Woche:

---



---



---

### 3. Erklärung der Eltern

Ich/Wir erkläre/n hiermit, dass die obigen Angaben vollständig und wahr sind. Ich/Wir bin/sind verpflichtet, jegliche Änderungen, die für die Bewilligung der Leistung maßgebend sind (insbesondere die Veränderung der Personensorgeberechtigung, des Betreuungsbedarfs, Beendigung der Kindertagespflege) unaufgefordert und unverzüglich dem Jugendamt mitzuteilen.

Mit meiner/unserer Unterschrift erkenne/n ich/wir die gültige Tagespflegesatzung des Vogelsbergkreises, insbesondere die Regelung des Kostenbeitrags an. Darüber hinaus sind **keine** zusätzlichen Entgelte für die Betreuung des Kindes an die Tagespflegeperson zu entrichten (ausgenommen sind Sonderleistungen, Verpflegungskosten etc.). Der Kostenbeitrag ist jeweils zum 15. eines Monats fällig.

Die öffentliche Förderung erfolgt ausschließlich für tatsächlich stattgefundene Betreuungen. Für die Beendigung der öffentlichen Förderung sind keine Kündigungsfristen einzuhalten. Privat vereinbarte Kündigungsfristen bleiben hiervon unberührt.

Mir/uns ist bekannt, dass die notwendigen personenbezogenen Angaben automatisiert gespeichert und verarbeitet werden. Mir/Uns ist des Weiteren bekannt, dass sich zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgabe der Förderung in der Kindertagespflege die Fachstelle Kindertagespflege sowie die Mitarbeiter/innen aus dem Bereich Übernahme Kindertagesbetreuungskosten bzgl. betreuungsrelevanter Sachverhalte austauschen. Die Rechtsgrundlage hierzu folgt aus Art. 6 Abs. 1 c), e) EU-DSGVO i. V. m. § 69 Abs. 1 Nr. 1 SGB X.

Ich/wir sind damit einverstanden, dass sich die Kindertagespflegeperson, die Fachstelle Kindertagespflege sowie die Mitarbeiter/innen aus dem Bereich Übernahme Kindertagesbetreuungskosten bzgl. betreuungsrelevanter Sachverhalte zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgabe der Förderung in der Kindertagespflege austauschen. Diese Einverständniserklärung kann jederzeit widerrufen werden.

Eine Datenübermittlung an Dritte erfolgt über die oben genannten Zwecke hinaus nicht. Die personenbezogenen Daten werden gelöscht, sobald sie für die gesetzliche Aufgabenerfüllung einschließlich Rechnungsprüfung nicht mehr erforderlich sind.

Ich habe die beigefügten Datenschutzhinweise nach Art. 13, 14 DS-GVO zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Eltern/Personensorgeberechtigte(r)  
**(Bitte Personalausweis/Pass in Kopie beifügen!)**

### 4. Kindertagespflegeperson

Antrag der Kindertagespflegeperson auf laufende Geldleistung gem. § 23 SGB VIII

#### 4.1 Angaben zur Kindertagespflegeperson

Familienname	Vorname	Geburtsdatum
Straße/Hausnummer		Postleitzahl/Ort
Telefon privat	Handy	E-Mail
Kontoinhaber	Kontonummer	
Bank	Bankleitzahl	
<b><u>IBAN</u></b>	<b><u>BIC</u></b>	

Pflegeerlaubnis gem. § 43 SGB VIII gültig bis: \_\_\_\_\_

Steuer-ID des Finanzamtes: \_\_\_\_\_

- Mir ist bekannt, dass ich gem. § 23 Abs. 2 SGB VIII einen Anspruch habe auf
- Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer angemessenen Unfallversicherung,
  - hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung,
  - hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung.
- Bitte reichen Sie uns hierzu eine Kopie der entsprechenden Beitragsbescheide ein!

#### 4.2 Erklärung der Kindertagespflegeperson

Als Kindertagespflegeperson des Vogelsbergkreises erfülle ich die Aufgaben zur Erziehung, Bildung und Betreuung (§§ 22, 23 SGB VIII) des oben genannten Kindes im beschriebenen Umfang.

Der öffentliche Jugendhilfeträger prüft die Höhe der zu gewährenden monatlichen Geldleistungen für meine Tätigkeit und erteilt dazu einen Bescheid. Der Betreuungsstundensatz richtet sich nach der gültigen Tagespflegesatzung des Vogelsbergkreises. Mit meiner Unterschrift erkenne ich diese an.

Es sind von den Eltern **keine** zusätzlichen Entgelte für die Betreuung des Kindes an die Tagespflegeperson zu entrichten (ausgenommen sind Sonderleistungen, Verpflegungskosten etc.).

Alle Änderungen (Beendigung des Kindertagespflegeverhältnisses, Umzug o. ä.) teile ich der Fachstelle Kindertagesbetreuung unverzüglich und unaufgefordert mit.

Die öffentliche Förderung erfolgt ausschließlich für tatsächlich stattgefundene Betreuungen. Für die Beendigung der öffentlichen Förderung sind keine Kündigungsfristen einzuhalten. Privat vereinbarte Kündigungsfristen bleiben hiervon unberührt.

Die Verpflichtung zur Erfüllung der Vorgaben des Gesetzes für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention nach § 20 IfSG (Masernschutzgesetz) in der Kindertagesbetreuung (Kitas und Kindertagespflege) in Hessen ist mir bekannt.

Hiermit bestätige ich, dass ich als Kindertagespflegeperson meiner Pflicht zur Überprüfung der Masernimmunität nach § 20 Abs. 8 IfSG für das in diesem Antrag genannte Kind nachgekommen bin.

Der Nachweis wurde erbracht durch:

- den Impfausweis,
- das gelbe Kinderuntersuchungsheft,
- ein ärztliches Zeugnis darüber, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt oder aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann oder
- eine Bestätigung durch die Leitung der bisher besuchten Einrichtung. (Im Falle eines Wechsels der Kindertageseinrichtung bzw. Kindertagespflege reicht nach § 20 Abs. 9 Satz 1 Nr. 3 USG eine Bestätigung der abgebenden Kindertageseinrichtung bzw. Kindertagespflege aus. Dies gilt auch für Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege anderer Bundesländer.)

Mir ist bekannt, dass die notwendigen personenbezogenen Angaben automatisiert gespeichert und verarbeitet werden. Die Daten werden nicht an Dritte übermittelt. Sie werden gelöscht, sobald sie für die Aufgabenerfüllung einschließlich Rechnungsprüfung nicht mehr erforderlich sind.

Ich habe die beigefügten Datenschutzhinweise nach Art. 13, 14 DS-GVO zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kindertagespflegeperson

## INFORMATION NACH ARTIKEL 13 UND 14 DATENSCHUTZ-GRUNDVERORDNUNG (DS-GVO) – LEISTUNGEN/ ÜBERNAHME VON TAGESBETREUUNGSKOSTEN NACH DEM SOZIALGESETZBUCH ACHTES BUCH KINDER- UND JUGENDHILFE (SGB VIII)

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten hat für das Jugendamt des Vogelsbergkreises einen hohen Stellenwert. Mit diesem Schreiben informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch uns sowie über Ihre Rechte nach der DS-GVO und den Regelungen des Sozialdatenschutzes. Personenbezogenen Daten sind nach Art. 4 Nr. 1 DS-GVO alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder zu identifizierende natürlich Person beziehen.

### VERANTWORTLICHE STELLE

Vogelsbergkreis / Der Kreisausschuss / Jugendamt / Goldhelg 20 / 36341 Lauterbach /  
E-Mail: jugendamt@vogelsbergkreis.de

### BEHÖRDLICHE DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE

Vogelsbergkreis / Der Kreisausschuss / Datenschutz / Goldhelg 20 / 36341 Lauterbach /  
Tel.: 06641/977 317 / E-Mail: datenschutz@vogelsbergkreis.de

### ZWECKBESTIMMUNG UND RECHTSGRUNDLAGE DER DATENVERARBEITUNG,

Das Jugendamt verarbeitet Ihre Daten, um Ihren Antrag auf Gewährung bzw. Inanspruchnahme von Leistungen zu bearbeiten und durchzuführen.

Die Datenverarbeitung durch das Jugendamt des Vogelsbergkreises erfolgt hier aufgrund einer gesetzlichen Aufgabe gemäß Art. 6 Abs.1 lit. c. und e. sowie Art. 9 Abs. 2 lit b DS-GVO i.V.m. §§ 61 ff. SGB VIII, § 35 Erstes Sozialgesetzbuch (SGB I), § 67 ff. Zehntes Sozialgesetzbuch (SGB X).

In den Fällen, in denen die Datenverarbeitung nicht aufgrund einer gesetzlichen Grundlage erfolgt, erfolgt die Datenverarbeitung aufgrund einer Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO i.V.m. § 67 b Abs. 2 SGB X.

### KATEGORIEN PERSONENBEZOGENER DATEN

Folgende Kategorien personenbezogener Daten können im Jugendamt des Vogelsbergkreises im Rahmen je nach gesetzlicher Aufgabe und Rechtsgrundlage verarbeitet werden.

#### Grunddaten zur Person:

Nachname, Vornamen, Geburtsdatum, Anschrift, Geburtsname, Nationalität, Familienstand, Geschlecht, Telefonnummer, Emailadresse

#### Weitere mögliche Kategorien personenbezogener Daten:

- Bankverbindung
- Einkommens- und Vermögensnachweise
- Nachweise zum Kranken- und Pflegeversicherungsverhältnis
- Gesundheitsdaten
- Angaben zur Gesetzlichen Betreuung / Vormundschaft und Pflegschaft
- Art und Bezug von Sozialleistungen
- Angaben über familiäre Verhältnisse

Zudem kann eine Verarbeitung u.a. auch für statistische Zwecke, wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke erfolgen. In diesem Fall werden Ihre Daten anonymisiert oder pseudonymisiert.

### EMPFÄNGER DER PERSONENBEZOGENEN DATEN

Ihre persönlichen Daten können je nach Zweck der Aufgabe des Jugendamtes an folgende Dritte übermittelt werden. Dies geschieht entweder aufgrund einer gesetzlichen Grundlage oder Ihrer Einwilligung.

- anderer Sozialleistungsträger (z.B. Sozialhilfeträger) und andere Behörden (z.B. Gesundheitsamt, Ausländerbehörde, Amt für Soziale Sicherung)
- Gerichte

- Andere Jugendämter
- Leistungserbringer (z.B. Träger von Einrichtungen)
- Polizei- und Strafverfolgungsbehörden
- Betreuer/Vormund/Pfleger

*Eine Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland i.S. von Art. 13 Abs. 1 lit. f. DS-GVO ist nicht beabsichtigt.*

## DATENQUELLEN

Personenbezogene Daten sind grundsätzlich bei dem Betroffenen zu erheben. Bei Vorliegen einer gesetzlichen Grundlage oder Ihrer Einwilligung kann das Jugendamt personenbezogene Daten bei folgenden anderen öffentlichen und nicht öffentlichen Stellen oder Personen erheben.

- Betroffene Person
- anderer Sozialleistungsträger (z.B. Sozialhilfeträger) und andere Behörden (z.B. Gesundheitsamt, Ausländerbehörde, Amt für Soziale Sicherung)
- Gerichte
- Andere Jugendämter
- Leistungserbringer (z.B. Träger von Einrichtungen)
- Polizei- und Strafverfolgungsbehörden
- Meldebehörden
- Ärzte/Therapeuten

## IHRE RECHTE

Auf Ihre Rechte zu Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch bezüglich aller Ihrer verarbeiteten personenbezogenen Daten weisen wir Sie an dieser Stelle ausdrücklich hin. Rechtsgrundlagen hierfür sind die Art. 15 bis 21 DS-GVO i.V.m. §§ 81, 83 u. 84 SGB X.

Beruhet die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, können Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Sie haben das Recht Beschwerden beim Hessischen Datenschutzbeauftragten zu erheben. Postanschrift:  
Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Postfach 3163, 65021 Wiesbaden,  
Tel.: 0611 / 1408-0 oder E-Mail: [poststelle@datenschutz.hessen.de](mailto:poststelle@datenschutz.hessen.de).

## FOLGEN BEI NICHTBEREITSTELLUNG DER DATEN DURCH DIE BETROFFENE PERSON

Beruhet die Bereitstellung der personenbezogenen Daten auf einer gesetzlich vorgeschriebenen Pflicht der betroffenen Person zur Bereitstellung nach Art. 13 Abs. 2 lit. e DS-GVO, so kann eine Folge der Nichtbereitstellung die Versagung einer Leistung gemäß § 66 Abs. 1 SGB I sein.

Beruhet die Bereitstellung der Daten nach Art. 13 Abs. 2 lit. c DS-GVO auf Ihrer Einwilligung und Sie willigen nicht in die Bereitstellung ein, so kann eine Folge der Nichtbereitstellung die Versagung einer Leistung gemäß § 66 SGB I sein.

## SPEICHERDAUER IHRER DATEN

Ihre personenbezogenen Daten werden durch das Jugendamt des Vogelsbergkreises gelöscht, wenn sie für die Durchführung der eigenen Aufgaben nicht mehr benötigt werden und die rechtlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind.

Die Aufbewahrungsfrist bei Übernahme von Kindertagesbetreuungskosten sowie von Tagespflegekosten beträgt 6 Jahre.

Solange die Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen ist, besteht nach § 84 Abs. 4 SGB X

i. V. m. Art. 17 Abs. 3 DS-GVO kein Recht auf Löschung.