

## Antrag

auf Förderung und Betreuung von Kindern in einer Kindertageseinrichtung / Kindertagespflege gemäß § 24 Sozialgesetzbuch (SGB) Achtes Buch (VIII) in Verbindung mit §§ 6 und 7 des Gesetzes Einführung der Elternbeitragsfreiheit, zur Stärkung der Elternrechte und zur Novellierung des Kindertagesförderungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern (Kindertagesförderungsgesetz - KiföG M-V)

für die Kindertageseinrichtung / Kindertagespflegestelle

Die nachstehend erbetenen Angaben bitte in Druckschrift ausfüllen.

Für das Kind/ die Kinder	1	2	3
Familienname			
Vorname			
Geburtstag			
Staatsangehörigkeit			
Straße, Hausnummer PLZ Ort			

### Förderungsart und Förderungsumfang

Kinderkrippe	<input type="checkbox"/>	ganztags (bis 10 h tgl.)	<input type="checkbox"/>	teilzeit (bis 6 h tgl.)	<input type="checkbox"/>	halbtags (bis 4 h tgl.)
Kindergarten	<input type="checkbox"/>	ganztags (bis 10 h tgl.)	<input type="checkbox"/>	teilzeit (bis 6 h tgl.)	<input type="checkbox"/>	halbtags (bis 4 h tgl.)
Kinderhort	<input type="checkbox"/>	ganztags (bis 6 h tgl.)	<input type="checkbox"/>	teilzeit (bis 3 h tgl.)	<input type="checkbox"/>	
Kindertagespflege	<input type="checkbox"/>	ganztags (bis 10 h tgl.)	<input type="checkbox"/>	teilzeit (bis 6 h tgl.)	<input type="checkbox"/>	halbtags (bis 4 h tgl.)
	<input type="checkbox"/>	vollzeit (bis 8 h tgl.)				

Gewünschter Zeitpunkt ab dem: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ (Beginn des Betreuungsvertrages)

Antragsteller/in

Name der/ des  
Antragsteller/in/s: \_\_\_\_\_

Wohnanschrift: \_\_\_\_\_

Zusammenleben mit dem anderen Elternteil:

ja  nein

	Sorgeberechtigte Personen		
	Mutter	Vater	Vormund
Name, Vorname			
Geburtsdatum			
Staatsangehörigkeit			
Anschrift, wenn abweichend vom Antragsteller			
Arbeitgeber bei Er- werbstätigkeit*			
Ausbildungsbetrieb*			
Praktikum/Maßnahme*			
Bescheinigung über Arbeitssuche (ALG I oder ALG II)**			
Telefon dienstl./privat (freiwillig)			
E-Mail (freiwillig)			

\*Angabe nur für die beantragte Ganztagsbetreuung (bis zu 10 Stunden) bzw. Vollzeitbetreuung (bis zu 8 Stunden) erforderlich.

\*\* Angabe nur für die beantragte Teilzeitbetreuung Hort erforderlich.

Dem Antrag sind die zutreffenden Unterlagen als Original, bei persönlicher Vorsprache und bei postalischem Versand in Kopie vorzulegen/ beizufügen.

- Nachweis zum Hauptwohnsitz (Personalausweis oder Meldebescheinigung, Aufenthaltsgestattung/-titel)
- Sorgerechtsnachweis (Negativbescheinigung bei alleinigem Sorgerecht oder Sorgerechtsklärung für gemeinsames Sorgerecht)
- Nachweis zur Arbeitssituation (z. B. Nachweis eines Arbeitsverhältnisses - Bescheinigung vom Arbeitgeber und Arbeitsvertrag, Ausbildungsvertrag, Gewerbeanmeldung)
- Bestätigung Finanzamt bei freiberuflicher Tätigkeit oder ähnliches
- aktueller Nachweis zur wöchentlichen Arbeitszeit (Bestätigung des Arbeitgebers, falls im Arbeitsvertrag nicht extra ausgewiesen)
- Bescheinigung über Arbeitssuche (ALG I oder ALG II)
- Kündigungsbestätigung bei Wechsel der Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflege
- Nachweis über Elternzeit (vollständiger Elterngeldbescheid)
- bei Beendigung der Elternzeit eine Arbeitgeberbescheinigung, mit dem Tag der Weiterbeschäftigung und der Stundenanzahl (tgl., wöchentlich oder monatlich).

Hiermit wird versichert, dass die o.g. Daten wahrheitsgemäß angegeben wurden.

Ich/Wir wurde/n darauf hingewiesen, alle Änderungen, die Auswirkungen auf die bedarfsgerechte Bereitstellung eines Betreuungsplatzes haben, dem Landkreis Vorpommern-Rügen unverzüglich mitzuteilen (SGB I §§ 60 ff.). Die personenbezogenen Daten unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes und dürfen nur für die notwendige Bearbeitung verwandt und gespeichert werden.

Ort, Datum

Unterschrift der/ des Personensorgeberechtigten/n

Diese Bestätigung ist vor Abgabe des Antrages einzuholen

### Bestätigung der Kindertageseinrichtung/ Kindertagespflegeperson

Eine Aufnahme des Kindes \_\_\_\_\_ ist aus Sicht der Kindertageseinrichtung / Kindertagespflegestelle

ab dem \_\_\_\_\_ möglich.

Datum	Name, Vorname Leiterin der Kita Kindertagespflegeperson (Bitte in Druckschrift)	Unterschrift	Stempel
-------	--	--------------	---------

### Merkblatt zum Antrag auf Förderung und Betreuung meines Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflegestelle

Bitte lesen Sie sich die allgemeinen Hinweise sorgfältig durch. Mit Ihrer Unterschrift auf dem Antragsformular versichern Sie, dass Sie diese Hinweise gelesen und verstanden haben. Gleiches gilt für die Verarbeitung Ihrer Daten zur Bearbeitung Ihres Antrages.

Durch die Behörde wird versichert, dass Ihre Angaben nur zum Zwecke der Bearbeitung des Antrages auf Feststellung eines individuellen Bedarfes auf Förderung und Betreuung Ihres Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder in einer Kindertagespflegestelle verwandt und gespeichert werden.

#### Hinweis:

Holen Sie bitte eine Bestätigung der Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflegestelle ein, bevor Sie den Antrag zur Prüfung abgeben.

- Geben Sie unbedingt die Förderungsart und den Förderungsumfang an.
- Nennen Sie die Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflegeperson, in der ihr Kind betreut werden soll.
- Füllen Sie vollständig und wahrheitsgemäß Ihre persönlichen Angaben als Antragsteller aus.
- Tragen Sie unter der Rubrik „Antragsteller/in“ die Angaben von sich selber bzw. die Angaben zu Ihrer/ Ihrem Ehepartner/in/s ein.
- Bitte geben Sie alle zutreffenden Angaben zu Ihrer(n) Arbeitssituation(en) an und legen Sie Nachweise vor.

Postanschrift: Landkreis Vorpommern-Rügen  
Fachdienst Jugend  
Carl-Heydemann-Ring 67  
18437 Stralsund

Sprechzeiten: Dienstag 9:00 bis 12:00 Uhr und 13:30 Uhr bis 18:00 Uhr  
Donnerstag 9:00 bis 12:00 Uhr und 13:30 Uhr bis 16:00 Uhr

Besucheranschriften: 18437 Stralsund, Lindenallee 61  
18528 Bergen auf Rügen, Störtebekerstraße 30

Informationsblatt zur Erhebung personenbezogener Daten von der betroffenen Person nach Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung

Organisationseinheit	Landkreis Vorpommern-Rügen, FG 22.30 - Kita
Zweck der Datenverarbeitung	Erhebung und Verarbeiten der personenbezogenen Daten zum Zwecke der Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben/ Verpflichtungen des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe aus dem SGB VIII und KiföG M-V in Bezug auf die Feststellung des individuellen Bedarfs, Kostenübernahme der Verpflegungskosten, Zahlungsverkehr

Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung:

- Art 6 Abs. 1 c DSGVO in Verbindung mit §§ 22- 24, 61 - 64 und 90 SGB VIII
- Art 6 Abs. 1 c DSGVO in Verbindung mit §§ 3 - 6 und 17 - 22 KiföG M-V

DSGVO: Datenschutz-Grundverordnung - Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG

SGB VIII: Das Achte Buch Sozialgesetzbuch - Kinder und Jugendhilfe - in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. September 2012 (BGBl. I S. 2022), das zuletzt durch Artikel 10 Absatz 10 des Gesetzes vom 30. Oktober 2017 (BGBl. I S. 3618) geändert worden ist

KiföG MV: Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege vom 1. April 2004 (GVBl. M-V 2004, S. 146) zuletzt geändert durch das Gesetz zur Einführung der Elternbeitragsfreiheit, zur Stärkung der Elternrechte und zur Novellierung des Kindertagesförderungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern (KiföG M-V) vom 04. September 2019. (GS Meckl. Vorp. Gl. - Nr. 226-5)

Datenempfänger:

Der Landkreis Vorpommern-Rügen ist berechtigt bzw. verpflichtet, Ihre personenbezogenen Daten an Dritte zu übermitteln.

Datenempfänger können sein:

FD Rechtsamt; FD Allgemeiner Sozialer Dienst; FD Soziales; FG Zahlungsabwicklung; FG Vollstreckung; FG Beistandschaft; FG Unterhaltsvorschuss; FG Wirtschaftliche Jugendhilfe; FG Kinder- und Jugendarbeit; Landesamt für Gesundheit und Soziales MV; Bürgerbeauftragten des Landes Mecklenburg-Vorpommern in Beschwerdeverfahren; Wohnsitzgemeinden, die im Auftrag des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe tätig sind; andere Landkreise bei Zuständigkeitswechsel; über Amtshilfeersuchen Wohngeldstelle, Jobcenter, Agentur für Arbeit

Speicherdauer bzw. die Kriterien für die Festlegung der Dauer:

Nachweispflicht des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe und damit Speicherdauer der Daten sind 10 Jahre ab dem Zeitpunkt nach Abschluss des Verwaltungsverfahrens

Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten:

Ablehnung im Antragsverfahren in Ermangelung von Mitwirkung.

Eine umfangreiche Information gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie unter <https://www.lk-vr.de/Datenschutz>. Bei Bedarf erhalten Sie eine Kopie der kompletten Informationen.