

Erläuterungen zum Antrag auf Betreuung in Kindertagespflege

1. Wer hat Anspruch

Ein Kind, welches das erste Lebensjahr vollendet hat, hat bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres Anspruch auf Förderung in Kindertagespflege.

Maßgeblich für die Bestimmung des Betreuungsumfanges ist der Betreuungswunsch der Personensorgeberechtigten, der eine wöchentliche Betreuungszeit von 45 Stunden nicht überschreiten darf.

Für Kinder unter einem Jahr kann nur Betreuung in Anspruch genommen werden, wenn dies nachweislich berufsbedingt oder aufgrund von Ausbildung, Schulbesuch, Studium etc. erforderlich ist.

2. Beginn und Ende der Leistung

Der Antrag auf Betreuung in Kindertagespflege ist spätestens in dem Monat bevor die Betreuung beginnen soll beim Fachbereich Kinder und Jugend schriftlich zu stellen und **beginnt immer zum 01. eines Monats**.

Die Beendigung der Kindertagespflege ist rechtzeitig, d.h. sechs Wochen zum Monatsende schriftlich beim Fachbereich Kinder und Jugend mit dem Vordruck „Stundenänderung/Beendigung der Kindertagespflege“ bekannt zu geben. Sobald ein Kitaplatz zur Verfügung steht, besteht kein Anspruch mehr auf Förderung in Kindertagespflege. Die **Kindertagespflege endet in der Regel am letzten Tag des Monats** und wird spätestens zum 31.07. eines Kindergartenjahres eingestellt, sofern das Kind zum Stichtag 01.11. des folgenden Kindergartenjahres das 3. Lebensjahr vollendet hat.

3. Wo gebe ich den Antrag ab

Der Antrag kann per E-Mail und per Post eingereicht werden. Eine persönliche Abgabe des Antrags ist nach telefonischer Terminvereinbarung ebenfalls möglich. Sie erreichen uns unter:

Stadt Leverkusen
Fachbereich Kinder und Jugend
Frau Ürkmez
Tel.: 0214/406-5167
E-Mail: banu.uerkmez@stadt.leverkusen.de
Goetheplatz 1-4
51379 Leverkusen

4. Welche Unterlagen werden noch benötigt

Einkommensnachweise zur Berechnung des Elternbeitrags werden von der Abteilung Elternbeiträge separat angefordert.

Der **Antrag** auf Betreuung in Kindertagespflege ist **beim gemeinsamen Sorgerecht grundsätzlich von beiden Sorgeberechtigten zu unterzeichnen (auch bei Getrenntlebenden)**.

5. Änderungen des Betreuungsbedarfs:

Stundenerhöhungen sowie **Stundenreduzierungen** müssen rechtzeitig schriftlich mit dem Vordruck „Stundenänderung“ bei den zuständigen Mitarbeitenden bekannt gegeben werden und können **ab dem 1. des Folgemonats berücksichtigt werden.**

Bei Fragen zu pädagogischen Inhalten können Sie sich an die zuständigen Mitarbeitenden in der Kindertagespflege wenden. Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Betreuungsort:

Sonja Kürten

0214/4 06-52 30

sonja.kuerten@stadt.leverkusen.de

zuständig für die Stadtteile: Bürrig, Küppersteg, Wiesdorf, Manfort, Großtagespflege **1,2,3 Kids**
Hüscheid, Arenzberg, Sandburg, Blumenwiese und Sandtürmchen

Nadine Risse

0214/4 06-52 44

nadine.risse@stadt.leverkusen.de

zuständig für die Stadtteile: Opladen, Quettingen, Lützenkirchen, Berg. Neukirchen,
Großtagespflege **Krabbellino** 1-5

Sarah Scherf

0214/ 406 – 51 45

sarah.scherf@stadt.leverkusen.de

zuständig für die Stadtteile: Schlebusch, Alkenrath, Steinbüchel, Mathildenhof, Hitdorf, Rheindorf und
Großtagespflege **Kintawelt** Abenteuerland, Miniritter, Minipiraten, Schatzinsel, Elfenhaus,
Spielbereich, Wolkenhaus und Wirbelwind

Dorothea Alloway

0214/ 406 – 56 49

dorothea.alloway@stadt.leverkusen.de

zuständig für Großtagespflege **Kintawelt** Abenteuerland, Miniritter, Minipiraten, Schatzinsel,
Elfenhaus, Spielbereich, Wolkenhaus und Wirbelwind

Kindertagespflegepersonen dürfen keine privaten Zuzahlungen mit Eltern vereinbaren. Dies betrifft auch zusätzliche Beiträge für die Verpflegung der Kinder in Kindertagespflege.

Antrag auf die Betreuung in Kindertagespflege gem. § 23 SGB VIII

Dieses Feld wird vom Fachbereich Kinder und Jugend ausgefüllt

- die Betreuung erfolgt im Haushalt der Betreuungsperson
- die Betreuung erfolgt in einem separat angemieteten Raum (Mietvertrag hat vorgelegen)
- die Betreuung erfolgt im Haushalt eines Elternteils/der Eltern
- Betreuung in Großtagespflege: Träger und Standort _____ / _____

- Randstundenbetreuung unter 11 Std./Woche (vor bzw. nach einer Betreuung in der Kindertageseinrichtung, in der offenen Ganztagsschule oder bei einer anderen Kindertagespflegeperson)

ab _____ befristet bis: _____

leibliches Kind

Pflegekind

Persönliche Daten	Kind	Elternteil 1	Elternteil 2
Name:			
Vorname:			
Geburtsname:			
Geburtstag:			
Geburtsort:			
Familienstand:			
PLZ; Hauptwohnsitz:			
Straße, Hausnr.:			
Staatsangehörigkeit:			
ausgeübte Tätigkeit:			
Einkommen aus:			
Tel. Nr.:			
E-Mail:			

Die Einschulung des Kindes erfolgt voraussichtlich zum Schuljahr _____

Umfang der Betreuung: _____ Std./Woche (max. 45 Std.)

Zeitumfang pro Tag:

Mo von _____ Uhr bis _____ Uhr

Di von _____ Uhr bis _____ Uhr

Mi von _____ Uhr bis _____ Uhr

Do von _____ Uhr bis _____ Uhr

Fr von _____ Uhr bis _____ Uhr

Sa von _____ Uhr bis _____ Uhr

So von _____ Uhr bis _____ Uhr

Sorgeberechtigte/r: beide Elternteile Elternteil 1 Elternteil 2 kein Elternteil, sondern

Name, Vorname, Anschrift

Besuchen weitere Kinder Ihrer Familie eine Tageseinrichtung, eine offene Ganztagschule oder eine Kindertagespflegestelle?

ja nein wenn ja, bitte wie folgt ausfüllen:

Name, Vorname des Kindes	Geb. Datum	Name der Tageseinrichtung/ Kindertagespflegeperson/Schule
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Die Betreuung soll bei folgender Kindertagespflegeperson erfolgen (bitte Betreuungsadresse angeben):

Name: _____ Vorname: _____

Anschrift: _____

E-Mail: _____

Mir/uns ist bekannt, dass gem. § 15 der Satzung der Stadt Leverkusen über die Förderung von Kindern in der Kindertagespflege bei unzulässigen privaten Zuzahlungen an die Kindertagespflegeperson kein Anspruch mehr auf Geldleistungen der Stadt Leverkusen besteht.

Für die Statistik der Kinder- und Jugendhilfe sind folgende Angaben erforderlich:

Migrationshintergrund, d.h. ausländische Herkunft mind. eines Elternteils (nicht Staatsangehörigkeit) ja nein
In der Familie wird vorrangig deutsch gesprochen ja nein
Verwandtschaftsverhältnis zur Kindertagespflegeperson (Großeltern oder andere Verwandte) ja nein
Wenn ja, welche Art von Verwandtschaft: Großeltern andere Verwandte
Liegt bei dem Kind eine Behinderung vor? ja nein
Kind erhält Mittagsverpflegung während der Tagespflege ja nein
Kind besucht bereits die Schule ja nein
Bestehen für das zu betreuende Kind gleichzeitig weitere Kinderbetreuungen? ja nein

Wenn ja, welche: KiTa weiteres Tagespflegeverhältnis Ganztagschule (OGS)

Für die Inanspruchnahme der Kindertagespflege zahlen die Erziehungsberechtigten einen Elternbeitrag gemäß der Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Betreuung von Kindern in einer Tageseinrichtung für Kinder, in Tagespflege oder in der offenen Ganztagschule im Primarbereich in der Stadt Leverkusen in der jeweils gültigen Fassung. Dieser wird gemäß § 23 KiBiz (Kinderbildungsgesetz) von der Stadt Leverkusen, Fachbereich Kinder und Jugend, erhoben und ist vom Alter des Kindes, von dem Betreuungsumfang und dem Einkommen der Eltern abhängig. In Anlehnung an § 19 Abs. 4 KiBiz **wird das Kind für das gesamte Kindergartenjahr (01.08. bis 31.07.) der Altersgruppe zugeordnet, welches es am 1. November des begonnenen Kindergartenjahres erreicht hat.**

Mit der Weitergabe der Daten aus diesem Antrag an die Abteilung Elternbeiträge bin ich einverstanden. Mit unserer / meiner Unterschrift bestätige(n) wir / ich die Richtigkeit unserer / meiner Angaben.

Unterschrift Sorgeberechtigte Person (Elternteil 1)

aufgenommen:

Name des Sachbearbeitenden

Unterschrift Sorgeberechtigter Person (Elternteil 2)

Unterschrift

Erklärung der Kindertagespflegeperson zum Antrag auf Kindertagespflege zur Vorlage beim Jugendamt

bitte zwingend **alle** Felder ausfüllen, auch die Bankverbindung

Name und Anschrift der Betreuungsperson: Betreuungsadresse:	 <hr/> <hr/>
Name des Kindes: geb. am:	 <hr/>
Betreuungsstd./Woche: (genaue, volle Stundenzahl)	 <hr/>
Erster Betreuungstag:	01. <hr/>
Bankverbindung der Betreuungsperson:	IBAN: DE <hr/> Kontoinhaber/in <hr/>

Hiermit bestätige ich ausdrücklich, dass zwischen mir und den Eltern keine privaten Zuzahlungen vereinbart wurden bzw. werden. Dies betrifft auch zusätzliche Beiträge sowohl in Geldform als auch in Naturalien für die Verpflegung des Kindes in Kindertagespflege. Auch Hygienemittel werden von mir als Kindertagespflegeperson bereitgestellt.

- Ich bestätige, dass es sich bei meiner Tätigkeit als Kindertagespflegeperson um eine selbständige Tätigkeit handelt
- Ich bin als Kindertagespflegeperson angestellt tätig

Die Sorgeberechtigten haben die Verpflichtungserklärung zum Masernschutz unterzeichnet. Die Einhaltung der erforderlichen Masernschutzimpfungen habe ich vor Aufnahme des Kindes überprüft bzw. werde ich entsprechend der Vorgaben überprüfen.

Ort, Datum:

Unterschrift der Kindertagespflegeperson

Informationen für Eltern von in Kindertagespflege betreuten Kindern

Keine privaten Zuzahlungen an die Kindertagespflegeperson!

Kindertagespflegepersonen erhalten vom Jugendamt Leverkusen eine Geldleistung.

In dieser Geldleistung ist ein Sachaufwand enthalten, mit dem **alle** Kosten, die im normalen Rahmen der Betreuung entstehen, abgedeckt sind.

Von Eltern darf weder für Essen, Hygienemittel, Bastelmaterial, Spielmaterial o. ä. ein Beitrag verlangt werden. Auch Sachleistungen wie das Frühstück für das Kind oder Obst und dergleichen dürfen nicht verlangt werden.

Grundsätzlich hat die Kindertagespflegeperson einen guten Standard an Nahrungs-, Hygiene-, Spiel- und Bastelmaterial zur Verfügung zu stellen.

Arbeitsbescheinigung für die Beantragung/Stundenerhöhung von Kindertagespflege für Kinder unter einem Jahr

Arbeitsbescheinigung vom: _____
Datum

Hiermit bestätigen wir _____
Vor- und Nachname

dass sie/er mit der Firma _____

in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis steht

in einem befristeten Arbeitsverhältnis bis zum _____ steht.

Der Arbeitnehmer/ die Arbeitnehmerin ist **ab dem** _____

Teilzeit mit _____ Stundenzahl pro Woche

Vollzeit

beschäftigt.

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt _____ Stunden täglich (inklusive vom Arbeitgeber vorgegebene Pausenzeit).

Montag: von _____ bis _____

Dienstag von _____ bis _____

Mittwoch von _____ bis _____

Donnerstag von _____ bis _____

Freitag von _____ bis _____

Samstag von _____ bis _____

Sonntag von _____ bis _____

Schicht- und Wechseldienst: _____

Unterrichtsstunden: _____

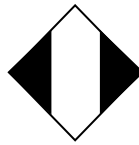
Sonstiges: _____

Firmenangaben

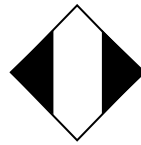
Firmenstempel und Unterschrift

Name: _____

Adresse: _____



Information nach Artikel 13, 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person	
Verantwortliche/r	Stadt Leverkusen Fachbereich Kinder und Jugend Goetheplatz 1-4, 51379 Leverkusen E-Mail: 51.stadt.leverkusen.de Telefon: 0214 / 406 – 5101
Datenschutzbeauftragter	Datenschutzbeauftragter der Stadt Leverkusen Hauptstraße 101, 51373 Leverkusen E-Mail: datenschutz@stadt.leverkusen.de Telefon: 0214 / 406 – 8829 oder – 8828
Zweck/e der Datenverarbeitung	Eingabe von Anträgen auf Betreuung in Kindertagespflege in OKJUG und im Kitaplaner. Veröffentlichung der Kindertagespflegepersonen im Kitaplaner der Stadt Leverkusen
Wesentliche Rechtsgrundlage/n	Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c, e DSGVO in Verbindung mit § 51 des Gesetzes zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) und § 23 SGB VIII, § 90 SGB VIII.
Verpflichtung zur Bereitstellung der Daten; Folgen bei Nichtbereitstellung	Sie müssen nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Durchführung des Verwaltungsverfahrens erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. In der Regel sind die Daten offensichtlich erforderlich. Bei Nichtbereitstellung der Daten können je nach Fall, Ordnungsgelder, keine Fall- oder Antragsbearbeitung bzw. keine Leistungsgewährung die Folge sein.
Empfänger und Kategorien von Empfängern der Daten	<ul style="list-style-type: none"> • Zur Ermittlung und Auszahlung der Geldleistung und Ermittlung und Erstattung der anteiligen Sozialversicherungsbeiträge und Unfallversicherungsbeiträge werden Ihre personenbezogenen Daten an die Fachstelle für Elternbeiträge und wirtschaftliche Hilfen weitergeleitet. • Im Rahmen der Vermittlung passender Tageskinder werden Ihre Daten nach Rücksprache mit Ihnen an die jeweiligen Elternteile weitergegeben. • Im Rahmen von Tagespflege in einer Großtagespflege werden Ihre Daten zur Bearbeitung von Anträgen im Rahmen von Aufbau einer neuen Großtagespflegestelle, Nebenkostenabrechnungen, Mietzahlungen und Beantragung von Fördermitteln an die Fachstelle Finanzierung und Förderung von Kindertageseinrichtungen weitergegeben.
Dauer der Speicherung oder Aufbewahrungspflichten	Ihre personenbezogenen Daten werden vom Verantwortlichen gelöscht, wenn sie für die Erfüllung der Verarbeitungszwecke nicht mehr benötigt werden und insbesondere steuerrechtliche Ihre personenbezogenen Daten werden vom Verantwortlichen gelöscht, wenn sie für die Erfüllung der Verarbeitungszwecke nicht mehr benötigt werden und insbesondere steuerrechtliche Aufbewahrungsfristen (§ 147 Abgabenordnung) abgelaufen sind. Die Speicherdauer kann so bis zu 10 Jahre nach Beendigung Ihrer Tätigkeit als Kindertagespflegeperson im Zuständigkeitsbereich der Stadt Leverkusen betragen. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht besteht grundsätzlich die



	<p>Pflicht, die Unterlagen dem städtischen Archiv anzubieten (§ 10 Abs. 1, 4, 5 Archivgesetz NRW).</p>
<p>Rechte der betroffenen Person</p>	<p>Betroffene Personen haben folgende Rechte, wenn die <u>gesetzlichen</u> und <u>persönlichen</u> Voraussetzungen erfüllt sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO) • Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO) • Recht auf Löschung oder Einschränkung der Datenverarbeitung (Art. 17, Art. 18 DSGVO) • Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung wegen besonderer Umstände (Art. 21 DSGVO) <p>Diese Rechte können nach Art. 23 DSGVO, §§ 12 ff. Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen beschränkt werden. Sollten Sie von den oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die Stadt Leverkusen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür im Einzelfall erfüllt sind.</p>
<p>Zuständige Aufsichtsbehörde</p>	<p>Wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihre personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig verarbeitet werden, können Sie sich mit einer Beschwerde an die zuständige Aufsichtsbehörde wenden. Die Kontaktdaten der für die Stadt Leverkusen zuständigen Aufsichtsbehörde lauten:</p> <p>Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de Telefon: 0211 / 38424 – 0 Internet: www.ldi.nrw.de</p>
<p>Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling</p>	<p>Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling findet nicht statt und ist auch nicht geplant.</p>