

Aktenzeichen: 51 36 43 (vom Jugendamt auszufüllen)

☐ Erstantrag

☐ Folgeantrag

**1. Antrag auf Übernahme der Tagespflegekosten gem. § 23 Sozialgesetzbuch  
Achstes Buch (SGB VIII)**

1.1. antragstellende Person \_\_\_\_\_

Hiermit beantrage ich für:

	Name, Vorname (des Kindes)	Geb.-Datum	Staatsangehörigkeit	Geschlecht	Wohnung bei Elternteil (ET)
1.				<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers	<input type="checkbox"/> ET 1 <input type="checkbox"/> ET 2 <input type="checkbox"/> beide
2.				<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers	<input type="checkbox"/> ET 1 <input type="checkbox"/> ET 2 <input type="checkbox"/> beide
3.				<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers	<input type="checkbox"/> ET 1 <input type="checkbox"/> ET 2 <input type="checkbox"/> beide
4.				<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers	<input type="checkbox"/> ET 1 <input type="checkbox"/> ET 2 <input type="checkbox"/> beide

die Förderung der Kindertagespflegekosten

ab dem \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.

Hier ist der tatsächliche Beginn der Kindertagespflege (ohne Eingewöhnung) einzutragen! Die Eingewöhnung erfolgt vor der eigentlichen Notwendigkeit der Kinderbetreuung.

**Wichtige Hinweise:**

Die Förderung von Kindern in Kindertagespflege wird frühestens ab dem Monat der Antragstellung (Antragseingang beim Landkreis Vechta) und für die Zukunft gewährt. Eine rückwirkende Bewilligung für Zeiträume vor dem Antragsmonat ist nicht möglich.

Bitte reichen Sie den Antrag vollständig ausgefüllt möglichst vier Wochen vor Beginn der tatsächlichen Betreuung zur Prüfung hier ein.

Die Anlage 1 bis Anlage 3 sowie die im Antrag genannten erforderlichen Nachweise sind beizufügen!

## 1.2 Die Betreuung des Kindes erfolgt:

- ☐ im Haushalt der Kindertagespflegeperson  
☐ im Haushalt der/des Erziehungsberechtigten  
☐ in der Großtagespflege \_\_\_\_\_ betreut durch die Kindertagespflegeperson \_\_\_\_\_

## 1.3 Kindertagespflegeperson:

Name, Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	
E-Mail	

Kindertagespflegeerlaubnis ☐ beantragt ☐ erteilt am \_\_\_\_\_

## 2. Gründe für die Inanspruchnahme der Kindertagespflege

Bei zusammenlebenden Elternteilen sind die Gründe der Elternteile einzutragen. Die rechts aufgeführten erforderlichen Nachweise sind diesem Antrag beizufügen.

### Hinweis:

Bei Kindern zwischen 1 und unter 3 Jahren und einem Betreuungsumfang von unter 30 Stunden ist keine Begründung notwendig.

### 2.1 Begründung Elternteil 1 (Bitte ankreuzen und eintragen)

	Grund	Erforderl. Angaben eintragen und Nachweise beifügen!
<input type="checkbox"/>	Keine gesonderte Begründung	Gesetzlicher Anspruch auf Betreuung gem. § 24 Abs. 2 SGB VIII
<input type="checkbox"/>	Berufstätigkeit	Nachweis Bescheinigung des Arbeitgebers über tägliche Arbeitszeit und Angabe der Anschrift des Arbeitgebers:
<input type="checkbox"/>	Schul-/ Hochschul-/ Berufsausbildung	Nachweis Schulbescheinigung und Stundenplan (u. Angabe der Art, Klasse, Lehrjahr, Dauer):
<input type="checkbox"/>	Studium	Nachweis über Immatrikulationsbescheinigung (u. Angabe der Fachrichtung, Semester, Dauer):
<input type="checkbox"/>	Berufliche Bildungsmaßnahme/ Umschulung	Nachweise Ausbildungs-/ Umschulungsvertrag u. Arbeitszeitbescheinigung (u. Angabe Art und Dauer):
<input type="checkbox"/>	Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit	Nachweis des Jobcenters zur Dauer und Zeiten:
<input type="checkbox"/>	Sonstige Gründe (z.B. aus pädagogischen Gründen)	Begründung:

## 2.2 Begründung Elternteil 2

	Grund	Erforderl. Angaben eintragen und Nachweise beifügen!
<input type="checkbox"/>	Keine besondere Begründung	Gesetzlicher Anspruch auf Betreuung gem. § 24 Abs. 2 SGB VIII
<input type="checkbox"/>	Berufstätigkeit	Nachweis Bescheinigung des Arbeitgebers über tägliche Arbeitszeit und Angabe der Anschrift des Arbeitgebers:
<input type="checkbox"/>	Schul-/ Hochschul-/ Berufsausbildung	Nachweis Schulbescheinigung und Stundenplan (u. Angabe der Art, Klasse, Lehrjahr, Dauer):
<input type="checkbox"/>	Studium	Nachweis über Immatrikulationsbescheinigung (u. Angabe der Fachrichtung, Semester, Dauer):
<input type="checkbox"/>	Berufliche Bildungsmaßnahme/ Umschulung	Nachweise Ausbildungs-/ Umschulungsvertrag u. Arbeitszeitbescheinigung (u. Angabe Art und Dauer):
<input type="checkbox"/>	Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit	Nachweis des Jobcenters zur Dauer und Zeiten:
<input type="checkbox"/>	Sonstige Gründe (z.B. aus pädagogischen Gründen)	Begründung:

## 2.3 Begründung der Förderung ist u.a. erforderlich:

- bei Kindern unter einem Jahr
- bei einer wöchentlichen Betreuungszeit von über 30 Stunden
- bei Betreuung in Kindertagespflege aufgrund eines ergänzenden oder besonderen Bedarfs

☐ Betreuung in Krippe, Kindertagesstätte, Hort nicht ausreichend vorhanden

☐ Sonstiges \_\_\_\_\_

☐ besonderer Bedarf (Kinder über drei Jahre), Grund (Nachweis beifügen): \_\_\_\_\_

### 3. Angaben zu den Elternteilen:

	Elternteil 1	Elternteil 2
Name		
Vorname		
Geburtsname		
geb. am		
geb. in		
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verh. <input type="checkbox"/> getr.lebend seit: _____ <input type="checkbox"/> gesch. seit _____ <input type="checkbox"/> verw. seit _____ <input type="checkbox"/> alleinerziehend o alleiniges Sorgerecht o gemeinsames Sorgerecht o Vormund	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verh. <input type="checkbox"/> getr.lebend seit: _____ <input type="checkbox"/> gesch. seit _____ <input type="checkbox"/> verw. seit _____ <input type="checkbox"/> alleinerziehend o alleiniges Sorgerecht o gemeinsames Sorgerecht o Vormund
Staatsangehörig-keit		
Straße, Hausnr.		
PLZ, Ort		
Telefonnummer		
Email-Adresse		
ausgeübter Beruf		

#### 4. Weitere Haushaltsangehörige in Ihrem Haushalt

- Hinweis: Bitte alle im Haushalt lebenden Angehörigen eintragen! -  
(Bspw. Kinder, Ehegatte, Lebenspartner/in, Verwandte, sonstige Personen)

[illegible]

## 5. Eingewöhnungszeit

Eine Eingewöhnungszeit für Kinder unter 3 Jahren wird max. mit insgesamt 25 Stunden gefördert. Die Eingewöhnungsstunden sind anhand eines Stundenzettels abzurechnen.  
Gleichzeitig wird für die Eingewöhnung ein Kostenbeitrag erhoben.

## 6. Betreuungszeiten (nach der Beendigung der Eingewöhnungsphase)

	von	bis
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonstiges		

Das Kind/ die Kinder besucht/ besuchen neben der Kindertagespflegeperson den Kindergarten/ die Schule o.ä. seit dem: \_\_\_\_\_

Name der Schule/ des Kindergartens o.ä. \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

	<u>tägliche</u> Kindergarten-, Schulzeiten	<u>Erläuterung:</u> Wie kommt das Kind/die Kinder zur Schule/zum Kindergarten?
Montags:		
Dienstags		
Mittwochs:		
Donnerstags:		
Freitags:		
Samstags:		
Sonstiges		

Ganztagsangebote von Schulen oder anderen institutionellen Einrichtungen sind vorrangig in Anspruch zu nehmen – sofern diese nicht in Anspruch genommen werden ist eine gesonderte Begründung notwendig!

Wird eine Förderung gem. §§ 23 ff. SGB VIII bewilligt, sind Sie verpflichtet, einen Kostenbeitrag nach § 90 Abs. 1 Nr. 3 SGB VIII i.V.m. der jeweils geltenden Satzung des Landkreises Vechta über die Förderung von Kindern in Kindertagespflege zu leisten. Dieser wird aufgrund Ihrer Einkünfte (gem. der geltenden Elternbeitragsordnung für die Inanspruchnahme von Kindergartenplätzen in den katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Officialatsbezirk Oldenburg) festgesetzt.

### 7. Geschwisterermäßigung

Werden Geschwisterkinder gleichzeitig bei einer oder mehreren Kindertagespflegepersonen oder gleichzeitig in Kindertagespflege und einer Kindertageseinrichtung (Krippe, Kindergarten) betreut, so kann eine Geschwisterermäßigung gewährt werden.

☐ Hiermit beantrage ich für mein/e in Kindertagespflege betreutes/betreuten Kind/er eine Geschwisterermäßigung. Einen Nachweis über die Betreuung in der Kindertageseinrichtung füge ich diesem Antrag bei.

### 8. Festsetzung Kostenbeitrag

Sofern Sie die nachfolgend genannten Leistungen beziehen, ist Ihnen gem. § 90 Abs. 4 SGB VIII für die Dauer des nachgewiesenen Leistungsbezuges ein Kostenbeitrag nicht zumutbar:

	Leistungen/ Hilfen	Vorzulegender Nachweis
<input type="checkbox"/>	Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach SGB II (Bürgergeld)	Bescheid des Jobcenters
<input type="checkbox"/>	Leistungen nach dem 3. und 4. Kapitel SGB XII (Hilfe zum Lebensunterhalt oder Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung)	Bescheid über die lfd. Leistung des Sozialamtes
<input type="checkbox"/>	Leistungen nach den §§ 2 und 3 des Asylbewerberleistungsgesetzes	Bescheid über die lfd. Leistung des Sozialamtes
<input type="checkbox"/>	Kinderzuschlag	Bescheid über Kinderzuschlag der Familienkasse
<input type="checkbox"/>	Wohngeld	Wohngeldbescheid des Sozialamtes

Die Vorlage von Einkommensunterlagen ist weiterhin nicht erforderlich, wenn der Kostenbeitrag auf den Höchstbetrag festgesetzt werden kann. (Der Höchstbetrag laut Staffel beginnt bei einem bereinigten Einkommen ab 68.000 € - mindestens Bruttojahreseinkommen abzgl. angemessene zu zahlende Versicherungsbeiträge. Der Kostenbeitrag wird pro Betreuungsstunde festgesetzt)

☐ Hiermit erkläre ich mich mit der Festsetzung des höchsten Kostenbeitrages für die Betreuung in Kindertagespflege einverstanden.

### Wichtige Hinweise/ abschließende Erklärung – bitte sorgfältig lesen!

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, jede Änderung meiner persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse ohne Aufforderung mitzuteilen. Dies gilt auch, wenn das Kind/ die Kinder die Kindertagespflege nicht mehr besucht/ besuchen oder wenn sich die Betreuungszeiten ändern. Mir ist bekannt, dass wissentlich falsche

Angaben oder absichtliches Verschweigen von Tatsachen strafrechtlich verfolgt oder als Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße werden können.

Die rückwirkende Bewilligung der Förderung in Kindertagespflege ist nicht möglich. Eine Bewilligung ist frühestens ab dem Monat der Antragstellung und Erfüllung der Mitwirkungspflichten der antragstellenden Person möglich.

Die Geldleistung wird erst nach Mitwirkungspflicht der Antragstellenden an die Kindertagespflegeperson ausgezahlt.

Sofern Sie Ihrer Mitwirkungspflicht nicht nachkommen, sind Sie verpflichtet, die Geldleistung an die Kindertagespflegeperson direkt zu zahlen.

## 9. Erklärung

Wir sind/ Ich bin darüber informiert und damit einverstanden, dass....

- die Übernahme der laufenden Geldleistung (Betreuungskosten) frühestens ab dem 01. des Monats, in dem der Antrag beim Landkreis Vechta (Amt 51 – Jugendamt) eingeht, erfolgt.
- die laufende Geldleistung nur solange gewährt wird, wie das Kind seinen Wohnsitz im Landkreis Vechta hat.
- zu den finanziell vom Landkreis Vechta geförderten Betreuungskosten der Jugendhilfe beizutragen ist (Kostenbeitrag der Eltern)
- bei fehlender Mitwirkung nach §§ 60 ff. SGB I (z.B. Nichteinreichen der Unterlagen) die laufende Geldleistung an die Kindertagespflegeperson bzw. Großtagespflegestelle ganz oder teilweise nicht gewährt wird.
- jegliche Änderung, die Auswirkung auf die Förderung in Kindertagespflege hat, unverzüglich und unaufgefordert mitgeteilt wird (z.B. Aufgabe und Wechsel der Arbeitsstelle, Veränderung der Einkommensverhältnisse, Abbruch der Ausbildung oder Umschulung, Wechsel der Kindertagespflegestelle, Wechsel des Wohnortes, Veränderung der Betreuungszeiten).

Ich versichere, dass meine vorstehenden Angaben vollständig und richtig sind.

Mir ist bekannt, dass, sofern Leistungen aufgrund falscher oder unwahrer Angaben zu Unrecht an die Kindertagespflegeperson gezahlt wurden, diese von mir/ uns zurückgefordert werden.

Für die Bearbeitung dieses Antrages werden personenbezogene Daten gespeichert und verarbeitet. Weitergegeben werden diese Daten nur, soweit dieses gesetzlich vorgesehen ist. Ich bin damit einverstanden, dass meine Angaben gespeichert, verarbeitet und unter den gesetzlichen Voraussetzungen weitergegeben werden.

Ich bin damit einverstanden, dass die Förderleistung direkt an die Kindertagespflegeperson ausgezahlt wird und diese eine Mitteilung bezüglich der Entscheidung über diesen Antrag erhält.

Ich/Wir habe/haben die Information zum Datenschutz beim Landkreis Vechta im Bereich der wirtschaftlichen Jugendhilfe (Art. 12 – 14 DSGVO) zur Kenntnis genommen. Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass personenbezogene Daten, die zur Wahrnehmung der Aufgabe nötig sind, an die beteiligte Stellen weitergegeben werden.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Elternteil 1

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Elternteil 2

## Anlage 1

zum Antrag auf Förderung in Kindertagespflege von \_\_\_\_\_  
Name des Kindes

### Angaben der Kindertagespflegeperson

Name und Vorname	
Anschrift	
Telefonnummer	
E-Mail-Adresse	
Erlaubnis (Datum)	
IBAN/ BIC	
Bankinstitut	

### Betreuungsort des o.g. Kindes

- ☐ im Haushalt der Kindertagespflegeperson      ☐ im Haushalt der Elternteile
- ☐ in anderen geeigneten Räumen (Großtagespflege): \_\_\_\_\_

### Betreuungszeiten

	von	bis	Stunden
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Sonntag			
		Gesamt:	

Kindertagespflegepersonen, die ihren Wohnsitz nicht im Landkreis Vechta haben, bitte eine Kopie ihrer aktuellen Erlaubnis nach § 43 SGB VIII beifügen!

### Erklärung der Kindertagespflegeperson

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben zum Betreuungsumfang sowie die Angaben zur Kindertagespflegeperson bzw. Großtagespflegestelle vollständig und richtig sind.

\_\_\_\_\_  
Datum      Unterschrift der Kindertagespflegeperson



Abzugebende Anlagen zum Antrag auf Übernahme der Tagespflege - zwingend:

- Anlage 1            Bestätigung der Kindertagespflegeperson
- Anlage 2            Erklärung der wirtschaftlichen Verhältnisse
- Anlage 3            Brutto-Verdienstbescheinigung der letzten 12 Monate

Folgende Anlagen lege ich/ legen wir diesem Antrag bei:

- ☐      Bescheinigung der Arbeitszeiten
- ☐      bei Wiederaufnahme der Tätigkeit (bspw. nach der Elternzeit): 1. Gehaltsabrechnung eines vollen Monats

## Informationen zum Datenschutz beim Landkreis Vechta im Bereich der wirtschaftlichen Jugendhilfe (Art. 12 – 14 DSGVO)

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten hat für den Landkreis Vechta einen hohen Stellenwert. Mit diesen Datenschutzhinweisen werden Sie darüber informiert, was personenbezogene Daten sind, zu welchem Zweck und auf welcher Rechtsgrundlage die Verarbeitung erfolgt, wie lange Ihre Daten gespeichert werden, welche Rechte Sie nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) haben und wer die Verantwortlichen für den Datenschutz sind.

Name und Kontaktdaten des  
Verantwortlichen:  
Landkreis Vechta  
Ravensberger Str. 20  
49377 Vechta  
Tel.: 04441/898- 0  
E-Mail: [info@landkreis-vechta.de](mailto:info@landkreis-vechta.de)

Name und Kontaktdaten des  
Datenschutzbeauftragten:  
Kommunale Datenverarbeitung Oldenburg  
Elsässer Straße 66  
26121 Oldenburg  
E-Mail: [datenschutz@kdo.de](mailto:datenschutz@kdo.de)

### Was sind personenbezogene Daten?

Nach europäischem Recht und Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sind personenbezogene Daten all jene Informationen, die sich auf eine natürliche Person beziehen oder zumindest beziehbar sind und so Rückschlüsse auf deren Persönlichkeit erlauben.

### Für welchen Zweck und auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?

Ihre Daten werden erhoben, um die umfassende Beratung sowie die Wahrnehmung der Aufgaben innerhalb der Förderung der Kindertagespflegekosten gem. §§ 23, 24 und 90 Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII) zu gewährleisten. Die Angabe der Daten ermöglicht die Aufgabenerfüllung der wirtschaftlichen Jugendhilfe im Bereichen der Förderung der Kindertagespflegekosten.

### Welche Rechtsgrundlagen erlauben die Verarbeitung der personenbezogenen Daten?

Die Erhebung erfolgt aufgrund Artikel 6 Absatz 2 in Verbindung mit Art. 6 Absatz 1 Buchstabe c DSGVO, § 2 SGB VIII, §§ 61 bis 65 SGB VIII, Datenschutzbestimmungen des SGB XII und SGB IX.

### Welche Empfänger erhalten personenbezogene Daten?

Personenbezogene Daten werden je nach Erfordernis weitergegeben an Geldinstitute für Banküberweisungen, Landesämter für Statistik, erforderliche Leistungserbringer, Finanzamt und Jobcenter. Daneben kann eine Verarbeitung u.a. auch für statistische Zwecke, wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke erfolgen. In diesem Fall werden Ihre Daten anonymisiert oder pseudonymisiert.

### Wo liegt die Herkunft der Daten?

Personenbezogene Daten sind grundsätzlich direkt bei den Betroffenen zu erheben. Besteht ein Rechtsanspruch auf Auskunft über die Daten und wird dieser Auskunftsanspruch von den Betroffenen nicht erfüllt, können personenbezogene Daten auch bei Dritten (z.B. Sozialleistungsträgern oder Gerichten) erhoben werden.

### Recht auf Auskunft, Löschung, Sperrung

Sie haben jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung sowie ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten. Einzelheiten können Sie den Art. 15 – 18 DSGVO entnehmen. Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema personenbezogene Daten können Sie sich jederzeit an den o. g. Verantwortlichen wenden.

#### Widerspruchsrecht

Sofern Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO verarbeitet werden, haben Sie das Recht, gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben oder sich der Widerspruch gegen Direktwerbung richtet. Im letzteren Fall haben Sie ein generelles Widerspruchsrecht, das ohne Angabe einer besonderen Situation von uns umgesetzt wird.

Möchten Sie von Ihrem Widerrufs- oder Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine E-Mail an [datenschutz@landkreis-vechta.de](mailto:datenschutz@landkreis-vechta.de).

#### Beschwerderecht

Sie haben das Recht sich an die zuständige Aufsichtsbehörde zu wenden. Hier die Kontaktdaten: Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen

Prinzenstr. 5

30159 Hannover

Tel.: +49 (0)511/ 120-4500

Fax: +49 (0)511/ 120-4599

E-Mail: [poststelle@lfd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@lfd.niedersachsen.de)