

Eingangsdatum:

Vervollständigt am:

Landeshauptstadt Potsdam

FB Bildung, Jugend und Sport
Bereich Kindertagesbetreuung
AG Fachmanagement Kita 234.2
Friedrich-Ebert-Str. 79/81
14469 Potsdam

Unterschreiben Sie als Personensorgeberechtigte bitte den Antrag, den Tätigkeitsnachweis und das Infoblatt „Informationen zur Datenverarbeitung“!

Antrag auf Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung

Dieser Antrag ist erforderlich:

- für Kinder im Alter von **0 bis zum vollendeten dritten Lebensjahr** (Krippe)
- für Kinder im Alter von **3 Jahre bis zur Einschulung** (Kindergarten) mit mehr als 6 Stunden Betreuungsbedarf
- für Hort / AKI in **Klasse 1 bis 4** mit mehr als 4 Stunden Betreuungsbedarf
- für Hort / AKI in **Klasse 5 und 6**
- bei jeder Reduzierung des Betreuungsumfanges
- für Kinder, die außerhalb von Potsdam betreut werden (Antrag Kostenübernahme bitte beifügen)
- bei **Schulrückstellung**

1. Angaben zum Kind

Name	Geburtsdatum		
Vorname			
Gewöhnlicher Aufenthalt (Lebensmittelpunkt) des Kindes bei			
<input type="checkbox"/> Eltern/Personensorgeberechtigten	<input type="checkbox"/> Mutter	<input type="checkbox"/> Vater	<input type="checkbox"/> Wechselmodell (Nachweis erforderlich)
<input type="checkbox"/> bei anderen Personen z.B. Pflegepersonen (Anlage 3 „Pflegekind“ bitte beifügen)			

2. Angaben zu Eltern, Personensorgeberechtigten (Mutter, Vater u. a.) / Pflegepersonen (in jedem Fall anzugeben)

Person 1 (P1): Sorgerecht ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Person 2 (P2): Sorgerecht ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Name	
Vorname	
Geburtsdatum	
Anschrift	
Telefon	
E- Mail	

Personensorgerecht P1 und P2

- mit dem anderen Personensorgeberechtigten zusammenlebend
- von dem anderen Personensorgeberechtigten dauernd getrennt lebend
- Vormundschaft (Nachweis über eine bestellte Amtspflegschaft ist beizufügen)

Für den Fall der alleinigen Personensorge haben Sie die Möglichkeit, dies nachzuweisen durch:

- Sorgerechtsbescheinigung / Negativattest
- gerichtliche Entscheidung zum Sorgerecht
- gerichtliche Entscheidung, nach der die gemeinsame elterliche Sorge den Eltern ganz oder zum Teil gemeinsam übertragen wird

- Sonstiges:

Änderungen zur elterlichen Sorge sind umgehend mitzuteilen.

Anzahl, der unterhaltsberechtigten Kinder:

Davon im Haushalt lebende Kinder:

Name	Vorname	Geburtsdatum	Beziehung zu o. g. Kind

3. Erforderliche Nachweise
3.1 Elterngeldbezugszeitraum

Basiselterngeld P1 von: _____ bis: _____

P2 von: _____ bis: _____

Elterngeld Plus P1 von: _____ bis: _____

P2 von: _____ bis: _____

Partnerschaftsbonus P1 von: _____ bis: _____

P2 von: _____ bis: _____

Elternzeitvereinbarung mit dem Arbeitgeber P1 von: _____ bis: _____

P2 von: _____ bis: _____

keine Elternzeit P1

P2

3.2 Tätigkeitsnachweis

P1 P2

- Erwerbstätigkeit
 Freiberufler/Selbstständiger
 Ausbildung/ Fortbildung/
Studium

- Erwerbssuchend/ Arbeitslos
 Aufnahme einer Erwerbstätigkeit/
Studium im Elterngeldbezugszeitraum

P1 P2

- Sonstiges: _____

- Nachweise zu **3.1** (Elterngeldbescheid **und** Elternzeitvereinbarung mit dem Arbeitgeber) sind bei der ersten Antragstellung oder wenn der beantragte Zeitraum betroffen ist, als Anlage dem Antrag beizufügen
 Nachweise zu **3.2** (Anlage 1 - Tätigkeitsnachweis) sind als Anlage dem Antrag beizufügen, wenn Ihr Kind entweder das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, eine längere Betreuungszeit als sechs Stunden (bis zur Einschulung) bzw. als vier Stunden (Hort) benötigt wird oder die fünfte bzw. sechste Schuljahrgangsstufe besucht.

4. Betreuungsbedarf des anspruchsberechtigten Kindes (Bitte **ein** zutreffendes Feld ankreuzen!)

Betreuungsbedarf	Krippe/ Tagespflege (0-3 Jahre)	Kindergarten (3 Jahre bis zur Einschulung)	Hort / AKI 1. – 4. Klasse	Hort / AKI 5. Klasse	Hort / AKI 6. Klasse
bis 4h (20 Wochenstunden)			Kein Antrag		
bis 5h (25 Wochenstunden)					
bis 6h (30 Wochenstunden)		Kein Antrag			
bis 7h (35 Wochenstunden)					
bis 8h (40 Wochenstunden)					
bis 9h (45 Wochenstunden)					
bis maximal 10h (50 Wochenstunden)					

Beginn der Eingewöhnung / Änderung / Verlängerung (TT.MM.JJJJ): _____

**Name und Anschrift der Kindertagesbetreuungseinrichtung (Krippe, Kindergarten, Hort, AKI)
oder Kindertagespflegeperson:** (falls bereits bekannt)

Tägliche Wegezeit ist die Zeit von der Kindertagesstätte zum Arbeitsort, Ausbildungsstätte etc. und wieder zurück.

Falls die Einrichtung noch nicht bekannt ist, sind die Angaben nachzureichen. Im Einzelfall kann dies zu einer Erhöhung des Betreuungsumfanges führen.

P1: _____

P2: _____

Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers

Ich versichere/Wir versichern, dass die vorstehenden Angaben **richtig und vollständig** sind. **Änderungen** (z. B. Tätigkeit, Umzug, Namensänderung etc.) in meinen/unseren Verhältnissen, die für die Feststellung des Betreuungsbedarfs erheblich sind, habe/n ich/wir gemäß (gem.) § 60 Sozialgesetzbuch I **unverzüglich mitzuteilen**.

Mir/Uns ist bekannt, dass fehlende Mitwirkung bzw. fehlende/unvollständige Angaben durch den/die Antragsteller, bis zur Nachholung der Mitwirkung/Angaben, zu einer Bescheidung der Mindestbetreuungszeit gem. § 1 Kindertagesstättengesetz führen kann.

Mir/Uns ist weiterhin bekannt, dass ich/wir bei falschen Angaben rückwirkend zur Kostenerstattung des tatsächlich in Anspruch genommenen Krippen-, Kindergarten-, Hortplatzes bzw. der Kindertagespflegestelle herangezogen werde/n.

In Erfüllung der Informationspflicht nach § 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) beachten Sie bitte das beigefügte Infoblatt, welches von den Personensorgeberechtigten unterschrieben werden muss.

Informationen zur Datenverarbeitung sind auch unter www.potsdam.de/content/kindertagesbetreuung-potsdam abrufbar.

Name Antragssteller/in P1 (Druckbuchstaben)

Name Antragssteller/in P2 (Druckbuchstaben)

Tätigkeitsnachweis

→ darf nicht älter als 6 Monate sein

Anlage 1

Nachweis zur Vorlage bei der Landeshauptstadt Potsdam

Zutreffendes bitte ankreuzen.

Name und Geburtsdatum des Kindes:

Name, Vorname (Personensorgeberechtigte/r):

Erwerbstätigkeit

Wöchentliche Arbeitszeit: _____ Stunden, verteilt auf _____ Tage die Woche.

Arbeitszeiten an folgenden Tagen (Bitte die entsprechenden Uhrzeiten eintragen):

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							

Schichtdienst ja (→ Schichtplan ist exemplarisch beizufügen) nein

Gleitzeit ja (→ Zeitrahmen ist exemplarisch beizufügen) nein

Beginn der Arbeitsaufnahme **nach** der Elternzeit am:

(Bitte genaues Datum angeben!)

Befristung des Arbeitsverhältnisses: ja nein

→ wenn ja, Ende der Befristung

(Bitte genaues Datum angeben!)

Erwerbstätigkeit

im Elterngeldbezugszeitraum/in Elternzeit (Bitte auch Erwerbstätigkeit s. o. ausfüllen.)

Meine wöchentliche Arbeitszeit im Elterngeldbezugszeitraum beträgt: _____ Stunden

Arbeitszeiten an folgenden Tagen (Bitte die entsprechenden Uhrzeiten eintragen):

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							

Zeitraum der Erwerbstätigkeit im Elterngeldbezugszeitraum/in Elternzeit

(Bitte genaues Datum angeben!)

Arbeitsstätte

Bezeichnung und Anschrift

Bestätigung vom Arbeitgeber

Datum, Stempel und Unterschrift Arbeitgeber

- Ich bin bei der **Bundesagentur für Arbeit** ab _____ erwerbssuchend gemeldet.
→ Ein **Nachweis zur Antragstellung bei der Bundesagentur für Arbeit** (ggf. Bewilligungsbescheid) sowie geeignete **Nachweise der Eigenbemühungen zur Erlangung einer Erwerbstätigkeit sind beizufügen.**
-
- Fortbildung oder Ähnliches** von _____ bis _____
Stundenumfang pro Woche: _____ Stunden
- Bestätigung vom Träger der Fortbildung: _____
Datum, Stempel und Unterschrift
-
- Ausbildung** von _____ bis _____
Stundenumfang pro Woche: _____ Stunden (inklusiv Pausen)
- Bestätigung Ausbildungseinrichtung: _____
Datum, Stempel und Unterschrift
-
- Selbstständigkeit/freiberufliche Tätigkeit**
Art der Tätigkeit: _____
Stundenumfang pro Woche: _____ Stunden
→ Ein **Aktueller Nachweis zur Selbstständigkeit/freiberuflichen Tätigkeit** (Bestätigung Finanzamt, Gewerbeanmeldung oder ähnliches) ist einzureichen.
-
- Student/in / Schüler/in**
 Vollzeit Teilzeit Promotion → Ein Nachweis der Promotion ist einzureichen.
→ **Die aktuelle Studienbescheinigung bzw. Schulbescheinigung ist einzureichen.**
-
- Ich befinde mich in Elternzeit:** nein ja → Ein Nachweis ist einzureichen.
- Sonstiges** → Ein Nachweis ist einzureichen.

Erklärung

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben **richtig und vollständig** sind. **Änderungen** in meinen Verhältnissen, die für die Feststellung des Betreuungsbedarfs erheblich sind, habe ich gemäß § 60 SGB I **unverzüglich mitzuteilen**.

Ort, Datum

Name und Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Tätigkeitsnachweis

→ darf nicht älter als 6 Monate sein

Anlage 1

Nachweis zur Vorlage bei der Landeshauptstadt Potsdam

Zutreffendes bitte ankreuzen.

Name und Geburtsdatum des Kindes:

Name, Vorname (Personensorgeberechtigte/r):

Erwerbstätigkeit

Wöchentliche Arbeitszeit: _____ Stunden, verteilt auf _____ Tage die Woche.

Arbeitszeiten an folgenden Tagen (Bitte die entsprechenden Uhrzeiten eintragen):

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							

Schichtdienst ja (→ Schichtplan ist exemplarisch beizufügen) nein

Gleitzeit ja (→ Zeitrahmen ist exemplarisch beizufügen) nein

Beginn der Arbeitsaufnahme **nach** der Elternzeit am:

(Bitte genaues Datum angeben!)

Befristung des Arbeitsverhältnisses: ja nein

→ wenn ja, Ende der Befristung

(Bitte genaues Datum angeben!)

Erwerbstätigkeit

im Elterngeldbezugszeitraum/in Elternzeit (Bitte auch Erwerbstätigkeit s. o. ausfüllen.)

Meine wöchentliche Arbeitszeit im Elterngeldbezugszeitraum beträgt: _____ Stunden

Arbeitszeiten an folgenden Tagen (Bitte die entsprechenden Uhrzeiten eintragen):

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							

Zeitraum der Erwerbstätigkeit im Elterngeldbezugszeitraum/in Elternzeit

(Bitte genaues Datum angeben!)

Arbeitsstätte

Bezeichnung und Anschrift

Bestätigung vom Arbeitgeber

Datum, Stempel und Unterschrift Arbeitgeber

- Ich bin bei der **Bundesagentur für Arbeit** ab _____ erwerbssuchend gemeldet.
→ Ein **Nachweis zur Antragstellung bei der Bundesagentur für Arbeit** (ggf. Bewilligungsbescheid) sowie geeignete **Nachweise der Eigenbemühungen zur Erlangung einer Erwerbstätigkeit sind beizufügen.**
-
- Fortbildung oder Ähnliches** von _____ bis _____
Stundenumfang pro Woche: _____ Stunden
- Bestätigung vom Träger der Fortbildung: _____
Datum, Stempel und Unterschrift _____
-
- Ausbildung** von _____ bis _____
Stundenumfang pro Woche: _____ Stunden (inklusiv Pausen)
- Bestätigung Ausbildungseinrichtung: _____
Datum, Stempel und Unterschrift _____
-
- Selbstständigkeit/freiberufliche Tätigkeit**
Art der Tätigkeit: _____
Stundenumfang pro Woche: _____ Stunden
→ Ein **Aktueller Nachweis zur Selbstständigkeit/freiberuflichen Tätigkeit** (Bestätigung Finanzamt, Gewerbeanmeldung oder ähnliches) ist einzureichen.
-
- Student/in / Schüler/in**
 Vollzeit Teilzeit Promotion → Ein Nachweis der Promotion ist einzureichen.
→ **Die aktuelle Studienbescheinigung bzw. Schulbescheinigung ist einzureichen.**
-
- Ich befinde mich in Elternzeit:** nein ja → Ein Nachweis ist einzureichen.
- Sonstiges** → Ein Nachweis ist einzureichen.

Erklärung

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben **richtig und vollständig** sind. **Änderungen** in meinen Verhältnissen, die für die Feststellung des Betreuungsbedarfs erheblich sind, habe ich gemäß § 60 SGB I **unverzüglich mitzuteilen**.

Ort, Datum

Name und Unterschrift Personensorgeberechtigte/r



Landeshauptstadt Potsdam

Der Oberbürgermeister

Informationen zur Datenverarbeitung

(Stand: 01.07.2019)

Die nachfolgenden Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten werden Ihnen gemäß Artikel 13 und 14 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung, DS-GVO) zur Verfügung gestellt.

1. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Innerorganisatorisch für die Datenverarbeitung verantwortlich:	
Landeshauptstadt Potsdam Der Oberbürgermeister Friedrich-Ebert-Str. 79/81 14469 Potsdam	Organisationseinheit: 2342
Telefon:	0331 / 289 -2241, -2242, -2244
Fax:	0331 / 289 - 2243
E-Mail:	Kita-Tipp@rathaus.potsdam.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Datenschutzbeauftragter der Landeshauptstadt Potsdam Friedrich-Ebert-Str. 79/81 14469 Potsdam	Telefon:	0331 / 289 - 1115
	Fax:	0331 / 289 - 841115
	E-Mail:	datenschutzbeauftragter@rathaus.potsdam.de

3. Datenverarbeitung

Die Datenerhebung erfolgt beim Betroffenen. Die Art der zu verarbeitenden personenbezogenen Daten ergibt sich aus den folgenden Anträgen:

- Antrag Auf Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung
- Anlage 1 Tätigkeitsnachweise
- Anlage 2 Antrag auf Kostenübernahme für eine Betreuung in einer Kindertagesstätte außerhalb von Potsdam (bei Bedarf)
- Anlage 3 Pflegekind (bei Bedarf)

Es werden die folgenden personenbezogenen Datenarten/Datenkategorien verarbeitet:

- Name, Geburtsdatum und Adresse der Personensorgeberechtigen sowie deren Kommunikationsdaten wie Telefonnummer, Mobilnummer und E-Mailadresse
- Name, Geburtsdatum und Adresse des Kindes

- Namen der Kitas, in dem der Personensorgeberechtigte das Kind angemeldet hat bzw. perspektivisch eine Aufnahme gewünscht wird.
- Datum des frühestmöglichen Aufnahmebeginns laut Feststellungsbescheid sowie der festgestellte Betreuungsumfang
- Name der Kindertagesstätte/Tagespflegeperson bei dem/der das Kind angemeldet wurde.
- durch die Personensorgeberechtigten schriftlich nachgewiesene körperliche, geistige und/oder seelische Beeinträchtigungen des Kindes
- Tätigkeitsnachweise der Personensorgeberechtigten
- Ergänzende Angaben zur Personensorge bei Pflegekindern

4. Zwecke der Datenverarbeitung

Die Daten werden ausschließlich für folgende Zwecke verarbeitet:

Bescheidung des Anspruches auf Feststellung des Rechtsanspruches gemäß §§ 24 SGB VIII, §§ 1 und 12 KitaG und §§ 60 ff SGB I. Dies umfasst ebenfalls die Bescheidung des Antrags auf Kostenübernahme für Potsdamer Kinder in Betreuung in einer Kindertagesstätte außerhalb der Landeshauptstadt Potsdam gemäß § 16 Abs.5 KitaG des Landes Brandenburg. Für eine Betreuung in einer Berliner Kindertagesstätte gelten die Regelungen des Staatsvertrages.

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Die personenbezogenen Daten werden erforderlichenfalls folgenden Empfängern bzw. Kategorien von Empfängern zugänglich gemacht:

- innerhalb des Verantwortlichen:
 - AG Fachmanagement Kindertagespflege 2341
 - sonstigen mit zentralen Aufgaben betrauten Organisationseinheiten (u.a. Rechnungsprüfungsamt, Bereich Recht und Versicherung)
- Auftragsverarbeiter, Art. 28, 29 DS-GVO
- Dritte (außerhalb des Verantwortlichen):
 - Die freien Träger /Einrichtungsleitungen sind für die Vergabe von Plätzen in Kindertagesbetreuung zuständig. Die freien Träger vermitteln ebenso im Auftrag der Landeshauptstadt Potsdam Tagespflegepersonen.
 - sonstigen Dritten im Rahmen gesetzlicher Verpflichtungen (z.B. Aufsichtsbehörden) oder berechtigter Interessen (z.B. Gerichte, Rechtsanwälte, Versicherer)

6. Dauer der Speicherung

Die Speicherung der personenbezogenen Daten erfolgt für die Dauer von 4 Jahren nach Ablauf des festgestellten bewilligten Zeitraumes gemäß § 44 Abs.4 SGB X. Die Daten fließen anonymisiert ein in eine statistische Datenerhebung.

7. Betroffenenrechte

Jede von der Datenverarbeitung betroffene Person hat bei Vorliegen der Voraussetzungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) insbesondere folgende Rechte:

- Jederzeitiges Widerrufsrecht (Art. 7 Abs. 3 DS-GVO)
- Auskunftsrecht über die zu ihrer Person gespeicherten Daten und deren Verarbeitung (Art. 15 DS-GVO);

- Gegebenenfalls Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO);
- Recht auf Datenberichtigung, sofern ihre Daten unrichtig oder unvollständig sein sollten (Art. 16 DS-GVO);
- Recht auf Löschung der zu ihrer Person gespeicherten Daten, sofern eine der Voraussetzungen von Art. 17 DS-GVO zutrifft
- Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung, sofern die Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden, die Daten zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen der betroffenen Person benötigt werden oder bei einem Widerspruch noch nicht feststeht, ob die Interessen des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen (Art. 18 Abs. 1 lit. b, c und d DS-GVO)
- Gegebenenfalls Widerspruchsrecht gegen bestimmte Datenverarbeitungen, sofern an der Verarbeitung kein zwingendes öffentliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt, und keine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet (Art. 21 DS-GVO). Bei der Einwilligung in eine Freigabe von personenbezogenen Daten seitens der Personensorgeberechtigten handelt es sich um Angaben, die jederzeit ohne Angabe von Gründen und ohne Nachteile für die Personensorgeberechtigten und für das Kind widerrufen werden können.

8. Beschwerderecht

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet wurden. Die Beschwerde kann gerichtet werden an:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht Stahnsdorfer Damm 77 14532 Kleinmachnow	Telefon:	033203 / 356 - 0
	Fax:	033203 / 356 - 49
	E-Mail:	poststelle@lda.brandenburg.de

Ort, Datum

Unterschrift des/r Personensorgeberechtigten
