

# Stadt Wermelskirchen

## Die Bürgermeisterin



### Antrag auf Förderung von Kindertagespflege

Hiermit beantragen die Personensorgeberechtigten bei der Stadt Wermelskirchen für ihr Kind eine Förderung der Betreuung in Kindertagespflege nach den gesetzlichen Grundlagen und der städtischen Satzung.

#### 1. Angaben zum Kind

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Weitere Angaben/besonderer Förderbedarf/  
Pflegekind (z.B. gesundheitl. Beeinträchtigungen, bes.  
Betreuungs-/Förderbedarf, Erhalt v. Pflegegeld):

#### Angaben zu Geschwisterkindern und deren aktuelle Betreuungssituation

Name, Vorname, Geb.-Datum

Betreuung (z.B. Kindertagespflege, Kita, OGS)

#### 2. Angaben zum/zu den Elternteil/en

Name, Vorname:

Name, Vorname:

Anschrift: (falls abweichend)

Anschrift: (falls abweichend)

Telefonnummer und E-Mail-Adresse:

Telefonnummer und E-Mail-Adresse:

Beamte/r: Ja ☐ Nein ☐

Einkommen: Ja ☐ Nein ☐

Beamte/r: Ja ☐ Nein ☐

Einkommen: Ja ☐ Nein ☐

☐ freiwillige Einstufung **Höchstbeitrag** (für beide Elternteile; keine Gehaltsnachweise erforderlich)

#### 2.1 Elterliche Sorge für die in 1. genannte Person

Inhaber der elterlichen Sorge ist/sind: \_\_\_\_\_ (die Eltern, die Mutter, der Vater, der Vormund)  
begründet durch:

- ☐ eheliches Kind
- ☐ Sorgeerklärung / Negativbescheinigung
- ☐ Bestellung
- ☐ Scheidungsurteil
- ☐ Vaterschaftsanerkennung

\_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_  
(Erklärende Behörde, sowie Datum der Erklärung)

➔ belegende Dokumente in Kopie beifügen

### 3. Angaben zum Betreuungsverhältnis

Beginn der Eingewöhnung: 01. \_\_\_\_\_ (mit ☐ 15 / ☐ 20 Wochenstd. ☐ privat)

Beginn der Betreuung: 01. \_\_\_\_\_ mit \_\_\_\_\_ Stunden / Woche

Betreuungstage: ☐ Montag ☐ Dienstag ☐ Mittwoch ☐ Donnerstag ☐ Freitag  
☐ Samstag ☐ Sonntag

Betreuungszeiten:

In der Zeit von: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

#### 3.1 Angaben zur Kindertagespflegeperson

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

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

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

#### 3.2 Bestätigung durch die Kindertagespflegeperson

Die Kindertagespflegeperson bestätigt mit Ihrer Unterschrift, dass ein Vertrag zwischen den unter Punkt 2 genannten Personen und ihr zustande gekommen ist.

Datum, Unterschrift der Kindertagespflegeperson: \_\_\_\_\_

#### 3.3 Weitere Angaben zu sonstigen Vereinbarungen

(z.B. geplante Aufstockung der Betreuungsstd., Befristung des Betreuungsverhältnisses, etc.)

### 4. Unterschrift

Alle zur Bewilligung erforderlichen Unterlagen sind dem Antrag als Anlagen beigelegt und werden fristgerecht (vier Wochen vor Betreuungsbeginn) beim Jugendamt eingereicht.

Wermelskirchen, den \_\_\_\_\_

Unterschrift/en

\_\_\_\_\_  
1. Personensorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
2. Personensorgeberechtigte/r

Mitteilungen an die Fachberatung /  
Verwaltung:

**Anlagen** (durch Sie beizufügen):

- ☐ jeweils eine aktuelle Gehaltsabrechnung
- ☐ sonstige pos. Einkünfte
- ☐ evtl. Elterngeldbescheid/e
- ☐ evtl. Vaterschaftsanerkennung,
- ☐ evtl. gemeinsame Sorgeerklärung
- ☐ evtl. Negativbescheinigung
- ☐ digitale Übermittlung im PDF-Format an  
Kindertagespflege@wermelskirchen.de

## 5. Mitteilungspflichten

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich jegliche Änderung(en) im Betreuungsverhältnis der Stadt Wermelskirchen gemäß der zurzeit gültigen Satzung mitzuteilen:

- Änderungen der wöchentlichen Betreuungszeiten
- Veränderung der Einkommensverhältnisse, z.B. Beendigung und Wechsel des Arbeitsverhältnisses
- Wohnungswechsel
- Wechsel der Kindertagespflegeperson (in Abstimmung mit der Fachberatung; Neuantrag erforderlich)
- Die Unterschrift auf dem jeweils für den Monat geltenden Stundenzettel ist bei der Kindertagespflegeperson mindestens für den laufenden Monat zu leisten

Unterschrift/en

1. Personensorgeberechtigte/r

2. Personensorgeberechtigte/r

## 6. Empfangsbestätigung und Einwilligung

Hiermit bestätige ich, das Formblatt über die „Informationen gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten - I“ und das Formblatt über die „Informationen gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten - II“ heute erhalten zu haben.

Über das Recht, die nachfolgende Einwilligung jederzeit zu widerrufen, bin ich in Kenntnis gesetzt worden.

Ich willige hiermit in die Verarbeitung folgender personenbezogener Daten für die im Formblatt über die „Informationen gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten - II“ genannten Zwecke ein:

- ☐ Angabe des Jahresbruttoeinkommens, über oder unter 130.000 €
- ☐ Telefonnummer
- ☐ E-Mail-Adresse

**Wermelskirchen, den**

Unterschrift/en

1. Personensorgeberechtigte/r

2. Personensorgeberechtigte/r

### Bei öffentlicher Förderung durch die Stadt Wermelskirchen gilt:

Zuzahlungen der Personensorgeberechtigten an die Kindertagespflegeperson sind mit Ausnahme eines angemessenen Essensgeldes für die Mittagsverpflegung nicht zulässig (§ 23 Abs. 1 Kinderbildungsgesetz NRW).

Die öffentliche Förderung der Kindertagespflege basiert auf der Satzung der Kindertagespflege der Stadt Wermelskirchen in der jeweils gültigen Fassung. Dementsprechend kommen sowohl die Eltern, als auch die Kindertagespflegepersonen Ihrer Mitteilungspflicht, z.B. bei Änderung der wöchentlichen Betreuungszeit, Wohnungswechsel, Kündigung des Betreuungsverhältnisses etc. nach.

Auf die Informationspflicht der Kindertagespflegeperson gem. § 43 Abs. 3 und § 8 a SGB VIII sind die Eltern hingewiesen worden.

### Durch die Verwaltung auszufüllen

geprüft und weitergeleitet am: \_\_\_\_\_  
erhalten am: \_\_\_\_\_

Unterschrift/Kürzel Fachberatung \_\_\_\_\_  
Unterschrift/Kürzel Sachbearbeitung \_\_\_\_\_

**Seiten 5 – 7**  
**bleiben bei den Eltern**

## Informationen für Ihre Unterlagen

### **Einkommensnachweise**

Das gesamte Jahresbruttoeinkommen beider Elternteile ist nachzuweisen.

Hierzu gehören alle positiven Einkünfte im Sinne des § 2 Abs. 1,2 EStG und vergleichbare, ggf. im Ausland erzielte, Einkünfte. Sollte ein Neubeginn/Wiedereinstieg des Arbeitsverhältnisses stattfinden, reichen Sie bitte einen aktuellen Arbeitsvertrag oder eine Kurzmitteilung des Arbeitgebers mit Eintrittsdatum, Arbeitsstunden und zu erwartendem Brutto-Verdienst ein.

Falls das Bruttoeinkommen insgesamt über 130.000 Euro liegt, ergibt sich der höchste Beitragssatz. Wenn Sie sich selbst hier einschätzen, benötigen wir keinerlei Einkommensnachweise. Bitte geben Sie dies in Ihren Antragsunterlagen mit an.

Zum Einkommen zählen ebenfalls:

- Einnahmen aus Vermietung/Verpachtung sowie
- Kapitaleinkünfte und Einkünfte aus Vermögen
- eine Abfindung oder
- eine Jahressonderzahlung
- Unterhaltszahlungen für das angefragte Kind und den sorgeberechtigten Elternteil

Falls Elterngeld im laufenden Jahr der Antragstellung bezogen wurde/wird ist der/die Elterngeldbescheid/e in Kopie mit einzureichen.

Auch das Einkommen verändert sich erfahrungsgemäß jährlich etwas, sodass wir Sie bitten, zum Jahresbeginn, Ihre jeweiligen Dezemberabrechnungen einzureichen, um bei einer späteren Überprüfung eine mögliche Nachzahlung zu vermeiden.

Falls Sie Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, ALG II, Kinderzuschlag (ab 01.08.2020) oder Wohngeld erhalten, fügen Sie die aktuellen Bescheide bei – gemäß der aktuell geltenden Satzung ist die Betreuung dann beitragsfrei.

### **Einkommensnachweise bei selbständiger Tätigkeit**

Für das aktuelle Betreuungsjahr ist – falls vorhanden – eine GuV oder eine BWA des selbständig Tätigen einzureichen. Sollte diese im laufenden Jahr noch nicht vorgelegt werden können, ist hilfsweise vorläufig eine kurze „Einschätzung“ des Jahreseinkommens vorzulegen. Diese Angaben sind **ausschließlich von einem offiziellen Steuerberater** zu tätigen und mit seiner Unterschrift zu belegen.

### **Informationen zum Antrag auf Förderung der Kindertagespflege**

Der Antrag muss vier Wochen vor Beginn der Eingewöhnung der Kindertagespflege samt den erforderlichen Unterlagen (Einkommen etc.) gestellt werden.

Das Mitteilungsblatt über den Abschluss eines Betreuungsvertrages im Rahmen der Kindertagespflege wird Ihnen von der Kindertagespflegeperson nach Vertragsabschluss ausgehändigt. Dies ist sowohl von der betreuenden Kindertagespflegeperson als auch von den Personensorgeberechtigten zu unterschreiben und ist Bestandteil des Antrags auf Förderung der Kindertagespflege.

Die Eingewöhnung umfasst bis zu 20 Wochenstunden für maximal einen Monat. Hierfür ist ebenfalls ein Elternbeitrag zu leisten, da die Förderung vom Jugendamt bezahlt wird, sofern gewünscht.

Der Antrag auf Förderung sowie das Informations- und Mitteilungsblatt sind von beiden personensorgeberechtigten Elternteilen zu unterschreiben. Bei Personensorge nur eines Elternteils ist dies in Form einer „Negativbescheinigung“ nachzuweisen. Bei gemeinsam erklärter Personensorge reichen Sie bitte die entsprechende Erklärung sowie die Vaterschaftsanerkennung mit ein.

Eine Förderung beginnt immer zum Ersten eines Monats.  
Die Bewilligung der Förderung wird Ihnen von der Stadt Wermelskirchen, Amt für Jugend, Bildung und Sport, schriftlich durch Bescheid mitgeteilt.

Vier Wochen vor Ablauf einer Bewilligung ist spätestens ein Folgeantrag zu stellen. Dieser ist schriftlich an die Verwaltung der Kindertagespflege, auch formlos per E-Mail an: [s.dmitrijev@wermelskirchen.de](mailto:s.dmitrijev@wermelskirchen.de), zu richten. Bitte reichen Sie dann auch aktuelle Einkommensnachweise mit ein.

Bei Kündigung des Betreuungsverhältnisses ist die Stadt Wermelskirchen spätestens vier Wochen vor Ablauf durch die Personensorgeberechtigten zu unterrichten.

Die Gesamtzahl der Betreuungsstunden und -tage, die Sie beantragen möchten, sind unbedingt vorab mit der Kindertagespflegeperson abzustimmen. Diese muss die Zeiten entsprechend leisten können.

### **Informationen gemäß Artikel 13 Absatz 1 und Absatz 2 DSGVO aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten**

Im Zusammenhang mit der Erhebung von Elternbeiträgen für die Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern in Kindertageseinrichtungen, Kindertagespflege und in Offenen Ganztagschulen im Primarbereich werden bei Ihnen personenbezogenen Daten erhoben. Bitte beachten Sie hierzu nachstehende Datenschutzhinweise:

#### **1. Angaben zum Verantwortlichen**

Verantwortlich für die Datenerhebung ist  
die Bürgermeisterin der Stadt Wermelskirchen,

Frau Marion Holthaus

Anschrift: Telegrafienstraße 29-33, 42929 Wermelskirchen

Telefon: 02196 / 710 181

E-Mail-Adresse: [M.Holthaus@wermelskirchen.de](mailto:M.Holthaus@wermelskirchen.de)

Internet-Adresse: [www.wermelskirchen.de](http://www.wermelskirchen.de)

#### **2. Angaben zum Datenschutzbeauftragten**

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten lauten:

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Stadt Wermelskirchen,

Herr Michael Winkelmann

Anschrift: Telegrafienstraße 29-33, 42929 Wermelskirchen

Telefon: 02196 / 710 109

E-Mail-Adresse: [Datenschutz@wermelskirchen.de](mailto:Datenschutz@wermelskirchen.de)

#### **3. Angaben zur Aufsichtsbehörde**

Sie haben das Recht, bei der zuständigen Aufsichtsbehörde für den Datenschutz Beschwerde einzulegen.

Zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz ist die  
Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen,

Frau Helga Block

Anschrift: Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf

Telefon: 0211 / 38 42 40

Telefax: 0211 / 38 42 410

E-Mail-Adresse: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)

Internet-Adresse: [www.ldi.nrw.de](http://www.ldi.nrw.de)

#### **4. Zweck/e und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung**

- a) Ihre personenbezogenen Daten werden erhoben zum Zweck der Beitragserhebung.
- b) Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten:

§§ 67a-77 SGB X, §§ 61-64 SGB VIII, § 90 SGB VIII, §§ 20 und 51 KiBiz und für die Offene Ganztagsschule zusätzlich §§ 9 Abs. 3 SchulG, 10 Abs. 5 GTK, 51 Abs. 5 KiBiz

**5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten (einschließlich des Zwecks der „Übermittlung“, der unter 4. bereits dargestellt ist)**

Ihre personenbezogenen Daten werden ggf. weitergegeben an Rechtsanwälte und/oder Gerichte zur Einziehung offener Forderungen oder unter den in §§ 67b ff. SGB X genannten Voraussetzungen oder unter den in § 9 Abs. 1 DSG NRW genannten Voraussetzungen.

**6. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer**

Ihre Daten werden gespeichert bis zum Januar desjenigen Jahres, das dem Ablauf der Verjährungsfrist des § 9 Abs. 6 der Elternbeitragssatzung folgt.

**7. Widerspruchsrecht der Betroffenen**

Gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten stehen Ihnen jederzeit das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung nach Art. 21 DSGVO, § 84 SGB X zu.

**8. Weitere Rechte der Betroffenen**

Bei Erhebung personenbezogener Daten stehen Ihnen zusätzlich folgende Rechte zu:

Das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, § 83 SGB X

Das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO

Das Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“) nach Art. 17 DSGVO

Das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO

**9. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten**

Sie sind zur Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten verpflichtet.

Diese Pflicht ergibt sich aus §§ 60 SGB I, 97a SGB VIII, 20 und 51 Abs. 2 KiBiz, 12 Elternbeitragssatzung.

Sofern Sie dieser Pflicht nicht nachkommen, kann Ihr Kind weder eine Kindertageseinrichtung noch eine Kindertagespflege noch eine Offene Ganztagsschule benutzen.

**10. Keine automatisierte Entscheidungsfindung**

Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling besteht nicht.