

Antrag auf Übernahme der Elternbeiträge (Kindertageseinrichtung) gemäß § 90 Abs. 3 SGB VIII

- Kindergarten Erstantrag Folgeantrag
 Kinderhort
 Kinderkrippe

Eingangsstempel

Kind, für das die Übernahme beantragt wird:

Name, Vorname		Geburtsdatum	Geburtsort
Staatsangehörigkeit	Religionszugehörigkeit	Einschulung vorgesehen im September - Jahr?	Einkommen mtl. EUR
Wohnungsanschrift			
Name und Anschrift der Tageseinrichtung:			Beitrag mtl. EUR

Eltern des Kindes

Angaben zum anderen Elternteil sind soweit möglich auch bei Alleinerziehenden zu machen

Sorgerecht hat: Mutter Vater Beide

Bitte Nachweis beilegen!

Familienstand:

ledig verheiratet verwitwet

geschieden seit: _____

getrennt lebend seit: _____

Mutter: Name, Vorname		Geburtsname	Geburtsdatum	Geburtsort
Staatsangehörigkeit	Religionszugehörigkeit	Beruf		
Wohnungsanschrift			Telefon / E-Mail	
Arbeitgeber (Anschrift)				Einkommen mtl. netto EUR
Vater: Name, Vorname		Geburtsname	Geburtsdatum	Geburtsort
Staatsangehörigkeit	Religionszugehörigkeit	Beruf		
Wohnungsanschrift			Telefon / E-Mail	
Arbeitgeber (Anschrift)				Einkommen mtl. netto EUR

Weitere Kinder und andere Personen (Lebenspartner, Großeltern) die im Haushalt leben:

Name, Vorname	Geburtsdatum	Einkommen mtl. netto EUR

- Die Übernahme der **Kinderbetreuungskosten als Mehrbedarf** wurde beim Unterhaltspflichtigen beantragt? Wurde nicht beantragt Unterhaltspflichtiger ist finanziell nicht in der Lage Mehrkosten zu übernehmen.
 EUR (siehe Hinweise im Infoblatt)

Wurden die Beiträge bisher von einem anderen Jugendamt übernommen? Nein Ja, von _____

Haben Sie einen Antrag auf Krippengeld gestellt? Bitte Nachweis beilegen! Nein Ja, ab wann? _____



Einkommen - monatlich in EUR

bitte entsprechende Nachweise beilegen (näheres siehe Infoblatt)

Mutter**Vater**

Nettoeinkommen (aus nichtselbständiger Tätigkeit)		
Einkünfte aus geringfügiger Beschäftigung		
Einkünfte aus selbständiger Tätigkeit		
Arbeitslosengeld		
Bürgergeld		
Witwen-/Witwerrente		
Waisenrente		
Unterhalt/Unterhaltsvorschuss		
Kindergeld		
Kinderzuschlag		
Wohngeld		
Mutterschafts-, Eltern-, Familiengeld		
Krankengeld/Übergangsgeld		
BAföG/BAB		
Asylbewerberleistungen		
Sonstiges Einkommen (Trinkgeld, Abfindung)		
Weitere Einkünfte (z.B. aus Vermietungen, Verpachtungen, Zinseinkünfte)		

Angaben zur Bestimmung der Einkommensgrenzen

Kaltmiete	
Zinsbelastung für Hauskredite	
Betriebskosten (ohne Heizung/ Strom)	
Haftpflicht-/Hausrat-/Gebäudeversicherung	
Unfallversicherung	
Krankenversicherung	
Rentenversicherung	
Unterhaltsleistungen an Dritte	

Entfernung zur Arbeitsstelle (einfache Strecke in km)	
Sonstige Ausgaben	
Ratenverpflichtungen für notwendige Anschaffungen	

Das **Info- und Hinweisblatt zum Antrag** wurde beachtet. Ich versichere bzw. wir versichern, dass alle Angaben richtig und vollständig sind. Mir/Uns ist bekannt, dass wissentlich falsche Angaben oder das vorsätzliche Verschweigen von rechtserheblichen Tatsachen im Sinne des § 263 StGB strafbar sind und verfolgt werden können und zu Unrecht erhaltene Jugendhilfe zu erstatten ist.

Änderungen in den finanziellen und/oder Familienverhältnissen, Umzug, Arbeitsaufnahme sowie jede Änderung in der Unterbringungszeit des Kindes werden dem Amt für Jugend, Familie, Soziales und Bildung unverzüglich mitgeteilt. Ich/Wir willige/n ein, dass das Amt für Jugend, Familie, Soziales und Bildung die Angaben des Antrages direkt mit den entsprechenden Daten des Einwohnermeldeamtes vergleicht und Auskünfte bei den entsprechenden Bewilligungsstellen für die o. a. Einkünfte eingeholt werden können.

Bezüglich Erhebung und Speicherung persönlicher Daten siehe beigefügtes Info-Blatt zum Datenschutz.

Ort

Datum

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten



Buchungsbeleg

(von den Eltern bzw. sorgeberechtigten Elternteil auszufüllen)

Die Höhe der Bezuschussung richtet sich nach der Zeit, die die einzelnen Kinder in der Einrichtung betreut werden bzw. einer entsprechenden Buchung durch die Eltern.

Grundlage der Buchung ist die tatsächliche **Nutzung** der Einrichtung. Eine Buchung in der Kategorie „mehr als 2 bis einschließlich 3 Stunden“, bedeutet, dass das Kind in der Regel bzw. im Wochendurchschnitt diese Zeit auch tatsächlich in der Einrichtung verbringt. Diese Zeit kann auch zu wechselnden Uhrzeiten eingesetzt werden.

Nicht zulässig sind Buchungen, deren Zeitrahmen nicht in Anspruch genommen wird. Bei Veränderungen der Betreuungszeit im Laufe des Jahres sind auch die Buchungen **entsprechend** anzupassen. Die Veränderungsmöglichkeit wird im Betreuungsvertrag geregelt.

Urlaubs- und Krankheitszeiten bleiben dabei unberücksichtigt. Bei unterschiedlichen Betreuungszeiten unter der Woche können Wochendurchschnitte gebildet werden.

Für das Kind _____ habe/n ich/wir ab _____
(Name des Kindes) (Datum)

im Kindergarten _____ folgende Nutzungszeiten gebucht:
(Kindergarten)

Täglich durchschnittlich	mehr als 2 bis 3 Std.	mehr als 3 bis 4 Std.	mehr als 4 bis 5 Std.	mehr als 5 bis 6 Std.	mehr als 6 bis 7 Std.	mehr als 7 bis 8 Std.	mehr als 8 Std.	Elternbeitrag pro Monat
Gebucht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Gegebenenfalls Buchungsänderungen ab _____
(Datum)

Täglich durchschnittlich	mehr als 2 bis 3 Std.	mehr als 3 bis 4 Std.	mehr als 4 bis 5 Std.	mehr als 5 bis 6 Std.	mehr als 6 bis 7 Std.	mehr als 7 bis 8 Std.	mehr als 8 Std.	Elternbeitrag pro Monat
Gebucht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Ort Datum Unterschrift/en des/der Personensorgeberechtigten



Bestätigung (von der Kindertageseinrichtung auszufüllen)

Wir bestätigen, dass das Kind _____
geb. _____ wohnhaft in _____

den/die Kinderkrippe Kindergarten Kinderhort seit _____ besucht.

Der Gesamtbetrag wird erhoben bis Juli (11 Monate) August (12 Monate)

Der Beitrag setzt sich bei einer täglichen Betreuungszeit von _____ bis _____ Uhr
(sind bis _____ Buchungsstunden) wie folgt zusammen:

verbindlicher Elternbeitrag* Euro _____

** Gesamtbetrag ohne detaillierte Aufschlüsselung und ohne Mittagessen
inkl. Elternbeitragszuschuss i. H. v. 100,00 Euro*

Das Kind hat Anspruch auf den Elternbeitragszuschuss i. H. v. 100,00 Euro nach dem Bayer. Kinderbildungs-
und betreuungsgesetz (BayKiBiG)

ja nein

Für das Kind wurde Mittagessen gebucht ja nein

Das Kind nimmt regelmäßig wöchentlich an _____ Tagen am Mittagessen teil.

Essensgeld: je Essen _____ Euro

Pauschalgebühr monatlich _____ Euro

Der Beitrag soll auf das Konto bei der _____

(Name der Bank)

IBAN _____ BIC _____

überwiesen werden.

Stempel der Einrichtung

Ort

Datum

Unterschrift des/der Leiters/in der Einrichtung



-إشعار BAB / إشعار BaföG / شهادة التسجيل.

-إثبات دخل الفائدة / مدفوعات المعاش / إعانة المرض / البديل الانتقالي / دخل الإيجار.
-دليل على القروض التي تم الحصول عليها ، مع ذكر الاستخدام المقصود (فقط نفقات
المشتريات الضرورية).
-دليل على أقساط التأمين (تأمين المسؤولية الخاصة ، تأمين الأمتعة المنزلية ، التأمين ضد الحوادث).

للأجانب / طالبى اللجوء :

• نسخة من بطاقة الهوية توضح حالة الإقامة الحالية.

• إشعار بشأن مزايا طالبى اللجوء.

• إذا كان ذلك ممكناً، قرار بشأن منح وضع اللاجئين أو إشعار التخصيص من حكومة بافاريا العليا.



Wichtige Hinweise

تعليمات هامة

معلومات مهمة المعلومات وفقا للمادة 62 (Abs. 2 Sozialgesetzbuch-Achtes Buch (SGB VIII))

المعلومات مطلوبة للتحقق مما إذا كانت شروط منح رعاية الشباب مستوفاة. الأساس القانوني لجمع البيانات هو § 62 SGB VIII .!

ذا تم استيفاء الشروط المسبقة ، سيتم منح المساعدة في أقرب وقت ممكن من الشهر الذي يتلقى فيه مكتب رعاية الشباب الطلب. يجب تقديم المستندات المفقودة لاحقاً. إذا لم يتم تقديم المستندات المطلوبة ، أو لم يتم التقدم بطلب للحصول على خدمات الأولوية أو لم تشارك في معالجتها ، فقد يتم رفض الطلب لعدم التعاون.

ويجوز أيضا رفض فترات الدوام الجزئي لعدم التعاون إذا طلبت الإستحقاقات ذات الأولوية في وقت متأخر عن الموعد المذكور في هذا الطلب.

• رسوم الرعاية النهارية كشرط إضافي :

يُمكن المطالبة بمساهمة مركز الرعاية النهارية كشرط إضافي بالإضافة إلى الإعالة. إذا دفع الوالد المسؤول عن الدعم رسوم مركز الرعاية النهارية أو جزء من الرسوم نقداً ، فيجب عليه إبلاغنا بذلك على الفور.

• Mittagessen وجبة الغداء :

الأطفال الذين يحصل أبواهم على إعانة البطالة II أو الإعانة الاجتماعية أو علاوة الطفل (Kinderzuschlag) أبداً السكن من حزمة التعليم ، مما يجعل من الممكن أيضا الحصول على الغداء. إذا حصلت على واحدة من هذه المزايا المذكورة ، فيرجى الاتصال بمكتب الرعاية الاجتماعية في Landratsamt Landsberg am Lech.

فقط إذا لم يكن لديك الحق في حزمة التعليم (أي أنك لانحصل على معونات بطالة أو إعانة إجتماعية أو علاوة الطفل وبدل السكن) وتمت الموافقة على طلب تحمل تكاليف الرعاية النهارية من قبلنا ، فيمكن اتخاذ قرار بشأن إعانة الغداء من صناديق رعاية الشباب.

• بعض التفسيرات:

• علاوة الطفل (Kinderzuschlag) هي ميزة ذات أولوية يجب التقدم بطلب للحصول عليها إذا لم يتم الحصول على إعانة الإعالة أو البطالة III! إذا لم يتم تقديم أي طلب مماثل حتى الآن ، فيرجى فحص أي مطالبات ، وإذا لزم الأمر ، تقديم طلب.

• في ظل ظروف معينة ، يغطي مركز العمل (الجوب سنتر) تكاليف رعاية الأطفال أثناء التدريب المهني

(Weiterbildung) تدابير التدريب (في مراكز معينة لكي تستطيع بعدها الاندماج بسوق العمل والتي تسمى (Trainingsmaßnahme) أو إعادة التدريب (المُسمى بـ "Umschulung") تدابير الاندماج الأخرى (§ 16 SGB II أو § 45 SGB III).

• يجب إخطار مكتب الشباب والأسرة والشؤون الاجتماعية والتعليم (أي إعلاننا) على الفور بإنهاء أو انقطاع الحضور في مركز الرعاية النهارية (على سبيل المثال بسبب الإجازة أو المرض) أو التغيير في أوقات الرعاية (سواءً زيادة أو نقصان في ساعات دوام الطفل اليومية).

• إذا لم تكن قد أوفيت بالتزاماتك بشكل غير كامل أو متأخر جدا (على سبيل المثال ، إخطار بالانتقال من المنزل أو إنتقال أحد الأفراد إلى مكان آخر أو انتقال شخص إليكم ، أو فقدان تلقي المزايا الاجتماعية مثل ALG II ، أو إعانة الإسكان أو علاوة الطفل، أو التغيير في الدخل ، وما إلى ذلك) ، يجب رد أي مساعدة تم الحصول عليها بشكل خاطئ.

• سيتم إرسال معلومات حول الطلب وسبب التعليق المحتمل للدفعات الشهرية إلى مركز الرعاية النهارية طوال مدة معالجة الطلب ومنح المساعدة.



Hinweisblatt für den Betroffenen zum Datenschutz bei der Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person (Antragsteller)

ورقة معلومات لموضوع البيانات حول حماية البيانات عند جمع البيانات الشخصية (لمقدم الطلب)

• مكتب لاندرايس آمت لاندسبيرغ أم ليش

للشباب والأسرة والشؤون الاجتماعية والتعليم – الوحدة 45

وفقاً للمادة 13 من اللائحة العامة لحماية البيانات (اللائحة (الاتحاد الأوروبي) 2016 رقم 679/) ، يجب تزويدك بالمعلومات التالية عند جمع البيانات الشخصية:

1. يتم جمع البيانات في السياق التالي (المادة 6 الفقرة 1 (DS-GVO): رعاية الشباب وفقاً لـ SGB § 90 VIII جنباً إلى جنب مع §§ 22 وما يليها).

2. المسؤول وفقاً للمادة 13 DSGVO Abs. 1a عن جمع البيانات هو: Landratsamt ، Landsberg am Lech ، von Kühlmann-Str. 15 ، هاتف رقم 0 – 129 ، البريد الإلكتروني: poststelle@lra-ll.bayern.de

3. تفاصيل الاتصال بمسؤول حماية البيانات الرسمي لمكتب مقاطعة لاندرايسامت لاندسبيرغ أم ليش ، مسؤول حماية البيانات ، von-Kuhlmann-Straße 15 ، 86899 Landsberg ، هاتف : / 08191/129-1300 datenschutz@lra-ll.bayern.de

4 ا. يعد جمع البيانات ضرورياً من أجل (المادة 13 الفقرة 1 ج DS-GVO): لتتمكن من اتخاذ قرار بشأن طلبك للحصول على المزايا وفقاً لـ SGB VIII ، وإذا لزم الأمر ، لتتمكن من الاستفادة من مقدمي الخدمات الآخرين .

4 ب. يتم جمع بياناتك وتخزينها على الأساس القانوني التالي (المادة 13 الفقرة 1 ج DS-GVO): SGB § 97a und 98 VIII (§§ 62 ff. Und §§ 97a und 98) أو SGB X (§§ 67a ff.)

ه سيتم تمرير بياناتك إلى الهيئات المسؤولة الأخرى التالية (المادة 13 الفقرة 1 هـ DS-GVO):

مقدمو خدمات رعاية الشباب (مثل الحضانة)

إذا لزم الأمر أيضاً:

• داخل مكتب المقاطعة: (إذا كانت هناك معاملة دفع) مكتب النقدية المحلي للمعالجة

معالجة معاملات الدفع أو ، إذا لزم الأمر ، كجزء من التنفيذ ، مكتب BAföG ، الرعاية الاجتماعية



التسجيل للعمل ، المكتب المسؤول عن المزايا بموجب SGB II (مثل مركز العمل)

الإدارة (بما في ذلك مكتب إعانات الإسكان ومجال التعليم والمشاركة) ، وسلطة الأجانب ، ومقدمي الخدمات الاجتماعية الآخرين: مكاتب رعاية الشباب الأخرى ، ومقدمي الرعاية الاجتماعية (مثل مقاطعة بافاريا العليا) ، والوكالة ،

السلطات / الهيئات الأخرى: مكاتب التسجيل في المدن والمجتمعات ، والسجل الفيدرالي المركزي ، وحكومة بافاريا العليا ، والمكتب الاتحادي للهجرة واللاجئين ، إذا كان هناك شك في تعريض رفاهية الأطفال والشرطة والمدعي العام للخطر قد يكون المكتب هو المركز البافاري للأسرة والشؤون الاجتماعية ، مكتب الضرائب ، المدرسة ، صاحب العمل ، السجن ، في شكل مجهول للشركة GEBIT Münster GmbH & Co

• المحاكم (الإدارية والاجتماعية)

٦ سيتم تخزين بياناتك للفترة التالية بعد جمعها (المادة 13 الفقرة 2 أ DS-GVO): بعد الجمع ، سيتم تخزين بياناتك في Landratsamt Landsberg am Lech طالما كان ذلك مطلوبًا وفقًا للقانون فترات الاحتفاظ حسب المواصفات الوزارية للملفات المتعلقة بخدمات رعاية الشباب مطلوبة ، أي بعد عشر سنوات من نهاية العام الذي تمت فيه كتابة آخر وثيقة بالملف. بعد هذه النقطة الزمنية ، سيتم حذف بياناتك. بعد هذه النقطة الزمنية ، سيتم حذف البيانات.

7. وفقًا للائحة العامة لحماية البيانات ، لديك الحقوق التالية: يحق لك الحصول على معلومات من Landratsamt Landsberg am Lech حول البيانات الشخصية المتعلقة بك ، وإذا لزم الأمر ، لتصحيح أو حذف أو تقييد معالجة هذا البيانات بالإضافة إلى الحق المحتمل في الاعتراض على المعالجة وأي حق في إمكانية نقل البيانات. علاوة على ذلك ، هناك حق الاستئناف أمام مفوض الدولة لحماية البيانات.

ملاحظة :

إذا كنت لا ترغب في تقديم المعلومات اللازمة ، فلا يمكن فحص طلبك. نتيجة لذلك ، على سبيل المثال ، لا يمكن اتخاذ قرار نهائي بشأن الطلب ، ولا يمكن منح أي مزايا أو اتخاذ مزيد من التدابير. إذا كان الغرض من المعالجة الإضافية للبيانات الشخصية لغرض آخر غير ذلك الذي تم جمعها من أجله في عملية تقديم الطلب ، فإن Landratsamt Landsberg ستزودك بمعلومات حول هذا الغرض الآخر وجميع المعلومات الأخرى ذات الصلة قبل هذه المعالجة الإضافية.

