

	KREIS BERGSTRASSE DER KREISAUSSCHUSS	<h2 style="margin: 0;">Antrag auf Übernahme der Teilnahmebeiträge für eine Tageseinrichtung</h2>
Jugendamt Bildung, Betreuung und Erziehung Wirtschaftliche Kindertagesbetreuung Graben 15 64646 Heppenheim		<input type="checkbox"/> Kinderkrippe <input type="checkbox"/> Kindergarten <input type="checkbox"/> Kinderhort <input type="checkbox"/> Schulbetreuung gemäß §§ 22 ff und § 90 Sozialgesetzbuch - Achtes Buch - (SGB VIII)

<input type="checkbox"/> Erstantrag <input type="checkbox"/> Wiederholungsantrag <input type="checkbox"/> ab dem Monat der Antragsstellung <input type="checkbox"/> ab _____ <input type="checkbox"/> rückwirkend ab _____	E-Mail: jugendhilfe-wikita@kreis-bergstrasse.de <u>Sprechzeiten</u> finden Sie auf unserer Homepage www.kreis-bergstrasse.de
---	---

Stadt-/ Gemeindeverwaltung ausgehändigt/eingegangen am: Stempel/ Unterschrift	Eingangsstempel Kreis Bergstrasse
--	--

1. Kind/er, für welche/s die Übernahme der Teilnahmebeiträge beantragt wird			
	1. Kind	2. Kind	3. Kind
Name:			
Vorname:			
Geburtsdatum:			
Geburtsort:			
Geschlecht:			
Staatsangehörigkeit:			
Straße:			
PLZ und Ort:			
Träger der Tageseinrichtung:			
Name der Tageseinrichtung:			

2. Eltern des Kindes / der Kinder		
	1. Elternteil	2. Elternteil
Name:		
Vorname:		
Geburtsdatum:		
Geschlecht:		

Staatsangehörigkeit:		
Anschrift: (wenn abweichend von Kind/ Kindern)		
Telefonnummer:		
E-Mail:		

2.1 Inhaber der Elterlichen Sorge

Mutter Vater gemeinsam Sonstige¹⁾ (bitte folgende Daten angeben ↓)

Name, Vorname	Geburtsdatum
Anschrift (wenn abweichend von Kind/ Kindern)	
Staatsangehörigkeit	Telefonnummer

1) Beschluss/Urteil des Familiengerichtes ist beizufügen.

Weitere Angaben sind nur für Elternteile erforderlich, die mit dem Kind/den Kindern, für das/die die Kostenübernahme der Teilnahmebeiträge beantragt wird, zusammenleben.

3. Familiensituation der mit dem Kind zusammenlebenden Elternteile

alleinerziehende Mutter alleinerziehender Vater Wechselmodell
 ledig verheiratet Lebenspartnerschaft
 dauernd getrennt lebend seit geschieden verwitwet

4. Weitere Kinder im Haushalt, für die bereits eine Kostenübernahme der Kinderbetreuung vom Kreis Bergstrasse gewährt wird

Name, Vorname	Geburtsdatum	Tageseinrichtung/Tagespflegeperson

5. Weitere Haushaltsangehörige (bisher nicht Genannte, z. B. Kinder, Lebenspartner, Großeltern, etc.)

Name, Vorname	Geburtsdatum	Verwandtschaftsverhältnis zum Kind, für das die Kostenübernahme beantragt wird

6. Angaben zu den wirtschaftlichen Verhältnissen

6.1. Einkommen

6.1.1 Sozialleistungen <input checked="" type="checkbox"/> (Zutreffendes ankreuzen)		Vorzulegendе aktuelle Nachweise (in Kopie beifügen)	1. Elternteil	2. Elternteil
			Betrag monatlich	Betrag monatlich
<input type="checkbox"/>	Bürgergeld gem. SGB II	Bescheid des Jobcenters		
<input type="checkbox"/>	Eingliederungshilfe gem. SGB IX/ Grundsicherung gem. SGB XII	Bescheid des Sozialamtes		
<input type="checkbox"/>	Asylbewerberleistungen	Bescheid des Sozialamtes		
<input type="checkbox"/>	Kinderzuschlag (nicht Kindergeld) gem. § 6a BKGG	Bescheid der Familienkasse		
<input type="checkbox"/>	Wohngeld/Lastenzuschuss	Wohngeldbescheid/ Lastenzuschussbescheid		
<p>Sollten Sie eine der unter 6.1.1 aufgeführten Leistungen erhalten, sind die weiteren Angaben der wirtschaftlichen Verhältnisse nicht erforderlich. Somit weiter ab Punkt 8.</p>				
6.1.2 Sonstiges Einkommen (<input checked="" type="checkbox"/> Zutreffendes bitte ankreuzen. Wenn Sie kein Kreuz setzen bestätigen Sie, dass Sie dieses Einkommen nicht beziehen.)		Vorzulegendе Nachweise (in Kopie beifügen)	1. Elternteil	2. Elternteil
			Betrag monatlich	Betrag monatlich
<input type="checkbox"/>	Erwerbseinkommen	Verdienstnachweise der letzten zwölf Monate sowie Nachweise über Sonderzahlungen und Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie der aktuellste Einkommenssteuerbescheid		
<input type="checkbox"/>	Einkommen aus einer Selbständigkeit	Letzter vorhandener Einkommensteuerbescheid und Gewinn- und Verlustrechnung/ Einnahmenüberschussrechnung/ aktuellste BWA/AfA-Liste		
<input type="checkbox"/>	Arbeitslosengeld I	Bescheid der Agentur für Arbeit und evtl. Bescheid über Kinderbetreuungskosten		
<input type="checkbox"/>	Elterngeld	Bewilligungsbescheid		
<input type="checkbox"/>	Kindergeld für _____ Kinder	Aktuellen Kontoauszug		
<input type="checkbox"/>	Kindergeld der Eltern (z.B. SchülerInnen, Studierende)	Aktuellen Kontoauszug		
<input type="checkbox"/>	Kindesunterhalt	Aktuellen Kontoauszug oder Unterhaltsvereinbarung		
<input type="checkbox"/>	Unterhaltsvorschussleistung	Aktuellen Kontoauszug oder Bescheid		
<input type="checkbox"/>	Ehegatten-/Trennungsunterhalt	Aktuellen Kontoauszug oder Unterhaltsvereinbarung		
<input type="checkbox"/>	Krankengeld	Bescheid der Krankenkasse		

<input type="checkbox"/>	Rente	Aktueller Rentenbescheid		
<input type="checkbox"/>	Einnahmen aus <input type="checkbox"/> Vermietung <input type="checkbox"/> Verpachtung	Miet-/ Pachtvertrag und Lasten für das Haus/ die Wohnung		
<input type="checkbox"/>	Leistungen nach dem BAföG	Aktuellen und vollständigen Bescheid inklusive Kinderbetreuungszuschlag		
<input type="checkbox"/>	Berufsausbildungsbeihilfe	Aktuellen und vollständigen Bescheid inklusive Kinderbetreuungsgeld		
<input type="checkbox"/>	Zuwendungen Dritter (z.B. Unterstützung durch Eltern)	Bestätigung des Dritten über die Höhe der Zuwendung		
<input type="checkbox"/>	Einnahmen aus Vermögen (z.B. Zinsen, Dividenden)	Vertrag, Kontoauszug, Sparsbuch, etc.		
<input type="checkbox"/>	Sonstige Einnahmen	Zinseinnahmen, Gewinnanteile, Dividenden		

6.2 Aufwendungen

6.2.1 Kosten der Unterkunft (☒ Zutreffendes ankreuzen)		Vorzulegende Nachweise (in Kopie beifügen)	Betrag monatlich	
<input type="checkbox"/>	Miete (Es werden nur Kaltmiete und Betriebskosten berücksichtigt – kein Strom)	Mietbescheinigung, Mietvertrag		
<input type="checkbox"/>	Zinsbelastungen für Eigenheim	Darlehensvertrag und Zins- und Tilgungsplan		
<input type="checkbox"/>	Grundsteuer	Bescheid der Stadt/ Gemeinde		
<input type="checkbox"/>	Müllgebühren	Gebührenbescheid		
<input type="checkbox"/>	Wasser/ Kanal	Gebührenbescheid		
<input type="checkbox"/>	Schornsteinfeger	Rechnung		
<input type="checkbox"/>	Gebäudeversicherungen (z.B. Gebäudehaftpflicht-, Brandversicherung)	Letzte Beitragsmitteilung der Versicherungsgesellschaft		
<input type="checkbox"/>	Heizkosten	z.B. Rechnungen für Heizöl, Gas		
6.2.2 Versicherungen (☒ Zutreffendes ankreuzen)		Vorzulegende Nachweise (in Kopie beifügen)	1. Elternteil	2. Elternteil
<input type="checkbox"/>	Hausratversicherung	Jährliche Beitragsmitteilung der Versicherungsgesellschaft bzw. bei Neuabschluss Versicherungsschein		
<input type="checkbox"/>	Privathaftpflichtversicherung			
<input type="checkbox"/>	Unfallversicherung			
<input type="checkbox"/>	Altersvorsorgeaufwendungen			
<input type="checkbox"/>	Sonstige Versicherungen			

<input type="checkbox"/>	Bei Selbständigen/ Beamten/ Freiberufler/ Studenten: private Krankenversicherung	Versicherungsschein aus dem der Versicherungsbeitrag hervorgeht		
--------------------------	---	---	--	--

6.2.3 Berufsbedingte Aufwendungen		Vorzulegende Nachweise (in Kopie beifügen)	1. Elternteil	2. Elternteil
<input type="checkbox"/>	Fahrtkosten für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstelle	Anschrift der Arbeits- oder Ausbildungsstelle		
<input type="checkbox"/>	Öffentliche Verkehrsmittel	Fahrkarte, Kontoauszug		
<input type="checkbox"/>	Nutzung privater PKW	Einfache Strecke	_____ Tage/ Woche	_____ Tage/ Woche
<input type="checkbox"/>			_____ km	_____ km
<input type="checkbox"/>	Kasko- und Haftpflicht	Jährliche Beitragsmitteilung der Versicherungsgesellschaft		
<input type="checkbox"/>	Beiträge an Berufsverbände	Beitragsrechnung		
<input type="checkbox"/>	Doppelte Haushaltsführung	Mietvertrag Zweitwohnung		

6.2.4 Kredite, Darlehen				
Bank	Vorzulegende Nachweise (in Kopie beifügen)	Zweck/Entstehungsgrund	Betrag monatlich	
	Darlehensvertrag			
	Darlehensvertrag			

7. Unterhaltsempfangende Dritte außerhalb des Hauses (Nachweise sind beizufügen)

Name, Vorname	Geburtsdatum	Monatlicher Unterhalt

8. Beschäftigungs- oder Ausbildungsverhältnis der mit dem Kind zusammenlebenden Elternteile ²⁾			
1. Elternteil		2. Elternteil	
<input type="checkbox"/> Arbeitsverhältnis <input type="checkbox"/> Berufsausbildung	<input type="checkbox"/> Studium <input type="checkbox"/> Schule <input type="checkbox"/> Praktikum	<input type="checkbox"/> Arbeitsverhältnis <input type="checkbox"/> Berufsausbildung	<input type="checkbox"/> Studium <input type="checkbox"/> Schule <input type="checkbox"/> Praktikum
in Vollzeit mit _____ Std./Teilzeit mit _____ Std.		in Vollzeit mit _____ Std./Teilzeit mit _____ Std.	
<input type="checkbox"/> Weiterbildung <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____		<input type="checkbox"/> Weiterbildung <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____	
von: _____	bis: _____	von: _____	bis: _____

²⁾ Bitte Arbeits- oder Ausbildungsvertrag, Immatrikulations-, Schul- oder Arbeitsbescheinigung (Anlage 3), etc. beifügen.

Hinweise/Erklärung der Antragstellenden:

1. Dem Antrag sind alle erforderlichen Nachweise in Kopie beizufügen. Unvollständig ausgefüllte Anträge und/ oder fehlende Unterlagen verzögern die Bearbeitung.
2. Eine Beitragsübernahme ist in der Regel rückwirkend nur ab 1. des Monats möglich, in dem der Antrag bei der Stadt-/Gemeindeverwaltung oder beim Jugendamt des Kreises Bergstrasse eingegangen ist.
3. Die Überweisung des Teilnahmebeitrages erfolgt ausschließlich auf das Konto des Trägers der Tageseinrichtung. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass der Träger der Einrichtung eine Kopie des Bewilligungsbescheides erhält.
4. Sie sind verpflichtet, dem Jugendamt des Kreises Bergstrasse, Wirtschaftliche Kindertagesbetreuung, unaufgefordert und unverzüglich, Veränderungen in den Einkommens-, Familien- und Wohnverhältnissen unter Vorlage entsprechender Nachweise mitzuteilen.
5. Die Übernahme der Teilnahmebeiträge ist befristet. Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes kann die Weiterbewilligung erneut beantragt werden.
6. Bei Kindertageseinrichtungen werden die Leistungen bis längstens 31. Juli des Jahres, in dem das Kind eingeschult wird bzw. bei Horten und Schulbetreuungen bis längstens 31.07. eines jeden Jahres bewilligt.

Ich erkläre, dass die vorstehenden Angaben in allen Punkten wahr und vollständig sind und ich von den o.g. Hinweisen Kenntnis genommen habe. Nach §§ 60-67 Sozialgesetzbuch - Erstes Buch - (SGB I) bin ich zur Mitwirkung verpflichtet. Komme ich meiner Mitwirkungspflicht nicht nach, kann dies zur Ablehnung der Leistungen führen. Mir ist bekannt, dass nach § 263 Strafgesetzbuch bei vorsätzlich unrichtigen oder unvollständigen Angaben außerdem eine strafrechtliche Verfolgung wegen Betrugs möglich ist. Zu Unrecht gewährte Leistungen sind an den Sozialleistungsträger zurückzuzahlen.

Ort, Datum

Elternteil 1

Elternteil 2

Unterschriften des/der Antragsteller(s)

Anlage 1**Einwilligung/ Entbindung von der Schweigepflicht**

Ich willige ein, dass durch die folgenden Stellen Daten über mich an das Jugendamt des Kreises Bergstrasse, Fachdienst Bildung, Betreuung und Erziehung, Wirtschaftliche Kindertagesbetreuung in 64646 Heppenheim, Graben 15, übermittelt werden:

- Jobcenter – Eigenbetrieb Neue Wege - Kreis Bergstrasse
- Unterhaltsvorschusskasse des Kreises Bergstrasse
- Wohngeldstelle des Kreises Bergstrasse
- Fachbereich Soziales
- Fachbereich Ausländer und Migration
- Stadt-/Gemeindeverwaltung: _____
- sonstige Personen (Name, Vorname): _____
(z.B. Verwandte, Flüchtlingshelfer, Nachbarn usw.)

Die Einwilligung umfasst neben dem Erteilen von Auskünften auch das Übersenden notwendiger Unterlagen. Auskünfte dürfen erteilt und Unterlagen übersandt werden, soweit dies für die Entscheidung über meinen Antrag auf Übernahme der Teilnahmebeiträge für eine Tageseinrichtung gemäß § 22 und 90 Sozialgesetzbuch – Achtes Buch (SGB VIII) erforderlich ist und diese nicht bei mir direkt erhoben werden können. Dementsprechend entbinde ich die Beschäftigten dieser Stellen von ihrer Schweigepflicht.

- Ich ermächtige das Jugendamt des Kreises Bergstrasse, dem Träger der Tageseinrichtung über die noch fehlenden Unterlagen Auskunft zu erteilen und sich über notwendige Daten zur Antragstellung auszutauschen. Insoweit entbinde ich die Beschäftigten des Jugendamtes von ihrer Verschwiegenheitspflicht. Der Datenaustausch dient dem Zweck der schnelleren Antragsbearbeitung.

Die auf diese Weise erhobenen bzw. übermittelten Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Gesetzliche Erlaubnistatbestände bleiben vom Widerruf der Einwilligung unberührt. Der Widerruf muss schriftlich oder per E-Mail erfolgen.

Ort, Datum

Elternteil 1

Elternteil 2

Unterschriften des/der Antragsteller(s)

Anlage 2**Bestätigung des Trägers der Kindertageseinrichtung**

(für jedes Kind ist eine eigene Bestätigung auszufüllen)

Wir bestätigen, dass das Kind _____ unsere

Kindertageseinrichtung

seit / ab _____ besucht / besuchen wird.

Folgende Beiträge sind zu entrichten:

Elternbeitrag gesamt: €

Der Elternbeitrag setzt sich zusammen aus:

Vormittagsbetreuung: _____ €

Nachmittagsbetreuung: _____ € _____ €

(bitte einzelne Module angeben)

Getränkegeld: _____ €

Spielgeld: _____ €

Verpflegungsgeld: _____ €

Sonstiges: _____ €

Vom Träger der Einrichtung auszufüllen.

Name und Adresse des Einrichtungsträgers	Schulkindbetreuung Hemsbergschule Förderverein Hemsbergschule Heidelberger Straße 35 64625 Bensheim
Name der Bank	Sparkasse Bensheim
IBAN	DE71509500680002057883
BIC	HELADEF1BEN

Ort, Datum

Unterschrift/ Stempel des Einrichtungsträgers

Bitte ausgefüllt zurücksenden an:

Jugendamt
 Bildung, Betreuung und Erziehung
 Wirtschaftliche Kindertagesbetreuung
 Graben 15
 64646 Heppenheim



KREIS BERGSTRASSE
 DER KREISAUSSCHUSS

Anlage 3

Bescheinigung der Arbeitszeiten zur Vorlage beim Jugendamt Wirtschaftliche Kindertagesbetreuung

für: _____
 Name, Vorname, Wohnort des betreuten Kindes

 Bescheinigung durch den Arbeitgeber

Name, Vorname des*r Arbeitnehmers*in / Auszubildenden

(Bitte zutreffendes ankreuzen):

- befindet sich derzeit in Elternzeit und ist nicht beschäftigt bis einschließlich: _____
- ist während der Elternzeit in Teilzeit mit _____ Stunden bei uns ab _____ beschäftigt.
- befindet sich nicht in Elternzeit/nimmt die Tätigkeit am _____ wieder auf. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden.

 Die Arbeitszeit verteilt sich auf:

Montag	_____ Stunden von _____ Uhr bis _____ Uhr
Dienstag	_____ Stunden von _____ Uhr bis _____ Uhr
Mittwoch	_____ Stunden von _____ Uhr bis _____ Uhr
Donnerstag	_____ Stunden von _____ Uhr bis _____ Uhr
Freitag	_____ Stunden von _____ Uhr bis _____ Uhr
Samstag/Sonntag	_____ / _____ Stunden

 Die Arbeitszeit ist flexibel im Schichtsystem zu leisten

- Frühschicht von _____ Uhr bis _____ Uhr
- Mittelschicht von _____ Uhr bis _____ Uhr
- Spätschicht von _____ Uhr bis _____ Uhr
- Nachtschicht von _____ Uhr bis _____ Uhr

Hinzu kommen _____ Stunde(n) Pause pro Tag.

- Der Einsatzort ist (wenn abweichend vom Firmensitz): _____
- Die Arbeitszeit wird ganz/teilweise (bitte Tage angeben) im Homeoffice geleistet: Mo. / Di. / Mi. / Do. / Fr.
-

 Bescheinigung der Agentur für Arbeit / Job-Center (Eingliederungsbescheinigung)

Name, Vorname des*r Arbeitssuchenden

ist bei uns arbeitssuchend gemeldet

Umfang der beabsichtigten Wochenstunden bei Arbeitsaufnahme (Bitte immer angeben): _____

Bescheinigung der Bildungseinrichtung / Ausbildungsstätte / Hochschule

Name, Vorname des*r Auszubildende*r

nimmt teil an:

- einem Sprachkurs/Integrationskurs (Bescheinigung mit genauen Kurszeiten beifügen)
- einer betrieblichen Ausbildung (Bitte Bescheinigung Arbeitgeber ausfüllen)
- einer schulischen Ausbildung (Bitte Schulbescheinigung mit Wochenstunden beifügen)
- Studium (Bitte Immatrikulationsbescheinigung beifügen)

 Bescheinigung über Selbständigkeit

(Bitte Angaben mit eigenem Firmenstempel quittieren oder anderen geeigneten Nachweis beilegen.)

Ich (Name, Vorname) _____

bin seit dem _____ selbständig als _____

Meine Selbständigkeit umfasst _____ Wochenstunden. (Bitte immer angeben)

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift (Arbeitgeber, Ausbildungsstätte, Schule, Selbständige)

Information nach Artikel 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und §§ 82, 82a SGB X sowie § 62 Abs. 2 Satz 2 SGB VIII – Leistungen der Jugendhilfe nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII)

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten hat für das Jugendamt des Kreises Bergstraße einen hohen Stellenwert. Mit diesen Schreiben informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch uns sowie über Ihre Rechte nach der DS-GVO und nach den Regelungen des Sozialdatenschutzes. Personenbezogene Daten sind nach Art. 4 Nr. 1 DS-GVO alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder zu identifizierende natürliche Person beziehen.

Verantwortliche Stelle:

Kreis Bergstraße Der Kreisausschuss / Jugendamt / Gräffstraße 5 / 64646 Heppenheim /
Telefon +49 6252 15-5746 / E-Mail: jugendhilfe@kreis-bergstrasse.de

Behördlicher Datenschutzbeauftragter

Kreis Bergstraße Der Landrat / Der Kreisausschuss / Fachperson für Datenschutz / Gräffstraße 5 /
64646 Heppenheim / Telefon +49 6252 15-5211 / Telefax +49 6252 15-5560

Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung:

Das Jugendamt verarbeitet Ihre Daten im Rahmen

- von Angeboten der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes (§§ 11 bis 14 SGB VIII),
- von Angeboten zur Förderung der Erziehung in der Familie (§§ 16 bis 21 SGB VIII),
- der Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege, insbesondere zur Umsetzung des Rechtsanspruchs (§§ 22 bis 25 SGB VIII),
- der Gewährung von Hilfe zur Erziehung, Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche sowie Hilfe für junge Volljährige, insbesondere um Ihren Antrag auf Gewährung / Ihre Inanspruchnahme von Hilfen nach dem SGB VIII zu bearbeiten und die Leistung/Hilfe durchzuführen (§§ 27 bis 37 und 39 bis 41 SGB VIII).
- der Erfüllung des Schutzauftrags bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a SGB VIII.

Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung durch das Jugendamt:

Die Datenverarbeitung aufgrund einer gesetzlichen Aufgabe des Jugendamtes erfolgt gemäß Art. 6 Abs.1 lit. c und e sowie Art. 9 Abs. 2 lit. b DS-GVO i.V.m. §§ 61 ff. SGB VIII, § 35 Sozialgesetzbuch Erstes Buch Allgemeiner Teil (SGB I), §§ 67 ff. Sozialgesetzbuch Zehntes Buch Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz (SGB X).

In den Fällen, in denen die Datenverarbeitung nicht aufgrund einer gesetzlichen Grundlage erfolgt, erfolgt die Datenverarbeitung aufgrund einer Einwilligung gemäß Art. 6 Abs.1 lit. a sowie Art. 9 Abs. 2 lit. a DS-GVO i.V.m. §67b Abs. 2 SGB X.

Kategorien personenbezogener Daten:

Folgende Kategorien personenbezogener Daten können im Jugendamt des Kreises Bergstraße im Rahmen je nach gesetzlicher Aufgabe und Rechtsgrundlage verarbeitet werden.

Grunddaten zur Person:

Nachname, Vornamen, Geburtsdatum, Anschrift, Geburtsname, Nationalität, Familienstand, Geschlecht, Telefonnummer, Emailadresse

Weitere mögliche Kategorien personenbezogener Daten:

- Bankverbindung
- Einkommens- und Vermögensnachweise
- Nachweise zum Kranken- und Pflegeversicherungsverhältnis
- Gesundheitsdaten
- Angaben zur Gesetzlichen Betreuung / Vormundschaft und Pflegschaft
- Art und Bezug von Sozialleistungen
- Angaben über familiäre Verhältnisse

Empfänger der personenbezogenen Daten:

Ihre persönlichen Daten können je nach Zweck der Aufgabe des Jugendamtes an folgende Dritte übermittelt werden. Dies geschieht entweder aufgrund einer gesetzlichen Grundlage oder Ihrer Einwilligung.

- andere Sozialleistungsträger (z.B. Sozialhilfeträger, Jobcenter) und andere Behörden (z.B. Gesundheitsamt, Ausländerbehörde)
- Gerichte
- andere Jugendämter
- Leistungserbringer (z. B. Träger)
- Polizei- und Strafverfolgungsbehörden
- Betreuer/Vormund/Pfleger

Eine Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland i.S. von Art. 13 Abs. 1 lit. f DS-GVO ist nichtbeabsichtigt.

Datenquellen:

Personenbezogene Daten sind grundsätzlich bei dem Betroffenen zu erheben. Bei Vorliegen einer gesetzlichen Grundlage oder Ihrer Einwilligung kann das Jugendamt personenbezogene Daten bei folgenden anderen öffentlichen und nicht öffentlichen Stellen oder Personen erheben:

- andere Sozialleistungsträger (z.B. Sozialhilfeträger, Jobcenter) und andere Behörden (z.B. Gesundheitsamt, Ausländerbehörde)
- Gerichte
- andere Jugendämter
- Leistungserbringer (z. B. Träger)
- Polizei- und Strafverfolgungsbehörden
- Meldebehörden
- Ärzten/Therapeuten

Ihre Rechte:

Auf Ihre Rechte zu Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch bezüglich aller Ihrer verarbeiteten personenbezogenen Daten weisen wir Sie an dieser Stelle ausdrücklich hin. Rechtsgrundlagen hierfür sind die Art. 15 bis 21 DS-GVO i.V.m. §§ 81, 83 und 84 SGB X.

Beruhet die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, können Sie diese formlos jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Der Widerruf berührt nicht die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Datenverarbeitung.

Sie haben das Recht, Beschwerden beim Hessischen Datenschutzbeauftragten zu erheben. Postanschrift: Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Postfach 3163, 65021 Wiesbaden, Tel.: 0611 / 1408-0 oder E-Mail: poststelle@datenschutz.hessen.de.

Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten durch die betroffene Person:

Beruhet die Bereitstellung der Daten nach Art.13 Abs. 2 lit. c DS-GVO auf Ihrer Einwilligung und sie willigen nicht in die Bereitstellung ein, so kann eine Folge der Nichtbereitstellung die Versagung einer Leistung gemäß § 66 Abs.1 SGB I sein.

Beruhet die Bereitstellung der personenbezogenen Daten auf einer gesetzlich vorgeschriebenen Pflicht der betroffenen Person zur Bereitstellung nach Art. 13 Abs. 2 lit. e DS-GVO, so kann eine Folge der Nichtbereitstellung die Versagung einer Leistung gemäß § 66 Abs. 1 SGB I sein.

Speicherdauer Ihrer Daten:

Ihre personenbezogenen Daten werden durch das Jugendamt des Kreises Bergstraße gelöscht, wenn sie für die Durchführung der eigenen Aufgaben nicht mehr benötigt werden und die rechtlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind. Die Aufbewahrungsfrist beträgt

- in der Kindertagespflege (Pflegerlaubnis) und in der Kindertagesbetreuung (institutionsbezogene Unterlagen) 2 Jahre,
- bei Beratungen nach §§ 16; 17; 18 SGB VIII 3 Jahre,
- in Kinderschutzfällen nach § 8a SGB VIII sowie in Kindertageseinrichtungen (Integration) und in der Kindertagesbetreuung (Elternbeiträge) 5 Jahre,
- in der Kindertagesbetreuung (Kind bezogene Unterlagen) 6 Jahre,
- bei Leistungen der Jugendhilfe nach §§ 11; 13; 14; 20; 21 SGB VIII, familienergänzenden Hilfe zur Erziehung, Eingliederungshilfe oder Hilfe für junge Volljährige und bei besonderen Vorkommnissen in der Kindertagespflege (Tätigkeitsuntersagung) sowie in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe 10 Jahre,
- bei Leistungen nach § 19 SGB VIII und familienersetzenden Hilfe zur Erziehung, Eingliederungshilfe oder Hilfe für junge Volljährige 30 Jahre.

Solange die Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen ist, besteht nach § 84 Abs. 4 SGB X i. V. m. Art. 17 Abs. 3 DS-GVO kein Recht auf Löschung.