

Landkreis
Ludwigslust – Parchim
FD Jugend

**Antrag
auf Geschwisterermäßigung
für die Kinderbetreuung in einer Kindertageseinrichtung / Kindertagespflege**

Grundlage ist die Satzung des Landkreises Ludwigslust-Parchim
zur Umsetzung der Festlegungen aus dem KiföG M-V vom 01. November 2012

**Erstantrag
ab:**

**Verlängerung
ab:**

**Änderung
ab:**

Antragsteller/in:

Name/Vorname:

PLZ, Wohnort, Straße:

Telefonnummer:

Hiermit stelle ich für meine Kinder einen Antrag auf Geschwisterermäßigung (Tabelle siehe Rückseite).

Füllen Sie bitte die Tabelle auf der Rückseite vollständig aus!

Öffnungszeiten: *Mo, Mi, Fr 8.00 bis 13.00 Uhr*
 Di, Do 8.00 bis 13.00 Uhr + 14.00 bis 18.00 Uhr
 (außerhalb der Öffnungszeiten nur nach Vereinbarung)

Auflistung der Kinder einer Familie, die eine Kindertageseinrichtung bzw. eine Tagespflegeperson besuchen

Name des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum	* Art der Betreuung (KK, KG, H, T)	** Dauer der Betreuung (GT, TZ, HT)	Name und Ort der Einrichtung

Hinweis: - Der Anspruch auf Ermäßigung beginnt ab dem Monat der Antragstellung.
Bitte legen Sie die aktuellen Betreuungsverträge/Gebührenbescheide vor. Hieraus müssen die Vertragspartner, der Beginn der Betreuung für Ihre Kinder, die Betreuungsart (Krippe, Kindergarten, Hort, Kindertagespflege), sowie die Betreuungsdauer (Ganztags, Teilzeit, Halbtags) ersichtlich sein. Hierüber hinausgehende Informationen können im Dokument durch Sie geschwärzt werden.

.....
Datum

.....
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

* KK = Kinderkrippe ** GT = Ganztagsbetreuung (bis zu 50 Stunden in der Woche) * H = Hort ** Ganztagsbetreuung (bis zu 6 Stunden täglich)
 KG = Kindergarten TZ = Teilzeitbetreuung (bis zu 30 Stunden in der Woche) ** Teilzeitbetreuung (bis zu 3 Stunden täglich)
 T = Tagespflege HT = Halbtagsbetreuung (bis zu 20 Stunden in der Woche)

Informationspflichten nach Artikel 13 der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Landkreis Ludwigslust-Parchim
Vertreten durch: Landrat Stefan Sternberg
Putlitzer Straße 25
19370 Parchim

Kontaktmöglichkeiten

Telefon 03871 722-0
Telefax 03871 722 – 77 – 7777
Email: info@keis-lup.de

Kontaktdaten des ext. Datenschutzbeauftragten

Kommunalservice Mecklenburg AöR
Der Datenschutzbeauftragte
Eckdrift 93
19061 Schwerin

Kontaktmöglichkeiten

Telefon 03871 722 1196

Zweck der Verarbeitung:

Erfüllung unserer Aufgaben im Rahmen des Kinder- und Jugendhilferechts, wie z. B. Leistungen im Rahmen des Kinderschutzes, der Hilfen gemäß SGB VIII, familiengerichtlicher oder antragsunabhängiger Verfahren sowie Aufgaben im Unterhalts- und Unterhaltsvorschussrecht.

Rechtsgrundlagen der Verarbeitung:

Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO in Verbindung mit §§ 35 SGB I, 61 ff SGB VII, 67 ff SGB X und daraus folgenden Rechtsvorschriften

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

Je nach Erfordernis an andere öffentliche und nichtöffentliche Stellen (z. B. Träger der freien Jugendhilfe, die in die Leistungserbringung einbezogen sind), sofern dies aufgrund einer Rechtsvorschrift zulässig ist.

Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland:

Es sind keine Übermittlungen in Drittländer vorgesehen.

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten:

1. Hilfeplan-, Kinderschutz- sowie Familiengerichtsakten sind grundsätzlich 10 Jahre ab Volljährigkeit des/der Hilfeempfängers/-in aufzubewahren.
2. Auszüge mit Personenstands- und Aufenthaltsdaten im Zusammenhang mit Fremdunterbringung von Minderjährigen sind für den Fall der späteren Klärung von biographischen Sachverhalten 40 Jahre aufzubewahren.
3. Unterlagen im Rahmen von allgemeinen Beratungsleistungen / fallunabhängigen Aufgaben (die nicht in die Hilfe zur Erziehung nach §§ 27 ff. SGB VII mündeten) sind 3 Jahre aufzubewahren.

4. Unterlagen zu Kinderschutzmeldungen, bei denen im Rahmen einer Gefährdungseinschätzung keine Kindeswohlgefährdung festgestellt wurde, sind spätestens ein Jahr nach der abschließenden Entscheidung zu vernichten und gespeicherte Daten zu löschen.
5. Haushaltsrelevante Akten, die der Rechnungsprüfung unterliegen, müssen 6 Jahre aufbewahrt werden.

Ansonsten gilt, dass personenbezogene Daten so lange gespeichert werden, wie es für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese gelöscht, es sei denn, die Speicherung ist auf Grund gesetzlicher Aufbewahrungsfristen erforderlich (z.B. Erfüllung handels- und steuerrechtlicher Aufbewahrungsfristen von 10 Jahren) oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen notwendig.

Betroffenenrechte:

Auf Ihre Rechte zur 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 – 21 DSGVO. Beruht die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, könnten Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Beschwerderecht:

Weiterhin habe Sie das Recht beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Beschwerde einzureichen:

Der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern

Schloss Schwerin
Lennéstraße 1
19053 Schwerin
Telefon: + 49 385 59494 0
Telefax: + 49 385 59494 58
Email: info@datenschutz-mv.de
www.datenschutz-mv.de

Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten durch die betroffene Person:

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben, für einen Vertragsabschluss erforderlich oder die betroffene Person ist verpflichtet die personenbezogenen Daten zur Antragsbearbeitung bereitzustellen. Mögliche Folgen der Nichtbereitstellung bzw. Zurückhaltung von personenbezogenen Daten sind: **Die Bearbeitung des Antrages bzw. der Anfrage ist nicht möglich**

Eine Ausfertigung dieser Erklärung habe ich erhalten:

Zur Kenntnis genommen