

Kreisverwaltung Kaiserslautern  
Abteilung Jugend und Soziales

Fall-Nr. \_\_\_\_\_  
BGN-KIM \_\_\_\_\_  
BGN-KiV: \_\_\_\_\_  
BGN-TM: \_\_\_\_\_



## A n t r a g auf Gewährung von Jugendhilfe (§ 23 SGB VIII) in Form von KINDERTAGESPFLEGE

Mein Kind/Meine Kinder	1. Kind	2. Kind	3. Kind
Familienname			
Vorname			
Geburtsdatum			
Geburtsort			

ab \_\_\_\_\_ (erster Tag der Eingewöhnung)

	Mutter	Vater
Familienname		
Geburtsname		
Vorname		
Telefonnummer (Festnetz/Mobil)		
Familienstand		
Straße		
PLZ/Wohnort		
Geburtsdatum		
Geburtsort		
Religion		
Staatsangehörigkeit		
Beruf		
Arbeitgeber/Anschrift		
Arbeitsort		
Arbeitszeiten		

**Bei Kindern unverheirateter Eltern:**

Personensorgerecht:  Kindesmutter  Kindesvater  beide Elternteile

Vaterschaft  ist nicht festgestellt  ist festgestellt  
Durch Anerkennnis/Urteil vor dem/des

vom

Urkunds-Nr.:/ Az.:

**Aufenthalt/Wohnort des Kindes in den letzten 6 Monaten vor Antragstellung**

von	bis	bei	Anschrift (Straße, PLZ, Ort)

**Das Kind besucht den Kindergarten/die Schule und erhält dort eine warme Mahlzeit  ja  nein**

Name Kind	Uhrzeit (von – bis)	Kindergarten/Schule	Anschrift, Ort

**Die Betreuung erfolgt:**

im Haushalt der Tagesmutter  im Haushalt der Eltern/Mutter/des Vaters

Das Kind/die Kinder erhält/erhalten eine Hauptmahlzeit bei der Tagespflegeperson:

ja  nein

Die Tagespflegeperson ist mit dem Kind verwandt  ja  nein

Falls ja, in folgendem verwandtschaftlichen Verhältnis:

Die Vermittlung der Tagespflegeperson erfolgte durch das Kreisjugendamt  
Kaiserslautern

ja  nein (durch die Eltern/Elternteil)

<b>Angaben zur Tagespflegeperson</b>	
Familienname	
Geburtsname	
Vorname	
Telefonnummer (Festnetz/Mobil)	
Familienstand	
Straße	
PLZ/Wohnort	
Geburtsdatum/Geburtsort	
Religion	
Staatsangehörigkeit	
Beruf	
Arbeitgeber/Anschrift	
Konto-Nummer	
Bankleitzahl mit Bankname	
IBAN	
BIC	
Kontoinhaber/in (falls nicht selbst)	

Mit meiner nachfolgend geleisteten Unterschrift bestätige ich die Aufnahme des im Antrag genannten Kindes zur Tagespflege in meinem bzw. im Haushalt der Eltern/ des Elternteils.

**Der Betreuungsumfang erstreckt sich wie folgt:**

Wochentag	von	bis	Stunden pro Tag
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Sonntag			
wöchentliche Betreuung in Stunden gesamt			



## Informationen zum Kostenbeitrag

Der Kostenbeitrag wird für den kompletten Zeitraum der Betreuung fällig. Er beginnt mit der Aufnahme des Kindes bei der Tagespflegeperson und endet mit der Abmeldung, welche unverzüglich dem Kreisjugendamt mitzuteilen ist. Kostenbeiträge sind grundsätzlich durchgehend, d.h. auch während urlaubs- und krankheitsbedingter Schließtage der Tagespflegeperson, sowie Fehltage der Kinder zu zahlen.

Ab dem 2. Lebensjahr entfällt der Kostenbeitrag, wenn nachweislich kein Platz in einer Kindertagesstätte vorhanden ist (schriftliche Bestätigung muss vorgelegt werden).

Gemäß § 90 SGB VIII kann auf Antrag der Eltern eine Einkommensüberprüfung, mit dem Ziel des Erlasses des Kostenbeitrages, beantragt werden.

### Beitragsstaffelung:

(bei zwölfmonatiger Erhebung)

Familien mit	monatlicher Kostenbeitrag		
	0-24 Stunden/Woche	25-35 Stunden/Woche	36-45 Stunden/Woche
1 Kind	80,00 Euro	120,00 Euro	160,00 Euro
2 Kinder			
- 1 Kind in Betreuung	80,00 Euro	120,00 Euro	160,00 Euro
- 2 Kinder in Betreuung	160,00 Euro	240,00 Euro	320,00 Euro
3 Kinder			
- 1 Kind in Betreuung	80,00 Euro	120,00 Euro	160,00 Euro
- 2 Kinder in Betreuung	160,00 Euro	240,00 Euro	320,00 Euro
- 3 Kinder in Betreuung	240,00 Euro	360,00 Euro	480,00 Euro
ab dem 4. Kind	beitragsfrei		

### Bitte nicht vergessen:

Dem Antrag sind in Kopie beizufügen:

- Geburtsurkunde des zu betreuenden Kindes
- Bei Kindern unverheirateter Eltern einen Sorgerechtsnachweis (Gerichtsbeschluss, Sorgerechtserklärung, Negativbescheinigung ...)
- Betreuungsvertrag zwischen Tagespflegeperson und Eltern (*Bitte beachten Sie, dass der Betreuungsvertrag lediglich zwischen den Eltern und der Tagespflegeperson geschlossen wird. Aus diesem Betreuungsvertrag können keine rechtlichen und finanziellen Ansprüche gegenüber dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Jugendamt) abgeleitet werden.*)
- Sollten Sie sich in einer Hochschulausbildung befinden, fügen Sie bitte den Immatrikulationsnachweis sowie den Stundenplan bei.
- Arbeitsbescheinigung beider Elternteile (im Anhang)

## Arbeitsbescheinigung

Firma: \_\_\_\_\_  
 (Adresse, Ansprechpartner, Telefon) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ich bescheinige / wir bescheinigen, dass

m/w/d \_\_\_\_\_

in der oben genannten Firma seitdem \_\_\_\_\_

bis auf Weiteres

bis zum \_\_\_\_\_ tätig ist.

Der Arbeitsbeginn nach der Elternzeit ist ab dem \_\_\_\_\_ (Datum).

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden.

Die Arbeitszeiten sind:

Montags: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Dienstags: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Mittwochs: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Donnerstags: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Freitags: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Samstags: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Sonntags: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Sonstiges: \_\_\_\_\_

---

(Datum, Unterschrift, Firmenstempel)

## Arbeitsbescheinigung

Firma: \_\_\_\_\_  
 (Adresse, Ansprechpartner, Telefon) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ich bescheinige / wir bescheinigen, dass

m/w/d \_\_\_\_\_

in der oben genannten Firma seitdem \_\_\_\_\_

bis auf Weiteres

bis zum \_\_\_\_\_ tätig ist.

Der Arbeitsbeginn nach der Elternzeit ist ab dem \_\_\_\_\_ (Datum).

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden.

Die Arbeitszeiten sind:

Montags: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Dienstags: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Mittwochs: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Donnerstags: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Freitags: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Samstags: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Sonntags: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Sonstiges: \_\_\_\_\_

---

(Datum, Unterschrift, Firmenstempel)

Ich/wir erkläre/n uns bereit, die Maßnahme zu unterstützen, zu fördern und mit dem Jugendamt und den sonstigen Beteiligten zum Wohle des Kindes zusammenzuarbeiten. Des Weiteren erklären wir unsere Bereitschaft, jegliche Veränderung in meinen/unseren persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen dem Kreisjugendamt Kaiserslautern unverzüglich mitzuteilen.

**Mir/uns ist bekannt, dass zu den Jugendhilfekosten beigetragen werden muss, soweit dies nach den gesetzlichen Bestimmungen zulässig, erforderlich und zumutbar ist. Die Kostenbeiträge für die Kindertagespflege sind angelehnt an die Elternbeiträge für Kindertagesstätten.**

**Hierzu besteht die Möglichkeit nach § 90 Abs. 2 und 3 SGB VIII, den Antrag auf Ermäßigung bzw. Erlass des Kostenbeitrages für die Kindertagespflege zu stellen. Die Grundsätze für den Erlass oder die Übernahme der Kindergartenbeiträge gelten entsprechend.**

Ich versichere/wir versichern, dass die vorstehenden Angaben wahr und vollständig sind. Ich weiß/wir wissen, dass ich/wir wegen falscher oder unvollständiger Angaben strafrechtlich verfolgt werden kann/können (§ 263 Strafgesetzbuch) und zu Unrecht erhaltene Hilfe zurückgezahlt werden muss.

Ich weiß/wir wissen, dass bei fehlender Mithilfe/Mitwirkung (§ 60 ff SGB I) der Antrag auf Übernahme abgelehnt bzw. eingestellt werden kann.

**Die Übernahme der Kindertagespflegekosten kann grundsätzlich erst ab dem Monat des Antragseingangs erfolgen.**

Mir/uns ist bekannt, dass das Tagespflegegeld direkt an die Tagespflegeperson ausbezahlt wird. Eine Verrechnung mit dem Kostenbeitrag gemäß § 90 SGB VIII ist nicht möglich!

**Sollten sich Veränderungen der wirtschaftlichen sowie persönlichen Verhältnisse ergeben, sind uns diese unaufgefordert mitzuteilen.**

---

(Ort, Datum)

---

(Unterschrift **aller** Personensorgeberechtigten)

---

(Unterschrift der Tagespflegeperson)

Datum, Antrag wurde aufgenommen von: \_\_\_\_\_

Datum, Angaben zur TPP überprüft von: \_\_\_\_\_

# **Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO-EU)**

## **Vorwort**

---

Die folgenden Informationen erläutern Art, Umfang und Zweck der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sowie Ihrer diesbezüglichen Rechte im Zusammenhang mit den Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe nach dem SGB VIII.

## **1. Verantwortlich für die Datenverarbeitung**

---

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bei der Durchführung der Aufgaben nach dem SGB VIII:

Kreisverwaltung Kaiserslautern

Abteilung 4 Jugend und Soziales

Postanschrift: Lauterstr.8, 67657 Kaiserslautern

Besucheradresse: Fischerstraße 12, 67655 Kaiserslautern

## **2. Datenschutzbeauftragter**

---

Im Falle von weiterführenden Fragen in Bezug auf den Datenschutz im Landkreis Kaiserslautern, wenden Sie sich bitte an:

Kreisverwaltung Kaiserslautern

Beauftragter des Datenschutzes

Herrn Regierungsdirektor Peter Keller

Lauterstr. 8, 67657 Kaiserslautern

## **3. Gesetzliche Aufgabenerledigung und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung**

---

Das Kreisjugendamt Kaiserslautern nimmt die Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe nach dem Sozialgesetzbuch - Achtes Buch (SGB VIII) als Pflichtaufgabe wahr. Die Jugendhilfe umfasst u.a. Leistungen und Angebote zur Förderung der Entwicklung von Kindern, Jugendlichen und Familien (siehe hierzu § 2 SGB VIII, Aufgaben der Jugendhilfe).

Für alle diese Aufgaben werden personenbezogene Daten verarbeitet. Dabei werden die notwendigen technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen eingesetzt, um die personenbezogenen Daten gegen unbeabsichtigte oder unrechtmäßige Vernichtung oder Veränderung sowie gegen unbefugte Offenlegung oder unbefugten Zugang zu schützen.

*Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Artikel 6 Abs. 1 Buchst. c der DSGVO-EU i.V.m. §§ 61 bis 68 SGB VIII, § 35 SGB I und §§ 67 bis 85a SGB X bzw. Artikel 6 Abs. 1 Buchst. e DSGVO-EU. Darüber hinaus kann die Datenverarbeitung mit Einwilligung des Betroffenen erfolgen (Artikel 6 Abs. 1 Buchst. a DSGVO-EU).*

#### **4. Wie werden die Daten in den einzelnen Aufgabenbereichen verarbeitet?**

Die Daten werden grundsätzlich beim Betroffenen erhoben. Die Betroffenen werden im jeweiligen Aufgabenbereich über die Zweckbestimmung der Erhebung und Verwendung ihrer Daten detailliert aufgeklärt, soweit diese nicht offenkundig sind. Die Verarbeitung erfolgt teils in elektronischer Form, teils in Papierform.

##### **4.1 Allgemeiner Sozialer Dienst (ASD) und Trennungs- und Scheidungsberatung (TSB)**

Im ASD und der TSB werden personenbezogene Daten in Zusammenhang mit Leistungen der Hilfen zur Erziehung und den dazugehörigen ergänzenden Leistungen und Hilfe für junge Volljährige verarbeitet (§ 2 Abs. 2, §§ 16 bis 21 und 27 ff. i.V.m. 41 SGB VIII). Zudem werden personenbezogene Daten zur Erfüllung der anderen Aufgaben der Jugendhilfe wie die Inobhutnahmen von Kindern und Jugendlichen (§ 42 SGB VIII), die Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten (§ 50 SGB VIII) sowie die Beratung und Belehrung in Verfahren zur Annahme als Kind (§ 51 SGB VIII) verarbeitet.

Zu den personenbezogenen Daten gehören u.a. die Namen, Adressen, Geburtsdaten, Kontaktdaten (E-Mail, Telefon), Geschlecht, Geburtsort, Familienstand, Kindschaftsverhältnis, Staatsangehörigkeit sowie einzelfallbezogene Daten zu Situationen von Kindern und Familien, die zur pädagogischen Einschätzung und Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen der jeweiligen Leistung (Hilfeplanung) erforderlich sind.

Im Bereich der Eingliederungshilfe (§ 35a SGB VIII) werden außerdem Daten zur gesundheitlichen Entwicklung und zur Teilhabe verarbeitet, die zur Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen erforderlich sind.

##### **4.2 Pflegekinderdienst (PKD)**

In diesem Bereich werden ergänzend zu Punkt 4.1 (ASD) personenbezogene Daten im Zusammenhang mit der Eignungsprüfung von Bewerberfamilien, mit Erteilung, Widerruf bzw. Rücknahme von Erlaubnissen zur Vollzeitpflege (nach § 44 SGB VIII) sowie im Rahmen der Vermittlung von Pflegekindern verarbeitet.

Zu den personenbezogenen Daten gehören u.a. die Namen, Adressen, Geburtsdaten, Kontaktdaten (E-Mail, Telefon), Geschlecht, Geburtsort, Familienstand, Kindschaftsverhältnis, Staatsangehörigkeit, Bankverbindung sowie einzelfallbezogene Daten zu Situationen von Kindern und Familien, die zur pädagogischen Einschätzung und Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen der jeweiligen Leistung (Hilfeplanung) erforderlich sind.

Eine Weitergabe der Daten erfolgt, auch im Wege der Amtshilfe an Gerichte und andere prozessbeteiligte Behörden. Soweit nicht im Rahmen der Amtshilfe oder in akuten Kindeswohlgefährdungen erfolgt die Weitergabe nur nach vorheriger Zustimmung der Beteiligten.

### **4.3 Kindertagespflege (TPF)**

Bei der Kindertagespflege werden personenbezogene Daten im Zusammenhang mit der Vermittlung von Plätzen in Tagespflegestellen (Tagesmüttern) verarbeitet. Hierzu zählen u.a. die Namen, Adressen, Geburtsdaten -ort, Kontaktdaten (E-Mail, Telefon), Konfession, Staatsangehörigkeit, Bankverbindung, Schwerbehinderung, Angaben zu den Erziehungsberechtigten.

Personenbezogene Daten werden außerdem im Zusammenhang mit Erteilung, Widerruf bzw. Rücknahme von Erlaubnissen zur Kindertagespflege verarbeitet und entsprechend an die Anfragenden weitergegeben (nach § 43 SGB VIII). Hierzu zählen u.a. Namen, Adressen, Geburtsdaten -ort, Kontaktdaten (E-Mail, Telefon), Konfession und Staatsangehörigkeit.

### **4.4 Wirtschaftliche Jugendhilfe (WJH)**

Im Bereich der WJH (Zuständigkeiten und Kostenerstattung §§ 85 bis 89h SGB VIII, Kostenbeteiligung §§ 90 bis 97c SGB VIII, Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Kindertagespflege, §§ 22 bis 26 SGB VIII) werden personenbezogene Daten im Zusammenhang mit der Leistungsgewährung, Kostenerstattung und Kostenersatz sowie Kostenbeiträgen und Unterhaltsansprüchen verarbeitet.

Zu den personenbezogenen Daten gehören u.a. die Namen, Adressen, Geburtsdaten, Kontaktdaten (E-Mail, Telefon), Geschlecht, Geburtsort, Familienstand, Kindschaftsverhältnis, Staatsangehörigkeit, Bankverbindung, Einkommensnachweise Beteiligten oder Dritten.

Eine Weitergabe der Daten erfolgt, auch im Wege der Amtshilfe, an Gerichte, andere Behörden oder beauftragte Rechtsanwälte, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen dafür vorliegen.

Im Bereich der Eingliederungshilfe (§ 35a SGB VIII) werden außerdem Daten zur gesundheitlichen Entwicklung und zur Teilhabe verarbeitet, die zur Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen erforderlich sind.

## **5. Datenspeicherung**

---

Sozialdaten werden gespeichert, soweit dies für die Erfüllung im Rahmen der oben beschriebenen Aufgaben erforderlich ist (§§ 63 und 68 SGB VIII) oder, mit Bezug auf die konkret wahrzunehmende Aufgabe, soweit eine Einwilligung der Betroffenen vorliegt. Die Aufbewahrungszeiten richten sich ebenfalls nach dem Erfordernis der Erfüllung der jeweiligen Aufgaben.

Zudem werden Sozialdaten zum Zwecke der Jugendhilfeplanung (§ 80 SGB VIII) sowie für statistische Zwecke (Statistisches Landesamt) gespeichert oder genutzt. Sie werden unverzüglich anonymisiert (§ 64 Abs. 3 SGB VIII).

## **6. Welche Rechte haben Sie?**

---

Sie haben im Zusammenhang mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verschiedene Rechte. Einzelheiten ergeben sich insbesondere aus §§ 81 ff. SGB X, § 68 SGB VIII sowie Artikel 15 bis 18 und 21 der DSGVO-EU.

### **6.1. Recht auf Auskunft**

Sie können Auskunft über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen präzisieren, um uns das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern. Daher sollten in dem Antrag möglichst konkrete Angaben über das Verwaltungsverfahren und zum Verfahrensabschnitt gemacht werden. Im Falle von offenkundig unbegründeten oder exzessiven Anträgen kann die Auskunftserteilung abgelehnt werden.

### **6.2 Recht auf Berichtigung**

Wenn Sie uns aufzeigen, dass die verarbeiteten personenbezogenen Daten unrichtig oder unvollständig erfasst sind, berichtigen oder vervollständigen wir diese nach Bekanntwerden unverzüglich.

### **6.3 Recht auf Löschung**

Sie können die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Ihr Anspruch auf Löschung hängt jedoch u.a. davon ab, ob die Sie betreffenden Daten noch zur Erfüllung der jeweiligen gesetzlichen Aufgaben und Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe benötigt werden. Bitte beachten Sie hierzu die Ausführungen zur Speicherdauer (Nummer 5)

### **6.4 Recht auf Einschränkung der Verarbeitung**

Sie haben das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen. Die Einschränkung steht einer Verarbeitung nicht entgegen, soweit an der Verarbeitung ein wichtiges öffentliches Interesse besteht.

### **6.5 Recht auf Widerspruch**

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu widersprechen. Im Falle eines Widerspruchs werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung dieser Daten nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen. Wir dürfen Ihre personenbezogenen Daten auch dann trotz Ihres Widerspruchs weiterverarbeiten, wenn dies der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

### **6.6 Recht auf Beschwerde**

Ihnen steht ein Beschwerderecht bei einer datenschutzrechtlichen Aufsichtsbehörde zu. Die zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Landesbeauftragter für den Datenschutz  
und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz  
Hintere Bleiche 34, 55116 Mainz

Tel.: (06131) 208-2449,

Fax: (06131) 208-2497

Webseite: <http://www.datenschutz.rlp.de/>

E-Mail: [poststelle@datenschutz.rlp.de](mailto:poststelle@datenschutz.rlp.de)

## 7. Mitwirkungspflichten, Auskunftspflichten und Folgen der Nichtbeachtung

Wer Leistungen (Dienst-, Sach- und Geldleistungen) beim Landkreis Kaiserslautern beantragt hat oder erhält, ist zur Mitwirkung verpflichtet. Das bedeutet, dass die betroffene Person alle leistungsrelevanten Tatsachen angeben muss, ebenso Änderungen in den persönlichen Verhältnissen, die Auswirkungen auf die Leistungsgewährung haben können. Die Mitwirkungspflichten gelten auch im Rahmen von Vermittlungsleistungen.

Zu den Mitwirkungspflichten zählen auch die Vorlage von entscheidungsrelevanten Unterlagen die Zustimmung zur Auskunft Einholung bei Dritten, das persönliche Erscheinen beim zuständigen Leistungsträger sowie ggf. die Zustimmung zur Durchführung von ärztlichen oder psychologischen Untersuchungsmaßnahmen. Die Mitwirkungspflichten ergeben sich aus dem Sozialgesetzbuch. Im Falle der Nichtbeachtung können die Leistungen versagt oder entzogen werden.

Einverständnis zur Verarbeitung personenbezogener Sozialdaten	
<p><b>Ich bin damit einverstanden, dass die hier beschriebenen personenbezogenen Sozialdaten erhoben, gespeichert und an die mit der Durchführung der Beratung oder Hilfe beauftragten Stelle(n) übermittelt werden. Das Informationsblatt zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO-EU) habe ich erhalten und gelesen.</b></p>	
<input type="checkbox"/> Kindesmutter <input type="checkbox"/> Kindesvater <input type="checkbox"/> Pflegeperson <input type="checkbox"/> Tagespflegeperson <input type="checkbox"/>	
Ort, Datum	Unterschrift
<input type="checkbox"/> Kindesmutter <input type="checkbox"/> Kindesvater <input type="checkbox"/> Pflegeperson <input type="checkbox"/> Tagespflegeperson <input checked="" type="checkbox"/>	
Ort, Datum	Unterschrift