

**Eingangsdatum:**

Stadt Freiburg im Breisgau  
 Amt für Kinder, Jugend und Familie  
 Abteilung 3 / SG 3 / Übernahme  
 Elternbeiträge  
 Europaplatz 1  
 79098 Freiburg

**Öffnungszeiten:**

**Mo** 08.00 Uhr - 11.00 Uhr  
**Mi** 08.00 Uhr - 11.00 Uhr  
**Fr** 08.00 Uhr - 11.00 Uhr

Telefonhotline: 201-8429  
 Mail: aki-abt3@stadt.freiburg.de

## Antrag auf Übernahme von Elternbeiträgen / Kosten für das Mittagessen in Kindertageseinrichtungen

Name der Einrichtung:.....

Ab Monat ..... Jahr .....

Frühere Übernahme der Elternbeiträge von anderer Behörde bis zum .....

Dieser Antrag wird gestellt für:

Name Kind	Vorname Kind	Geb. Datum	männl.	weibl.	Nationalität
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Elternteil 1*	Elternteil 2*
Name, Vorname		
Geburtsdatum		
Straße Nr.		
PLZ, Wohnort		
Telefon, Mailadresse		
Nationalität		
Familienstand		
derzeitige Tätigkeit		
Sorgerecht	<input type="checkbox"/> allein <input type="checkbox"/> gemeinsam <input type="checkbox"/> anderer Elternteil <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/> 50% Wechselmodell bei getrennt lebenden Eltern	<input type="checkbox"/> allein <input type="checkbox"/> gemeinsam <input type="checkbox"/> anderer Elternteil <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/> 50% Wechselmodell bei getrennt lebenden Eltern

### Sonstige in der Wohnung / Haushalt lebende Personen (außer Antragsteller):

Name	Vorname	Geb. Datum	männl.	weibl.	divers	Eigenes Einkommen
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

\* Lebt das Kind nur mit einem Elternteil zusammen, müssen über den nicht im Haushalt lebenden Elternteil keine Angaben gemacht werden. Beim 50% Wechselmodell ist eine separate Antragstellung erforderlich.

## Angaben über wirtschaftliche Verhältnisse

<b>Bezug von Sozialleistungen</b> -> Bitte vollständige Kopie des Bescheides beifügen!	<b>Elternteil 1*</b>	<b>Elternteil 2*</b>
Bürgergeld / Grundsicherung (Bescheid über Leistungen SGB II)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wohngeld (Bescheid über Leistungen WOGG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kinderzuschlag (Bescheid über Leistungen BKGG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asylbewerberleistungen (Bescheid über Leistungen AsylbLG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eingliederungshilfe / Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts (Bescheid über Leistungen SGB XII)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Einkommen</b> -> Bitte Nachweise beifügen!	<b>Elternteil 1*</b> € / Monat	<b>Elternteil 2*</b> € / Monat
Nettoeinkommen (siehe Anlage Verdienstbescheinigung)		
Urlaubsgeld / Weihnachtsgeld / Prämien / Tantiemen		
Einkünfte aus Selbständigkeit (Vorlage aktueller Steuerbescheid; wenn noch nicht vorhanden: Bilanz oder Gewinn- u. Verlustrechnung)		
- Privatentnahmen		
- Einstiegsgeld / Existenzgründungszuschuss		
Krankengeld / Übergangsgeld		
Arbeitslosengeld I		
Renten (z.B. EU-, Witwen-, Waisen-, Altersrente) / Pensionen		
BAföG / Aufstiegs-BAföG / BAB / Stipendium		
Kindergeld		
Elterngeld		
Mutterschaftsgeld / Arbeitgeberzuschuss		
Unterhalt (z.B. Kind, Ehegatte)		
Unterhaltsvorschuss		
Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung		
Einkünfte aus Kapitalvermögen (Zinsen / Dividende)		
Sonstige Einkünfte (z.B. aus Nebenerwerb / Minijob)		

<b>Ausgaben</b> -> Bitte Nachweise beifügen!	<b>€ / Monat</b>
Wohnkosten.....	
➤ Mietwohnung (Mietvertrag plus aktuelle Mietkosten)	
Kaltmiete	
Heizkosten	
Müllgebühren	
Kosten für Wasser / Abwasser	
➤ Eigentum	
Heizkosten	
Müllgebühren	
Darlehenszinsen	
Erbpachtzinsen	
Grundsteuer	
Wohngebäudeversicherung	
Kosten für Wasser / Abwasser / Entwässerungsgebühren	
Sonstige Ausgaben, Nebenkosten	
Unterhaltszahlungen an Dritte (an nicht im Haushalt Wohnende)	

Versicherungen	
➤ Hausrat	
➤ Glas	
➤ Private Haftpflicht	
➤ Staatlich geförderte Altersvorsorge (z.B. Riester-Rente)	
➤ Unfallversicherung	
➤ Private Kranken- und Pflegeversicherung (Selbstzahler-innen / wenn nicht gesetzlich versichert)	
➤ Private Rentenversicherung (Selbstzahler-innen / wenn nicht gesetzlich versichert)	
Beiträge an Gewerkschaften / Berufsverbände	

**Hinweise:**

Sie haben einen privaten und bindenden Betreuungsvertrag mit der Einrichtung/ dem Träger der Einrichtung abgeschlossen.

Gemäß § 10 Sozialgesetzbuch VIII sind vorrangige Leistungen zu beantragen. Zu diesen zählen insbesondere Unterhaltsleistungen.

Die persönliche Abgabe des Antrages ist nicht erforderlich, sollten Unterlagen fehlen, werden Sie von uns angeschrieben.

Eine Übernahme der Elternbeiträge kann nach Prüfung der Voraussetzungen ab Eingangsmonat des Antrages erfolgen.

Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes können Sie einen neuen Antrag stellen. Der Bewilligungszeitraum richtet sich nach dem Datum der Antragstellung und wird ab diesem Monat bewilligt. Achten Sie unbedingt auf das Ende des Bewilligungszeitraumes und stellen Sie Ihren Folgeantrag rechtzeitig!

Um lange Bearbeitungszeiten zu vermeiden, bitten wir Sie das Antragsformular vollständig auszufüllen und zu unterschreiben. Die entsprechenden Belege sind beizufügen.

Erst nach Überprüfung der Einkommensverhältnisse kann über eine Kostenübernahme entschieden werden.

Falls Sie seit Antragstellung bereits Beiträge an die Einrichtung bezahlt haben, erhalten Sie diese bei Kostenübernahme von Ihrer Einrichtung zurück.

Sollten Sie Ihr Kind vorzeitig aus der Einrichtung abmelden, bitten wir Sie, uns dies rechtzeitig mitzuteilen!

Vorstehende Angaben entsprechen der Wahrheit. Ich verpflichte mich, jede Änderung meiner persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse ohne Aufforderung mitzuteilen. Mir ist bekannt, dass wissentlich falsche Angaben oder absichtliches Verschweigen von Tatsachen strafrechtlich verfolgt werden können. Wir weisen darauf hin, dass der Antrag nur bei vollständiger Beantwortung aller Fragen bearbeitet werden kann (§97a SGB VIII).

Freiburg i.Br., den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Elternteil 1\*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Elternteil 2\*

Bitte nichts eintragen:

## Information zur Datenerhebung gemäß Art. 13, 14 DS-GVO

Behörde	Stadt Freiburg im Breisgau Amt für Kinder, Jugend und Familie Europaplatz 1 79098 Freiburg
Verantwortlicher	Oberbürgermeister Martin Horn Rathausplatz 2-4 79098 Freiburg E-Mail: <a href="mailto:buengerberatung@stadt.freiburg.de">buengerberatung@stadt.freiburg.de</a>
Kontakt Behördliche_r Datenschutzbeauftragte_r	Stadt Freiburg i.Br. Behördliche/r Datenschutzbeauftragte/r Rathausplatz 2-4 79098 Freiburg i.Br. E-Mail: <a href="mailto:datenschutz@stadt.freiburg.de">datenschutz@stadt.freiburg.de</a>
Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung,	§ 62 Abs. 1 SGB VIII § 63 Abs. 1 SGB VIII § 64 SGB VIII § 61 Abs. 1 SGB VIII in Verbindung mit § 84 SGB VIII § 69 Abs. 1 SGB X in Verbindung mit § 16 Abs. 2 SGB I
Zweck der Datenverarbeitung	Die Daten werden für die Entscheidung zur Beitragsübernahme nach § 90 SGB VIII benötigt.
Geplante Speicherdauer	Die Daten werden bis Ablauf von 10 Kalenderjahren nach Beendigung der Kostenübernahme des jeweiligen Kindes gespeichert.
Empfänger oder Kategorie von Empfängern, der Daten (Stellen, denen die Daten offengelegt werden)	Die jeweilige Kindertageseinrichtung sowie deren Träger erhalten die persönlichen Daten des Kindes (Name, Vorname, Geburtsdatum), die Höhe der Beitragsübernahme sowie die Übernahmedauer. Bei städtischen Kindertageseinrichtungen erhält zusätzlich die Stadtkasse oben genannte Daten. Die Angaben zu den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen werden nicht an andere Stellen übermittelt.
Quelle, aus der die personenbezogenen Daten stammen	Die zu verarbeitenden Daten werden auf Grundlage der mit dem schriftlichen Antrag auf Leistungen durch die antragstellende Person / antragstellenden Personen erhobenen Daten erfasst.
Betroffenenrechte	Sie haben als betroffene Person das Recht von der Stadt Freiburg i.Br. Auskunft über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 15 DSGVO), die Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO), die Löschung der Daten (Art. 17 DSGVO) und die Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) zu verlangen, sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen. Sie können nach Art. 21 DSGVO Widerspruch einlegen. Die Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Unbeschadet anderer Rechtsbehelfe können Sie sich bei einer Aufsichtsbehörde beschweren. Zuständige Aufsichtsbehörde für die Stadt Freiburg i.Br.: Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Postfach 1029 32, 70025 Stuttgart, <a href="mailto:post-stelle@fdi.bwl.de">post-stelle@fdi.bwl.de</a>
Verpflichtung, Daten bereit zu stellen, Folgen der Verweigerung	Die im Rahmen der Antragstellung erhobenen Daten sind notwendig, um den Anspruch des jeweiligen Kindes auf Förderung in einer Kindertageseinrichtung gemäß § 90 SGB VIII zu prüfen. Sofern sich die Antragstellenden bzw. der / die gesetzlichen Vertreter_innen weigern, die Daten zur Verfügung zu stellen, kann die Stadt Freiburg im Breisgau keine Feststellung über den Bedarf vornehmen und dem Antrag nicht bearbeiten.
Weitergehende Datenschutzhinweise gemäß Art. 13, 14 DS-GVO finden Sie auf der Webseite <a href="http://www.freiburg.de/datenschutz">www.freiburg.de/datenschutz</a>	

# Bitte von der Kita / Schule ausfüllen lassen

Name der Einrichtung, Telefon (Stempel)	Familie _____  Anschrift _____  _____
---	---

<b>Kind:</b> _____	_____
Name, Vorname	Geburtsdatum

<input type="checkbox"/> <b><u>Betreuung für Kinder unter 3 Jahren:</u></b>
---

• <b>Tägl. Betreuungszeit bei 5 Tage / Woche:</b> <input type="checkbox"/> bis 5 Std. <input type="checkbox"/> bis 6 Std. <input type="checkbox"/> bis 7 Std. <input type="checkbox"/> bis 8 Std. <input type="checkbox"/> bis 9 Std. <input type="checkbox"/> bis 10 Std.	• <b>Oder bei nicht tägl. Betreuung</b>  ..... Stunden pro Woche an  ..... Tagen.
--	---

<input type="checkbox"/> <b><u>Betreuung für Kinder ab 3 Jahren bis Schuleintritt:</u></b>
--

• <b>Tägl. Betreuungszeit bei 5 Tage / Woche:</b> <input type="checkbox"/> bis 5 Std. <input type="checkbox"/> bis 6 Std. <input type="checkbox"/> bis 7 Std. <input type="checkbox"/> bis 8 Std. <input type="checkbox"/> bis 9 Std. <input type="checkbox"/> bis 10 Std.	• <b>Oder bei nicht tägl. Betreuung</b>  ..... Stunden pro Woche an  ..... Tagen.
--	---

<input type="checkbox"/> <b><u>Betreuung von Schulkindern:</u></b>
--

• <b>Tägl. Schülerhort bei 5 Tage / Woche:</b>  <input type="checkbox"/> unter 6 Std. (Hort am Nachmittag) <input type="checkbox"/> ab 6 Std. (erweiterter Hort)	• <b>Oder bei nicht tägl. Betreuung</b>  ..... Stunden pro Woche an  ..... Tagen.
---	---

<input type="checkbox"/> <b><u>Heilpädagogischer Hort</u></b>
---

<input type="checkbox"/> <b>flexible Nachmittagsbetreuung:</b>	..... Stunden pro Woche an ..... Tagen an .....-Schule
<input type="checkbox"/> <b>Kernzeitbetreuung:</b>	<input type="checkbox"/> in Klasse 1 / 2 <input type="checkbox"/> in Klasse 3 / 4 an .....- Schule
<input type="checkbox"/> <b>Schulkindbetreuung:</b>	Modul Nummer ..... an .....- Schule <small>(Bitte beachten sie: Keine Übernahme von Mittagessenkosten!)</small>
<input type="checkbox"/> <b>Ferienbetreuung:</b>	Modul Nummer ..... an .....- Schule

## Wichtige Hinweise:

Um den Übernahmeantrag des o.g. Kindes bearbeiten zu können ist es zwingend erforderlich, dass dieses Formular von der Einrichtungsleitung **vollständig ausgefüllt und unterschrieben** wird.  
Es gilt die Geschwisterkindregelung der Stadt Freiburg i. Br.

**Erstkind :** \_\_\_\_\_

wird ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ betreut.  
Tag / Monat / Jahr Tag / Monat / Jahr

**Betreuungskosten** ohne Essen monatlich \_\_\_\_\_ €.

Kosten für das **gemeinsame warme Mittagessen** (ohne Frühstück und Vesper)  
monatlich \_\_\_\_\_ € an \_\_\_ Tagen / Woche.

**Beitragsfreier Monat beim Mittagessen?**  Ja .....  Nein  
Monat

Die Abrechnung des Mittagessens erfolgt über **Bildungs- und Teilhabepaket**.

**Zweitkind :** \_\_\_\_\_

wird ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ betreut.  
Tag / Monat / Jahr Tag / Monat / Jahr

**Betreuungskosten** ohne Essen monatlich \_\_\_\_\_ €.

Kosten für das **gemeinsame warme Mittagessen** (ohne Frühstück und Vesper)  
monatlich \_\_\_\_\_ € an \_\_\_ Tagen / Woche.

**Beitragsfreier Monat beim Mittagessen?**  Ja .....  Nein  
Monat

Die Abrechnung des Mittagessens erfolgt über **Bildungs- und Teilhabepaket**.

**Drittkind :** \_\_\_\_\_

wird ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ betreut.  
Tag / Monat / Jahr Tag / Monat / Jahr

**Betreuungskosten** ohne Essen monatlich \_\_\_\_\_ €.

Kosten für das **gemeinsame warme Mittagessen** (ohne Frühstück und Vesper)  
monatlich \_\_\_\_\_ € an \_\_\_ Tagen / Woche.

**Beitragsfreier Monat beim Mittagessen?**  Ja .....  Nein  
Monat

Die Abrechnung des Mittagessens erfolgt über **Bildungs- und Teilhabepaket**.

Falls Sie auf der Überweisung einen Verwendungszweck benötigen, nennen Sie diesen bitte für das o.g. Kind / die o.g. Kinder.

**Verwendungszweck** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Einrichtungsleitung

# Verdienstbescheinigung

- zur Vorlage beim Amt für Kinder, Jugend und Familie der Stadt Freiburg
- vom Arbeitgeber auszufüllen

<b>Arbeitnehmer/in</b>	
Name, Vorname	Geburtsdatum
Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort	
Beschäftigt seit:	

<b>Nettoeinkommen in den letzten 12 Monaten bzw. ab Arbeitsaufnahme</b>		
<b>Das Nettoeinkommen (= Bruttoeinkommen abzüglich Einkommens-/Lohnsteuer, Sozialversicherungsleistungen) betrug in den Monaten:</b>		
	<b>Arbeitszeit in %</b>	
Monat –Jahr	€	
Nettoeinkommen (gesamt)	€	

<b>Im oben genannten Nettoeinkommen sind folgende Zahlungen enthalten:</b>		
Weihnachtsgeld netto	<input type="checkbox"/>	€
Urlaubsgeld netto	<input type="checkbox"/>	€
Prämien netto	<input type="checkbox"/>	€
Kinderbetreuungskosten	<input type="checkbox"/>	€
Sonstige Sonder- oder Einmalzahlungen netto	<input type="checkbox"/>	€

<b>Änderung des Nettoeinkommens</b>			
Das unter Nummer 2 genannte Nettoeinkommen wird sich in den nächsten 12 Monaten			
verringern <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, ab	Datum	auf monatlich	€
erhöhen <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, ab	Datum	auf monatlich	€

<b>Bestätigung der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers</b>		
Ich versichere, dass die unter Nummern 1 – 4 gemachten Angaben richtig und vollständig sind.		
Ort, Datum	Telefon E-Mail	Stempel und Unterschrift