

An

Amt für Jugend und Soziales Frankfurt (Oder)

(Oderturm, Logenstr. 8, 18. Etage, Zi. 18.10

Telefon-Nr.: 552-5045 oder 552-5119)

kitabetreuung@frankfurt-oder.de

Eingangsdatum:

Vervollständigt am:

Antrag auf Erteilung eines Kita-Berechtigungsscheines für die Inanspruchnahme von Kindertagesbetreuung

- Erstantrag** (bei erstmaliger Kindertagesbetreuung - Krippe/ Kita/ Hort/ Kindertagespflege)

- Folgeantrag** (z.B. aufgrund Ablauf einer Befristung/ Vollendung des 3. Lebensjahres - nur bei mehr als 6h tägl. Betreuung/ Wechsel in den Hort - nur bei mehr als 4h tägl. Betreuung/ bei Wechsel der Einrichtung/ Stundenmehrbedarf bei der Betreuungszeit)

- Folgeantrag für Kinder in der 5. oder 6. Schuljahrgangsstufe**

Gemäß § 24 SGB VIII sowie dem Kindertagesstättengesetz des Landes Brandenburg haben **Kinder vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zur Versetzung in die fünfte Schuljahrgangsstufe** einen Anspruch auf Kindertagesbetreuung mit einer **Mindestbetreuungszeit** von tgl. 6 Stunden (Vorschulbereich) und tgl. 4 Stunden (Hortbereich).

Für eine verlängerte Betreuungszeit, eine Aufnahme außerhalb der Stichtage sowie für Kinder unter einem Jahr und Kinder der 5. und 6. Schuljahrgangsstufe erfolgt eine **Prüfung des Betreuungsbedarfes**. Die Feststellung des Betreuungsumfanges orientiert sich an der zeitlichen Beanspruchung durch Erwerbstätigkeit oder andere bedarfsbegründende Tätigkeiten (zuzüglich Wegezeiten) und/oder den sonstigen Erfordernissen aus sozialen, pädagogischen oder familiären Gründen. Ein erhöhter zeitlicher Bedarf sowie eine Aufnahme außerhalb der Stichtage sind durch entsprechende Nachweise zu begründen.

Eltern können die Betreuungsform und die Einrichtung frei wählen, wenn der entsprechende Rechtsanspruch vorliegt und freie Kapazitäten vorhanden sind. Die **Aufnahme in eine Kindertagesstätte** erfolgt in der Regel zu den Stichtagen 01.03./ 01.06./ 01.09. oder 01.12. eines jeden Jahres. Bei dringendem Bedarf (z.B. aufgrund der Aufnahme einer Erwerbstätigkeit) kann eine Aufnahme auch zwischen den Stichtagen erfolgen. Den Betreuungsvertrag für einen Kita-Platz schließen Sie dann direkt mit der Einrichtung. In der Kindertagespflege erfolgt ein Vertragsabschluss unter Beteiligung des Amtes für Jugend und Soziales.

Bitte legen Sie folgende Unterlagen/ Nachweise zur Einsichtnahme vor:

- bei **Erstantrag** Nachweis über das Alter des Kindes (z.B. Geburtsurkunde/ Kinderausweis)
- bei **Erstantrag** rechtswirksame Urkunde über Sorgeerklärung bzw. aktueller Nachweis des alleinigen Sorgerechtes (z.B. Negativattest/ Urteil - gilt nur für Eltern die nicht miteinander verheiratet sind)
- Vorlage des Nachweises über die Wohnanschrift bzw. den gewöhnlichen Aufenthalt (z.B. Personalausweis/ Meldebescheinigung) oder Gestattung der Einsicht in das Melderegister (Zustimmung Erklärung Seite 4)
- Nachweis über den rechtmäßigen Aufenthalt des Kindes
- Sonstige Nachweise (z.B. Kündigungsbestätigung bei Einrichtungswechsel, Wechselmodellvereinbarung)

NUR bei verlängerter Betreuungszeit oder für Kinder unter 1 Jahr sowie 5./ 6. Klasse von beiden im Haushalt lebenden Elternteilen:

- Bescheinigung des Arbeitgebers/ Maßnahmenträgers/ (Hoch)Schulträgers (bei Erwerbstätigkeit / beruflicher Fortbildung / Ausbildung) – s. Anlage 1
- bei Freiberuflern/ Selbstständigen – Gewerbeanmeldung oder anderer Nachweis
- Nachweis/ Begründung für sonstige Gründe der häuslichen Abwesenheit (z.B. soziale, pädagogische und/oder familiären Gründe/ ärztliche Bescheinigung)

1. Angaben über das Kind, für welches der Berechtigungsschein beantragt wird

Familiename:	Vorname:
Geburtsdatum:	Wohnanschrift:
gewöhnlicher Aufenthalt (Lebensmittelpunkt) des Kindes:	
<input type="checkbox"/> bei Eltern/ Personensorgeberechtigten <input type="checkbox"/> bei Mutter <input type="checkbox"/> bei Vater <input type="checkbox"/> Wechselmodell	
<input type="checkbox"/> bei anderen Personen (bei Pflegekindern bitte Pflegeübernameerklärung/ Pflegevertrag beifügen)	
<input type="checkbox"/> in stationären Wohnformen (z.B. nach §§ 19 und 27 SGB VIII oder §§ 99ff SGB IX)	

2. Angaben zu beiden Elternteilen/ Personensorgeberechtigten/ Pflegepersonen

Antragsteller/in 1 (A 1) Personensorgeberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		Antragsteller/in 2 (A 2) Personensorgeberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
.....	Name
.....	Vorname
.....	Anschrift
.....	Straße/ Nr.
.....	PLZ/ Wohnort
.....	Telefon/ e-mail (freiwillige Angabe)

Elternteile sind:	<input type="checkbox"/> verheiratet
	<input type="checkbox"/> Antragsteller (A1 und A 2) zusammen lebend
	<input type="checkbox"/> A 1 von dem anderen Personensorgeberechtigten (A 2) dauernd getrennt lebend
	<input type="checkbox"/> der/die Antragsteller/ Antragstellerin (A 1) hat das alleinige Sorgerecht *
	<input type="checkbox"/> Vormundschaft
	<input type="checkbox"/> verwitwet

* Für Antragsteller mit alleinigem Sorgerecht:
<input type="checkbox"/> Der/ die Antragsteller/in (A 1) erklären hinsichtlich einer mit Erstantrag durch Negativattest nachgewiesenen alleinigen elterlichen Sorge, dass
- ich mit dem Vater/ der Mutter meines Kindes inzwischen nicht verheiratet bin,
- keine gerichtliche Entscheidung zum Sorgerecht getroffen wurde und
- keine gerichtliche Entscheidung, nach der die gemeinsame elterliche Sorge den Eltern ganz oder zum Teil gemeinsam übertragen werden soll, beantragt wurde.
Mir ist bewusst, dass ich Änderungen zur elterlichen Sorge umgehend mitzuteilen habe.

3. Angaben zum Betreuungsbedarf

3.1. Alter des Kindes

- | | | |
|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 0 – 3 Jahre | <input type="checkbox"/> 1./ 2. Klasse | <input type="checkbox"/> 5. Klasse |
| <input type="checkbox"/> 3 Jahre bis Schuleintritt | <input type="checkbox"/> 3./ 4. Klasse | <input type="checkbox"/> 6. Klasse |

3.2. Gewünschter Betreuungsort (wenn bekannt):

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kita/ Hort | Name der Einrichtung: |
| <input type="checkbox"/> Kindertagespflege | Name der Tagespflegeperson: |
| <input type="checkbox"/> Einrichtung
außerhalb
Frankfurt (Oder) | Name und Anschrift
der Einrichtung: |

3.3. Benötigte Betreuungszeit für das Kind pro Tag

- Krippe/Kita/Kindertagespflege: Mindestbetreuungszeit (bis 6 h) bis 8 h 8-10 h
 bis 11 h bis 12 h
- Hort: Mindestbetreuungszeit (bis 4 h) bis 6 h 6-8 h

3. 4. Ab wann wird die Betreuung gewünscht/ benötigt?

- 01.03. des lfd. Jahres 01.06. des lfd. Jahres 01.09. des lfd. Jahres 01.12. des lfd. Jahres
- abweichender Termin: Bestätigung durch Einrichtung:
(nur bei Erstaufnahme)

Hinweis: Im Kita-Berechtigungsschein wird automatisch eine Eingewöhnungszeit von 14 Tagen vor dem regulären Betreuungsbeginn berücksichtigt. Bitte geben Sie den Termin für den Betreuungsbeginn ohne Eingewöhnungszeit an.

4. Bedarfsnachweis – bitte Anlage 1 oder entsprechende Nachweise beifügen

Bitte Punkt 4 nur ausfüllen, wenn

- Ihr Kind das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat,
- Ihr Kind die fünfte oder sechste Schuljahrgangsstufe besucht und
- eine längere Betreuungszeit als sechs Stunden (bis Schuleintritt) bzw. vier Stunden (Hort) benötigt wird

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Erwerbstätigkeit | <input type="checkbox"/> Schule/ Ausbildung/ Fortbildung/ Studium |
| <input type="checkbox"/> Freiberufler/ Selbstständiger | <input type="checkbox"/> Maßnahmen zur Eingliederung nach SGB II/ III |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges/ Besonderer Betreuungs- und Erziehungsbedarf (Begründung/ Nachweis erforderlich - z.B. zu sozialen und/oder familiären Gründe/ ärztliche Bescheinigung/ längere Betreuung als 12 Std.) | |

Begründung:

.....
.....
.....
.....

Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers

Ich versichere/ Wir versichern, dass die vorstehenden Angaben richtig und vollständig sind.
Mir / Uns ist bekannt, dass ich/ wir dem Amt für Jugend und Soziales der Stadt Frankfurt (Oder) entsprechende Nachweise vorzulegen habe/n.

Gemäß den §§ 60, 61 und 65-67 SGB I (Mitwirkungspflichten) sind alle für die beantragte Leistung erforderlichen Tatsachen anzugeben sowie jegliche Veränderungen, die für die Feststellung des Betreuungsbedarfes erheblich sind unverzüglich mitzuteilen.

Das Amt für Jugend und Soziales kann die Bearbeitung des Antrages solange zurückstellen, bis unvollständige oder unrichtige Angaben vervollständigt oder korrigiert wurden.

Hinweise zum Datenschutz:

Ihre Daten werden auf der Grundlage von Artikel 6 Absatz 1, Artikel 9 Absatz 2 DSGVO in Verbindung mit §§ 61 ff des Achten Buches Sozialgesetzbuches - Kinder- und Jugendhilfe - (SGB VIII), §§ 67 ff des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch (SGB X) und dem Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten im Land Brandenburg (BbgDSG), des § 24 SGB VIII sowie des § 1 Kindertagesstättengesetz des Landes Brandenburg (KitaG) zu Zwecken des Platznachweises, der Abrechnung sowie der Planung erhoben und sind für die Entscheidung über Ihren Antrag erforderlich. Die erhobenen Daten werden pseudonymisiert für Planungszwecke und statistische Auswertungen verwendet und an Landes- und Bundesbehörden weitergeben. (s. Merkblatt zur EU-Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO)

- Das Merkblatt zur EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) habe/n ich/ wir zur Kenntnis genommen.

Einwilligung:

- Hiermit gestatte/n ich/ wir die elektronische Einsicht in das Melderegister zur Einholung von Informationen zum Wohnsitz der Antragsteller/ des Kindes für den Zweck der Prüfung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung.
- Hiermit gestatte/n ich/ wir die Rücksprache mit der Elterngeldstelle zur Prüfung des Betreuungsanspruches bezüglich der in Anspruch genommenen Elternzeit.

Widerrufs-Belehrung

Sie können diese datenschutzrechtliche Einwilligung ganz oder teilweise jederzeit und ohne Angaben von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Datum / Unterschrift Antragsteller/in 1

Datum / Unterschrift Antragsteller 2

Vermerk der Bedarfsprüfung: (wird vom Amt für Jugend und Soziales ausgefüllt)

- Es besteht kein Rechtsanspruch auf Tagesbetreuung.**
- Es besteht ein Rechtsanspruch auf Tagesbetreuung mit einer täglichen/ wöchentlichen/ monatlichen Betreuungszeit:**
 - bis Schuleintritt bis zu 6 h bis zu 8 h 8-10 h bis zu 11 h bis zu 12 h von-bis
 - bis zu 6 h bis zu 8 h 8-10 h bis zu 11 h bis zu 12 h von-bis
 - Hort bis zu 4 h bis zu 6 h 6-8 h von-bis
 - bis zu 4 h bis zu 6 h 6-8 h von-bis

Telefonische Information an Kita/Kindertagespflege bzw. Anrufbeantworter am:

(Datum/Unterschrift)

Anlage 1 zum Antrag auf Kindertagesbetreuung

Bescheinigung des Arbeitgebers/ Maßnahmeträgers/der Aus- oder Weiterbildungseinrichtung

Nur auszufüllen, wenn das Kind das 1. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, die 5. oder 6. Schuljahrgangsstufe besucht und/oder eine längere Betreuungszeit als 4 Stunden (Hort) bzw. 6 Stunden (Kita) benötigt wird.

Name des Kindes:

Name des Elternteiles:

	Zeitraum (TT.MM.JJ)			wöchentliche Arbeitszeit in Stunden
	unbefristet	befristet		
	ab/ seit	von	bis	
<input type="checkbox"/> Erwerbstätigkeit				
<input type="checkbox"/> Elternzeit				
<input type="checkbox"/> Erwerbstätigkeit während Elternzeit				
<input type="checkbox"/> Ausbildung/Schule/ Studium				
<input type="checkbox"/> Weiterbildung/ Umschulung/ Maßnahme				
<input type="checkbox"/> Selbstständigkeit				
<input type="checkbox"/>				
<u>Hinweis:</u> Als tägliche Wegezeit wird die Strecke von Einrichtung → Arbeitsstätte → Einrichtung berücksichtigt.	tägliche Pausenzeit in Minuten:			
	tägliche Wegezeit in Minuten: (Angabe durch Arbeitnehmer)			

Besonderheiten zur Arbeitszeit: (vom Arbeitgeber auszufüllen, z.B. bei Schichtarbeit, Mehrarbeitsstunden, verlagerte Arbeitszeiten)

Name und Anschrift des Arbeitgebers / Trägers:

Datum, Stempel, Unterschrift:

--	--

bitte hier abtrennen

Bescheinigung des Arbeitgebers/ Maßnahmeträgers/der Aus- oder Weiterbildungseinrichtung

Nur auszufüllen, wenn das Kind das 1. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, die 5. oder 6. Schuljahrgangsstufe besucht und/oder eine längere Betreuungszeit als 4 Stunden (Hort) bzw. 6 Stunden (Kita) benötigt wird.

Name des Kindes:

Name des Elternteiles:

	Zeitraum (TT.MM.JJ)			wöchentliche Arbeitszeit in Stunden
	unbefristet	befristet		
	ab/ seit	von	bis	
<input type="checkbox"/> Erwerbstätigkeit				
<input type="checkbox"/> Elternzeit				
<input type="checkbox"/> Erwerbstätigkeit während Elternzeit				
<input type="checkbox"/> Ausbildung/Schule/ Studium				
<input type="checkbox"/> Weiterbildung/ Umschulung/ Maßnahme				
<input type="checkbox"/> Selbstständigkeit				
<input type="checkbox"/>				
<u>Hinweis:</u> Als tägliche Wegezeit wird die Strecke von Einrichtung → Arbeitsstätte → Einrichtung berücksichtigt.	tägliche Pausenzeit in Minuten:			
	tägliche Wegezeit in Minuten: (Angabe durch Arbeitnehmer)			

Besonderheiten zur Arbeitszeit: (vom Arbeitgeber auszufüllen, z.B. bei Schichtarbeit, Mehrarbeitsstunden, verlagerte Arbeitszeiten)

Name und Anschrift des Arbeitgebers / Trägers:

Datum, Stempel, Unterschrift:

--	--