



**Merkblatt
zum „Antrag auf Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung“**

Für die Bearbeitung Ihres Antrages ist zuständig:

Fachbereich Kinder, Jugend und Familie
Bereich Kindertagesbetreuung; Arbeitsgruppe Fachmanagement Kita und Kindertagespflege;
Betreuungsplatzservice Kita-Tipp

Betreuungsplatzservice Kita-Tipp: Zimmer 106 im Stadthaus Potsdam
Landeshauptstadt Potsdam
Friedrich-Ebert-Straße 79/81
14469 Potsdam

Kontakt: Telefon: 0331 / 289 – 2241 / -2242 / -2244
 Fax: 0331 / 289 – 2243
 E-Mail: Kita-Tipp@Rathaus.Potsdam.de

Anfahrt: Tram 92, 96/Bus 603, 638 (Haltestelle Rathaus)

Sprechtage: Dienstag 09:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 18:00 Uhr
 Donnerstag 09:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 16:00 Uhr
 jeden letzten Samstag im Monat 08:00 bis 12:00 Uhr

Telefonsprechzeiten: Mittwoch 13:30 bis 15:00 Uhr
 Freitag 09:00 bis 10:30 Uhr

Terminabsprachen:

Wenn eine umfassende Erstberatung zur Kindertagesbetreuung gewünscht wird, kann eine Terminvereinbarung an den Sprechtagen, telefonisch oder per Mail erfolgen.

Sollte die Erreichbarkeit in den Telefonsprechzeiten nicht möglich sein, senden Sie eine Mail an den Kita-Tipp. Es erfolgt in jedem Fall eine Rückmeldung.

Bei Nichterreichbarkeit kann auch die Behördennummer „115“ im Service Center der Landeshauptstadt Potsdam genutzt werden.

Liebe Eltern,

Kindertagesbetreuung gewährleistet die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, dient aber auch dem Wohl und der Entwicklung der Kinder.

Die folgenden Informationen sollen Sie beim Ausfüllen des Antrages auf Feststellung des Rechtsanspruches unterstützen und Ihnen den weiteren Verfahrensweg erläutern.

Antragstellung

Ein **Erstantrag** ist zu stellen, bevor Sie einen Betreuungsvertrag abschließen.

Ein **Änderungs-/Verlängerungsantrag** ist zu stellen, wenn Ihnen bereits ein rechtskräftiger Bescheid vorliegt, jedoch Änderungen im Betreuungsumfang, Änderungen der Personendaten, Kitawechsel, Wechsel von der Krippe zum Kindergarten oder vom Kindergarten zum Hort, Schulrückstellung etc. eingetreten sind.

Weitere Hinweise zur Antragstellung:

Eine Antragstellung ist erforderlich,

- für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr (Krippenalter)
- für Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zur Einschulung (Kindergartenalter) mit einem Bedarf von mehr als 6 Stunden Betreuung
- für Hortkinder in Klasse 1 bis 4 mit einem Bedarf von mehr als 4 Stunden Betreuung
- für alle Hortkinder in Klasse 5 und 6
- bei einer Stundenreduzierung auf bis zu 6 Stunden Mindestbetreuungszeit im Krippen- und im Kindergartenalter bzw. auf bis zu 4 Stunden im Hort (Grundschulalter) z. B. bei Elternzeit oder bei Erwerbslosigkeit eines Elternteils
- für Potsdamer Kinder, die in anderen Gemeinden (außerhalb des Zuständigkeitsgebietes von Potsdam) betreut werden
- für Kinder, die von der Schule zurückgestellt werden

Keine Antragstellung ist erforderlich,

- für Kinder im Alter vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zur Einschulung mit einer Mindestbetreuungszeit von bis zu 6 Stunden
- für Hortkinder (Grundschulalter Klasse 1 bis 4) mit einer Mindestbetreuungszeit von bis zu 4 Stunden
- bei einer Stundenreduzierung von bis zu 10 Stunden auf bis zu 8 Stunden Betreuung für Kinder bis zur Einschulung (Krippen- und im Kindergartenalter)
- bei einer Stundenreduzierung für Hortkinder (Grundschulalter) von bis zu 8 Stunden auf 6 Stunden Betreuung

Beim Ausfüllen des Erstantrages sind folgende Punkte zu beachten:

- zu 1. Füllen Sie bitte alle Angaben zum Kind vollständig aus.
Geben Sie an, bei wem Ihr Kind seinen tatsächlichen Aufenthalt hat (Lebensmittelpunkt des Kindes).
Beim Wechselmodell reichen Sie bitte Nachweise bzw. Elternerklärungen oder Elternvereinbarungen ein.
- zu 2. Geben Sie bitte die persönlichen Daten von beiden Elternteilen einschließlich der Sorgerechtsituation vollständig an. Bei getrenntlebenden Eltern dann, wenn beide das Sorgerecht haben.

zu 3. Angaben zum Betreuungsbedarf

Jedes Kind hat ab dem vollendeten ersten Lebensjahr bis zur Einschulung laut Bundesgesetz vom August 2013 einen Anspruch auf Kindertagesbetreuung von bis zu 6 Stunden pro Tag.

Bitte tragen Sie den Tag der Änderung taggenau ein.

Sollte ein rückwirkender Verlängerungs-/Änderungsantrag notwendig sein, bitten wir diesen von der Kinderbetreuungseinrichtung bestätigen zu lassen.

- 3.1 Die **Eingewöhnung** ist der Beginn und die Grundlage jeder Kindertagesbetreuung und Bestandteil des Rechtsanspruchs. Alle zu treffenden Entscheidungen sind dem Kindeswohl untergeordnet (§ 1 Kindertagesstättengesetz (KitaG) Brandenburg)

Beginn der Eingewöhnung

In Anlehnung an das Berliner Modell von INFANS www.infans.net sollte der Beginn der Eingewöhnung 10 Betreuungstage vor der Arbeitsaufnahme (bzw. anderer Gründe) für Kinder im Alter bis zum vollendeten dritten Lebensjahr erfolgen.

Wird die Erwerbstätigkeit nicht mit Vollendung des 1. Lebensjahres aufgenommen (z. B. Elternzeit im 13. und 14. Lebensmonat u. a.), kann die Eingewöhnung ab dem ersten Geburtstag des Kindes erfolgen.

Eine Eingewöhnung kann auch ab dem vollendeten dritten bis zum Schuleintritt erforderlich sein, z. B. aufgrund von vorheriger häuslicher Betreuung, beim Wechsel von einer Tagespflege zum Kindergarten, durch Umzug, Wechsel vom Kindergarten in den Hort usw.

Der genaue Ablauf der Eingewöhnung ist individuell mit der Kindertagesbetreuungseinrichtung zu besprechen.

- 3.2 Hier ist je nach Altersgruppe Ihres Kindes der benötigte Betreuungsbedarf **nach** der Eingewöhnung anzugeben.
4. 1 Als **Bedarfsnachweis** für die Kindertagesbetreuung ist das Zutreffende für jedes Elternteil anzukreuzen und zu belegen.
- 4.2 Der Bezug von Elterngeld und die Elternzeit sind anzugeben, da diese den Beginn, den Umfang und Änderungen des Betreuungsbedarfes bestimmen und vom Kita-Tipp zu prüfen sind.

→ **Nachweise zu 4.1 sind durch die Anlage 1 – Bedarfsnachweise zu erbringen**

Bitte lassen Sie die Angaben vom Arbeitgeber durch Stempel und Unterschrift bestätigen.

→ **Nachweise zu 4.2 sind dem Antragsformular in Kopie beizufügen** (erste Seite des Elterngeldbescheides)

Bei **Änderungs- und Verlängerungsanträgen** ist analog zu verfahren.

- Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Anträge bearbeitet werden.
- Unvollständige Anträge erhalten Sie zur Vervollständigung zurück.

Betreuungsplatzsuche, Platzbestätigung durch die Kita und Bescheiderteilung durch den Kita-Tipp

Die Antragsteller erhalten vom Betreuungsservice Kita-Tipp eine Eingangsbestätigung sowie eine **Bescheinigung zur Vorlage in der Kindertagesbetreuungseinrichtung, Tagespflegestelle oder für andere Angebote.**

Diese Bescheinigung legen Sie bitte in der Einrichtung Ihrer Wahl vor und lassen sich die Platzzusage bestätigen. Nach Rückgabe an den Kita-Tipp erhalten Sie den festgestellten Rechtsanspruch per Bescheid. Auf dieser Grundlage kann der Abschluss des Betreuungsvertrages erfolgen.

Begleitung des Kita-Tipp bei der Betreuungsplatzsuche

Sollte es Ihnen nach umfangreichen eigenen Bemühungen (welche nachzuweisen sind) nicht gelungen sein eine Platzzusage zu erhalten, besteht die Möglichkeit den Kita-Tipp zur Beratung und Unterstützung aufzusuchen. Hierfür wird die „Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten zur Unterstützung bei der Kitaplatzsuche“ benötigt. Bringen Sie diese bitte ausgefüllt zum persönlichen Gespräch mit. Alle erforderlichen Unterlagen finden Sie unter [www.potsdam.de //Leben in Potsdam//Familie//Kindertagesbetreuung](http://www.potsdam.de//Leben%20in%20Potsdam//Familie//Kindertagesbetreuung). Des Weiteren finden Sie dort das „Suchportal für freie Betreuungsplätze in Potsdam“, welches Ihnen über freie Plätze hinaus weitere Informationen über jedes Kindertagesbetreuungsangebot bietet. Ebenfalls finden Sie ein hilfreiches Kartenmaterial.

Ihren Rechtsanspruchsbescheid für die Kindertagesbetreuung erhalten Sie auch, wenn Sie keinen Betreuungsplatz gefunden haben.