



## **Merkblatt**

### **Zum „Antrag auf Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung“**

Liebe Eltern,

dieses Merkblatt soll Sie beim Ausfüllen des Antrages unterstützen und dabei helfen, Ihren Rechtsanspruch schnellstmöglich geltend zu machen. Dieses Merkblatt kann keine Beratung im Einzelfall ersetzen. In diesem Fall bitten wir Sie, die Kontaktdaten auf der Rückseite zu nutzen.

#### **Wann ist ein Antrag auf Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung zu stellen?**

<b>Antrag erforderlich</b>	<b>Antrag nicht erforderlich</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- für Kinder im Alter von <b>0 bis 3 Jahre</b> (Krippe)</li><li>- für Kinder im Alter von <b>3 Jahre bis zur Einschulung</b> (Kindergarten) (bis zu 7, 8, 9 oder 10 Stunden Betreuungsbedarf)</li><li>- für Hortkinder in <b>Klasse 1 bis 4</b> (bis zu 6, 7 oder 8 Stunden Betreuungsbedarf)</li><li>- für Hortkinder in <b>Klasse 5 bis 6</b></li><li>- bei jeder Reduzierung des Betreuungsumfanges (z.B. bei Elternzeit oder bei Erwerbslosigkeit eines Elternteils)</li><li>- für Kinder, die außerhalb von Potsdam betreut werden (Anlage 2 – Antrag auf Kostenübernahme ist beizufügen)</li><li>- bei Schulrückstellung</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- für Kinder im Alter von <b>3 Jahre bis zur Einschulung</b> (Kindergarten) (bis zu 6 Stunden Betreuungsbedarf)</li><li>- für Hortkinder in <b>Klasse 1 bis 4</b> (bis zu 4 Stunden Betreuungsbedarf)</li></ul>

Ein **Antrag auf Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung** vor Abschluss des Betreuungsvertrages zu stellen.

Eine erneute Antragstellung ist mit dem Ziel der Änderung oder Verlängerung in folgenden Fällen zu stellen:

- Änderung der Betreuungszeit
- Änderung der Personendaten
- Wechsel von der Krippe zum Kindergarten
- Wechsel vom Kindergarten zum Hort
- Schulrückstellung
- Verlängerung eines befristeten Feststellungsbescheides

## Was muss ich beim Ausfüllen der Anträge beachten?

### Zu 1. Angaben zum Kind

Geben Sie an, bei wem Ihr Kind seinen tatsächlichen Aufenthalt / Lebensmittelpunkt hat. Beim Wechselmodell reichen Sie bitte Nachweise, z.B. Elternerklärungen oder Elternvereinbarungen ein.

### Zu 2. Angaben zu Eltern, Personensorgeberechtigten / Pflegepersonen

Geben Sie bitte die persönlichen Daten von beiden Elternteilen einschließlich der Sorgerechtsituation vollständig an. Bei getrenntlebenden Eltern nur dann, wenn beide sorgeberechtigt sind.

**Es ist erforderlich, dass alle Personensorgeberechtigten den Antrag unterschreiben!**

**Sollten Sie das alleinige Sorgerecht für Ihr Kind haben, reichen Sie bitte eine Sorgerechtsbescheinigung / Negativattest bei erster Antragstellung ein.**



Über das Nichtbestehen der gemeinsamen elterlichen Sorge stellt das Jugendamt eine Bescheinigung für Kinder, deren Eltern nicht miteinander verheiratet sind, aus. Wenden Sie sich bitte an die Arbeitsgruppe Amtsvormundschaften, Unterhalt der Landeshauptstadt Potsdam.

### Zu 3. Erforderliche Nachweise

#### 3.1 Elterngeldbezugszeitraum

Der Bezug von Elterngeld und die Elternzeit sind anzugeben, da diese den Beginn der Eingewöhnung, den Umfang und die Änderung des Betreuungsbedarfes bestimmen.



Nachweise zu 3.1 (Elterngeldbescheid **und** Elternzeitvereinbarung mit dem Arbeitgeber) sind bei der ersten Antragstellung oder wenn der beantragte Zeitraum betroffen ist, als Anlage dem Antrag beizufügen

#### 3.2 Tätigkeitsnachweis

Als Tätigkeitsnachweis ist das Zutreffende für jedes Elternteil anzukreuzen und **zu belegen**.



Nachweise zu 3.2 (Anlage 1 - Tätigkeitsnachweis) sind als Anlage dem Antrag beizufügen, wenn Ihr Kind entweder das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, eine längere Betreuungszeit als sechs Stunden (bis zur Einschulung) bzw. als vier Stunden (Hort) benötigt wird oder die fünfte bzw. sechste Schuljahrgangsstufe besucht.



Bitte beachten Sie, dass bei Antragstellung aufgrund einer **Schulrückstellung**, der Bescheid zur Schulrückstellung von der Grundschule als Nachweis beizufügen ist.

## Zu 4. Angaben zum Betreuungsbedarf

Hier ist je nach Altersgruppe Ihres Kindes der benötigte Betreuungsbedarf anzugeben.

Jedes Kind hat ab dem vollendeten 1. Lebensjahr bis zu Einschulung laut Bundesgesetz vom August 2013 einen Anspruch auf Kindertagesbetreuung von bis zu 6 Stunden pro Tag.

Am 1. August 2019 tritt das Gesetz vom 1. April 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 8]) in Kraft. Für die Feststellung des Betreuungsumfanges ist eine aufwendige Prüfung der Nachweise notwendig.



Bitte beachten Sie, dass ein Eintrag in den schraffierenden Feldern nicht möglich ist.



Die Verteilung des Wochenkontingentes ist mit der Einrichtungsleitung bzw. Tagepflegeperson (Vertragspartner) im Vorfeld abzustimmen und kann nicht beliebig, kurzfristig geändert werden.

### Ferienbetreuung



Der Bescheid über die Feststellung des Rechtsanspruches auf Tagesbetreuung bezieht sich auf den Rechtsanspruch in der regulären Schulzeit. Für die Ferienbetreuung wird kein gesonderter Rechtsanspruch festgestellt. Wenden Sie sich bitte an den Träger, um den Betreuungsbedarf während der Ferien zu vereinbaren.

## Eingewöhnung

Die Eingewöhnung sollte bei Kindern bis zum vollendeten 3. Lebensjahr **zehn Betreuungstage** vor Beginn der Arbeitsaufnahme bzw. Abwesenheit der Personensorgeberechtigten erfolgen.

Für Kinder bis zum vollendeten sechsten Lebensjahr kann die Eingewöhnung die Dauer von zehn Tagen unterschreiten.

Den Ablauf und den zeitlichen Rahmen der Eingewöhnung vereinbaren Sie bitte mit dem zuständigen Vertragspartner entsprechend Ihrer individuellen Bedarfe. In Anlehnung an das Berliner Modell von INFANS ([www.infans.net](http://www.infans.net)) werden zehn Wochentage empfohlen.

Eingewöhnung **vor** dem 1. Geburtstag ist möglich:

- 10 Werktagen vor Beginn der Arbeitsaufnahme bzw. Abwesenheit der Personensorgeberechtigten

Eingewöhnung **ab** dem 1. Geburtstag ist möglich:

- wenn eine personensorgeberechtigte Person sich noch in Elternzeit befindet

**Name und Anschrift der Kindertagesbetreuungseinrichtung** (Krippe, Kindergarten, Hort, AKI) **oder Kindertagespflegeperson**

Bitte füllen Sie das Feld nur bei einer **tatsächlichen** Platzzusage aus (sonst freilassen).

Anträge können persönlich, per Post oder per E-Mail im Kita-Tipp eingereicht werden.



Bitte reichen Sie nur **vollständige** Anträge beim Kita-Tipp ein, denn unvollständige Anträge erhalten Sie zur Vervollständigung zurück!

**Doppelte Einreichung der Unterlagen führen zur Verzögerung in der Bearbeitung!**

**Unterschreiben Sie als Personensorgeberechtigte bitte den Antrag, den Tätigkeitsnachweis und das Infoblatt „Informationen zur Datenverarbeitung“!**

**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

E-Mail:

[Kita-Tipp@Rathaus.Potsdam.de](mailto:Kita-Tipp@Rathaus.Potsdam.de)

**Anfahrt:**

Tram

92, 96

Bus

603, 604, 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

**Telefonsprechzeiten:**

Mittwoch

13:30 bis 15:00 Uhr

Freitag

09:00 bis 10:30 Uhr

**Terminabsprachen:**

Für eine umfassende Erstberatung zur Kindertagesbetreuung, sollten sie sich bitte per Mail, für die im Internet angebotene Gruppen-Infoveranstaltung, anmelden.

Erreichen sie niemanden in den Telefonsprechzeiten, dann senden sie eine Mail an den Kita-Tipp.