

Antrag auf Übernahme der Kosten der Kindertagespflege
gem. § 90 Sozialgesetzbuch (SGB) VIII i. V. m. §§ 23/24 SGB VIII

Erstantrag Folgeantrag

Name der Kindertagespflegeperson / Kindertagespflegestelle:	Beginn der Betreuung ab:
	(Kostenübernahme frühestens ab Antragseingang)
Ist eine Eingewöhnungszeit erforderlich und wird diese beantragt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Die Übernahme wird beantragt für folgende/s Kind/er

	1. Kind	2. Kind
Name, Vorname:		
Geburtsdatum / Geburtsort:		
Geschlecht:	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers
Staatsangehörigkeit <small>(bei ausländischer Staatsangehörigkeit Kopie vom Pass /Aufenthaltstitel beifügen)</small>		
Lebt bei:	<input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/>
Sorgerecht <small>(bitte entsprechende Nachweise beifügen z.B. Sorgeerklärung, schriftliche Auskunft des Geburtsjugendamtes, Gerichtsbeschluss etc.):</small>	<input type="checkbox"/> Eltern gemeinsam <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Vormund / Pfleger	<input type="checkbox"/> Eltern gemeinsam <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Vormund / Pfleger

Persönliche Daten der Eltern (Name/ Adresse bitte immer angeben, auch wenn Sie nicht zusammenleben)

	Mutter	Vater
Name, Vorname:		
Geburtsdatum / Geburtsort:		
Staatsangehörigkeit / Aufenthaltstitel: <small>(bei ausländischer Staatsangehörigkeit bitte Kopie vom Pass /Aufenthaltstitel beifügen)</small>		
Familienstand:		
Straße, Hausnummer		
PLZ, Ort		
Telefon / Handy <small>(freiwillig für evtl. Rückfragen)</small>		

Haben Sie bereits Unterstützung durch ein anderes Jugendamt erhalten?

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <small>(wenn ja, bitte folgendes ausfüllen)</small>
Art der Hilfe <small>(z.B. Kindergarten, Kindertagespflege, Vollzeitpflege, Familienhilfe)</small>	
Zeitraum:	
Zuständiges Jugendamt:	

Weitere Personen, die im Haushalt des Antragstellers leben (Kinder, Lebenspartner etc.)

Name, Vorname	Geb.-Datum	Eigenes Kind, Partner etc.

Die Betreuung eine Kindertagespflegeperson wird beantragt...	
<input type="checkbox"/> Zutreffendes bitte ankreuzen und ggf. entsprechende Nachweise beifügen	
<input type="checkbox"/>	... zur regelmäßigen frühkindlichen Förderung (Rechtsanspruch 1- und 2-Jährige; umfasst 5 bis maximal 30 Stunden wöchentlich)
<input type="checkbox"/>	... aufgrund beruflicher/Schul-/oder ausbildungsbedingter Abwesenheit der Eltern/Elternteile <input type="checkbox"/> regelmäßige Betreuung oder <input type="checkbox"/> reine Ferienbetreuung (nur eine Variante ist möglich)

	Mutter	Vater
Erwerbstätigkeit	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Berufsausbildung/Umschulung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Schule/Studium	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Arbeitsaufnahme ab:		
Umfang:	<input type="checkbox"/> Teilzeit <input type="checkbox"/> Vollzeit	<input type="checkbox"/> Teilzeit <input type="checkbox"/> Vollzeit
Bitte einen Nachweis über die Erwerbstätigkeit/Ausbildung/Schule (z.B. Arbeitsvertrag, Bescheinigung des Arbeitgebers, Gehaltsabrechnung, Schulbescheinigung, Immatrikulationsbescheinigung etc.) beifügen .		

	Mutter			Vater				
Wöchentlich regelmäßige Arbeitszeit: Bei unregelmäßigen oder wechselnden Arbeitszeiten bitte separat die Zeiten für vier Wochen gesondert dem Antrag z.B. anhand des Schichtplanes, der Zeiterfassungsdokumentation, Bestätigung des Arbeitgebers oder ähnliches beifügen.	Mo	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden	Mo	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden
	Di	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden	Di	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden
	Mi	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden	Mi	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden
	Do	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden	Do	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden
	Fr	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden	Fr	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden
	Sa	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden	Sa	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden
	So	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden	So	von Uhrzeit	bis Uhrzeit	Stunden
Beschäftigungsort:								
Fahrt zur Arbeit:	<input type="checkbox"/> PKW ___ km <input type="checkbox"/> öffentl. Verkehrsmittel Fahrtzeit: _____			<input type="checkbox"/> PKW ___ km <input type="checkbox"/> öffentl. Verkehrsmittel Fahrtzeit: _____				

Anderweitige Betreuung des Kindes (Bitte Name, Betreuungsmodell und Öffnungszeiten angeben):			
<input type="checkbox"/> Kinderkrippe _____	Gebuchtes Betreuungsmodell:	von Uhrzeit	bis Uhrzeit
<input type="checkbox"/> Kindergarten _____	Gebuchtes Betreuungsmodell:	von Uhrzeit	bis Uhrzeit
<input type="checkbox"/> Schule _____	Schulart und Klasse:	von Uhrzeit	bis Uhrzeit
<input type="checkbox"/> Kernzeitbetreuung / Hort	Gebuchtes Betreuungsmodell:	von Uhrzeit	bis Uhrzeit

Zuschüsse zu Kinderbetreuungskosten

<input type="checkbox"/> Zutreffendes bitte ankreuzen	Vorzulegende Nachweise
<input type="checkbox"/> Es werden keine Zuschüsse von Dritten bezogen	
<input type="checkbox"/> Es werden Zuschüsse wie z.B. Kinderbetreuungsgeld (Agentur für Arbeit während einer Maßnahme, Arbeitgeber oder Dritten) bezogen	Bescheid der Agentur f. Arbeit; Lohnnachweis; sonstiger Nachweis

Erlaß des Kostenbeitrages aufgrund von Bezug von Sozialleistungen

<input type="checkbox"/> Zutreffendes bitte ankreuzen	Vorzulegende Nachweise
<input type="checkbox"/> Bürgergeld (SGB II)	Bescheid des Jobcenters/Agentur
<input type="checkbox"/> Kinderzuschlag	Bescheid der Familienkasse
<input type="checkbox"/> Wohngeld / Lastenzuschuss	Bescheid der Wohngeldbehörde
<input type="checkbox"/> Grundsicherung (SGB XII)	Bescheid vom Sozialamt
<input type="checkbox"/> §§ 2 und 3 des Asylbewerberleistungen (AsylbLG)	Bescheid vom Integrationsamt

Erklärungen und Antragstellung

Die ergänzende Erklärung (Seiten 5+6) gehört zum Antrag und ist dem Antrag beizufügen.

Zur Bearbeitung des Antrages und zur Abwicklung der Zahlungen ist der Austausch mit der Kindertagespflegeperson / Stelle notwendig. Voraussetzung für den Austausch ist Ihr Einverständnis. Wird das Einverständnis nicht erteilt, so kann sich die Bearbeitungszeit verlängern und die Vorlage weiterer Unterlagen erforderlich sein.

- Ich bin / wir sind damit einverstanden, dass sich das Landratsamt Calw mit der Kindertagespflegeperson / Stelle bezüglich der notwendigen Informationen zum Antrag (z.B. Antragseingang, Stundenumfang, Bewilligungshöhe, Bewilligungsdauer) austauscht.
- Ich bin / wir sind nicht damit einverstanden, dass sich das Landratsamt Calw mit der Kindertagespflegeperson / Stelle bezüglich der notwendigen Informationen zum Antrag austauscht. Mir / uns ist bewusst, dass sich dadurch die Bearbeitungszeit verlängern kann und ich / wir ggf. weitere Unterlagen vorlegen muss / müssen.

Ich bin / wir sind verpflichtet, wesentliche **Änderungen** in den Einkommens-, Familien-, Sorgerecht oder Wohnverhältnissen dem Landratsamt Calw – Wirtschaftliche Jugendhilfe - **unverzüglich** mitzuteilen. Ich weiß / wir wissen, dass wissentlich falsche Angaben, das Verschweigen von entscheidungserheblichen Tatsachen sowie das Unterlassen einer Änderungsmitteilung verfolgt werden kann und dass zu Unrecht erhaltene Leistungen zurückgefordert werden.

Ich erkläre / Wir erklären, dass die vorstehenden Angaben in allen Punkten wahr und vollständig sind und ich / wir von den Hinweisen auf Seite 4 Kenntnis genommen habe / n.

Ich beantrage / wir beantragen hiermit Jugendhilfe in Form der Kindertagespflege.

Ort, Datum

Mutter

Vater

Hinweise:

- Bitte beachten Sie, dass Leistungen nach dem SGB VIII frühestens **ab Antragseingang** bei uns bewilligt werden können.
- Das Landratsamt Calw kann die Kosten der Kindertagespflege übernehmen, wenn berufs- oder ausbildungsbedingt kein Elternteil die Betreuung übernehmen kann. In allen anderen Fällen ist dies nur dann möglich, wenn der Rechtsanspruch gegeben ist, ein individueller Bedarf vorliegt oder der Soziale Dienst eine entsprechende Notwendigkeit bejaht. Die Betreuungszeit muss im Schnitt mindestens 5 Stunden in der Woche betragen. Beim Rechtsanspruch werden höchstens 30 Stunden in der Woche bewilligt.
- **Unvollständige Anträge verlängern die Bearbeitungszeit.** Bitte legen Sie deshalb **alle** erforderlichen Unterlagen bei bzw. reichen diese baldmöglichst nach. Bei fehlender Mitwirkung nach §§ 60 ff SGB I kann die laufende Geldleistung an die Kindertagespflegeperson ganz oder teilweise nicht gewährt werden.
- Ihre **Auskunfts- und Mitwirkungspflicht** beruht auf § 60 SGB I und auf § 97 a SGB VIII.
- Werden keine, unvollständige oder nicht alle erforderlichen Angaben gemacht, kann die beantragte Leistung ganz oder teilweise versagt und entzogen werden (§ 66 SGB I)
- Die Führung der Jugendhilfeakten erfolgt elektronisch. Papiereingänge werden gescannt und nach drei Monaten automatisch **vernichtet**. Anlagen sind deshalb grundsätzlich als **Kopie** einzureichen, es sei denn die Vorlage eines Originals ist vorgeschrieben oder Sie wurden zur Vorlage des Originals aufgefordert. In diesen Fällen ist auf der ersten Seite ein klar sichtbarer Hinweis anzubringen. Bitte lochen oder heften Sie keine Unterlagen und reichen Sie Kopien kleinerer Nachweise (z.B. Fahrkarten) in DIN A 4-Größe ein.
- Sie sind verpflichtet, wesentliche Änderungen in den Einkommens-, Betreuungs-, Wohn- und Familienverhältnissen dem Landratsamt Calw – Wirtschaftliche Jugendhilfe - unverzüglich mitzuteilen.
- Die vom Landkreis Calw mögliche Geldleistung für die Kindertagespflegepersonen basiert auf der Empfehlung vom Kommunalverband für Jugend und Soziales Baden-Württemberg; weitergehende Absprachen mit den Kindertagespflegepersonen können nicht berücksichtigt werden. **Die laufende Geldleistung wird direkt an die Kindertagespflegeperson / Stelle überwiesen.**
- Das **Kostenrisiko** tragen die Eltern bis eine Kostenzusage (Jugendhilfebescheid) des Landratsamtes Calw vorliegt.
- **Sie sind verpflichtet zu den Kosten beizutragen.** Es wird ein **monatlich pauschaler Kostenbeitrag** gefordert, der sich anhand der **bewilligten Monatsstunden und des aktuellen Kostenbeitrages je Betreuungsstunde ergibt**. Die Höhe des aktuellen Kostenbeitrages wird in der Satzung zur Erhebung von Kostenbeiträgen in der Kindertagespflege des Landkreises Calw geregelt. Die aktuelle Satzung ist auf der Homepage veröffentlicht. Die Höhe des Kostenbeitrages je Betreuungsstunde wird jährlich angepasst.
- Die Übernahme der Kosten wird befristet. Danach müssen Sie einen neuen Antrag stellen.
- Der Fachdienst Kindertagespflege erhält eine Mehrfertigung des Bewilligungsbescheides. Mit dem Fachdienst können auch betreuungs- und eignungsrelevante Daten ausgetauscht werden.
- Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DS-GVO finden sie unter www.kreis-calw.de Abteilung Jugendhilfe

Ergänzende Erklärung zum Antrag auf Übernahme der Kosten der Kindertagespflege (§ 23 SGB VIII)

Vollständig auszufüllen von der/dem/den Sorgeberechtigten **und** der Kindertagespflegeperson

Angaben zum betreuten Kind:

Name: _____ Vorname: _____ geb. am: _____

Angaben zur Kindertagespflegeperson/stelle:

Name: _____ Vorname: _____

Adresse (Straße, PLZ, Ort)*:

Telefon und E-Mail-Adresse*:

Eingewöhnungszeit findet statt von: _____ bis: _____

Erster regulärer Betreuungstag nach der Eingewöhnung: _____

Mein/unsere Kind wird in der Kindertagespflegestelle wie folgt regulär betreut:

Montag	von Uhrzeit	bis Uhrzeit		von Uhrzeit	bis Uhrzeit
Dienstag	von Uhrzeit	bis Uhrzeit		von Uhrzeit	bis Uhrzeit
Mittwoch	von Uhrzeit	bis Uhrzeit		von Uhrzeit	bis Uhrzeit
Donnerstag	von Uhrzeit	bis Uhrzeit		von Uhrzeit	bis Uhrzeit
Freitag	von Uhrzeit	bis Uhrzeit		von Uhrzeit	bis Uhrzeit
Samstag	von Uhrzeit	bis Uhrzeit		von Uhrzeit	bis Uhrzeit
Sonntag	von Uhrzeit	bis Uhrzeit		von Uhrzeit	bis Uhrzeit

Bei wöchentlich unterschiedlichen, unregelmäßigen bzw. wechselnden Betreuungszeiten geben Sie bitte die benötigten Betreuungszeiten auf einem separaten Blatt für vier Wochen an.

Ich versichere / Wir versichern, dass sich diese Betreuungszeiten auf den unbedingt erforderlichen Umfang beschränken (z.B. auf die Zeiten der berufsbedingten Abwesenheit). Wird das Kind längere Zeit nicht in der Kindertagespflegestelle betreut oder endet die Betreuung, werde(n) ich/wir das Landratsamt Calw (Wirtschaftliche Jugendhilfe) unaufgefordert unterrichten.

Ich/ wir bitte(n) um Prüfung, ob ein Zuschuss zu den Betreuungskosten gewährt werden kann. Die dazu erforderlichen Angaben habe ich bereits abgegeben/werde ich umgehend abgeben. Mir/uns ist bekannt, dass der Antrag erst nach Vorlage dieser Unterlagen bearbeitet werden kann.

Ort

Datum

Unterschrift(en) Sorgeberechtigte(r)

Erklärung der Kindertagespflegeperson / Kindertagespflegestelle

Den umseitigen Antrag auf Aufwandsersatz habe(n) ich/ wir zur Kenntnis genommen. Die angegebenen Betreuungszeiten werden von mir / uns bestätigt.

Mir ist bekannt, dass die monatliche Pauschale anhand der vorseitigen bzw. separat aufgeführten Zeiten errechnet wird. In diesem Zusammenhang ist mir auch bekannt, dass die beantragten Zeiten geprüft und nur die notwendigen Zeiten bewilligt werden.

Ich / wir sind mit den Antragstellenden

nicht verwandt.

folgendermaßen verwandt: _____

Die Kindertagespflege findet statt

im Haushalt der Kindertagespflegeperson im Haushalt des zu betreuenden Kindes

in anderen geeigneten Räumen in einer Großtagespflegestelle

Wird das Kind von mir/ uns längere Zeit nicht betreut oder endet die Betreuung ganz, werde(n) ich / wir das Landratsamt Calw - Wirtschaftliche Jugendhilfe- unaufgefordert und unverzüglich unterrichten. Der Aufwandsersatz muss dann u.U. für den entsprechenden Zeitraum gekürzt oder zurückgefordert werden.

Sofern die Kosten der Kindertagespflege ganz oder teilweise übernommen werden und direkt an mich/ uns ausgezahlt werden, bitte ich um Überweisung auf folgendes Konto*:

BIC _____ **Bank:** _____

IBAN: _____ **Konto-Inh.:** _____

Ort

Datum

Unterschrift(en) Kindertagespflegeperson

* Nur auszufüllen, wenn die Daten der Wirtschaftlichen Jugendhilfe noch nicht vorliegen.