

Merkblatt zur Antragsstellung auf Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen nach §22 SGB VIII

Für die Antragsstellung:

Die aktuellen Anträge für die Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen finden Sie auf der Homepage des Landratsamts Heilbronn oder auf dem Serviceportal Baden-Württemberg unter folgenden Links:

<https://www.landkreis-heilbronn.de/leistungen-kindertagesbetreuung.87130.htm>

<https://www.service-bw.de/zufi/leistungen/82>

Dies sind:

- Antrag auf Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen für Empfänger von Sozialleistungen: **Bürgergeld, Kinderzuschlag, Wohngeld, Leistungen nach dem AsylbLG oder Sozialhilfe**

Der Antrag auf Übernahme der Kitagebühr sollte rechtzeitig gestellt werden. Selbst wenn der Leistungsbescheid noch nicht vorliegt, kann und sollte parallel dazu so früh wie möglich der Antrag gestellt werden.

- Antrag auf Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen für Personen, die keine Leistungen erhalten

Angaben auf der Vorderseite:

Die Vorderseite muss von den Eltern vollständig ausgefüllt werden:

- Ggfs. Angabe zu den derzeitigen Leistungen
- Daten zu den Personen (Angaben über Vater, Mutter, Kind)
- Datum Beginn der Übernahme der Kita-Gebühren

Angaben auf der Rückseite:

- **Wichtig:** Die Rückseite muss von den sorgepflichtigen Elternteilen unterschrieben werden (Punkt 1-4)

Punkt 5 muss vom jeweiligen **Kita-Träger** vollständig ausgefüllt, unterschrieben und abgestempelt werden:

- Angaben zum Kita-Träger: Daten über die Kita; Datum ab wann das Kind die Kita besucht; sowie Angaben zur Betreuungszeit

Betreuungsform: Regel/VÖ-Gruppe 30 Stunden/Woche (6 Stunden täglich)

- Sollten die Eltern eine Betreuungsform von **mehr als 6h** täglich buchen, muss in der Zeile „*Zum Zeitpunkt der Antragstellung standen Kindergarten-/Hortplätze mit geringerem Betreuungsumfang zur Verfügung*“ die geringere Betreuungsform mit monatlichem Beitrag und wöchentlicher Stundenanzahl angegeben sein.
- Sollten die Eltern wöchentlich **mehr als 30 Wochenstunden** gebucht haben, müssen Nachweise vorgelegt werden, weshalb sie einen Platz mit einer XX Wochenstunden Betreuungszeit benötigen (z.B. Arbeitszeiten, Besuch Integrationskurs, Ausbildung usw.).

In jedem Fall muss der Antrag vollständig ausgefüllt und unterschrieben sein. Ein Gebührenbescheid ersetzt nicht die Angaben auf der Rückseite des Antrags.

Betreuungsform: Ganztagesbetreuung

- Sollten die Eltern eine **Ganztagesbetreuung** beantragen, müssen die entsprechenden Nachweise vorgelegt werden, weshalb die Eltern einen Platz in der Ganztagesgruppe benötigen (z.B. Arbeitszeiten, Besuch Integrationskurs, Ausbildung usw.).
- Wenn dies nicht vorliegt, besteht die Möglichkeit, dass nur die Regel/VÖ-Gruppe gefördert wird und die Eltern die Differenz zwischen Regel/VÖ und Ganztagesbetreuung selbst übernehmen.

Essensgeld:

- Wichtig ist darauf zu achten, die Beiträge immer **ohne** Essensgeld auszuweisen. Die Kosten für anfallendes Essensgeld (z.B. auch Teegeld, Frühstückspauschale, Portfolio, etc.) werden nicht übernommen. Sollten die Eltern bezüglich dieser Kosten Unterstützung benötigen, müssen sie sich an das Sozial- und Versorgungsamt, Sachgebiet Bildung und Teilhabe, an das Jobcenter, oder an das Amt für Migration und Integration, Sachgebiet Leistung wenden.

Ferien- und Hortbetreuung:

Im Anschluss an den täglichen Schulbesuch bietet der Hort an der Schule und der herkömmliche Hort eine Betreuungshilfe für schulpflichtige Kinder bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres. Dies sind Einrichtungen, die von Montag bis Freitag nach dem Unterricht eine freiwillige Nachmittagsbetreuung von täglich mindestens fünf Stunden ermöglichen, sowie in der Regel auch in den Schulferien geöffnet haben. Der Hort muss zwingend eine Betriebserlaubnis des KVJS besitzen, damit die Kosten grundsätzlich übernommen werden können. Zusätzlich gelten dieselben Voraussetzungen wie für die Übernahme der Ganztagesbetreuung.

Bei einer Ferienbetreuung sind zusätzlich folgende Nachweise vorzulegen: Bescheinigung, dass in dem betreffenden Zeitraum die Betreuung benötigt wird, z.B. Bescheinigung des Arbeitgebers, dass kein Urlaub, Überstundenabbau, etc. genommen werden kann, Nachweis über Sprachkurs, etc.

Beitragserhöhungen:

Die Beitragserhöhung muss in der dafür vorgesehenen Excel-Liste, für jedes Kind, eine einzelne Zeile, zugeschickt werden.

Zudem müssen die Beitragserhöhungen der Kindergarten- und Hortträger bis spätestens **vier Woche vor Inkrafttreten** vorliegen, sodass die Beiträge rechtzeitig angepasst werden können

Sachgebiet Kindertagesbetreuung
Team KIGA 40.62