

Erläuterungen zum Antrag auf Geldleistung für Betreuung in Kindertagespflege

1. Wer hat Anspruch

Ein Kind, welches das erste Lebensjahr vollendet hat, hat bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres Anspruch auf Förderung in Kindertagespflege.

Maßgeblich für die Bestimmung des Betreuungsumfangs ist der Betreuungswunsch der Personensorgeberechtigten, der eine wöchentliche Betreuungszeit von 45 Stunden nicht überschreiten darf.

Für Kinder unter einem Jahr kann nur Betreuung in Anspruch genommen werden, wenn dies nachweislich berufsbedingt oder aufgrund von Ausbildung, Schulbesuch, Studium etc. erforderlich ist.

2. Beginn und Ende der Leistung

Der Antrag auf Geldleistung ist spätestens in dem Monat bevor die Betreuung beginnen soll beim Fachbereich Kinder und Jugend schriftlich zu stellen und **beginnt immer zum 01. eines Monats.**

Die Beendigung der Kindertagespflege ist rechtzeitig, d.h. sechs Wochen zum Monatsende schriftlich beim Fachbereich Kinder und Jugend mit dem Vordruck „Stundenänderung/Beendigung der Kindertagespflege“ bekannt zu geben. Sobald ein Kitaplatz zur Verfügung steht, besteht kein Anspruch mehr auf Förderung in Kindertagespflege. Die **Kindertagespflege endet in der Regel am letzten Tag des Monats** und wird spätestens zum 31.07. eines Kindergartenjahres eingestellt, sofern das Kind zum Stichtag 01.11. des folgenden Kindergartenjahres das 3. Lebensjahr vollendet hat.

3. Wo gebe ich den Antrag ab

Die Antragsunterlagen können **montags** zwischen 8.30 – 12.45 h und 13.45 – 15:30 h persönlich am Goetheplatz 1-4, auf der 6. Etage bei Frau Kürten in Zimmer 604 abgegeben werden.

Der Antrag kann auch per Post zugeschickt werden:

Stadt Leverkusen
Fachbereich Kinder und Jugend
Kindertagespflege
Goetheplatz 1-4
51379 Leverkusen

4. Welche Unterlagen werden noch benötigt

Einkommensnachweise zur Berechnung des Elternbeitrags werden von der Abteilung Elternbeiträge separat angefordert.

Der **Antrag** auf Geldleistung für Betreuung in Kindertagespflege ist **beim gemeinsamen Sorgerecht grundsätzlich von beiden Sorgeberechtigten zu unterschreiben (auch bei Getrenntlebenden).**

Bei **alleinigem Sorgerecht** ist ein **Negativattest** vorzulegen.

Das Negativattest ist beim Fachbereich Kinder- und Jugend, Abt. **Beistandschaften / Sorgeerklärungen** (Goetheplatz 1-4, 1. OG, Raum 101 – 104), unter Vorlage des Personalausweises und der Geburtsurkunde des Kindes zu beantragen.

Die Öffnungszeiten der Abteilung Beistandschaften sind:

Montag, Mittwoch und Freitag von 8.30 – 12.30 h
Donnerstag von 16.00 – 18.00 h

5. Änderungen des Betreuungsbedarfs:

Stundenerhöhungen sowie **Stundenreduzierungen** müssen rechtzeitig schriftlich mit dem Vordruck „Stundenänderung“ bei den zuständigen Mitarbeiterinnen bekannt gegeben werden und können **ab dem 1. des Folgemonats berücksichtigt werden.**

Bei Fragen zu pädagogischen Inhalten können Sie sich an die zuständigen Mitarbeiterinnen in der Kindertagespflege wenden. Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Betreuungsort:

Sonja Kürten

0214/4 06-52 30

sonja.kuerten@stadt.leverkusen.de

zuständig für die Stadtteile: Rheindorf, Bürrig, Küppersteg, Hitdorf, Wiesdorf, Manfort

Nadine Risse

0214/4 06-52 44

nadine.risse@stadt.leverkusen.de

zuständig für die Stadtteile: Opladen, Quettingen, Lützenkirchen, Berg. Neukirchen

Anke Süß

0214/4 06-56 49

anke.suess@stadt.leverkusen.de

zuständig für Großtagespflegestellen: **1 2 3 Kids** Hüscheid, Arenzberg, Sandburg, Sandtürmchen **Kintawelt** Abenteuerland, Miniritter, Minipiraten, Schatzinsel, Elfenhaus, Spielbereich, Wolkenhaus, Wirbelwind und **Krabbelino** 1-3.

Außerdem für Tagespflegepersonen in anderen Kommunen.

Dorothea Alloway

0214/ 406 – 51 45

dorothea.alloway@stadt.leverkusen.de

zuständig für die Stadtteile: Schlebusch, Alkenrath, Steinbüchel und Mathildenhof

Tagespflegepersonen dürfen keine privaten Zuzahlungen mit Eltern vereinbaren. Dies betrifft auch zusätzliche Beiträge für die Verpflegung des Tagespflegekindes.

Antrag

auf laufende Geldleistung für die Betreuung in Kindertagespflege gem. § 23 SGB VIII

Dieses Feld wird vom Fachbereich Kinder und Jugend ausgefüllt

die Betreuung erfolgt im Haushalt der Betreuungsperson
 die Betreuung erfolgt in einem separat angemieteten Raum (Mietvertrag hat vorgelegen)
 die Betreuung erfolgt im Haushalt eines Elternteils/der Eltern
 Betreuung in Großtagespflege: Träger und Standort _____ / _____
 Randstundenbetreuung unter 11 Std./Woche (vor bzw. nach einer Betreuung in der Kindertageseinrichtung, in der offenen Ganztagschule oder bei einer anderen Tagespflegeperson)

ab _____ befristet bis: _____

leibliches Kind
 Pflegekind

Persönliche Daten	Kind	Vater	Mutter
Name:			
Vorname:			
Geburtsname:			
Geburtstag:			
Geburtsort:			
Familienstand:			
PLZ; Hauptwohnsitz:			
Straße, Hausnr.:			
Staatsangehörigkeit:			
ausgeübte Tätigkeit:			
Einkommen aus:			
Tel. Nr.:			
E-Mail:			

Die Einschulung des Kindes erfolgt voraussichtlich zum Schuljahr _____

Umfang der Betreuung: _____ Std./Woche (max. 45 Std.)

Zeitungsfang pro Tag:

Mo	von _____ Uhr	bis _____ Uhr	Di	von _____ Uhr	bis _____ Uhr
Mi	von _____ Uhr	bis _____ Uhr	Do	von _____ Uhr	bis _____ Uhr
Fr	von _____ Uhr	bis _____ Uhr	Sa	von _____ Uhr	bis _____ Uhr
So	von _____ Uhr	bis _____ Uhr			

Sorgeberechtigte/r: beide Elternteile Vater Mutter kein Elternteil, sondern

Name, Vorname, Anschrift

Bei alleinigem Sorgerecht ist die Vorlage einer Negativbescheinigung erforderlich

Besuchen weitere Kinder Ihrer Familie eine Tageseinrichtung, eine offene Ganztagschule oder eine Tagespflegestelle?

ja nein wenn ja, bitte wie folgt ausfüllen:

Name, Vorname des Kindes	Geb. Datum	Name der Tageseinrichtung/ Tagespflegeperson/Schule
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Die Betreuung soll bei folgender Tagespflegeperson erfolgen (bitte Betreuungsadresse angeben):

Name: _____ Vorname: _____

Anschrift: _____

E-Mail: _____

Mir/uns ist bekannt, dass gem. § 15 der Satzung der Stadt Leverkusen über die Förderung von Kindern in der Kindertagespflege bei unzulässigen privaten Zuzahlungen an die Tagespflegeperson kein Anspruch mehr auf Geldleistungen der Stadt Leverkusen besteht.

Für die Statistik der Kinder- und Jugendhilfe sind folgende Angaben erforderlich:

Migrationshintergrund, d.h. ausländische Herkunft mind. eines Elternteils (nicht Staatsangehörigkeit) ja nein
In der Familie wird vorrangig deutsch gesprochen ja nein
Verwandtschaftsverhältnis zur Tagespflegeperson (Großeltern/andere Verwandte) ja nein
Liegt bei dem Kind eine Behinderung vor? ja nein
Kind erhält Mittagsverpflegung während der Tagespflege ja nein
Kind besucht bereits die Schule ja nein
Gleichzeitig bestehende andere Betreuungsarrangements? ja nein

Wenn ja, welche: KiTa weiteres Tagespflegeverhältnis Ganztagschule (OGS)

Für die Inanspruchnahme der Kindertagespflege zahlen die Erziehungsberechtigten einen Elternbeitrag gemäß der Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Betreuung von Kindern in einer Tageseinrichtung für Kinder, in Tagespflege oder in der offenen Ganztagschule im Primarbereich in der Stadt Leverkusen in der jeweils gültigen Fassung. Dieser wird gemäß § 23 KiBiz (Kinderbildungsgesetz) von der Stadt Leverkusen, Fachbereich Kinder und Jugend, erhoben und ist vom Alter des Kindes, von dem Betreuungsumfang und dem Einkommen der Eltern abhängig. In Anlehnung an § 19 Abs. 4 KiBiz **wird das Kind für das gesamte Kindergartenjahr (01.08. bis 31.07.) der Altersgruppe zugeordnet, welches es am 1. November des begonnenen Kindergartenjahres erreicht hat.**

Mit der Weitergabe der Daten aus diesem Antrag an die Abteilung Elternbeiträge bin ich einverstanden. Mit unserer / meiner Unterschrift bestätige(n) wir / ich die Richtigkeit unserer / meiner Angaben.

Unterschrift Sorgeberechtigte (Mutter)

aufgenommen: _____
Name des Sachbearbeiters

Unterschrift Sorgeberechtigter (Vater)

Unterschrift

Erklärung der Tagespflegeperson zum Antrag auf Kindertagespflege zur Vorlage beim Jugendamt

bitte zwingend **alle** Felder ausfüllen, auch die Bankverbindung

Name und Anschrift der Betreuungsperson: Betreuungsadresse:	<hr/> <hr/>
Name des Kindes: geb. am:	<hr/> <hr/>
Betreuungsstd./Woche: (genaue, volle Stundenzahl)	<hr/> <hr/>
Erster Betreuungstag:	01. <hr/>
Bankverbindung der Betreuungsperson:	IBAN: DE <hr/> Kontoinhaber/in <hr/>

Hiermit bestätige ich ausdrücklich, dass zwischen mir und den Eltern keine privaten Zuzahlungen vereinbart wurden bzw. werden. Dies betrifft auch zusätzliche Beiträge sowohl in Geldform als auch in Naturalien für die Verpflegung des Tagespflegekindes. Auch Hygienemittel werden von mir als Tagespflegeperson bereitgestellt.

- Ich bestätige, dass es sich bei meiner Tätigkeit als Tagespflegeperson um eine selbständige Tätigkeit handelt
- Ich bin als Tagespflegeperson angestellt tätig

Die Sorgeberechtigten haben die Verpflichtungserklärung zum Masernschutz unterzeichnet. Die Einhaltung der erforderlichen Masernschutzimpfungen habe ich vor Aufnahme des Kindes überprüft bzw. werde ich entsprechend der Vorgaben überprüfen.

Ort, Datum:

Unterschrift der Tagespflegeperson

Information für Eltern von in Kindertagespflege betreuten Kindern

Keine privaten Zuzahlungen an die Tagespflegeperson!

Kindertagespflegepersonen erhalten vom Jugendamt Leverkusen eine Geldleistung gem. Tabelle (s.u.).

In dieser Geldleistung ist ein Sachaufwand enthalten, mit dem **alle** Kosten, die im normalen Rahmen der Betreuung entstehen, abgedeckt sind.

Von Eltern darf weder für Essen, Hygienemittel, Bastelmaterial, Spielmaterial o. ä. ein Beitrag verlangt werden. Auch Sachleistungen wie das Frühstück für das Kind oder Obst und dergleichen dürfen nicht verlangt werden.

Grundsätzlich hat die Tagespflege einen guten Standard an Nahrungs-, Hygiene-, Spiel- und Bastelmaterial zur Verfügung zu stellen.

In nachfolgender Tabelle ist u. a. der Sachaufwand aufgelistet, der je nach Betreuungszeit **pro Kind und pro Monat** an die Tagespflegeperson gezahlt wird.

Leistungssätze Tagespflege ab 01.08.2017:								
Betreuungszeit								
täglich	wöchentlich		Sach-	Förderleistungen	Unfall-	Alters-	Sach- u.	max. Gesamt- anspruch
			aufwand	4 € je Stunde ≈	versicherung	vorsorge	Förderl. ges.	
					maximal	maximal		
9 Std.	41-45 Std.		336,60 €	748,00 €	8,20 €	70,00 €	1.084,60 €	1.162,80 €
8 Std.	36-unter 41 Std.		300,60 €	668,00 €	8,20 €	62,00 €	968,60 €	1.038,80 €
7 Std.	31-unter 36 Std.		261,00 €	580,00 €	8,20 €	54,00 €	841,00 €	903,20 €
6 Std.	26-unter 31 Std.		223,20 €	496,00 €	8,20 €	46,00 €	719,20 €	773,40 €
5 Std.	21-unter 26 Std.		183,60 €	408,00 €	8,20 €	38,00 €	591,60 €	637,80 €
4 Std.	16-unter 21 Std.		144,00 €	320,00 €	8,20 €	30,00 €	464,00 €	502,20 €
3 Std.	11-unter 16 Std.		106,20 €	236,00 €	8,20 €	22,00 €	342,20 €	372,40 €

Arbeitsbescheinigung für die Beantragung/Stundenerhöhung von Kindertagespflege für Kinder unter einem Jahr

Arbeitsbescheinigung vom: _____

Hiermit bestätigen wir Frau/Herrn _____

dass sie/er mit der Firma _____

in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis steht

in einem befristeten Arbeitsverhältnis bis zum _____ steht.

Der Arbeitnehmer/ die Arbeitnehmerin ist **ab dem** _____

Teilzeit mit _____ Stundenzahl pro Woche

Vollzeit

beschäftigt.

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt _____ Stunden täglich. Inklusive vom Arbeitgeber vorgegebene Pausenzeit.

Montag: von _____ bis _____

Dienstag von _____ bis _____

Mittwoch von _____ bis _____

Donnerstag von _____ bis _____

Freitag von _____ bis _____

Samstag von _____ bis _____

Sonntag von _____ bis _____

Schicht- und Wechseldienst: _____

Unterrichtsstunden: _____

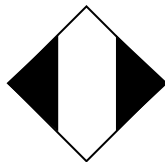
Sonstiges: _____

Firmenangaben

Firmenstempel und Unterschrift

Name: _____

Adresse: _____



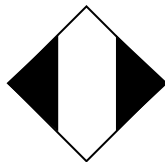
Adresse: Friedrich-Ebert-Platz 1, 51375 Leverkusen
 E-Mail: postmaster@stadt.leverkusen.de

Telefon: +49 (0) 214/406-0
 Internet: www.leverkusen.de

Information

nach Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)
 bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person

<p>Verantwortliche/r <i>(Fachbereich/Bereich/Abteilung, Anrede, Name, Funktion, Telefon, E-Mail)</i></p>	<p>Der Oberbürgermeister der Stadt Leverkusen, Herr Uwe Richrath, Friedrich-Ebert-Platz 1, 51373 Leverkusen</p>
<p>Vertreter/in <i>(Fachbereich/Bereich/Abteilung, Anrede, Name, Funktion, Telefon, E-Mail)</i></p>	<p>Dez. IV Beigeordneter Herr Marc Adomat FB 51 – Frau Angela Hillen Goetheplatz 1 – 4, 51379 Leverkusen</p>
<p>Datenschutzbeauftragte/r (DSB) <i>(Telefon, E-Mail; Postanschrift bei externer/-m DSB)</i></p>	<p>Datenschutzbeauftragter der Stadt Leverkusen Fachbereich Recht und Ordnung Miselohestr. 4, 51379 Leverkusen E-Mail: Datenschutz@stadt.leverkusen.de</p>
<p>Zweck/e der Datenverarbeitung <i>(Nennung der Hauptaufgaben; z.B. Erteilung und Entzug von Fahrerlaubnissen)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Veröffentlichung der Tagespflegeperson im Kitaplaner der Stadt Leverkusen • Aufgaben gem. § 23 SGB VIII • Aufgaben gem. § 43 SGB VIII
<p>Wesentliche Rechtsgrundlage/n</p>	<p>§ 23 SGB VIII, § 90 SGB VIII</p>
<p>Empfänger und Kategorien von Empfängern der Daten <i>(im Regelfall)</i></p>	<p>Fachbereich Kinder und Jugend der Stadt Leverkusen Abteilung Erziehungshilfen, wirtschaftliche Jugendhilfe, Fachberatung Kindergärten, Kindertagespflegepersonen, ggfs. Andere Kommunen</p>
<p>Dauer der Speicherung und Aufbewahrungsfristen <i>(aus rechtlichen Bestimmungen wie z.B. Kassen-, Handels-, Steuerrecht oder KGSt-Empfehlungen)</i></p>	<p>Grs. im Archiv 10 Jahre gem. Aktenordnung</p>



Adresse: Friedrich-Ebert-Platz 1, 51375 Leverkusen
 E-Mail: postmaster@stadt.leverkusen.de

Telefon: +49 (0) 214/406-0
 Internet: www.leverkusen.de

<p>Rechte der betroffenen Person <i>(allgemeine Aufzählung, Voraussetzungen)</i></p>	<p>Betroffene Personen haben folgende Rechte, wenn die <u>gesetzlichen</u> und <u>persönlichen</u> Voraussetzungen erfüllt sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten • Recht auf Akteneinsicht nach den verfahrensrechtlichen Bestimmungen • Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten Recht auf Löschung oder Einschränkung der Datenverarbeitung • Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung wegen besonderer Umstände • Recht auf Beschwerde an die Aufsichtsbehörde bei Datenschutzverstößen
<p>Zuständige Aufsichtsbehörde <i>(Bezeichnung, Postanschrift, Telefon, Email, Home- page)</i></p>	<p>Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen Kavalleriestr. 2-4 40213 Düsseldorf Telefon 0211 / 38424-0 Fax 0211 / 38424-10 E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de Internet www.ldi.nrw.de</p>