

<u>Eingangsvermerk</u>	
Eingang:	_____
Kürzel Sachbearb.:	_____

Antrag auf Gewährung und Förderung von Kindertagespflege § 2 Abs. 2 SGB VIII Kindertagespflege (§§ 22 ff. SGB VIII)

Erstantrag / Folgeantrag / Änderungsantrag

Personalien des zu betreuenden Kindes

Name, Vorname und ggf. abw. Name: _____

Geburtstag: _____

Personalien der Eltern

Ich bin alleinerziehend

Mutter

Vater

Name: _____

Vorname: _____

Straße, Hausnummer: _____

Postleitzahl, Wohnort: _____

Telefonnummer: _____

Handynummer: _____

E-Mail: _____

Eingewöhnung / Beginn ab dem: _____

im Haushalt der Eltern Im Haushalt der Tagespflegeperson Sonstiges (bitte erläutern)

Gründe für die Inanspruchnahme von Kindertagespflege

Zutreffendes bitte ankreuzen

	Mutter	Vater
Erwerbstätigkeit*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufsausbildung / Studium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umschulung, Sprachkurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstige Gründe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* = Bitte Anlage „Erwerbstätigkeit“ beachten

Geschwisterermäßigung

Ich beantrage die Geschwisterermäßigung, da bereits mindestens ein Geschwisterkind in einer Tageseinrichtung (Krippe, KiTa, Kindertagespflege) in der Stadt Lehrte betreut wird.

Name, Vorname: _____ Einrichtung: _____

Name, Vorname: _____ Einrichtung: _____

Hinweise

- 1.) Sofern sich dauerhafte Änderungen im Betreuungsbedarf ergeben, ist unverzüglich ein Änderungsantrag zu stellen.
- 2.) Wenn die Betreuung nach Ablauf des Gewährungszeitraumes weitergeführt werden soll, ist ein Folgeantrag spätestens 3 Wochen vor Ablaufdatum zu stellen.
- 3.) Sämtliche Anträge, die die Betreuung in der Kindertagespflege betreffen, sind ausschließlich von der/dem/den Sorgeberechtigten zu stellen.
- 4.) Über die Gewährung bzw. Nichtgewährung der Kindertagespflege sowie über den zu leistenden Kostenbeitrag (Gebühr) ergeht ein schriftlicher Bescheid.
- 5.) Sollte auf Grund von falschen Angaben ein zu hoher Betreuungsumfang bewilligt worden sein, besteht die Möglichkeit der Rückforderung der an die Tagespflegeperson gezahlten Mittel.
- 6.) Bei Alleinerziehenden ist die Unterschrift des personensorgeberechtigten Elternteils ausreichend.

Erklärungen

- 1.) Ich versichere hiermit, dass meine/unsere Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen.
- 2.) Ich bin/Wir sind informiert worden, dass im erforderlichen Umfang die personenbezogenen Daten vom Fachdienst Jugend und Soziales gespeichert und an die aufnehmende Tagespflegeperson weitergegeben werden.
- 3.) Sollte sich eine Änderung bezüglich der Erwerbstätigkeit ergeben, werde(n) ich/wir diese Änderungen sowie alle weiteren Veränderungen der persönlichen Verhältnisse (z.B. Anschriftsänderung) dem Fachdienst Jugend und Soziales umgehend mitteilen.
- 4.) Die o.g. Hinweise habe(n) ich/wir zur Kenntnis genommen.

Anlagen

- Angaben zum Betreuungsverhältnis (Vordruck der Stadt Lehrte)
- Anlage Erwerbstätigkeit (Vordruck der Stadt Lehrte)

Angaben zum Betreuungsverhältnis für das Kind: _____

Tagespflegeperson

Name, Vorname: _____

Straße, Hausnummer: _____

Postleitzahl, Wohnort: _____

Telefonnummer: _____

Handynummer: _____

E-Mail: _____

Bank: _____

IBAN: _____ DE _____

BIC: _____

Räumlichkeiten

Zutreffendes bitte ankreuzen

in meinem Haushalt.

Ich betreue das o.g. Kind im Haushalt der Eltern bzw. eines Elternteils

in anderen geeigneten Räumen.

→ Werden diese anderen geeigneten Räume mietfrei zur Verfügung gestellt? Ja Nein

Betreuungsbedarf

Wochentage	von ...	bis ...	Summe		
Montag					Die grauen Bereiche bitte für die Bearbeitung des Sachbearbeiters frei lassen
Dienstag					
Mittwoch					
Donnerstag					
Freitag					
Samstag					
Sonntag					
Gesamt:					
Bei Schicht / - und Wechseldienst: Nachweis der Dienstzeiten durch einen Dienstplan					

Hinweis gemäß EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO):

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Stadt Lehrte in dieser Angelegenheit und über Ihre Rechte nach der Datenschutzgrundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen erhalten sie in dem Informationsschreiben, welches Sie unter https://www.lehrte.de/Portaldata/1/Resources/2_familie_soziales_bildung/dokumente/kindergartenverwaltung/Informationspflicht_nach_Art_13_DSGVO_-_Vermittlung_von_Betreuungsplaetze.pdf abrufen können. Bei Bedarf erhalten Sie diese Informationen auch beim Fachdienst Jugend und Soziales, Sachgebiet Kinderbetreuung.

Unterschrift Tagespflegeperson

Unterschrift Mutter

Unterschrift Vater

Name, Vorname des Elternteils

Leserlich vom Arbeitgeber auszufüllen!

Anschrift

PLZ, Wohnort

Stadt Lehrte
Fachdienst Jugend und Soziales
Sachgebiet Kinderbetreuung
Rathausplatz 2
31275 Lehrte

oder per Mail (als PDF) an: kita-verwaltung@lehrte.de

Arbeitszeitbescheinigung

Zur Anmeldung für eine Kinderbetreuung in Lehrte.

Kind(er): _____, geboren am _____
Die gesetzliche Grundlage ergibt sich aus § 97a SGB II

Es wird bestätigt, dass _____, geboren am _____

seit / ab dem _____ bei uns / mir beschäftigt ist / wird.

Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt insgesamt _____ Stunden, verteilt auf

1 Tag 2 Tage 3 Tage 4 Tage 5 Tage oder mehr

mit einer täglichen Arbeitszeit von _____ Stunden.

Gearbeitet wird hauptsächlich in der Zeit

von _____ bis _____ Uhr

oder im Schicht / - Wechseldienst

von _____ bis _____ Uhr

von _____ bis _____ Uhr

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet befristet bis zum

Sofern Elternzeit, endet diese voraussichtlich zum _____

Sonstige Angaben:

Arbeitgeber

Firmenname: _____

Anschrift: _____

**Die Arbeitszeitbescheinigung
ist nur in Verbindung mit
einem Firmenstempel gültig!**

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel

Name, Vorname des Elternteils

Leserlich vom Arbeitgeber auszufüllen!

Anschrift

PLZ, Wohnort

Stadt Lehrte
Fachdienst Jugend und Soziales
Sachgebiet Kinderbetreuung
Rathausplatz 2
31275 Lehrte

oder per Mail (als PDF) an: kita-verwaltung@lehrte.de

Arbeitszeitbescheinigung

Zur Anmeldung für eine Kinderbetreuung in Lehrte.

Kind(er): _____, geboren am _____
Die gesetzliche Grundlage ergibt sich aus § 97a SGB II

Es wird bestätigt, dass _____, geboren am _____

seit / ab dem _____ bei uns / mir beschäftigt ist / wird.

Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt insgesamt _____ Stunden, verteilt auf

1 Tag 2 Tage 3 Tage 4 Tage 5 Tage oder mehr

mit einer täglichen Arbeitszeit von _____ Stunden.

Gearbeitet wird hauptsächlich in der Zeit

von _____ bis _____ Uhr

oder im Schicht / - Wechseldienst

von _____ bis _____ Uhr

von _____ bis _____ Uhr

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet befristet bis zum

Sofern Elternzeit, endet diese voraussichtlich zum _____

Sonstige Angaben:

Arbeitgeber

Firmenname: _____

Anschrift: _____

**Die Arbeitszeitbescheinigung
ist nur in Verbindung mit
einem Firmenstempel gültig!**

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel