



Hinweise und Überblick zur Antragsstellung in der Kindertagespflege

Bei einer allgemeinen Beratung und Vermittlung zur Inanspruchnahme der Kindertagespflege steht Ihnen gerne Frau Marcinková (06233/89-492) zur Verfügung. Auskünfte zur Antragstellung und Abrechnung kann Ihnen gerne Frau Jopp (06233/89-805) erteilen.

1. Der "Antrag auf Förderung" der Eltern und der "Antrag auf Auszahlung" der Tagespflegeperson (TPP) müssen vor Beginn der Betreuung bei der für die Förderung zuständigen Stelle im Jugendamt abgegeben werden. Die Anträge können frühestens ab dem Monat berücksichtigt werden, in dem sie eingegangen sind. Dies gilt auch für Folgeanträge.

2. Was muss von den Eltern abgegeben werden?

Formulare	dazugehörige Nachweise
Antrag auf Förderung	<ul style="list-style-type: none"> - Nachweis über die Notwendigkeit der Tagespflege, z.B. eine aktuelle <ul style="list-style-type: none"> o Arbeits- / Ausbildungsbescheinigung.
Festsetzung des Kostenbeitrages	<p>Grundsätzlich ist zu beachten, dass zu allen angegebenen Geldbeträgen die entsprechenden Nachweise vorzulegen sind. Dies betrifft vor allem...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einkommensnachweise der letzten 12 Monate wie im Festsetzungsformular angegeben, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> o Verdienstbescheinigung oder o die letzten 12 Gehaltsabrechnungen oder o Bescheid ALG I oder II - Nachweise über Versicherungen (aktuelle Rechnungen und Kontoauszüge) - Nachweise über geleisteten oder erhaltenen Unterhalt (Titel und Kontoauszüge)
Bei Bedarf: Antrag auf Ermäßigung des Kostenbeitrages	<ul style="list-style-type: none"> - Mietvertrag - Nachweise über Aufwendungen für ein Eigenheim - Wohngeldbescheid
Bei Bedarf: Antrag auf Leistungen des Bildungs- und Teilhabepakets	<ul style="list-style-type: none"> - Bescheid der zuständigen Stelle, z.B. Wohngeldbescheid

3. Bis wann müssen die Nachweise eingereicht werden?

Die Nachweise sind gemäß §2 Abs. 5 * grundsätzlich bis spätestens 6 Wochen nach dem geplanten Betreuungsbeginn nachzureichen.

4. Was muss von der Tagespflegeperson abgegeben werden?

Formular: Antrag auf Auszahlung des Tagespflegegeldes

*Beziehen sich auf die Satzung der Stadt Frankenthal (Pfalz) über die Förderung der Kindertagespflege und die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Kindertagespflege (TaPfS) vom 24.06.2021

Frequently Asked Questions

5. Was sind Ausfalltage?

Ausfalltage sind Tage bei denen die Betreuung nicht wie beantragt stattfindet (v.a. bei Krankheit). Für diese Tage werden die Förderleistungen weiterhin gezahlt und ein möglicher Kostenbeitrag gefordert.

6. Wie viele Ausfalltage stehen dem Kind und der Tagespflegeperson zu?

Insgesamt können 50 Ausfalltage in einem Bewilligungsjahr, bei einer regulären Betreuung von 5 Tagen/Woche abgerechnet werden. Von diesen 50 Ausfalltagen werden 20 Tage als Ausfallzeit, die durch Krankheit des Kindes entstehen, angerechnet. Die übrigen 30 Tage stehen grundsätzlich der Tagespflegeperson zu, gem. § 5 Abs. 8*.

7. Wann wird ein Kostenbeitrag berechnet?

- Bei Kindern bis zur Vollendung des 2. Lebensjahres
- Bei Kindern ab Beginn des Schuleintritts
- Bei Randzeiten nach §9 Abs. 6 *

8. Wie hoch sind die Kostenbeiträge?

Die Höhe des monatlichen Kostenbeitrages richtet sich nach dem Einkommen, einem evtl. Ermäßigungsbedarf, der Anzahl der im Haushalt der Erziehungsberechtigten lebenden kindergeldberechtigten Kinder und dem durchschnittlichen Betreuungsumfang.

Monatliche pauschalisierte Kostenbeteiligung der Kostenbeitragspflichtigen:

Stufe	Bereinigtes Einkommen im Sinne des SGB XII	1-Kind-Familie (100% pro Kind)	2-Kinder-Familie (75% pro Kind)	3-Kinder-Familie (50% pro Kind)	ab dem 4. Kind und allen weiteren Kindern
1	bis 1.500,00 €	130,00€	97,50€	65,00€	Kein Kostenbeitrag
2	bis 2.000,00 €	210,00€	157,50€	105,00€	
3	bis 2.500,00 €	290,00€	217,50€	145,00€	
4	bis 3.000,00 €	370,00€	277,50€	185,00€	
5	ab 3.000,01 €	450,00€	337,50€	225,00€	

(bei einer Betreuung von bis zu 40 Stunden/Woche)

Wird ein Kind zu Randzeiten oder an Samstagen, Sonn- und Feiertagen betreut, erhöht sich der Kostenbeitrag. Für den Anteil der Betreuungszeit, der in diese Zeiten fällt, wird ein pauschalierter Zuschlag gem. § 9 Abs. 6* fällig.

9. Bitte beachten Sie: Sobald sich etwas ändert, sind Eltern und Tagespflegeperson mitteilungs pflichtig!

Das kann der Fall sein, wenn sich z.B. im Umfang der Betreuung eine Änderung ergibt, sich die Betreuungstage und damit die Anzahl der Mittagessen verändern oder bei einem Umzug. Die Änderung muss umgehend in schriftlicher Form von Eltern und Tagespflegeperson erfolgen.

Formular: Änderungsmitteilung

Im Rahmen der Bearbeitung Ihres Antrags/Anliegens werden Ihre Daten bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) automatisiert verarbeitet. Nähere Informationen finden Sie unter folgendem Link: <https://www.frankenthal.de/stadt-frankenthal/de/datenschutz>

*Beziehen sich auf die Satzung der Stadt Frankenthal (Pfalz) über die Förderung der Kindertagespflege und die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Kindertagespflege (TaPfS) vom 24.06.2021

Antrag der Eltern auf Förderung nach § 24 SGB VIII in der Kindertagespflege

Eingang

51-1

 Erstantrag Folgeantrag

Elternteil (1)		Elternteil (2)	
Name		Name	
Vorname		Vorname	
Geburtsdatum	Familienstand	Geburtsdatum	Familienstand
Straße, Wohnort		Straße, Wohnort	
E-Mail	Telefonnummer	E-Mail	Telefonnummer
Arbeitgeber		Arbeitgeber	

Bitte nur bei getrennt lebenden Elternteilen angeben, wir sind getrennt lebend und...

 Ich (Elternteil (1)) bin alleinerziehend (das Kind hat seinen überwiegenden Aufenthalt bei mir) führen ein Wechselmodell durch (Betreuung mit annähernd gleichen Zeitanteilen durch beide Elternteile/Sorgeberechtigte in unterschiedlichen Haushalten)

Kind/er für das/die der Antrag auf laufende Geldleistung gestellt wird

Name	Vorname	Geburtsdatum
Name	Vorname	Geburtsdatum

Angaben zur Tagespflegeperson

Name, Vorname (Anschrift, sofern nicht in Frankenthal tätig)

Angaben zum Betreuungsverhältnis

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
Uhrzeit von							
Uhrzeit bis							

Betreuungsaufwand: _____ Std./Woche

Soweit bereits bekannt, die Uhrzeiten bitte so detailliert wie möglich angeben.

Anmerkungen:

Sind regelmäßig Übernachtungen vorgesehen? ja nein

(durchgehende Betreuung von 21:00 Uhr bis 06:00 Uhr des Folgetages)

Wenn ja, wie viele Übernachtungen pro Monat sind geplant? _____

Beginn des Betreuungsverhältnisses: _____ (nach der Eingewöhnung)

Findet eine Eingewöhnung statt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Das Kind erhält / Die Kinder erhalten während der Tagespflege an wie vielen Tagen pro Woche ein warmes Mittagessen? Kind 1 = <input type="checkbox"/> 1 Tag <input type="checkbox"/> 2 Tagen <input type="checkbox"/> 3 Tagen <input type="checkbox"/> 4 Tagen <input type="checkbox"/> 5 Tagen Kind 2 = <input type="checkbox"/> 1 Tag <input type="checkbox"/> 2 Tagen <input type="checkbox"/> 3 Tagen <input type="checkbox"/> 4 Tagen <input type="checkbox"/> 5 Tagen		
<input type="checkbox"/> <u>kein</u> warmes Mittagessen		

Begründung für die Inanspruchnahme der Kindertagespflege Gem. § 23 SGB VIII sind Gründe für die KiTaPf: Erwerbstätigkeit, berufliche Bildungsmaßnahme, Schul- oder Hochschulausbildung, sonstige Gründe. Bitte Nachweise beifügen!
--

Mein Kind besucht bereits die folgende Kindertagesstätte / Schule
Zahl der Kinder im Haushalt, für die Sie Kindergeld erhalten:

Weitere im Haushalt befindliche Personen, Angehörige / LebenspartnerInnen (ohne das/die oben genannte/n Kind/er)			
Name	Vorname	Geburtsdatum	mtl. Einkommen

Weitere Personen sind auf einem gesonderten Beiblatt anzugeben.

*****Wichtig*****

Im Rahmen der Bearbeitung Ihres Antrags/Anliegens werden Ihre Daten bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) automatisiert verarbeitet. Nähere Informationen finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.frankenthal.de/stadt-frankenthal/de/datenschutz>

Ich versichere, dass die vorgenannten Angaben richtig und vollständig sind. Jede Änderung der wirtschaftlichen und persönlichen Verhältnisse werde/n ich / wir unverzüglich mitteilen. Hierzu zählen vor allem:

- Änderungen des Betreuungsumfanges pro Woche und der Betreuungszeiten
- Ende der Betreuung, Wechsel der Tagespflegeperson oder des Orts der Betreuung
- Änderungen des/der Arbeitsverhältnisse/s (zB Verdienst, Arbeitszeit, Wechsel, Ende)
- Änderungen bzgl. der im Haushalt lebenden Personen
- Änderungen des Familieneinkommens ab 100,00 € netto monatlich
- Beginn, Änderungen oder Ende des Bezuges von Leistungen (zB ALG I / II, Wohngeld)
- Umzug / Wegzug aus Frankenthal (Pfalz), Wechsel der Bankverbindung
- Ausfall der Betreuung wegen Krankheit, Urlaub o.ä.

Mir / uns ist bekannt, dass die Auszahlung der laufenden Geldleistung nur an eine Tagespflegeperson erfolgen kann, deren Eignung durch die örtlich zuständige Behörde festgestellt worden ist.

Ich / wir wurde/n darauf hingewiesen, dass ich / wir gemäß § 90 SGB VIII zu den Kosten der Hilfestellung nach § 23 SGB VIII beizutragen und demzufolge meine / unsere wirtschaftlichen Verhältnisse darzulegen habe/n.

Leistungen werden frühestens ab dem Monat der Antragsstellung gewährt. Der Antrag der Tagespflegeperson auf Auszahlung des Tagespflegegeldes muss ebenso vorliegen.

Die Informationen für Eltern zu Förderung und Kostenbeteiligung in der Kindertagespflege habe ich erhalten, die Rahmenbedingungen zur Förderung der Kindertagespflege in Frankenthal (Pfalz) in Form der aktuell gültigen Satzung sind bekannt. Mir / Uns ist bekannt, dass falsche Angaben den Tatbestand einer Straftat erfüllen können.

Datum	Unterschrift Elternteil (1) / Elternteil (2)	
-------	--	--

Stadtverwaltung Frankenthal
Bereich Familie, Jugend und Soziales
Familienbüro - Tagespflegebörse
67227 Frankenthal (Pfalz)

Arbeitsbescheinigung zur Vorlage bei der Tagespflegebörse

Im Rahmen der Bearbeitung Ihres Antrags/Anliegens werden Ihre Daten bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) automatisiert verarbeitet. Nähere Informationen finden Sie unter folgendem Link: <https://www.frankenthal.de/stadt-frankenthal/de/datenschutz>

Name und Geburtsdatum des Kindes:

Es wird hiermit bestätigt, dass
ab / seit dem bei uns

- in Vollzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von Stunden
- in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von Stunden
- während der Elternzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von Stunden

- unbefristet
- befristet bis

- mit folgenden Arbeitszeiten beschäftigt ist (z.B. Kern- oder Schichtarbeitszeiten):
 - Montag: von..... bis Uhr
 - Dienstag: von..... bis Uhr
 - Mittwoch: von..... bis Uhr
 - Donnerstag: von..... bis Uhr
 - Freitag: von..... bis Uhr
 - Samstag: von..... bis Uhr
 - Sonntag: von..... bis Uhr

- befindet sich in Elternzeit von bis

Weitere Erläuterungen:

.....
.....

Ansprechpartner / Telefonnummer für Rückfragen:

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift, Firmenstempel

Stadtverwaltung Frankenthal
Bereich Familie, Jugend und Soziales
Familienbüro - Tagespflegebörse
67227 Frankenthal (Pfalz)

Arbeitsbescheinigung zur Vorlage bei der Tagespflegebörse

Im Rahmen der Bearbeitung Ihres Antrags/Anliegens werden Ihre Daten bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) automatisiert verarbeitet. Nähere Informationen finden Sie unter folgendem Link: <https://www.frankenthal.de/stadt-frankenthal/de/datenschutz>

Name und Geburtsdatum des Kindes:

Es wird hiermit bestätigt, dass
ab / seit dem bei uns

- in Vollzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von Stunden
- in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von Stunden
- während der Elternzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von Stunden

- unbefristet
- befristet bis

- mit folgenden Arbeitszeiten beschäftigt ist (z.B. Kern- oder Schichtarbeitszeiten):
 - Montag: von..... bis Uhr
 - Dienstag: von..... bis Uhr
 - Mittwoch: von..... bis Uhr
 - Donnerstag: von..... bis Uhr
 - Freitag: von..... bis Uhr
 - Samstag: von..... bis Uhr
 - Sonntag: von..... bis Uhr

- befindet sich in Elternzeit von bis

Weitere Erläuterungen:

.....
.....

Ansprechpartner / Telefonnummer für Rückfragen:

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift, Firmenstempel