



AMT FÜR JUGEND UND FAMILIE

- KITAFÖRDERUNG -

WAS MUSS ICH WISSEN? gem. §§ 6 und 7 KiföG M-V sowie der Satzung des Landkreises Rostock zur Umsetzung des KiföG M-V
Für die Betreuung in einer Kindertageseinrichtung / Kindertagespflegestelle ist eine Berechtigung zur Inanspruchnahme eines bedarfsgerechten Betreuungsplatzes notwendig.

WO BEANTRAGE ICH DIE BERECHTIGUNG?

Landkreis Rostock
Amt für Jugend und Familie
Sachgebiet Wirtschaftliche Kitaförderung
Am Wall 3 – 5
18273 Güstrow
E-Mail: KITA@LKROS.de
Fax: 03843 755 - 51800

WANN BEANTRAGE ICH DIE BERECHTIGUNG?

- mindestens 3 Monate vor Betreuungsbeginn
- bzw. bei eintretenden Änderungen (*Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Elternzeit, Rückstellung vom Schulbesuch, Wiederholung einer Klassenstufe, etc.*)
- bei Wechsel in Krippe, Kindergarten und Hort
- bei Wechsel zwischen Kindertagespflege und Kindertageseinrichtung

MUSS ICH MICH FÜR DIE BERECHTIGUNG SCHON FÜR EINE KINDERTAGESEINRICHTUNG ENTSCHEIDEN HABEN?

- **NEIN!**
- die Berechtigung wird unabhängig von der Kindertageseinrichtung ausgestellt
- bei Wechsel der Kindertageseinrichtung behält die Berechtigung weiterhin ihre Gültigkeit, sofern keine Änderungen in den persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnissen eintreten
- bei Wechsel zwischen Kindertagespflege und Kindertageseinrichtung ist ein entsprechender Antrag zu stellen

WELCHE BETREUUNGSFORMEN GIBT ES?

- Kindertagespflege (*Tagesmutter/Tagesvater*) (0 – 3 Jahre)
- Krippe (0 – 3 Jahre)
- Kindergarten (3 Jahre – Eintritt in die Grundschule)
- Hort (Eintritt in die Grundschule – Ende 4. Klasse der Grundschule)

WELCHE BETREUUNGSUMFÄNGE GIBT ES?

- bei Kindertagespflege / Krippe / Kindergarten**
- Ganztagsbetreuung (*bis zu 10 Stunden täglich*)
 - Teilzeitbetreuung (*bis zu 6 Stunden täglich*)
 - Halbtagsbetreuung (*bis zu 4 Stunden täglich*)

bei Hort:

- Ganztagsbetreuung (*bis zu 6 Stunden täglich*)
- Teilzeitbetreuung (*bis zu 3 Stunden täglich*)

WELCHE UNTERLAGEN MUSS ICH ZU DEM ANTRAG EINREICHEN?

- **Ganztagsbetreuung**
 - Kopie der Geburtsurkunde des Kindes
 - Arbeitgeberbescheinigung für alle im Haushalt lebenden Eltern (*auch Stiefeltern*)
 - ggf. Nachweis über den Aufenthaltsstatus des Kindes (*von der Ausländerbehörde*)
- **Teilzeit- und Halbtagsbetreuung in Kindertagespflege / Krippe / Kindergarten**
 - Kopie der Geburtsurkunde des Kindes
 - ggf. Nachweis über den Aufenthaltsstatus des Kindes (*von der Ausländerbehörde*)
- **Teilzeitbetreuung im Hort**
 - Arbeitssuchendmeldung von der Agentur für Arbeit bzw. vom Jobcenter
 - ggf. Arbeitgeberbescheinigung für alle im Haushalt lebenden Eltern (*auch Stiefeltern*)
- **bei einer Ausnahmegenehmigung**
 - ausführliche Begründung
 - Nachweise von spezialisierten Fachärzten
 - Nachweis der integrativen Betreuung
 - Nachweis über die Hilfe zur Erziehung
 - etc.

WELCHE ÄNDERUNGEN MEINER VERHÄLTNISSE MUSS ICH ANGEBEN?

→ alle Änderungen der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse **müssen unverzüglich** dem Jugendamt **schriftlich** mitgeteilt werden. Ebenfalls muss eine Information an die Kindertageseinrichtung erfolgen.

- Beispiel**
- **Wechsel des Arbeitgebers** (*Kündigungsbestätigung vorheriger Arbeitgeber + Arbeitgeberbescheinigung neuer Arbeitgeber*)
 - **Aufnahme eines Arbeitsverhältnisses** (*Arbeitgeberbescheinigung*)
 - **Beendigung eines Arbeitsverhältnisses** (*Kündigungsbestätigung*)
 - **Änderung des bestehenden Arbeitsverhältnisses** (*Stundenreduzierung*)
 - **Beschäftigungsverbot** (*entsprechender Nachweis erforderlich*)
 - **Mutterschutz** (*entsprechender Nachweis erforderlich*)
 - **Elternzeit** (*entsprechender Nachweis erforderlich*)
 - **Einzug eines Elternteiles / Lebenspartner/in** (*Meldebescheinigung erforderlich*)
 - **Auszug eines Elternteiles / Lebenspartner/in**
 - **Umzug** (*Meldebescheinigung erforderlich*)
 - **Wechsel zwischen Kindertagespflege und Kindertageseinrichtung**