

Anmeldung, Vergabe und Aufnahme von VÖ Plus- und Ganztagesplätzen

1 Geltung

Die Regelungen gelten ab 01.02.2022 für die Betreuungsplätze in den Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Abstatt. Es werden Kinder mit **Erstwohnsitz in der Gemeinde Abstatt** aufgenommen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit zur Aufnahme von Kindern, deren **Eltern bei der Robert Bosch GmbH bzw. Bosch Engineering GmbH am Standort Abstatt** berufstätig sind oder für **Beschäftigte der Gemeinde Abstatt**.

2 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt über die Sachbearbeitung Kinderbetreuung im Rathaus der Gemeinde Abstatt (Zimmer B06, Rathausstraße 30, 74232 Abstatt). Für die erste Kontaktaufnahme melden sich die Interessenten telefonisch unter (07062) 67724 bzw. (07062) 67725 oder per E-Mail an kinderbetreuung@abstatt.de.

Die Anmeldung zur Kinderbetreuung muss **min. 6 Monate vor dem gewünschten Aufnahmetermin erfolgen**, um den Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz geltend machen zu können.

Die Anmeldung ist ganzjährig möglich, d.h. die Anmeldung kann jederzeit eingereicht werden sobald das Kind geboren wurde. Es wird darum gebeten, die entsprechenden Nachweise gesammelt vorzulegen (siehe Checkliste + Anlagen). Die erforderlichen Personendaten werden elektronisch erfasst und verarbeitet (siehe „Einverständniserklärung zur Erhebung und Verarbeitung von Daten“ im Anhang des Anmeldeformulars).

Bei der Anmeldung kann eine bevorzugte Kita benannt werden, in die das Kind aufgenommen werden soll. Diesem Wunsch wird nach Möglichkeit entsprochen, es besteht jedoch kein Anspruch in der gewählten Einrichtung einen Platz zu erhalten. Gegebenenfalls muss mit Wartezeiten gerechnet werden.

Im Vorfeld können online bereits die Gesamtkonzeption, die einzelnen Einrichtungskonzeptionen, das Platzvergabe- und Aufnahmeverfahren sowie die Elternbeiträge eingesehen werden: www.abstatt.de → Bildung&Soziales → Kinderbetreuung oder Kindertageseinrichtungen.

Kita-Anmeldung **online**:

www.abstatt.de

- Bildung & Soziales
- Kinderbetreuung
- Betreuungsangebote
- Zentralanmeldung Kinderbetreuung



Ausdrucken und Ausfüllen



Zusenden **oder** Abgabe im Rathaus

Kita-Anmeldung **vor Ort**:

Rathaus Abstatt
Sachbearbeitung Kinderbetreuung
Zimmer B06
Rathausstraße 30
74232 Abstatt

zu den jeweiligen Öffnungszeiten der
Verwaltungsstelle Abstatt

3 Wissenswertes zum Rechtsanspruch

Für Kinder von 1 bis 3 Jahren:

Seit dem 01.08.2013 haben Kinder ab dem ersten Geburtstag einen gesetzlichen Anspruch auf frühkindliche Förderung (§ 24 Absatz 2 SGB VIII). Der Rechtsanspruch kann durch einen Platz in einer Kindertageseinrichtung und/oder in der Kindertagespflege (z. B. Tagesmutter) erfüllt werden.

Für Kinder ab 3 Jahren bis zum Schuleintritt:

Kinder ab 3 Jahren haben einen gesetzlichen Anspruch auf Förderung in einer Tageseinrichtung (= Betreuungsumfang Kindergarten: min. 20 Std./Woche) (§ 24 Absatz 3 SGB VIII). Dieser Anspruch kann durch die Kindertagespflege ergänzt werden.

Es besteht kein Anspruch auf Ganztagesbetreuung!

Wichtig:

- Wird ein bedarfsgerechtes Betreuungsplatzangebot abgelehnt, ist der Träger nicht verpflichtet, ein weiteres Platzangebot zu machen.
- Die Vormerkung auf der Warteliste bleibt weiterhin bestehen und die betreffende Familie wird bei der zukünftigen Platzvergabe berücksichtigt. Allerdings kann sich dadurch ergeben, dass der gewünschte Aufnahmetermin nicht eingehalten werden kann.
- Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Betreuung in einer bestimmten Einrichtung.
- Es besteht kein Anspruch auf Schaffung weiterer Betreuungsplätze in einer spezifischen Einrichtung.

Mit der Abgabe der Anmeldung ist keine Zusage für einen Betreuungsplatz verbunden. Die Eltern erhalten min. 3 Monate vor dem gewünschten Betreuungsbeginn eine schriftliche Zusage oder eine vorläufige Absage (verbunden mit persönlicher Kontaktaufnahme).

4 Platzvergabe

Platzangebote und Absagen werden den Eltern min. 3 Monate vor der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung auf dem Postweg durch die Sachbearbeitung Kinderbetreuung zugesandt.

Nehmen die Eltern das Platzangebot an, müssen sie **spätestens 8 Wochen** vor dem geplanten Aufnahmetermin den unterschriebenen Betreuungsvertrag an die Sachbearbeitung Kinderbetreuung zurücksenden oder abgeben. Ein Betreuungsplatz gilt als vergeben, wenn der Betreuungsvertrag beidseitig unterschrieben ist.

Die Gemeinde Abstatt ist berechtigt, nach diesem Verfahren nicht angenommene Plätze an andere Berechtigte weiterzugeben. Damit erlischt der Anspruch auf den angebotenen Betreuungsplatz.

Kinder, denen kein Platzangebot gemacht werden konnte, verbleiben auf einer Warteliste. Sobald ein Betreuungsplatz zur Verfügung steht, werden diese Familien umgehend schriftlich informiert.

Alle personenbezogenen Anmeldedaten werden gelöscht, wenn das Kind bei einem anderen Träger aufgenommen wurde, keine Rückmeldung über weiteren Platzbedarf erfolgte oder die Eltern dies wünschen.

Wohnortwechsel und Veränderungen der persönlichen Daten müssen der Sachbearbeitung Kinderbetreuung per Telefon oder E-Mail umgehend bekannt gegeben werden.

5 Vergabekriterien

Ist die Zahl der angemeldeten Kinder auf bestimmte Betreuungsangebote höher als das Platzangebot, so entscheidet das nachfolgende Punktesystem über die Platzvergabe.

Je mehr Punkte an eine Familie vergeben werden, umso größer ist der Betreuungsanspruch.

Voraussetzung für die Berücksichtigung der entsprechenden Kriterien ist, dass die Eltern die Formulare aus dem Anhang vollständig ausgefüllt einreichen:

- „Erklärung der erziehungsberechtigten Personen“
- „Bescheinigung über Erwerbstätigkeit / Elternzeit / Selbstständigkeit / Ausbildung / Studium / Sprachkurs“

Die Punkte werden im Punktesystem wie folgt vergeben:

Punkte	Status Eltern
4	Die gemeinsame Arbeitszeit der Eltern beträgt 69-80 Std./Woche oder die Arbeitszeit alleinlebende Person* beträgt 29-40 Std./Woche
3	Die gemeinsame Arbeitszeit der Eltern beträgt 59-68 Std./Woche oder die Arbeitszeit alleinlebende Person* beträgt 19-28 Std./Woche
2	Die gemeinsame Arbeitszeit der Eltern beträgt 49-58 Std./Woche oder die Arbeitszeit alleinlebende Person* beträgt 9-18 Std./Woche
1	Die gemeinsame Arbeitszeit der Eltern beträgt bis 48 Std./Woche oder die Arbeitszeit alleinlebende Person* beträgt bis 8 Std./Woche
0	Kein Nachweis liegt vor
Zusätzliche Punkte für:	
+1	Geschwisterkind in Tageseinrichtung (gilt nur für die Tageseinrichtung, in der das Geschwisterkind zum Zeitpunkt der gewünschten Aufnahme auch tatsächlich betreut wird)
+1	Kind mit Behinderung oder pflegebedürftige Person lebt im Haushalt
+1	Kind ist älter als 4,5 Jahre

*Alleinlebend bedeutet: Ein Elternteil ist alleinerziehend **oder** ein Elternteil wohnt dauerhaft außerhalb des Wohnortes des Kindes und ist erwerbstätig, in Elternzeit oder ein Ausbildungsbeginn ist nachweisbar. Die Angabe „alleinlebend“ kann über das Einwohnermeldeamt geprüft werden!

Für alle Angaben besteht eine schriftliche Nachweispflicht.

Sollten die Bescheinigungen zum Zeitpunkt der Zusage des Betreuungsplatzes älter als 6 Monate sein, kann der Träger aktuelle Nachweise, die die Vergabe für den Betreuungsplatz betreffen, einfordern.

Kinder, bei denen der Tatbestand der Kindeswohlgefährdung gem. § 8 a SGB VIII vorliegt oder ein besonderer Förderbedarf festgestellt und bescheinigt ist, werden bevorzugt in einer Kindertageseinrichtung aufgenommen.

5.1 Vergabekriterien Ganztagesbetreuung (mehr als 35 Std./Wo.)

Jedes Kind hat ab dem vollendeten 1. Lebensjahr einen Rechtsanspruch auf die Förderung in einer Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflege.

Ein Anspruch auf einen Ganztagesplatz besteht nur mit Erfüllung der Nachweispflicht.

Um das Ganztagesangebot nutzen zu können ist ein Nachweis über den Bedarf der ganztags Betreuungszeit an min. 2 Tagen in der Woche erforderlich **oder** im Punktesystem müssen mindestens 3 Punkte nachgewiesen werden.

Ist die Zahl der Anmeldungen für einen Ganztagesplatz höher als das Platzangebot, so entscheidet das Punktesystem über die Platzvergabe.

5.2 Vergabekriterien Verlängerte Öffnungszeiten Plus (VÖ Plus 35 Std./Wo.)

Um das VÖ Plus Angebot nutzen zu können ist ein Nachweis über den Bedarf der VÖ Plus Betreuungszeit an min. 2 Tagen in der Woche erforderlich **oder** im Punktesystem müssen mindestens 2 Punkte nachgewiesen werden.

Ist die Zahl der Anmeldungen für die VÖ Plus Betreuung höher als das Platzangebot, so entscheidet das Punktesystem über die Platzvergabe.

6 Warteliste

Zu Wartelistenplätzen werden keine Auskünfte erteilt.

7 Aufnahme

Wenn Eltern das Platzangebot annehmen, erhalten sie von der Sachbearbeitung Kinderbetreuung die Aufnahmeunterlagen, die für die Aufnahme vollständig auszufüllen sind.

Ein Wechsel des Betreuungsplatzes in eine andere Einrichtung oder ein Wechsel der Betreuungsform ist nur einmalig und aus nachvollziehbaren wichtigen Gründen möglich.

Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung nach den „Richtlinien des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Sozialordnung über die **ärztliche Untersuchung** nach § 4 des Kindergartengesetzes“ ärztlich untersucht werden.

Zusätzlich muss eine ärztliche Beratung der Sorgeberechtigten nach § 34 Abs. 10 a des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgen.

Achtung: Die Aufnahme des Kindes setzt die Unterzeichnung der **Aufnahmeunterlagen** durch **alle** Personensorgeberechtigten, die Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung sowie den **Nachweis der Masernimpfung** voraus!

Gut zu wissen: Die (zeitliche) Gestaltung der Eingewöhnungstermine wird von den Einrichtungsleitungen individuell mit den Familien vereinbart.

8 Formulare im Anhang

Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie die Formulare zur **Vervollständigung Ihrer Anmeldung**.

- Die Anlagen 1 und 2 müssen zusätzlich zu dem Anmeldeformular und der Einwilligung zum Datenschutz zur gleichen Zeit eingereicht werden. Die Erklärungen allein sind noch **keine Anmeldung**.
- Die „Erklärung der Personensorgeberechtigten“ (Anhang 1), muss von **allen** sorgeberechtigten Personen unterschrieben werden.
- Sind beide Erziehungsberechtigte erwerbstätig (inklusive Elternzeit), muss die „Arbeitgeberbescheinigung“ (Anlage 2) von **beiden** Erziehungsberechtigten vorliegen.
- Im Falle eines Studiums, Sprachkurses oder einer Ausbildung ist eine aktuelle Immatrikulations-/Ausbildungsbescheinigung ausreichend.

Erforderliche Formulare zur Anmeldung für einen VÖ Plus Platz oder Ganztagesplatz:

☐

Anmeldeformular

☐

Einwilligungserklärung zur Datenerhebung

☐

Erklärung der Personensorgeberechtigten

☐

Arbeitgeberbescheinigung

Bitte alles in Druckbuchstaben ausfüllen!

Anlage 1

Familienname des Kindes: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Vor-/Nachnamen der Erziehungsberechtigten:

Adresse: (Straße/Hausnummer/Postleitzahl) _____

Erklärung der Personensorgeberechtigten

(Bitte Zutreffendes ankreuzen)

- ☐ Ich bin als Erziehungsberechtigte/r mit meinem o. g. Kind (und ggf. weiteren Kindern) alleinlebend und gehe einer Erwerbstätigkeit (inklusive Elternzeit) nach bzw. befinde mich in einer Bildungsmaßnahme/Schul Ausbildung/Hochschulausbildung. Die notwendigen Nachweise lege ich bei. Der Status „alleinlebend“ kann über das Einwohnermeldeamt geprüft werden!
- ☐ Ein Elternteil lebt außerhalb Abstats. Den Nachweis füge ich bei.
- ☐ Ich bin alleinlebend und nicht erwerbstätig im oben genannten Sinn.
- ☐ Wir sind als Erziehungsberechtigte unseres o. g. Kindes beide erwerbstätig (inklusive Elternzeit) bzw. befinden uns in einer Bildungsmaßnahme / Schul Ausbildung / Hochschulausbildung. Die notwendigen Nachweise legen wir bei.
- ☐ Eine/r von beiden Erziehungsberechtigten im Haushalt ist erwerbstätig.
- ☐ Wir sind nicht erwerbstätig.
- ☐ Ein Geschwisterkind wird in folgender Kita betreut: _____
- ☐ Ein Kind mit Behinderung lebt im Haushalt:
 - ☐ aufzunehmendes Kind
 - ☐ weiteres Kind
- ☐ Eine pflegebedürftige Person lebt im Haushalt.
- ☐ **Ich habe die Grundlagen der Vergabekriterien gelesen und verstanden. Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Wir weisen Sie auf Ihre Mitwirkungspflicht nach §§ 66ff. SGB I hin. Änderungen in den Lebensverhältnissen sind mitzuteilen.**

Datum: _____

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Bitte dieses Blatt **per Post** an Rathaus „Kinderbetreuung“; Rathausstraße 30; 74232 Abstatt oder per Fax: 07062 / 677-77 oder an kinderbetreuung@abstatt.de mit dem Betreff „**Erklärungen**“ senden.

Arbeitgeberbescheinigung

Zur Vormerkung für einen ganztags oder VÖ Plus Kinderbetreuungsplatz

Arbeitnehmer/in	
Name, Vorname	Name, Vorname des Kindes
Straße, Ort:	Geburtsdatum des Kindes

Arbeitgeber/in	
Name:	
Straße, Ort:	

Angaben zum Beschäftigungsverhältnis	
Der o.g. Arbeitnehmer ist bei uns ☐ beschäftigt ☐ in Ausbildung ☐ in einer Weiterbildungsmaßnahme	
seit _____ voraussichtlich ab _____	
Das Arbeitsverhältnis ist ☐ unbefristet ☐ befristet bis zum _____	
Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden pro Woche und wird an _____ Tagen erbracht.	
☐ Die Beschäftigung erfolgt zu regelmäßigen Zeiten:	
Montag: von _____ Uhr bis _____ Uhr	Donnerstag: von _____ Uhr bis _____ Uhr
Dienstag: von _____ Uhr bis _____ Uhr	Freitag: von _____ Uhr bis _____ Uhr
Mittwoch: von _____ Uhr bis _____ Uhr	☐ genaue Zeiten sind noch nicht bekannt
☐ Die Beschäftigung erfolgt im Schichtdienst.	
☐ Der o.g. Arbeitnehmer ist bei uns beschäftigt und befindet sich aktuell in Elternzeit.	
Die voraussichtliche Wiederaufnahme der Arbeit ist am _____.	
Der Beschäftigungsumfang beträgt _____ Stunden pro Woche.	
Die Richtigkeit der Angaben zum Beschäftigungsverhältnis wird bestätigt.	

Datum	Unterschrift Arbeitgeber/in / Selbstständige/r / Arbeitsagentur und Firmenstempel

Angaben für Alleinerziehende

Ich bin alleinerziehend / alleinlebend

☐ Ich erkläre hiermit, dass in unserer Wohnung nur ein Elternteil mit Kind/Kindern polizeilich gemeldet ist.

Angaben zum Studium

Ich bin seit _____ Studierender. ☐ Nachweise sind beigelegt.

Angaben zur Selbstständigkeit

Ich bin seit _____ selbstständig. ☐ Nachweis durch Firmenstempel

Der Beschäftigungsumfang beträgt _____ Stunden pro Woche.

Angaben über Pflege/Behinderung

Im Haushalt lebt eine pflegebedürftige/r Angehörige/r mit Pflegestufe/Grad der Behinderung _____.

☐ Nachweise sind beigelegt.

Datum / Unterschrift des Arbeitnehmenden und ggf. Firmenstempel des Selbstständigen