

Landeshauptstadt Kiel  
Der Oberbürgermeister  
Amt für Kinder- und  
Jugendeinrichtungen  
Fachdienst Kindertagespflege 56.1.2  
Andreas-Gayk-Str. 31  
24103 Kiel

Kiel, den

## Antrag auf Veränderung / Verlängerung / Kündigung

für \_\_\_\_\_ geb. am: \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname des Kindes)

Ich/Wir beantrage/n:

- Eine Stundenerhöhung ab dem **1./16.** \_\_\_\_\_ auf \_\_\_\_\_ Stunden pro Woche.  
Die Betreuungszeiten bitte auf der Rückseite eintragen.
- Eine Stundenreduzierung ab dem **1./16.** \_\_\_\_\_ auf \_\_\_\_\_ Stunden pro Woche.  
Die Betreuungszeiten bitte auf der Rückseite eintragen.
- Eine Verlängerung des Tagespflegegeldes bis zum \_\_\_\_\_ .  
Bitte begründen (siehe unten).
- Eine Aufhebung des Tagespflegegeldes zum \_\_\_\_\_ (letzter Betreuungstag)  
Bitte begründen (siehe unten).
- sonstige Veränderung (z. B. Einkommen, Anschrift, etc.)

Begründung:

\_\_\_\_\_  
Name der Eltern

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Name der Kindertagespflegeperson

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

<b>Ab: 01./16.</b> _____			
<b>Betreuungszeiten</b>		<b>Stunden</b>	<b>Abrechnung Verpflegungskosten über Landeshaupt- stadt Kiel</b>
Montag	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Dienstag	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Mittwoch	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Donnerstag	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Freitag	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Samstag	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Sonntag	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>Gesamtstunden:</b>			

### **Wichtige Informationen zum Antrag auf Veränderung / Verlängerung / Kündigung**

(Auszug aus der Satzung der Landeshauptstadt Kiel über die Förderung in Kindertagespflege §§2 [2] c, 5)

#### **Regelungen für über Dreijährige**

Die Förderung von Kindern ab dem vollendeten 3. Lebensjahr in Kindertageseinrichtungen hat grundsätzlich Vorrang vor der Kindertagespflege. Einzelfallentscheidungen zur Verlängerung des Tagespflegegeldes über das dritte Lebensjahr des Kindes hinaus trifft das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen.

#### **Mitwirkungs-, Mitteilungspflichten**

Die Kindertagespflegeperson hat das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die für die Betreuung des Kindes oder der Kinder bedeutsam sind. Die Eltern haben Änderungen gegenüber der Antragstellung, insbesondere Änderungen bei den Betreuungszeiten, Änderungen der Einkünfte, Änderung der Wohnanschrift oder Wechsel der Kindertagespflegeperson, dem Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen unverzüglich mitzuteilen. Veränderungen bezogen auf Sonderzeiten im Betreuungsumfang werden ab dem Monat der Änderung berücksichtigt. Änderungen sind ausschließlich zum 1. oder 16. des jeweiligen Monats möglich.

#### **Kündigung des Betreuungsverhältnisses**

Die Abmeldung eines Kindes aus der Betreuung ist der Kindertagespflegeperson schriftlich vorzulegen und mit Unterschrift der Kindertagespflegeperson an das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen weiterzuleiten. Im öffentlich geförderten Kindertagespflegeverhältnis beträgt die Kündigungsfrist im Zeitraum 1. August bis einschl. 30. April des laufenden Kindergartenjahres vier Wochen zum Ende des jeweiligen Kalendermonats. Für Einschränkungen der Kündigungsfristen gelten die Regelungen in der Gebührensatzung der Landeshauptstadt Kiel in der jeweils gültigen Fassung. Über Ausnahmen in Härtefällen entscheidet das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen. Andere, in einem privatrechtlichen Vertrag zwischen den Vertragspartnern vereinbarte, Kündigungsfristen sind in der öffentlich geförderten Kindertagespflege nicht zulässig.