

# Ablauf zur Beantragung einer Integrationsmaßnahme

Alle Anträge und Formulare finden Sie auch in Kita-Basis unter Punkt 7.0 – Integration / Inklusion unter folgendem Link:  
[Diakonisches Werk für Frankfurt am Main | Kindertagesstätten \(kita-basis.de\)](https://www.kita-basis.de)

# Beantragung einer Integrationsmaßnahme Maßnahmenpauschale / Erstantrag

Nach der **Rahmenvereinbarung Integration** vom 01.Aug.2014 i. d. Fassung vom 28.Apr.2014 können für U3- und Ü3-Kinder zusätzliche Fachkraftstunden beantragt werden. Das Ablaufverfahren ist wie folgt:

## 1. Der Träger stellt einen Antrag auf Kostenübernahme (Träger Personaleinsatz Integration)

[https://www.kita-basis.de/download/Traeger\\_personaleinsatz\\_kita\\_integrationsmanahme.docx](https://www.kita-basis.de/download/Traeger_personaleinsatz_kita_integrationsmanahme.docx)

- Unterschrift des Trägers notwendig, in der Praxis wird der Antrag von der Einrichtung vorbereitet
- Unter Bankverbindung tragen Sie das Konto der Einrichtung ein
- Gibt es eine vorgesehene Betreuungskraft, ggf. Namen der Betreuungskraft oder N.N. eintragen
- Es empfiehlt sich eine **Kopie** des Antrags in der Einrichtung zu behalten.
- Der ausgefüllte Antrag wird **über das Stadtschulamt -Fachbereich Kindertageseinrichtungen- beim zuständigen Sozialrathaus** gestellt
- Hinzugefügt werden folgende Formulare:  
Formular „Ergänzende Angaben“: [https://www.kita-basis.de/download/Ergaenzende\\_Angaben\\_der\\_Kindertageseinrichtung.doc](https://www.kita-basis.de/download/Ergaenzende_Angaben_der_Kindertageseinrichtung.doc)  
Formular „Personalbemessungsbogen“: [https://www.kita-basis.de/download/Personalbemessung\\_Frankfurt\\_2024\\_mit%20Schreibschutz.xlsx](https://www.kita-basis.de/download/Personalbemessung_Frankfurt_2024_mit%20Schreibschutz.xlsx)
- Ggf. Ärztliches Attest o.ä.

## 2. Die Einrichtung füllt das Formular „Ergänzende Angaben“ aus

[https://www.kita-basis.de/download/Ergaenzende\\_Angaben\\_der\\_Kindertageseinrichtung.doc](https://www.kita-basis.de/download/Ergaenzende_Angaben_der_Kindertageseinrichtung.doc)

- Unterschrift der Leitung ist erforderlich

## 3. Die Einrichtung füllt das Formular „Personalbemessungsbogen“ aus

[https://www.kita-basis.de/download/Personalbemessung\\_Frankfurt\\_2024\\_mit%20Schreibschutz.xlsx](https://www.kita-basis.de/download/Personalbemessung_Frankfurt_2024_mit%20Schreibschutz.xlsx)

- Bitte beachten Sie, dass das Excel Sheet aus mehreren Arbeitsblättern besteht, die alle ausgefüllt werden müssen.

## 4. Elternantrag / Elternmitteilung Integrationsmaßnahmen

[https://www.kita-basis.de/download/Elternmitteilung\\_Integrationsmassnahme.docx](https://www.kita-basis.de/download/Elternmitteilung_Integrationsmassnahme.docx)

[Antrag auf Leistungen nach SGB XII / AsylbLG \(kita-basis.de\)](#)

- Diese Formulare sind von den Eltern auszufüllen und im verschlossenen Umschlag an das zuständige Sozialrathaus zu schicken. Es wird von dort an den Jugendärztlichen Dienst weitergeleitet.
- Die Eltern ggf. ansprechen, ob der Antrag tatsächlich gestellt und abgeschickt wurde
- Falls Sie die Eltern bei der Erstellung der Anträge unterstützen, achten Sie bitte darauf, die Anträge in einem separaten Umschlag mit der Absenderadresse der Eltern an das Sozialrathaus zu schicken.

## 5. Ärztliches Attest und pädagogische Berichte (SPZ o.ä.)

- Diese Unterlagen werden dem Antrag hinzugefügt

## 6. Soziale Hilfen Sozialdienst – Eingliederungshilfe (SHS-EGH)

Um das Kind und seine Bedarfe kennenzulernen vereinbaren Mitarbeitende des spezialisierten **Soziale Hilfen Sozialdienst - Eingliederungshilfe (SHS-EGH)** einen Termin zum einen

- mit den Eltern (Hausbesuch oder Kennenlernen im Sozialrathaus und
- mit dem Träger für eine Hospitation in der Kita

## 7. Kostenzusicherung

- Die Eltern und der Träger bekommen je eine Kostenzusicherung durch das zuständige Sozialrathaus.
- Die Einrichtung prüft die Dauer der bewilligten Maßnahme, ggf. sind Folgeanträge nötig
- Verlässt das Kind die Einrichtung oder wird eingeschult, ist eine Meldung an das Sozialrathaus vorzunehmen.
- Sobald der Integrationsbescheid / Kostenzusicherung vorliegt, senden Sie bitte **je eine Kopie** an die zuständige **Sachbearbeitung beim ERV in der Personalabteilung, an den Fachbereich III, Abteilung Controlling und an die Abteilung „Buchhaltung Gemeinden“**.
- Im Rahmen der von der Stadt Frankfurt initiierten **Anträge auf Kompensation aufgrund von Platzreduzierung Integration** sind die Kompensationsanträge jährlich auszufüllen und zusammen mit den Integrationsbescheiden dem Fachbereich III, Abteilung Controlling zuzusenden. Sie werden hierzu am Jahresende gesondert angeschrieben.