



Ablaufschema zur Beantragung und/oder Erhöhung einer Integrationsmaßnahme (sog. Maßnahmenpauschale)

Hinweis: Alle Anträge und Formulare finden sich unter www.kita-basis.de, Passwort: Basis, Punkt 6 „Integration“

1. Beantragung einer Integrationsmaßnahme

(sog. Maßnahmenpauschale / Erstantrag)

Nach der Rahmenvereinbarung Integration können für Ü3-Kinder hiermit 15 zusätzliche Fachkraftstunden beantragt werden, für U3-Kinder: 13 zusätzliche Fachkraftstunden. Das Ablaufverfahren stellt sich wie folgt dar:

1. Der Träger stellt einen Antrag auf Kostenübernahme (Trägerantrag)

(siehe Formular 6.2.1 in Kita-Basis)

- Unterschrift des Trägers notwendig; in der Praxis wird dieser Antrag von der Einrichtung vorbereitet.
- Unter Bankverbindung tragen Sie das Konto der Einrichtung ein.
- Gibt es eine vorgesehene Betreuungskraft? Namen der Betreuungskraft oder N.N. eintragen
- Es empfiehlt sich, eine **Kopie** des Antrags in der Einrichtung zu behalten
- **Der ausgefüllte Antrag wird an das Stadtschulamt geschickt. Dazu gefügt werden:**
 - Formular „Ergänzende Angaben“ s. Punkt 2.
 - Formular „Personalbemessungsbogen“ s. Punkt 3.
 - ggf. Ärztliches Attest o.ä., s. Punkt 5.

2. Die Kita füllt das Formular „Ergänzende Angaben“ aus

(siehe Formular 6.3.1 in Kita-Basis)

- Unterschrift der Leitung

3. Die Kita füllt das Formular „Personalbemessungsbogen“ aus

(siehe Formular 6.3.3 in Kita-Basis)

- Bitte beachten Sie, dass diese Datei aus mehreren Blättern besteht, die alle ausgefüllt werden müssen.

4. Elternantrag

(siehe Formular 6.2.2 in Kita-Basis)

- Dieses Formular ist von den Eltern auszufüllen und im verschlossenen Umschlag an das zuständige Sozialrathaus zu schicken (wird 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 des Antrags unterstützen, achten Sie bitte darauf, den Antrag in separatem Umschlag mit Absendeadresse *der Eltern* ans Sozialrathaus zu schicken.

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

- Werden dem Antrag hinzu gefügt

6. Kostenzusicherung

- Die Einrichtung und die Eltern 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.
- Im Rahmen der von der Stadt Frankfurt initiierten **Anträge auf Kompensation aufgrund Platzreduzierung Integration** sind die Kostenanträge jährlich dem Fachbereich II, Herrn Stengel, vorzulegen und im Rahmen des Verfahrens zur **Sollstellenfestsetzung** Frau Winsczyk. Sie werden dazu jeweils gesondert angeschrieben.

2. Integrationsmaßnahmen mit erhöhtem Bedarf

Für Kinder, deren Betreuung einen *deutlich* höheren personellen Aufwand erfordert (z.B. bei Mehrfach- oder Schwerstbehinderungen), können – über die zuvor behandelten 15 bzw. 13 Wochenstunden hinausgehend – weitere zusätzliche Fachkraftstunden beantragt werden. Im Antragsverfahren wird dabei unterschieden ob:

es sich um einen **Erstantrag** handelt

oder

das Kind sich bereits in der Einrichtung befindet, die reguläre Maßnahmenpauschale bewilligt wurde und erst zu einem **späteren Zeitpunkt der erhöhte Betreuungsaufwand beantragt wird.**



1. Sämtliche unter **1. „Beantragung einer Integrationsmaßnahme“** (Folienblätter 2 und 3) genannten Anträge und Formulare sind auszufüllen.

2. **Fachliche Einschätzung** der Kita über den vermutlich notwendigen, erhöhten Förderbedarf auf Grundlage der vorliegenden Diagnose und Gutachten.



Bei bereits vorliegender Kostenbewilligung stellt die Kita einen **formlosen Erhöhungsantrag** und fügt diesem außerdem bei:

1. **Medizinisch-therapeutische Befunde** zur Einschätzung des behinderungsbedingten Mehraufwandes

2. **qualifizierten Entwicklungsbericht** (s. letzte Folie)

3. Angaben zur Verweildauer

Die durchschnittliche Verweildauer des Kindes in der Kita pro Tag ist anzugeben.

4. Angaben zum Personal

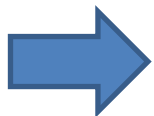
Es ist ein Nachweis zu erbringen, wie die zusätzliche Betreuung personell sichergestellt wird. Der Nachweis ist dann erbracht, wenn Namen der Unterstützungskräfte genannt werden bzw. eine Erklärung der Kita über Aufstockung des Stundenumfangs der Mitarbeiter im Team abgegeben wurden.

3. Angaben zur Verweildauer

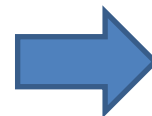
s. links

4. Angaben zum Personal

s. links



Der Trägerantrag wird mit sämtlichen Anlagen an das Stadtschulamt geschickt, welches ihn an das zuständige Sozialrathaus weiterleitet.



Der formlose Erhöhungsantrag wird mit den genannten Anlagen direkt an das zuständige Sozialrathaus geschickt.

5. Kontakt Kita / Sorgeberechtigte

Nach Antragseingang wird eine Kontaktaufnahme durch den zuständigen Sozialdienst mit den Personensorgeberechtigten und regelhaft auch mit der Kita erfolgen, um sich vor Ort vom realen Förderbedarf des Kindes ein Bild zu machen und um gemeinsam konkrete Förderziele zu vereinbaren. Hierzu erfolgt eine vorherige Terminabsprache.

Ergänzende Hinweise zur Erstellung eines qualifizierten Entwicklungsberichts

Im **qualifizierten Entwicklungsbericht** sollten aussagekräftige Angaben zu den Förderbedarfen und Teilhabebeeinträchtigungen beschrieben und folgende Bereiche benannt werden:

a) Heilpädagogischer Bedarf:

Ebene der Selbständigkeit

Wie kommt das Kind in wichtigen Alltagssituationen zurecht?

Ebene der Aktivität/ Passivität

Beschreibung der situativen sozialen Eingliederung in die Gruppe (soziales Verhalten: Konfliktfähigkeit, Eskalationen, Aggressionen, Gefährdungspotenzial, Aufmerksamkeit).

Ebene des Kompetenztransfers

Wie hoch ist der Aufwand für den wechselseitigen Transfer von Elementen aus der Arbeit unterschiedlicher Professionen von z.B. Heilpädagogen, Therapeuten, etc. in den allgemeinen pädagogischen Bereich hinein? Ist hier eine eins zu eins Unterstützung erforderlich?

b) Therapeutischer Bedarf:

Wie hoch ist der therapeutische Förderbedarf (konkret benennen, z.B. physiotherapeutischer, ergotherapeutischer, logopädischer Bedarf; spezielle Förderbedarfe bei z.B. einer Hör- oder Sehschädigung?

c) Spezielle Bedarfe:

Spezielle Bedarfe sind dann gegeben, wenn ohne längerer Phasen permanenter eins zu eins Betreuung die Förderung in der Kita nicht möglich ist. Diese Bedarfe sind zu benennen.