



**Antrag gemäß § 45 SGB VIII – Kinder- und Jugendhilfe**

- auf  eine Erlaubnis für den Betrieb einer Kindertageseinrichtung (Erstantrag)
- eine neue Erlaubnis wegen Änderung der baulichen, räumlichen Verhältnisse, Trägerwechsel o.ä. (Änderungsantrag)

Vorberatung zum Antrag mit dem Jugendamt erfolgte am:  (Datum)

1. Antragsteller	
..... Träger der Kindertageseinrichtung	..... Telefon
..... Straße, Hausnummer	..... Fax
..... Postleitzahl, Ort	..... E-Mail
..... Ansprechpartner für Rückfragen	..... Aktenzeichen (bei Änderungen wenn bekannt)

2. Kindertageseinrichtung	
..... Bezeichnung der Kindertageseinrichtung	..... Telefon
..... Straße, Hausnummer	..... Fax
..... Postleitzahl, Ort	..... E-Mail
..... Leiter/in der Kindertageseinrichtung	.....

### 3. Allgemeine Angaben

#### 3.1. Antragsbegründung

- Neueröffnung einer Einrichtung
- Wechsel der Trägerschaft  
bisheriger Träger der Einrichtung: \_\_\_\_\_
- Änderung der bisherigen Platzzahl
- Änderung der bisherigen Altersstruktur
- Wegfall der Außenstelle
- Auslagerung
- Änderung der betreuungsbezogenen Raumfläche (z. B. durch Umnutzung)
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

Die Betriebserlaubnis soll wirksam werden zum:  (Datum)

**vollständige Antragstellung mindestens 3 Monate vor Wirkungsbeginn**

#### 3.2. Art der Tageseinrichtung für Kinder

Bitte die nachfolgenden Arten der Betreuung angeben:

- Kinderkrippe       Kindergarten       Hort

#### 3.3. Träger der Tageseinrichtung für Kinder

- anerkannter Träger der freien Jugendhilfe  
zuständiger Spitzenverband: \_\_\_\_\_  
Rechtsform des Trägers: \_\_\_\_\_  
Vereinsregister Nr.: \_\_\_\_\_  
(nur bei eingetragenen Vereinen)
- kommunaler Träger      Gebietskörperschaft       Einheitsgemeinde  
 Verbandsgemeinde
- sonstige juristische Personen      Rechtsform des Trägers: \_\_\_\_\_  
Steuernummer: \_\_\_\_\_  
Handelsregister: \_\_\_\_\_  
HRB Nr.: \_\_\_\_\_

#### 4. Kurzbeschreibung der Veränderungsmaßnahme (bei Änderungsanträgen)

- Fortsetzung bitte als Anlage beifügen -

## 5. Angaben zur Tageseinrichtung

### 5.1. Aufnahmealter der Kinder

- von  Monaten bis zum Schuleintritt/Beginn der Schulpflicht\*  
 von  Monaten bis zur Versetzung in den  Schuljahrgang  
 vom Schuleintritt/Beginn der Schulpflicht\* bis zur Versetzung in den  Schuljahrgang  
 von  Jahr/en bis  Jahr^}  
 Sonstiges:

\* Schuleintritt/Beginn der Schulpflicht ist der 1. August jeden Jahres (§ 4 Abs. 1 KiFöG LSA, § 37 Abs. 1 i.V.m. § 23 Abs. 1 SchulG LSA)

### 5.2. Platzkapazität

	Grundkapazität	Maximalkapazität (bei flexibler Belegung)
<b>Anzahl der Plätze gesamt</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<u>davon:</u>		
Anzahl der Krippenplätze (Kinder unter drei Jahren)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anzahl der Kindergartenplätze (Kinder ab drei Jahren bis zum Schuleintritt)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anzahl der Hortplätze	<input type="text"/>	<input type="text"/>
In welcher Form wird eine flexible Belegung von Plätzen beantragt? (z. B. 2 nicht belegte Krippenplätze können mit jeweils 1 Kindergartenkind belegt werden)		

## 6. Rahmenbedingungen / Flächenangaben

6.1. <b>betreuungsbezogene Raumfläche gesamt</b> uneingeschränkt genutzte Gruppenräume und Schlafräume Die betreuungsbezogene Raumfläche umfasst die pädagogisch genutzte Fläche, die den Kindern zum <b>dauerhaften Aufenthalt über die gesamte Betreuungszeit</b> zur Verfügung steht. Hierunter fallen in der Regel die Gruppenräume und die im Krippenbereich bis zum 2. Lebensjahr notwendigen Schlafräume. lt. Raumnutzungskonzept vom <input type="text"/> (Datum)	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
6.2. <b>zusätzliche, eingeschränkt genutzte Räumlichkeiten in der Tageseinrichtung gesamt</b> z. B. Funktionsräume wie Computer-, Kreativ-, Musikraum, Sportraum, Therapieraum etc.  <u>Doppelnutzung von</u>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
6.2.1. <input type="checkbox"/> Hort- und Kindergartenräumen (Gesamtfläche angeben)	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
6.2.2. <input type="checkbox"/> Hort- und Klassenräumen in der Schule (Gesamtfläche angeben) Klassenräume, die z. B. zeitlich eingeschränkt zur Hausaufgabenbetreuung genutzt werden	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
6.3. <b>zusätzlich genutzte Räumlichkeiten außerhalb der Tageseinrichtung</b> (z. B. Turnhalle, Gemeinderaum etc.)	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
6.4. <b>Größe der Außenspielfläche</b>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>

## 7. Personalbesetzung gemäß §§ 45 SGB VIII; § 21 KiFöG LSA

### 7.1. fachliche Eignung

#### 7.1.1. Leitung der Einrichtung

Tätigkeit als	Name, Vorname	Geburtsdatum	<u>Angabe</u> der abgeschlossenen päd. Ausbildung	Fachkraft gemäß KiFöG LSA  A: § 21 Abs. 3 oder B: § 21 Abs. 4 Satz 1 (Bitte „A“ oder „B“ eintragen)	Zusatzqualifikation	wöchentliche Arbeitszeit in Stunden *)	
							davon Leitungsstd.
<b>Leiter/in</b> (§ 22 Abs. 1 KiFöG LSA)				<input type="text"/>			
<b>Stellvertretung</b>				<input type="text"/>			**)
<b>Abwesenheitsvertretung</b>				<input type="text"/>			

\*\*) Angabe nur, wenn Leitungsstunden an eine/n dafür vorgesehene/n Erzieher/in anteilig übertragen werden.

#### 7.1.2. Pädagogische Fachkräfte

	Name, Vorname	Geburtsdatum	<u>Angabe</u> der abgeschlossenen päd. Ausbildung	Fachkraft gemäß KiFöG LSA A: § 21 Abs. 3 oder B: § 21 Abs. 4 Satz 1 (Bitte „A“ bzw. „B“ eintragen)	Zusatzqualifikation	wöchentliche Arbeitszeit in Stunden *)
1.				<input type="text"/>		
2.				<input type="text"/>		
3.				<input type="text"/>		
4.				<input type="text"/>		
5.				<input type="text"/>		
6.				<input type="text"/>		
7.				<input type="text"/>		
8.				<input type="text"/>		
9.				<input type="text"/>		
10.				<input type="text"/>		
11.				<input type="text"/>		
12.				<input type="text"/>		
13.				<input type="text"/>		
14.				<input type="text"/>		

**7.1.3. Hilfskräfte gemäß § 21 Abs. 4 Satz 2 KiFöG LSA**

	Name, Vorname	Geburtsdatum	<u>Angabe</u> der abgeschlossenen Ausbildung	Datum der Anerkennung durch das Jugendamt des LK SDL	Zusatzqualifikation	wöchentliche Arbeitszeit in Stunden *)
1.				<input type="text"/>		
2.				<input type="text"/>		
3.				<input type="text"/>		
4.				<input type="text"/>		

\*) Bemerkungen zum Personaleinsatz (z. B. der Einsatz erfolgt flexibel, je nach vertraglich vereinbarten Betreuungsstunden):

(ggf. auf einem weiteren Blatt ergänzen)

**7.1.4. Haus- und Küchenpersonal**

	Name, Vorname	Geburtsdatum	wöchentliche Arbeitszeit in Stunden
1.			
2.			
3.			

**Fremdreinigung der Einrichtung:**

ja, durch gewerbliche Reinigungsfirma    Stunden täglich     Stunden pro Woche

**7.2. persönliche Eignung**

Die polizeilichen Führungszeugnisse der Leitungskraft, der pädagogisch tätigen Fach- und Hilfskräfte sowie des Haus- und Küchenpersonals

liegen beim Träger vor und können eingesehen werden.

**8. Sonstige Angaben****8.1. Öffnungszeiten:**

tägliche Öffnungszeit

von:

bis:

Montag

Uhr

Uhr

Dienstag

Uhr

Uhr

Mittwoch

Uhr

Uhr

Donnerstag

Uhr

Uhr

Freitag

Uhr

Uhr

Bemerkungen:

Frühhort:  Uhr bis  Uhr    Späthort:  Uhr bis  Uhr

**8.2. Mittagsversorgung**

Das Mittagessen wird in der Einrichtung  selbst gekocht     angeliefert.

**Folgende mit dem Antrag einzureichende Unterlagen sind beigefügt:** (zutreffendes bitte ankreuzen)

- aktuelle pädagogische Konzeption mit Aussagen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung  
 schriftliche Zustimmung des Kuratoriums liegt vor
- Konzept zum Schutz vor Gewalt, geeignete Verfahren der Selbstvertretung und Beteiligung sowie zur Möglichkeit der Beschwerde in persönlichen Angelegenheiten
- aktuelle Grundrisszeichnungen (mit Kennzeichnung der einzelnen Räume und Größenangabe in m<sup>2</sup>)
- Raumnutzungskonzept (z. B. Funktion, Ausstattung und Nutzungshäufigkeit der Räume, freier oder eingeschränkter Zugang für Kinder bzw. andere Personen wie Eltern, Therapeuten etc.)
- Lageplan/Grundrisszeichnung für die zusätzlich genutzten Räumlichkeiten außerhalb der Tageseinrichtung mit Größenangabe in m<sup>2</sup>
- Übersicht der Sanitärbereich(e) (inkl. Angaben zu den Quadratmetern, Anzahl und Höhen der Sanitärobjekte)
- Lageplan der Außenspielfläche mit Flächenangabe in m<sup>2</sup>
- fachliche Stellungnahme des Bauordnungsamtes (nur bei baulichen Veränderungen mit Baugenehmigung)
- fachliche Stellungnahme zur Brandsicherheitsschau (nicht älter als 5 Jahre)
- fachliche Stellungnahme des Gesundheitsamtes (nicht älter als 3 Jahre)
- fachliche Stellungnahme des Veterinäramtes  
(nur, wenn in der Einrichtung selbst gekocht wird bzw. bei Erstantrag)
- Abnahmeprotokoll zu den Außenspielgeräten (z.B. vom TÜV, Sachkundigen – nicht älter als 1 Jahr)

**zusätzlich** sind zum Erstantrag und bei einem Trägerwechsel die folgenden Unterlagen einzureichen:

- Nachweis der Gemeinnützigkeit (nur bei freien Träger)
- je nach Rechtsform des Trägers ein aktueller Auszug aus dem Handelsregister
- Anerkennungsbescheid als Träger der freien Jugendhilfe

- Hinweise:**
- nur bei Vorlage aller benötigten Anlagen gilt der Antrag als vollständig gestellt und kann erst dann bearbeitet werden
  - dieser Antrag gilt erst als bewilligt, wenn die schriftliche Betriebserlaubnis vom Jugendamt des Landkreises Stendal erteilt wurde und beim Einrichtungsträger vorliegt (solange gilt die bisherige Betriebserlaubnis)

**Fehlende Unterlagen werden bis zum**  (Datum) **nachgereicht.**

Die fachlichen (§ 21 KiFöG LSA und § 22 Abs. 1 KiFöG LSA) und die persönlichen (§ 72 a SGB VIII) Eignungen wurden überprüft und entsprechen den gesetzlichen Erfordernissen.  
Die für die Überprüfung erforderlichen Unterlagen liegen beim Träger der Tageseinrichtung bzw. in der Tageseinrichtung vor und können bei Bedarf eingesehen werden.

**Die Richtigkeit der Angaben wird hiermit verbindlich erklärt:**

..... Ort/Datum	..... Rechtsverbindliche Unterschrift und Stempelabdruck des Trägers
--------------------	---