

# Ablauf „Antrag auf Gewährung erhöhter sozialpädagogischer Hilfe in Kindertagesstätten“ (A Status) beim EVKF

(gilt auch bei Folgeanträgen bzw. Verlängerungen)



## KITA

Die Kita übermittelt der Kita Vertragsabteilung folgende Dokumente:

- Anlage A 1\_Eltern\_Antrag erhöhte sozpäd. Hilfe,
- Anlage A 2\_Eltern\_Antrag und Einverständnis Zuordnung,
- Anlage A 3\_Kita\_Integrationsbericht und wenn vorhanden die Zuordnung zum Personenkreis gemäß § 2 Abs. 1 SGB IX bzw. § 35 a SGB VIII

Die Anlage A 4\_Datenschutzinformationen wird den Eltern ausgehändigt und verbleibt bei den Eltern.

Bitte beachten, diese Unterlagen gelten **nur** für das Bezirksamt Neukölln. Die anderen Bezirksämter (Treptow/Köpenick, Tempelhof,...) haben andere Vorlagen, diese bitte entsprechend verwenden.

Die Kita übermittelt die Dokumente **vorzugsweise** per Mail an:

**[integration@evkf.de](mailto:integration@evkf.de)**

oder per Post an:

**EVKF**

**Gregor Janz**

**Hertastr. 11**

**12051 Berlin**

Erhält die Kita im Laufe des Antragsverfahren Kenntnis von der erfolgten Zuordnung zum Personenkreis gemäß § 2 Abs. 1 SGB IX bzw. § 35 a SGB VIII informiert sie die Kita Vertragsabteilung entsprechend.

## KITA VERTRAGSABTEILUNG

Die Kita Vertragsabteilung sendet den Antrag an:

**Teilhabefachdienst Fachstelle Kitaförderung**

Sobald der Antrag bewilligt ist informiert die Kita Vertragsabteilung die jeweilige Kita.

Der Stellenanteil kann ab Eingang des positiven Bewilligungsbescheids besetzt werden, spätestens jedoch zwei Monate nach Antragstellung, auch wenn der Bescheid bis dahin noch nicht vorliegt.