



Wichtige Informationen zur Betreuung und Gewährung von laufenden Leistungen an Kindertagespflegepersonen im Stadtgebiet Gummersbach

➤ **Der erste Kontakt**

Bei Selbstakquise der Eltern sind diese an das Jugendamt zu verweisen, sofern eine Finanzierung der Betreuung gewünscht wird.

Die ersten Schritte:

Schriftliche Bedarfsanzeige der Eltern bei dem für den Wohnort der Familie zuständigen Jugendamt (das Formblatt ist auf der Internetseite der Stadt Gummersbach zu finden)

- x Eingangsbestätigung der Stadt GM mit Terminvorschlag für das sogen. "Erstgespräch" zwischen Eltern und pädagogischer Fachberatung zur Datenabfrage, Abstimmung und Festlegung des Betreuungsumfangs
- x Evtl. Vorschläge möglicher Tagespflegepersonen durch das Jugendamt, falls noch keine Tagespflegeperson feststeht
- x Persönliches Kennenlernen Tagespflegeperson / Eltern / Kind
Bei Einigkeit, Information der Familie an Jugendamt, Vereinbarung über Start der Betreuung

Laufende Geldleistungen an die Tagespflegeperson werden erst gewährt:

- **ab fristgemäßem Eingang des schriftlichen Antrags auf Gewährung von Jugendhilfe nach § 23 SGB VIII bei der Stadt Gummersbach. Ohne Vorlage des vollständig ausgefüllten und durch alle Erziehungsberechtigten unterschriebenen Antrags auf Gewährung von Jugendhilfe mind. 6 Wochen VOR Beginn der Hilfe ist eine Übernahme der Betreuungskosten ausgeschlossen.**
- **nach Zusendung des Startschreibens durch die Fachberatung an Eltern und TPP**
- **nach Erfüllung aller Mitwirkungspflichten durch die Erziehungsberechtigten und die Tagespflegeperson**

➤ **Eingewöhnung**

Die Eingewöhnungszeit ist für jedes Kind individuell. Die ersten vier Betreuungswochen werden pauschal mit max. 25 Std./Woche finanziert. Unabhängig von der Dauer der Eingewöhnung wird die Betreuung **bei verlässlicher Inanspruchnahme** der Tagespflege nach vier Wochen im Rahmen des durchschnittlich bewilligten Betreuungsumfangs übernommen. Die vierwöchige Eingewöhnungszeit darf zum Wohle des Kindes und im Interesse einer erfolgreichen Eingewöhnung nicht durch eine betreuungsfreie Zeit unterbrochen werden.

➤ **Änderung des Umfangs der Betreuung**

Der durchschnittliche wöchentliche Umfang der Betreuung wird nach Absprache mit dem/den Personensorgeberechtigten vor Beginn der Betreuung durch die Fachberatung des Jugendamtes verbindlich festgelegt.

Gewünschte Änderungen des Betreuungsumfangs sind vor der Inanspruchnahme durch die/den Personensorgeberechtigten schriftlich zu beantragen. Die Finanzierung einer benötigten erhöhten Betreuungsleistung ist grundsätzlich erst nach Bewilligung durch das Jugendamt frühestens 4 Wochen nach schriftlicher Beantragung möglich!

➤ **Platzsharing / Doppelbelegung / Überbelegung von Betreuungsplätzen**

Beim **Platzsharing** werden Kinder nur an bestimmten Werktagen bzw. zu bestimmten Tageszeiten betreut (ein Kind montags und mittwochs, das andere Kind dienstags und donnerstags oder ein Kind nur vormittags, das andere nur nachmittags).

Platzsharing wird verstanden als eine Möglichkeit, zeitversetzt - beispielsweise tageweise - Plätze zu teilen. Voraussetzung dafür ist Kontinuität und Voraussagbarkeit. **Oberste Priorität des Platzsharings ist die strukturelle, organisatorische und inhaltliche Verbindlichkeit der Betreuung.**

Eine **Doppelbelegung**/-finanzierung von Betreuungsplätzen (auch im Rahmen der Eingewöhnung neuer Kinder) ist ausgeschlossen, da die laufenden Geldleistungen pauschal im Rahmen des bewilligten Betreuungsumfangs bezahlt werden. Das bedeutet, dass der Betreuungsplatz ausschließlich für dieses Kind vor- und freizuhalten ist, unabhängig von der tatsächlichen Anwesenheit des Kindes (z.B. während Urlaub oder Krankheit).

Demzufolge ist es untersagt, die Betreuung darauf aufzubauen, dass Krankheits- und Urlaubstage der anderen Kinder dazu genutzt werden, um die Sharing-Kinder spontan einspringen und betreuen zu lassen bzw. neue Kinder einzugewöhnen.

Eine **Überbelegung** liegt vor, wenn die eigenen noch nicht schulpflichtigen Kinder der Tagespflegeperson zeitgleich zu den maximal erlaubten anwesenden Tageskindern von der Tagespflegeperson betreut werden.

➤ **Beratung und Betreuung in Tagespflegeverhältnissen**

- 1) Die Eltern und die Betreuungspersonen haben ein Recht auf fachliche Vermittlung, Beratung, Begleitung und Betreuung. Diese wird **durch die Fachberatung Kindertagespflege** des Fachbereichs Jugend und Familie der Stadt Gummersbach sichergestellt.
- 2) Tagespflegepersonen sind verpflichtet, den Kinderschutz zu gewährleisten und bei Verdacht einer Kindeswohlgefährdung im elterlichen Haushalt bzw. durch die Erziehungsberechtigten eines Tagespflegekindes eine Kinderschutzfachkraft hinzu zu ziehen.
- 3) Fällt eine Tagespflegeperson aus (z. B. wegen Erkrankung) so erfolgt bei dringendem Bedarf eine Betreuung in Vertretung durch eine andere Tagespflegeperson. Diese wird in einem gegenseitigen oder Gruppenvertretungsmodell der Tagespflegepersonen vermittelt. Ist dies nicht möglich, erfolgt eine Vermittlung durch die Fachberatung.

➤ **Gewährung laufender Geldleistungen an die Tagespflegeperson**

- 1) Eine laufende Geldleistung wird gewährt, wenn die Tagespflege für das Wohl des Kindes geeignet ist und von einer geeigneten Tagespflegeperson durchgeführt wird. Tagespflegeperson und Eltern/ Erziehungsberechtigte sind verpflichtet, Abweichungen der Betreuungszeiten zu melden, damit ein anderer Betreuungsumfang durch die Fachberatung ermittelt und festgelegt werden kann.
- 2) Die tatsächlichen Anwesenheitszeiten der Kinder werden monatlich dokumentiert. Die Zeiten werden im Halbstundentakt auf- bzw. abgerundet. Fehltag müssen entsprechend gekennzeichnet werden z.B. "TM krank", "TM Urlaub" oder "Kind krank", "Kind Urlaub". Die Tagespflegeperson und ein Elternteil bestätigen **nach Ablauf des Monats** die geleisteten Betreuungsstunden durch Unterschrift.

! **NEU:**

Der Geldeingang der lfd. Leistungen erfolgt frühestens Mitte des Folgemonats in der Regel bis zu 14 Werktage nach Vorlage des Stundenzettels im Rahmen des bewilligten Betreuungsumfangs !!!

Abweichungen/Veränderungen der vg. Zahlungsmodalitäten sind nicht vorgesehen.

- 3) Bei vorübergehender Abwesenheit des Kindes (z. B. Erkrankung; Urlaub usw.) ist die Tagespflegeperson verpflichtet, unter Angabe der Gründe, die Fachberatung zu informieren, wenn die Abwesenheit länger als zwei Wochen andauert. Durch die Fachberatung erfolgt in Absprache mit den Eltern/dem alleinerziehenden Elternteil und

der Tagespflegeperson, eine individuelle Prüfung, ob der Förderbedarf sich verändert hat und der Umfang der wöchentlichen Förderung neu festzusetzen ist.

- 4) Fehlt das Kind unentschuldig, so ist die Fachberatung spätestens nach einer Woche durch die Tagespflegeperson zu informieren. Fehlt das Kind unentschuldig 4 Wochen, wird das Fehlen des Bedarfs festgestellt und der Tagespflegeplatz neu vergeben.
- 5) Betreuungsfreie Zeiten (z.B. Urlaub) der Tagespflegeperson außerhalb der Eingewöhnungszeiten sind schriftlich mit den Personensorgeberechtigten abzustimmen. Vordringliches Ziel ist es, dass die Personensorgeberechtigten während der betreuungsfreien Zeiten (Urlaub, Krankheit der Tagespflegeperson) ihr Kind selbst betreuen. Kann dies nicht gewährleistet werden, kann im Rahmen einer Kooperation eine andere Kindertagespflegeperson die Vertretung übernehmen.

Die Höhe der Geldleistung richtet sich nach

- dem durch die pädagogische Fachberatung ermittelten und durch die Stadt Gummersbach schriftlich bewilligten Betreuungsumfang
- dem individuellen Förderbedarf des Kindes sowie
- dem Qualifikationsgrad der Tagespflegeperson

Die laufenden Geldleistungen umfassen die Erstattung

- angemessener Kosten für den Sachaufwand (z.B. Energiekosten, Spiel-, Bastel- und Verbrauchsmaterial, Verpflegungskosten etc.) und
- eines angemessenen Beitrages zur Anerkennung der Förderleistung.

Die Höhe der lfd. Geldleistung wird gemäß KiBiz § 24 Absatz 3 Punkt 9 in Verbindung mit § 37 Abs. 2 jährlich angepasst.

- ➔ Nachgewiesene Aufwendungen für eine **Kranken- und Pflegeversicherung** werden für die Tagespflegepersonen zur Hälfte übernommen. Als angemessen gelten Beiträge, die die Beiträge der gesetzlichen Versicherung nicht übersteigen.
- ➔ Nachgewiesene Beiträge zu einer angemessenen **Alterssicherung** werden für die Tagespflegeperson zur Hälfte übernommen. Als angemessen gelten Beiträge, die 20 % der lfd. Geldleistung nicht übersteigen. Es wird grundsätzlich nur eine Altersvorsorgemaßnahme pro Tagespflegeperson hälftig erstattet. Sofern Rentenversicherungspflicht besteht, sind vorrangig die Beiträge zur gesetzlichen Altersvorsorge zur Hälfte durch die Stadt Gummersbach zu übernehmen.
Sozialversicherungsbeiträge können nach Prüfung auch für zurückliegende Zeiträume erstattet werden.

▶ **Alle Änderungs-/Neufestsetzungsbescheide der Leistungsträger (Rentenversicherung bzw. Krankenkasse) sind dem Jugendamt unaufgefordert umgehend nach Erhalt vollständig vorzulegen !!!!**

- ➔ Nachgewiesene Aufwendungen für Beiträge zu einer **Unfallversicherung** werden für die Tagespflegeperson in angemessener Höhe übernommen. Als angemessen gelten Beiträge, die die Beiträge der gesetzlichen Unfallversicherung nicht übersteigen.
- ➔ Die Erstattung der vg. hälftigen Sozialversicherungsbeiträge sowie der Unfallversicherung übernimmt das Wohnort-Jugendamt der Tagespflegeperson. Dabei ist es unerheblich, ob auch Kinder aus anderen Jugendamtsbezirken oder im Rahmen privat gezahlter Tagespflegeverhältnisse betreut werden.
Ausnahmen sind:
 - Tagespflegepersonen, die in einer anderen Kommune ihren Tagespflege“betrieb“ haben
 - Tagespflegepersonen, die keine Kinder aus der Wohnortkommune betreuen. Hier übernimmt der „Hauptbeleger“ die Geldleistungen
 - Tagespflegepersonen, die ausschließlich **private Kinder** betreuen. In diesen Fällen übernimmt kein Jugendamt die Erstattung der Sozial-/Unfallversicherungsbeiträge.
- ➔ Für **Elterngespräche** und zur **Entwicklungsdokumentation** kann die Tagespflegeperson für jeden durch die Stadt Gummersbach finanzierten Betreuungsplatz pauschal 1 Std. pro vollständiger Betreuungswoche abrechnen.

- ➔ Die Teilnehmer der **Qualifizierungskurse** können zu einem Kostenbeitrag herangezogen werden. Auf Antrag können die (anteiligen) Kostenbeiträge im Rahmen laufender Geldleistungen gem. § 23 SGB VIII erstattet werden. Hierüber wird ein Vertrag zwischen der Tagespflegeperson und der Stadt Gummersbach geschlossen.
Ein aufgrund der Qualifizierungsmaßnahme erhöhter Stundensatz wird ab dem 1. des Monats gezahlt, in dem die Fortbildung erfolgreich abgeschlossen wurde. Zur Anpassung der lfd. Leistungen ist die Vorlage einer Kopie der Teilnahmebestätigung zwingend erforderlich.
- ➔ Nachgewiesene Teilnahmegebühren von **Fortbildungen**, die für eine Verlängerung der Pflegeerlaubnis erforderlich sind, werden in angemessener Höhe bis zu einem Betrag von 100 € jährlich auf Antrag übernommen.
- ➔ Erfolgt die Tagespflegebetreuung in anderen Räumlichkeiten, kann nach Beantragung und Prüfung ein Mietzuschuss gewährt werden.

Eine Staffelung erfolgt je nach Qualifizierung der Tagespflegeperson wie folgt:

- ➔ Personen mit Qualifikationskurs
(Umfang mindestens 80 Std.): 5,20 Euro/ Stunde
- ➔ Personen mit Qualifikationskurs
(Umfang mindestens 160 Std.) /
mit pädag. Ausbildung, Kinderpfleger/In, Erzieher/In 5,78 Euro/ Stunde
- ➔ Personen mit erweiterter Qualifikation
(Umfang mindestens 300 Std.)
mit pädag. Ausbildung/ Kinderpfleger/In
(+Umfang mindestens 140 Std.)
mit pädag. Ausbildung/Erzieher/In
(+ mindestens 80 Std.) 6,24 Euro/ Stunde
- ➔ Eine Erstattung an Tagespflegepersonen ohne Qualifizierung ist nicht vorgesehen.

➤ **Die laufende Geldleistung wird im bewilligten Umfang weitergezahlt:**

a) bei **Fehlzeiten des betreuten Kindes** bis zu zwei Wochen. In begründeten Ausnahmefällen (z. B. längere Erkrankung des Kindes mit ärztlichem Attest, nachgewiesener Kuraufenthalt) kann die Zahlung der lfd. Geldleistung auf schriftlichen Antrag der Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson (vor der Inanspruchnahme) mit entsprechenden Nachweisen im Rahmen einer Einzelfallentscheidung bis max. 6 aufeinander folgende Wochen erfolgen.

b) bei **betreuungsfreien Zeiten** (z.B. Urlaub der TPP, gleichzeitige Abwesenheit aller Kinder) **der Tagespflegeperson** außerhalb der Eingewöhnungszeiten von bis zu 25 Betreuungstagen pro Kalenderjahr bei 5 Betreuungstagen/Woche. Bei weniger Betreuungstagen/Woche wird die betreuungsfreie Zeit der Tagespflegeperson anteilig berechnet. Die Berechnung erfolgt je Kindertagespflegeperson und nicht separat für jedes betreute Kind.

Die betreuungsfreien Zeiten sind schriftlich mit den Personensorgeberechtigten abzustimmen und der Fachberatung Tagespflege der Stadt Gummersbach bis 28.02. des Jahres schriftlich mitzuteilen. Abgesehen von flexiblen betreuungsfreien Einzeltagen, werden ausschließlich Urlaube der Tagespflegeperson pauschal weiter bezahlt, die bis zum 28.02. des jeweiligen Jahres schriftlich mitgeteilt wurden.

Für den Fall, dass ALLE Eltern gleichzeitig an bestimmten Urlaubs- oder Brückentagen die Betreuung nicht in Anspruch nehmen möchten, gibt es drei alternative Lösungen:

1. Die Tagespflegeperson verschiebt den eigenen Urlaub in die von den Eltern gewünschte Zeit
2. Die Tagespflegeperson besteht auf ihre geplanten Urlaubstage und nimmt in Kauf, dass die von den Eltern gewünschten Urlaubstage aller Kinder ebenfalls von den max. 25 (evtl. anteilig) zur Verfügung stehenden betreuungsfreien Tagen abgezogen werden
3. Die Tagespflegeperson besteht auf ihre geplanten Urlaubstage und nutzt die Möglichkeit, weitere betreuungsfreie Zeiten über die zur Verfügung stehenden Tage hinaus unbezahlt in Anspruch zu nehmen.

Gleiches gilt für Zeiten, in denen z.B. ein Kind krank ist und alle anderen Kinder in Urlaub sind. Die Gründe, warum an bestimmten Tagen keine Betreuung stattfindet, sind unerheblich.

Vordringliches Ziel ist es, dass die Personensorgeberechtigten während der betreuungsfreien Zeiten ihr Kind selbst betreuen. Hierbei ist unbedingt zu berücksichtigen, dass auch den Eltern der betreuten Kinder als Arbeitnehmer nur eine begrenzte Anzahl an Urlaubstagen zur Verfügung steht und die Erziehungsberechtigten einen **Rechtsanspruch** auf eine **verlässliche Betreuung** haben.

Eine Umwandlung von zuvor schriftlich angemeldetem Urlaub in Krankheitstage ist im Rahmen der Gleichbehandlung ALLER Tagespflegepersonen grundsätzlich ausgeschlossen!!

c) bei **Erkrankung der Tagespflegeperson** für bis zu 14 Tage pro Kalenderjahr. Bei weniger Betreuungstagen/Woche werden die Krankheitstage der Tagespflegeperson anteilig berechnet. Bei Ausfall der Tagespflegeperson ist es vorrangiges Ziel, dass die Personensorgeberechtigten die Betreuung ihrer Kinder selbst übernehmen. Kann dies nicht gewährleistet werden, kann im Rahmen einer Kooperation eine andere Tagespflegeperson die Vertretung übernehmen. In diesem Fall erhält die vertretende Tagespflegeperson die laufende Geldleistung.

➤ **Zuzahlungen**

Um die Chancengleichheit aller Kinder auf einen Kindertagespflegeplatz zu gewährleisten, darf die Tagespflegeperson **keine zusätzlichen Geldleistungen** der Eltern verlangen. Dies gilt nicht für Ausgleichszahlungen für besondere Aufwendungen (z.B. Windelgeld, angemessenes Essensgeld für einen Ganztagsbetreuungsplatz max. 3,00 € täglich).

➤ **Mitwirkungs- und Mitteilungspflichten**

Die Tagespflegepersonen und die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet mitzuwirken.

Wer Tagespflege erhält oder beansprucht, hat Tatsachen und/oder Änderungen dem Jugendamt unangefordert und unverzüglich schriftlich anzugeben, die für die Leistung erheblich sind, insbesondere bei Änderungen der Betreuungszeiten, Beendigungen oder Wechsel, Umzügen, Änderungen der persönlichen Verhältnisse, meldepflichtigen Erkrankungen oder Verdacht auf eine Gefährdung des Tagespflegekindes. Wird der Mitwirkungspflicht nicht nachgekommen, können die Förderung in Kindertagespflege eingestellt und die Geldleistungen zurückgefordert werden. Dies ist auch für zurückliegende Zeiträume möglich.

➤ **Ende der Betreuung**

Kinder, die bis zum 31.10. eines Jahres drei Jahre alt werden, haben ab 01.08. des Jahres ausschließlich einen Rechtsanspruch auf einen Platz in einer Tageseinrichtung. In diesen Fällen endet die Finanzierung der Tagespflegebetreuung grundsätzlich am 31.07. des Jahres.

Bei fristgemäßer Kündigung des Betreuungsplatzes durch die Erziehungsberechtigten endet die Finanzierung der lfd. Leistung bei vollständiger Inanspruchnahme der Betreuung zum Kündigungszeitpunkt bzw. wird auf max. 14 Tage nach dem letzten Betreuungstag begrenzt (2 Wochen Abwesenheit Kind).

Bei Kündigung des Betreuungsplatzes bzw. Betreuungseinstellung durch die Tagespflegeperson endet die Finanzierung am letzten tatsächlich in Anspruch genommenen Betreuungstag des Kindes.

➤ **Ablehnungsgründe**

Die Beteiligung an den Kosten ist abzulehnen bzw. umgehend einzustellen, wenn dem Jugendamt Umstände bekannt werden, nach denen die Tagespflegeperson nicht (mehr) geeignet ist, die Förderung des Kindes in Kindertagespflege nicht (mehr) dem Kindeswohl entspricht, die Erforderlichkeit der Kindertagespflege nicht (mehr) gegeben ist oder wenn die Erziehungsberechtigten und das Kind durch Umzug den Zuständigkeitsbereich der Stadt Gummersbach verlassen.

➤ **Haben Sie noch Fragen rund um die Tagespflege ?**

Bei bestehenden Unklarheiten oder evtl. auftauchenden Fragen helfen Ihnen die zuständigen Sachbearbeiterinnen des Fachbereiches Jugend, Familie und Soziales gerne weiter:

Für die <u>pädagogische Fachberatung</u> (die Zuständigkeit richtet sich nach dem Nachnamen des Tagespflegekindes)		
	Telefon	Zuständig für die Buchstaben
Frau Gierlich-Hage	87-1113	U, V, W, X, Y, Z + GTP "Känguru-Kids"
Frau Gorezki	0151-10670117	A, B, C, D, E, F + GTP Peisel "Wilde Eichhörnchen"
Frau Irle	87-1117	G, H, I, J, K, L + T + GTP Peter-König-Str.
Frau Plate	0151-15919824	S, + GTP Windhagen "Wunderkiste"
Frau Narang	87-3117	M, N, O, P, Q, R + GTP "Steinmüller Zwerge"
Für die <u>wirtschaftliche Tagespflege</u> A bis Z (Kostenbeitragsberechnung, Auszahlung lfd. Leistungen an die Tagespflegepersonen:		
Herr Baumgart	87-2116 bzw. per Mail: marvin.baumgart@gummersbach.de	
Frau Jahn	87 - 2113 bzw. per Mail: lisa.jahn@gummersbach.de	

Fachbereich Jugend und Familie Ressort 10.3 KiTa und Jugendarbeit	Rathausplatz 1 51643 G'bach	Öffnungszeiten Rathaus: Mo. bis Fr.: 8.00 – 12.00 Uhr; Do.: 14.00 – 17.00 Uhr
Bitte erfragen Sie die Anwesenheitszeiten aufgrund Teilzeittätigkeit bzw. Telearbeit zuvor telef. bzw. per E-Mail !		