

Richtlinien der Stadt Iserlohn zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege gem. § 23 ff SGB VIII

1. Grundlagen und Voraussetzungen der Kindertagespflege

Kindertagespflege umfasst die regelmäßige Betreuung von Kindern durch geeignete Tagespflegepersonen (Tpp) im eigenen Haushalt, im Haushalt der Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen (§ 22 Abs. 1 Satz 2 SGB VIII, § 4 Kibiz).

Für die Betreuung im eigenen Haushalt oder in anderen geeigneten Räumen ist eine Pflegeerlaubnis erforderlich (§ 43 SGB VIII). Dies gilt ebenso für die Betreuung in Großtagespflegestellen. Die in der Pflegeerlaubnis genehmigte Anzahl von Kindern darf zu keinem Zeitpunkt überschritten werden. In der regulären Tagespflege dürfen nicht mehr als bis zu fünf Kinder gleichzeitig und im Platz-Sharing nicht mehr als acht Kinder insgesamt betreut werden. In der Großtagespflege dürfen nicht mehr als insgesamt 9 Kinder betreut werden (§ 4 Abs. 1 und 2 KiBiz).

2. Betreuungsanspruch

Ein Kind, das das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist in einer Einrichtung oder in Kindertagespflege zu fördern, wenn die Voraussetzungen gem. § 24 Abs. 1 SGB VIII vorliegen.

Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres haben einen Anspruch auf Betreuung in Tagespflege (§ 24 Abs. 2 und 3 SGB VIII). Berufstätige oder in Schulausbildung/Studium befindliche Eltern haben über den Betreuungsbedarf, sofern er 35 Wochenstunden überschreitet, entsprechende Nachweise zu erbringen. Eltern, die nicht berufstätig sind, müssen einen eventuellen Mehrbedarf ebenfalls nachweisen (sonstige Gründe, wie Pflegebedürftigkeit der Eltern). Auf Grund der vorgelegten Nachweise wird der Betreuungsumfang ermittelt und genehmigt.

Kinder ab dem vollendeten dritten Lebensjahr bis zum vollendeten 14. Lebensjahr können ergänzende Kindertagespflege in Anspruch nehmen, wenn die Betreuungszeit in der Kindertageseinrichtung oder Schule nicht ausreicht. Der Umfang des Betreuungsbedarfs ist durch entsprechende Nachweise zu belegen und richtet sich nach dem individuellen Bedarf.

Der Besuch einer Kindertageseinrichtung von Kindern, die das dritte Lebensjahr vollendet haben, ist vorrangig. Das Gleiche gilt für den Besuch einer OGS bei schulpflichtigen Kindern. Unter besonderen Umständen kann eine ausschließliche Betreuung in Tagespflege genehmigt werden, wenn der Besuch einer Kita oder OGS nicht zumutbar ist oder kein Platz zur Verfügung steht. Dies ist durch entsprechende Nachweise oder Stellungnahmen zu belegen.

3. Bedarfsermittlung

Der wöchentliche Betreuungsumfang liegt zwischen mindestens 15 und höchstens 50 Stunden. Abweichungen hiervon müssen gesondert begründet werden. Bei ergänzender Kindertagespflege zu Kita und OGS kann der Betreuungsumfang auch weniger als 15 Stunden betragen.

Der Umfang der Kindertagesbetreuung wird gemäß des Antrags auf Übernahme der Kosten für die Kindertagespflege durch das AWO-Kindertagespflegebüro geprüft und in der Regel für ein Jahr verbindlich festgelegt. Die Bewilligung für Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr, die ausschließlich in Kindertagespflege betreut werden, verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, falls vorher keine Kündigung erfolgt und endet zum 31.07. des Jahres, in dem das Kind drei Jahre alt wird (Stichtag 01.11.). Bei Kindern, die das dritte Lebensjahr vollendet haben und bei Kindern, die ergänzend zur Kita oder OGS Betreuung in Kindertagespflege erhalten, erfolgt die Bewilligung in der Regel für ein Jahr, danach ist von den Eltern ein Folgeantrag zu stellen und der Bedarf muss erneut nachgewiesen werden. Bei dauerhaften Veränderungen im Betreuungsbedarf ist ein entsprechender Änderungsantrag im AWO-Kindertagespflegebüro zu stellen. Bei einem Betreuungsumfang von mehr als 35 Stunden wöchentlich sind jährliche Nachweise über die benötigten Betreuungszeiten vorzulegen.

Der festgelegte Betreuungsumfang wird von der Tpp schriftlich bestätigt. Erst nach Eingang der Betreuungsbestätigung im AWO-Kindertagespflegebüro kann eine Auszahlung des Entgelts erfolgen. Zeiten, die über diesen Rahmen hinausgehen, werden nicht vergütet.

Wird die Kindertagespflege länger als vier Kalenderwochen am Stück unterbrochen, ist dies dem AWO-Kindertagespflegebüro unverzüglich anzuzeigen. Die Zahlung des Tagespflege-Entgelts wird nach vier Wochen Unterbrechung eingestellt. Danach erfolgt eine erneute Prüfung des Bedarfs bzw. eine entsprechende Kürzung. Kurzfristiger Mehrbedarf (z.B. bei Schließzeiten der Kita etc.) bis zu dem Doppelten des genehmigten Betreuungsumfangs ist durch die Pauschale abgegolten. Als kurzfristig gilt die Zeit bis zu einem Monat.

4. Vertretung

Vertretung bei Ausfallzeiten der Tpp wird nach Bedarfsmeldung der Eltern durch das AWO-Tagespflegebüro organisiert. Urlaub ist zwischen Eltern und Tpp abzustimmen und bedarf in der Regel keiner Vertretung. Sollte dennoch ein Vertretungsbedarf bestehen, ist dieser nachzuweisen (Bescheinigung des Arbeitgebers z.B. über Urlaubssperre, Probezeit etc.).

Bei spontanen Ausfallzeiten der Tpp (Krankheit, Urlaub) kann nicht in jedem Fall eine Vertretung ab dem ersten Tag sichergestellt werden.

Einzelheiten über die Vertretungsregelung sind in der **Anlage 2** zu den Richtlinien aufgeführt.

5. Vergütung der Tagespflegepersonen

Das Tagespflege-Entgelt setzt sich zusammen aus der Erstattung für den Sachaufwand (1,73 € pro Stunde) und der Anerkennung der Förderungsleistung je nach Qualifikation (s. **dazu Anlage 1** der Richtlinien).

Die Vergütung erfolgt pro Kind und Stunde nach dem individuell festgelegten Betreuungsumfang sowie dem individuell festgelegten Förderbedarf in der Regel in Form einer monatlichen Pauschale. Eingewöhnungszeiten werden bis zu zwei Wochen vor Beginn der Tagespflege berücksichtigt und werden nach tatsächlichen Betreuungsstunden anhand eines Stundennachweises vergütet.

Im Einzelfall (z.B. bei wechselnden Betreuungszeiten) kann die Abrechnung grundsätzlich oder zur Durchschnittsermittlung über monatliche Stundennachweise erfolgen. Hier werden nur die tatsächlich geleisteten Stunden aufgeführt. Sollte die Betreuung an einem **geplanten** Betreuungstag durch Krankheit oder Urlaub des Tageskindes ausfallen oder fällt die Tpp wegen Krankheit oder Urlaub selbst aus, können diese Stunden ebenfalls aufgeführt und abgerechnet werden. Diese Ausfallzeiten sind auf dem Stundenzettel kenntlich zu machen (z. B. „Kind krank“, „Tpp Urlaub“). Diese Regelung gilt **nicht** für Eingewöhnungs-, Vertretungs- und Übergangszeiten zur Kita. Ausfallzeiten einer Tagespflegeperson werden bis zu 30 Tagen im Kalenderjahr vergütet.

Die Tpp erhält pro Kind und Woche eine Stunde Verfügungszeit zusätzlich vergütet. Ausgenommen sind Eingewöhnungs- und Vertretungszeiten bzw. Übergangszeiten zur Kita. Damit sind sämtliche Zeiten für Vor- und Nachbereitung, Bildungsdokumentationen, Elterngespräche, Gesprächsgruppen, Fortbildungen etc. abgegolten.

Die Vergütung erfolgt jeweils rückwirkend für den vorausgegangenen Monat und beginnt frühestens ab dem bewilligten Datum gemäß des Antrags auf Übernahme der Kosten für die Kindertagespflege. Der Antrag muss vor Beginn der Kindertagespflege vorliegen. Rückwirkende Zahlungen (vor Antragstellung) erfolgen nicht.

Nachtbetreuungszeiten zwischen 22.00 Uhr und 5.00 Uhr werden pauschal mit 10 Euro vergütet, Betreuungszeiten vor 7.00 Uhr und nach 17.00 Uhr werden zusätzlich zur Grundvergütung mit 1,00 € pro Stunde vergütet. An Wochenenden erhält die Tpp zusätzlich 1,00 € mehr pro Stunde (in Zeiten vor 7.00 und nach 17.00 Uhr 2,00 €) zur Grundvergütung.

Bei Schwangerschaft der Tpp wird die Einhaltung der gesetzlichen Mutterschutzfrist empfohlen. Es ist jedoch eine Schutzfrist von zwei Wochen vor dem errechneten Geburtstermin bis zwei Wochen nach der Geburt des Kindes einzuhalten.

Die Übernahme der Kosten für die Tagespflege durch die Stadt Iserlohn erfolgt nachrangig zu anderen Kostenträgern, wie Jobcenter, Agentur für Arbeit, Krankenkasse etc. Die Personensorgeberechtigten sind im Falle einer Leistung verpflichtet, diese dem Jugendamt zuzeigen.

Bezuschusste Tagespflege schließt eine private Aufstockung des Tagespflege-Entgelts aus. Davon unberührt bleiben Ausgaben für Verpflegung (§23 Abs. 1 Kibiz), Eintrittsgelder, Fahrtkosten etc.

6. Beendigung der Tagespflege

Die Tpp ist verpflichtet, die Information über eine Beendigung der Kindertagespflege unmittelbar nach Bekanntwerden an das AWO-Tagespflegebüro und das Jugendamt weiterzuleiten. Die Beendigung wird mittels Abmeldebogen, der von den Eltern und der Tpp unterschrieben wird, bestätigt. Abmeldungen von Kindern, die regulär zum Sommer in eine Kita wechseln, sind grundsätzlich bis zum 31.03. eines Jahres einzureichen.

Das Tagespflege-Entgelt wird bei pauschaler Auszahlung in der Regel bis zum Ende des Monats weitergezahlt, in dem der letzte Betreuungstag statt gefunden hat. Ausnahme hiervon kann eine plötzliche Beendigung des Betreuungsverhältnisses sein, die von der Tpp ausgeht. Hier endet die Vergütung mit dem letzten Betreuungstag.

Eine privatrechtliche Einforderung eventuell noch ausstehender Betreuungsgelder aufgrund eines Betreuungsvertrages der Tpp mit den Eltern (Kündigungsfrist) obliegt den Tpp.

Bei Abmeldungen zum 31.07. durch Wechsel in die Kita endet die pauschalisierte Vergütung grundsätzlich zu diesem Zeitpunkt. Ein evtl. Bedarf an Übergangsbetreuungszeiten bis zum Beginn der Kita nach dem 31.07. ist von den Eltern schriftlich mit den entsprechenden Nachweisen im Tagespflegebüro zu beantragen. Die Beitragspflicht für die Eltern endet am 31.07. Diese Zeiten sind über Stundenzettel abzurechnen.

Findet ein nicht fristgerechter Wechsel zu einer anderen Tpp im laufenden Monat statt, den die Eltern zu vertreten haben, ist bis zum Monatsende das Tagespflege-Entgelt für die neue Tpp von den Eltern privat zu zahlen.

7. Übernahme von Versicherungsbeiträgen

Wird die Tpp nach §§ 23, 24 SGB VIII im Auftrag des Jugendamtes tätig, erstattet das Jugendamt die nachgewiesenen hälftigen Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung sowie zu einer angemessenen Altersversicherung.

Aufwendungen für eine angemessene Krankentagegeld-Versicherung werden ebenfalls hälftig erstattet.

Bei Beiträgen zu einer **gesetzlichen** Versicherung, die in Zusammenhang mit der Tätigkeit in der öffentlichen Kindertagespflege stehen, ist stets von „Angemessenheit“ auszugehen.

Betreut eine Tpp Kinder aus mehreren Jugendamtsbezirken, so erfolgt die Erstattung beim

Wohnortjugendamt der Tpp. Wird dort kein Kind betreut, ist eine Absprache zwischen beteiligten Jugendämtern notwendig.

Rentenversicherung:

Bei einem Arbeitseinkommen von über 450,00 € im Monat ist die Tpp als Selbstständige rentenversicherungspflichtig. Sie zahlt auf den steuerlichen Gewinn den jeweils geltenden Beitrag, der vom Jugendamt nach Vorlage der Beitragsfestsetzung zur Hälfte in Form einer monatlichen laufenden Leistung übernommen wird. Der steuerrechtliche Gewinn bemisst sich aus der Summe der Betriebseinnahmen abzüglich der Betriebsausgaben, wobei alternativ zum Abzug der tatsächlichen Betriebsausgaben die Betriebsausgabenpauschale (bei Ganztagsbetreuung pro Kind und Monat 300,- Euro bzw. bei Teilzeitbetreuung der anteilige Betrag) abgezogen werden kann. Die (hälftig) vom Jugendamt erstatteten Beiträge zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Unfallversicherung (§ 23 Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB VIII) sind gemäß § 3 Nr. 9 EStG steuerfrei und gehören nicht zu den Betriebseinnahmen. Jegliche Veränderungen sind dem Jugendamt unverzüglich mitzuteilen.

Kranken- und Pflegeversicherung

Familienversicherte Tpp können bis zu der jeweils gültigen Einkommensgrenze beitragsfrei in der Familienversicherung bleiben.

Für Tpp, die freiwillig in einer gesetzlichen Krankenversicherung sind, wird die jeweils gültige Mindestbemessungsgrundlage zu Grunde gelegt. Liegt das tatsächliche Einkommen darüber, wird der Beitrag auf Grundlage des tatsächlichen Einkommens ermittelt. Als Arbeitseinkommen gilt der steuerrechtliche Gewinn.

Privat Versicherte werden mit den in der GKV Versicherten gleich gestellt. Hier gilt also ebenfalls die jeweils gültige Mindestbemessungsgrenze.

Unfallversicherung der Tagespflegekinder

Kinder in Tagespflege sind automatisch in der gesetzlichen Unfallversicherung NRW versichert. Dies gilt sowohl für Kinder, die in der öffentlich geförderten Kindertagespflege betreut werden, als auch für private Betreuungsverhältnisse, sofern sie dem Jugendamt benannt werden. Im Schadensfall ist eine Unfallanzeige zu erstatten, Vordrucke dazu sind bei der Stadtverwaltung Iserlohn im Bereich Personal erhältlich. Die ausgefüllten Vordrucke sind beim Jugendamt abzugeben.

Unfallversicherung der Tpp

Für selbstständig tätige Tpp besteht ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz. Es handelt sich hier um eine gesetzliche Pflichtversicherung, die mit Aufnahme der Tätigkeit

beginnt. In diesem Fall muss sich die Tpp innerhalb von einer Woche nach Aufnahme der Tätigkeit bei der Berufsgenossenschaft anmelden. In der Zeit, in der die Tagespflegeperson ein durch das Jugendamt vermitteltes und finanziertes Kind betreut, wird der nachgewiesene Beitrag zur Unfallversicherung übernommen.

8. Elternbeitrag

Der Elternbeitrag für die Kindertagespflege wird gemäß der Satzung der Stadt Iserlohn über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Inanspruchnahme von Angeboten in Kindertageseinrichtungen, Kindertagespflege und Offenen Ganztagschulen und Schule von 8-13 Uhr erhoben.

Die Beiträge werden als volle Monatsbeiträge erhoben (inclusive Eingewöhnungszeiten).

9. Sonstiges

Der Einsatz von Praktikanten muss dem Tagespflege-Büro gemeldet werden. Bei Praktikanten ab dem 14. Lebensjahr ist ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis erforderlich, welches von den Praktikanten persönlich dem Tagespflege-Büro zu übergeben ist.

Tätigkeit in der Bereitschafts- und Tagespflege schließen sich gegenseitig aus.

Gemäß § 13b Kibiz sind für Kinder bis zum Eintritt in den Kindergarten bzw. Schule (bei ausschließlicher Betreuung in Tagespflege) regelmäßige Bildungsdokumentationen zu erstellen.

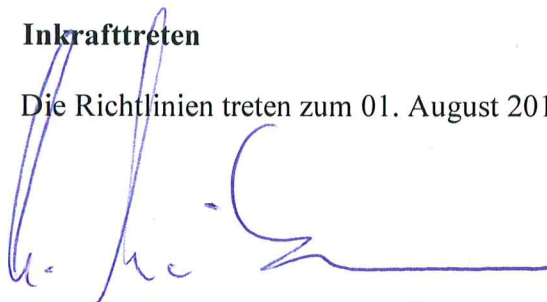
Richtlinien sind auch für auswärtige Tagespflegepersonen, die ein Kind mit Wohnsitz in Iserlohn betreuen, verbindlich.

Ein Kindertagespflegerat aus Vertreter*Innen des Jugendamtes, des Kindertagespflegebüros sowie gewählten Tpp wird zur Weiterentwicklung der Kindertagespflege für den Zuständigkeitsbereich des Jugendamtes Iserlohn als Beteiligungs-, Kommunikations-, sowie Kooperationsgremium eingerichtet. Näheres regelt eine Wahl- und Geschäftsordnung.

10. Diese Richtlinien gelten nicht für die hauptamtliche Großtagespflege und nicht für die sozialpädagogische Tagespflege.

11. Inkrafttreten

Die Richtlinien treten zum 01. August 2019 in Kraft.



(Kai Maibaum)
Jugendamtsleiter

Anlage 1 zu den Richtlinien Kindertagespflege

Stufe	Voraussetzung für die Tätigkeit als Tpp:	Geldleistung pro Kind pro Stunde:
1	Aufnahme eines Tagespflegeverhältnisses während einer Qualifizierungsmaßnahme nach den ersten 80 Unterrichtsstunden plus Erste-Hilfe-Kurs (Einzelfallentscheidung)	3,75 Euro
2 a	Qualifikation von 160 Stunden nach dem DJI-Curriculum	4,25 Euro
b	oder Ausbildung zur Kinderpflegerin (Abschluss ab 2012)	
c	oder pädagogische Ausbildung (mindestens Ausbildung zum/zur Kinderpfleger/in – Abschluss der Ausbildung vor 2012) und Tagespflegeaufbaukurs nach dem DJI-Curriculum (80 Unterrichtsstunden)	
3 a	Pädagogische Ausbildung (mindestens Ausbildung zum/zur Kinderpfleger/in – Abschluss der Ausbildung vor 2012) und Tagespflegeaufbaukurs nach dem DJI-Curriculum (80 Unterrichtsstunden) und mehrjährige Praxiserfahrung im U3-Bereich	5,25 Euro
b	oder Qualifikation von 160 Stunden nach dem DJI-Curriculum und mindestens 3-jährige Praxiserfahrung als Tpp	

Anlage 2 zu den Richtlinien Kindertagespflege

Vertretungsregelung

Anspruch auf Vertretung haben die Kinder berufstätiger Eltern (oder Eltern, die einer Ausbildung/einem Studium nachgehen), die ihren Urlaub nicht gleichzeitig mit der Tagespflegeperson nehmen können und keine andere Möglichkeit haben, ihr Kind anderweitig betreuen zu lassen (Großeltern, Familie, Freunde, Bekannte).

Die Vertretungsplatz-Vergabe verläuft nur über die **Bedarfsmeldung der Eltern an das AWO-Kindertagespflegebüro**. Es wird versucht, die Vertretungssituationen an die individuellen Bedürfnisse der Kinder und Eltern anzupassen. Die Vertretung kann nicht in jedem Fall wohnortnah organisiert werden (längere Fahrtwege müssen in Kauf genommen werden).

Es steht nur eine begrenzte Zahl von Vertretungsplätzen zur Verfügung.

Vertretungen können von seiten der Tagespflegeperson abgelehnt werden, z. B. während der Eingewöhnungszeiten oder schwierigen Gruppenkonstellationen.

1. Kostenübernahme

- Tagespflegepersonen, die sich für ca. ein Jahr grundsätzlich bereit erklären, fremde Kinder in Vertretung zu betreuen, erhalten pauschal monatlich 100,-€ pro Platz. Tatsächlich anfallende Vertretungsstunden werden zusätzlich per Stundenzettel abgerechnet.
- Stellt eine Tagespflegeperson nur für begrenzte Zeiträume von einigen Wochen oder Monaten ihren freien Platz für Vertretung zur Verfügung, entfällt die Monatspauschale von 100,-€, in diesem Fall rechnet sie ihre Vertretungstätigkeit nur über einen Stundenzettel ab.
- Die Vertretungs-TTP bieten ihre gewohnten Zeitfenster an. Das Kindertagespflegebüro bemüht sich im Vorfeld um möglichst große Deckungsgleichheit oder informiert die Eltern, dass sich der Zeitrahmen der Vertretungsbetreuung anders darstellt oder darstellen kann.
- Tagespflegepersonen, die nach § 23 SGB VIII Geldleistungen für sogenannte Freihalteplätze erhalten, können je Platz und Monat anstelle der tatsächlichen Betriebsausgaben pauschal 40 Euro in Abzug bringen. „Freihalteplätze“ sind Plätze, die zur Belegung bei einer Krankheits-, Urlaubs- oder Fortbildungsververtretung einer anderen Tagespflegeperson freigehalten werden und kurzfristig belegt werden können. Für die Zeit, die der Platz temporär belegt wird, ist die Betriebsausgabenpauschale anteilig zu kürzen. Die Kürzung erfolgt im Verhältnis der belegten Tage des freigehaltenen Platzes zu pauschal 20 Arbeitstagen im Monat. Näheres dazu: <https://www.bmfsfj.de/blob/jump/89194/fakten-kindertagespflege-data.pdf>

2. Planbare Ausfallzeiten (Urlaub, Fortbildung)

- Die Tagespflegeperson hat die Eltern bis spätestens zum 31.10 eines Jahres über ihren Urlaub für das kommende Jahr zu informieren.
- Eltern und Tagespflegeperson stimmen ihren Urlaub aufeinander ab.
- Sollte es dennoch Vertretungsbedarf geben, ist dieser grundsätzlich bis 31.12. des Vorjahres mit der entsprechenden Begründung (z.B. Urlaubssperre, Probezeit usw.) in schriftlicher Form (e-mail, postalisch) **von den Eltern** dem AWO-Kindertagespflegebüro einzureichen. Die Fachberaterinnen des AWO-Kindertagespflegebüros informieren die Eltern bis spätestens Anfang Februar, wie die Vertretung organisiert ist. Wenn möglich, lernen die Eltern die Tagespflegeperson vorab kennen.

3. Spontane Ausfallzeiten (Krankheit, Unfall)

- Die Tagespflegeperson informiert die Eltern umgehend über ihren krankheitsbedingten Ausfall.
- Berufstätige Eltern melden sich bei Bedarf einer Vertretung **immer** zuerst im Kindertagespflegebüro.
- Es kann nicht sichergestellt werden, dass immer am ersten Tag der Krankheit sofort eine Vertretungskraft zur Verfügung steht. Die Eltern müssen dann kurzzeitige Ausfälle selbst zu organisieren.
- Falls das Kind sich gar nicht in der Vertretungssituation wohl fühlt, müssen die Eltern es abholen.

4. Vertretung unter Eheleuten

- Es dürfen auch im Vertretungsfall nicht mehr als fünf Kinder gleichzeitig anwesend sein. Eine Anpassung der Pflegerlaubnis ist notwendig und wird mit folgender Nebenabrede versehen: „Im Vertretungsfall ist eine Aufstockung der Pflegerlaubnis auf bis zu 5 Kindern möglich.“

5. Vertretung Großtagespflegestelle

- In Großtagespflegestellen mit zwei Tagespflegepersonen darf eine Tagespflegeperson im Vertretungsfall max. 5 Kinder allein in der Großtagespflegestelle betreuen. Die Tagespflegeperson mit 4 Tageskindern benötigt eine Erweiterung der Pflegerlaubnis für einen zusätzlichen Vertretungsplatz. Es dürfen nicht mehr als neun Kinder gleichzeitig und insgesamt betreut werden.

6. Aufgabe des Kindertagespflegebüros

- Koordination der vorhandenen Vertretungsplätze.
- Überprüfung der eingegangenen Vertretungsbedarfe nach Notwendigkeit
- möglichst passgenaue Verteilung der Vertretungsplätze.
- Abgleich mit eingegangenen Stundenzetteln, Weiterleitung ans Jugendamt sowie Erstellung einer Statistik für angefallene Vertretungen.
- Ausfertigung einer Betreuungsbestätigung für planbare Ausfallzeiten.
- Antrag auf Änderung der Pflegeerlaubnis, da Anpassung auf vorhandene Vertretungsplätze notwendig ist.

7. Aufgabe der Vertretungstagespflegeperson

- Pädagogische Gestaltung der Vertretungssituation mit dem Vertretungskind.
- Bekanntgabe der eigenen Urlaubszeiten für das kommende Jahr ans Kindertagespflegebüro bis spätestens zum 31.12. (28.02. für 2019)
- Einreichung des Stundenzettels (nur Vertretungsstunden) bis spätestens 4 Wochen nach erfolgter Vertretung im Kindertagespflegebüro. Die Vertretungsstundenzettel müssen von der Vertretungstagespflegeperson und den Eltern unterschrieben werden.
- Die vertretenden TPP wissen im Vorfeld vom Kindertagespflegebüro, dass die anfragenden Eltern grünes Licht für einen Vertretungsplatz erhalten haben.
- Die Vertretungstagespflegeperson übernimmt die Vertretung nur in Rücksprache mit dem Kindertagespflegebüro. Vertretungen sollen nicht eigenständig mit den Eltern organisiert werden, da sonst eine Kostenübernahme unsicher ist.
- Vertretungen können von seiten der Tagespflegeperson abgelehnt werden, z.B. eine schwierigen Gruppenkonstellationen

8. Begrenzung von Vertretungstagen

- Ausfallzeiten einer Tagespflegeperson, die eine Vertretung notwendig machen, werden bis zu 30 Tagen im Kalenderjahr vergütet. Vertretungszeiten, die darüber hinausgehen, werden am Ende des Jahres vom Tagespflegeentgelt abgezogen. Die 30 Tage beziehen sich auf die tatsächlich geleisteten Vertretungstage im Kalenderjahr.
- Grundsätzlich bestimmen die Tagespflegepersonen selbst wie viel Urlaub sie im Kalenderjahr nehmen möchten. Es sollte dabei auf eine kontinuierliche Betreuungssituation geachtet werden. Wird die pauschalierte Tagespflege jedoch länger als vier Kalenderwochen am Stück unterbrochen, ist dies dem Kindertagespflegebüro anzuzeigen. Die Zahlung des Tagespflege-Entgelts wird nach vier Wochen Unterbrechung eingestellt. Danach erfolgt

eine erneute Prüfung bzw. eine entsprechende Kürzung (siehe Richtlinien der Stadt Iserlohn zur Förderung von Kindern in Tagespflege, hier Punkt 2 Absatz 6).