

**Tägliche Dokumentation der Betreuungsstunden in der Kindertagespflege (ab 01/2019)**  
 (umseitig: Allgemeine Hinweise für Kindertagespflegepersonen)

**Tageskind:** .....  
 Name, Vorname

**Tagespflegeperson:** ..... **Betreuungsmonat:** .....  
 Name, Vorname Monat und Jahr

A	B	C	D
Wochentag	Datum	Real geleistete Betreuungsstunden (auf volle Viertelstunden aufrunden)	Bemerkungen Ausfallzeiten <sup>TM</sup> , Schließzeiten, Mehrbetreuung u.ä.
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		
	11.		
	12.		
	13.		
	14.		
	15.		
	16.		
	17.		
	18.		
	19.		
	20.		
	21.		
	22.		
	23.		
	24.		
	25.		
	26.		
	27.		
	28.		
	29.		
	30.		
	31.		
	<b>Montassumme</b>		

Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt:

.....  
 Datum

.....  
 Unterschrift Tagespflegeperson

.....  
 Unterschrift Elternteil

## **Allgemeine Hinweise für Kindertagespflegepersonen** (umseitig: Formular Betreuungszeitendokumentation)

### **Mitteilungspflichten**

Als Tagespflegeperson sind Sie verpflichtet, dem Jugendamt alle wichtigen Änderungen, die das Tagespflegeverhältnis betreffen, umgehend mitzuteilen. Diese Mitteilungen können auch an den Eltern- und Tageselternverein erfolgen, der dann das Jugendamt informiert. Insbesondere sind vorzeitige Beendigungen oder längere Unterbrechungen der Betreuungszeiten mitzuteilen. Bei eventuellen Überzahlungen sind Sie zur Rückerstattung verpflichtet.

### **Berechnungsgrundlage der pauschalierten monatlichen Geldleistung**

Die pauschalierte monatliche Geldleistung errechnet sich auf der Grundlage der vom Jugendamt bewilligten monatlichen Betreuungsstunden multipliziert mit dem maßgeblichen Stundensatz. Die monatlichen Betreuungsstunden ergeben sich aus der wöchentlichen Betreuungsstunden die mit dem Faktor 4,3 auf eine Monatsstundenzahl hochgerechnet werden. Die pauschalierte Geldleistung wird Ihnen ohne besondere Rechnungstellung monatlich durchgehend für 12 Monate überwiesen, sofern sich der Betreuungsumfang unterjährig nicht dauerhaft wesentlich ändert oder der bewilligte Betreuungszeitraum nicht vorher endet. Mit den durchlaufenden pauschalen Zahlungen sind eventuelle einzelne Mehrbetreuungszeiten, die den bewilligten Monatsumfang übersteigen, pauschal abgegolten. Bei Betreuungsverhältnissen, die nach Monatsbeginn beginnen bzw. vor Monatsende enden, wird die maßgebliche Monatspauschale entsprechend zeitanteilig gezahlt.

**Bitte beachten!** Nach Ablauf des Befristungszeitraumes werden keine Geldleistungen mehr gezahlt. Die Eltern haben bei weiterem Bedarf rechtzeitig vor Ablauf der Befristung einen Verlängerungsantrag zu stellen. Ohne Verlängerungsantrag geleistete Betreuungszeiten können vom Landkreis nicht bezahlt werden.

### **Anpassung der Monatspauschale**

Der Umfang der Monatspauschale richtet sich grundsätzlich nach dem bewilligten Förderumfang und dem bewilligten Zeitraum wie er vom Jugendamt bewilligt wurde. Eine Anpassung der Monatspauschale erfolgt dann, wenn der bewilligte Betreuungsumfang sich dauerhaft und wesentlich ändert. Eine wesentliche Änderung liegt vor, wenn die Betreuungszeit regelmäßig 10 % vom bisherigen Betreuungsumfang abweicht. Entsprechende Änderungen sind schriftlich und unter Angabe der neuen Betreuungszeiten über den Tageselternverein rechtzeitig vorher zu beantragen. Eine Änderung der Monatspauschale bewirkt regelmäßig auch eine entsprechende Anpassung des Elternbeitrages.

### **Mehrbedarf wegen Schließzeiten**

Ein Mehrbedarf wegen Schließzeiten von Tageseinrichtungen oder Schulferien wird gesondert bezahlt, wenn dadurch die wöchentliche Regelbetreuungszeit um mehr als 10 % überschritten wird. Es können nur die zusätzlichen Stunden, die über der 10 %-Grenze liegen, zusätzlich ausbezahlt werden. Außerdem kann der Mehrbedarf nur gefördert werden, wenn dieser mit dem Antragsformular auf Gewährung lfd. Geldleistung vorher beantragt wurde. Eine nachträgliche Geltendmachung ist nicht möglich. Eine Mehrbetreuung löst regelmäßig auch einen entsprechend erhöhten Elternbeitrag für diesen Zeitraum aus.

### **Eingewöhnungszeit**

Für U3-Kinder wird eine Pauschale von 195 € (30 Stunden) und für Ü3-Kinder eine Pauschale von 97,50 € (15 Stunden) bezahlt, wenn diese stattgefunden hat. Weitere Voraussetzung ist, dass der Elternantrag auf Tagespflegeförderung mindestens zwei Wochen vor Beginn des regulären Pflegeverhältnisses beim Landratsamt vorliegt. Die Pauschale für die Eingewöhnung wird in der Regel zusammen mit der Pflegegeldüberweisung für den ersten Betreuungsmonat ausgezahlt.

### **Ausfallzeiten der Tagespflegeperson**

Wird ein Tagespflegekind wegen Ausfall der Tagespflegeperson von einer anderen Tagespflegeperson vorübergehend betreut, so wird die bewilligte Monatspauschale zeitanteilig an die Vertretungsperson ausbezahlt und bei der ausfallenden Person entsprechend gekürzt. In diesem Fall ist die Betreuungszeitendokumentation von der Vertretungsperson vorzulegen.

### **Tägliche Dokumentation der Betreuungszeiten**

Die Tagespflegeperson hat die Betreuungszeiten mit umseitigem Formular täglich zu dokumentieren. Die Dokumentationen sind zu Prüfzwecken mindestens ein Jahr vorzuhalten. Die Eltern bzw. ein Elternteil müssen die Betreuungszeiten monatlich durch Unterschrift auf dem Formular bestätigen.

Das Landratsamt kann die Dokumentation zu Prüfzwecken anfordern. In diesem Fall bitten wir um Zusendung an folgende Adresse:

**Landratsamt Tübingen  
Abteilung Jugend  
Wirtschaftliche Jugendhilfe  
Wilhelm-Keil-Straße 50  
72072 Tübingen**

**oder per FAX an 07071 2076196**