



Förderung der Kindertagespflege

Liebe Kindertagespflegeperson,

Sie haben sich entschlossen, die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson auszuüben und die Betreuung von Kindern zu übernehmen im Sinne von § 43 SGB VIII und Art. 20, Art. 2 Abs. 4 BayKiBiG. Wir danken Ihnen dafür und freuen uns sehr darüber. Die folgenden Hinweise dienen dazu, Ihnen die Abläufe im Umgang mit den Betreuungsverträgen und dem Amt für Kindertagesbetreuung der Stadt Augsburg als Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu erleichtern.

Als Kindertagespflegeperson können Sie für betreute Kinder, die ihren Wohnsitz in der Stadt Augsburg haben, laufende Geldleistungen nach § 23 SGB VIII bei der Stadt Augsburg beantragen. Die Höhe der laufenden Geldleistungen richtet sich nach der jeweils aktuell geltenden Tabelle für die „Förderung in der Kindertagespflege in der Stadt Augsburg“. Um laufende Geldleistungen gewähren zu können, sind zwingend bei Abschluss des ersten Betreuungsvertrages oder Übernahme von Ersatzbetreuung folgende Unterlagen vorzulegen:

- Pflegeerlaubnis nach § 43 SGB VIII
- Betreuungsvertrag – bitte verwenden Sie hier möglichst den Mustervertrag, dann entfällt eine individuelle Prüfung
- Antrag auf Erstattung von Versicherungsbeiträgen

Die Abrechnung eines Betreuungsvertrages erfolgt je nach vereinbartem Beginn **taggenau**. Es ist kein rückwirkender Vertragsbeginn möglich.

Mit Vorlage eines von Ihnen abgeschlossenen Betreuungsvertrags als auch bei Änderungen erhalten Sie einen Bescheid über den Beginn und die Höhe der laufenden Geldleistung gemäß der abgeschlossenen Stundenzahl. Die Zahlung erfolgt rückwirkend zum Ende des laufenden Kalendermonats. Vorschüsse oder Abschlagszahlungen können nicht geleistet werden. Die Tabelle der zurzeit gültigen Sätze für die laufende Geldleistung finden Sie unter <https://www.augsburg.de/umwelt-soziales/kindertagesbetreuung-in-augsburg/kindertagespflege-der-stadt-augsburg/richtlinien-satzung-und-formulare>. Hier halten wir auch die benötigten Vordrucke in der jeweils aktuellen Fassung zum Download für Sie bereit.

Die laufende Geldleistung deckt neben der Anerkennung Ihrer Förderungsleistung und der Erstattung von Beiträgen zur Unfall-, Alters-, Kranken- und Pflegeversicherung gemäß § 23 SGB VIII auch alle **laufenden Kosten**, die im Zusammenhang mit der Betreuung entstehen (ausgenommen einmalige Kosten wie Eintrittsgelder oder Turnbeiträge) ab und ist damit leistungsgerecht. Von den **Sachkosten** umfasst sind:

- die tägliche Verpflegung mit Essen und Getränken, mit ausreichend bzw. mehreren Mahlzeiten entsprechend der gebuchten Betreuungszeit
- Standardpflegeutensilien bzw. Hygienebedarf, Windeln
- Spiel-, Freizeit- und Fördermaterialien (Spielgeld)
- Benutzung von Ausstattungsgegenständen wie z.B. Teppich, Möbeln, Spielzeug etc.
- Verbrauchskosten wie Miete, Wasser, Strom
- Wegezeitentschädigungen

Falls ein **begründeter Mehrbedarf** an Sachkosten für ein Tagespflegekind besteht (z.B. aufgrund von Allergien für besondere Kost oder für Mehrkosten aufgrund von Steigerungen bei den Energiekosten), **kann die Erstattung zusätzlich mit den entsprechenden Nachweisen** im Amt für Kindertagesbetreuung beantragt werden. **Private Zuzahlungen** sollen deshalb nicht erhoben werden. Falls private Zuzahlungen erhoben werden, werden die Sachkosten nicht pauschaliert erstattet. Vielmehr sind dem Amt für Kindertagesbetreuung dann Nachweise über die Sachkosten für alle betreuten Kinder zu erbringen, die dann nach Prüfung durch das Amt für Kindertagesbetreuung ggf. erstattet werden.

Bitte beachten Sie unbedingt, dass **Änderungen im Betreuungsverhältnis** jeweils für den Folgemonat möglich sind, sofern die Mitteilung über die geänderten Buchungszeiten bis spätestens zum 15. des Vormonats erfolgt. Das hat mit unseren EDV-Rechenlaufterminen zu tun. Sollten während des laufenden Vertrages Änderungen in den Buchungszeiten erforderlich werden, sind diese in Absprache mit den Personensorgeberechtigten umgehend mitzuteilen. Für den Fall, dass für einen kurzfristigen Zeitraum eine Erhöhung der Buchungszeit erforderlich wird, ist der Monatsdurchschnitt zu berechnen, daraus ergibt sich dann auch die laufende Geldleistung.

Für Betreuung durch **Verwandte** bis zum dritten Grad wird grundsätzlich keine laufende Geldleistung gewährt. Als Ausnahme kann angesehen werden, wenn ein Teil dieses Personenkreises zugunsten der Kindertagesbetreuung eine eigene Berufstätigkeit aufgibt. Die laufende Geldleistung wird in diesen Fällen jedoch um 50 % gekürzt. Ausnahmen unterliegen der Einzelfallprüfung durch das Amt für Kindertagesbetreuung. Zusatzleistungen (Krankenversicherung, Rentenversicherung etc.) werden in diesen Fällen nicht gewährt.

Bei selbständig tätigen Kindertagespflegepersonen **im Haushalt der Personensorgeberechtigten** reduziert sich die Erstattung der angemessenen Kosten für den Sachaufwand um 50 %. Anderweitige Betreuungsverhältnisse im Haushalt der Personensorgeberechtigten unterliegen der Einzelfallprüfung des Amtes für Kindertagesbetreuung. Zahlungen von Sozialabgaben, deren Zahlungspflicht sich aus einem Arbeitsvertrag ergeben, obliegen dem jeweiligen Arbeitgeber. Erstattungen bzw. Zuschüsse durch das Amt für Kindertagesbetreuung werden nicht gewährt.

Bei einer Betreuung eines **Kindes unter einem Jahr** wird nach Stellungnahme der Pädagogischen Fachberatung im Einzelfall durch das Amt für Kindertagesbetreuung über die Förderung nach § 24 SGB VIII entschieden. Für **Kinder mit Eingliederungsbedarf** gelten gesonderte Regelungen. Bitte melden Sie sich für eine entsprechende Beratung dazu bei uns.

Ersatzbetreuung wird pro Kind pro Stunde gemäß der aktuellen Fördertabelle vergütet. Sie dokumentieren dafür ggf. monatlich, welchen Kinder wann von Ihnen betreut werden und stellen diese Dokumentation dem Amt für Kindertagesbetreuung zusammen mit dem Antrag auf Förderung für die Kinder in Ersatzbetreuung zur Verfügung. Für die Ersatzbetreuung in Großtagespflegen ohne erhöhte Förderung wird eine Förderung in Höhe des Mindestlohns bezahlt.

Regelmäßige **Betreuungen über 50 Stunden** wöchentlich bedürfen einer Einzelfallentscheidung des Amtes für Kindertagesbetreuung und einer besonderen Begründung der Pädagogischen Fachberatung. Sie werden zusätzlich analog der aktuellen Tabelle vergütet.

Sollten sich **Änderungen in Ihren persönlichen Verhältnissen** ergeben, teilen Sie diese bitte unverzüglich mit, vor allem Änderungen der Beiträge zur Renten-, Kranken- und Pflegeversicherung unter Vorlage der Bescheide der Versicherungsträger. Bitte beachten Sie, dass Sie den Beginn der Tätigkeit an Ihre Krankenkasse als auch an die gesetzliche Rentenversicherung sowie an die Berufsgenossenschaft melden. Diese Meldung übernehmen wir nicht für Sie. Die Einstufung muss ohne Berücksichtigung der anteiligen Sachkosten erfolgen.

Gemäß den Empfehlungen des Bayerischen Städte- und Landkreistages erfolgt für **Fehlzeiten** (Krankheiten, Kur, Krankheiten der Kinder der Kindertagespflegeperson, Quarantäne etc.) **bis 30**

Betreuungstage keine Kürzung der laufenden Geldleistung. Sollte Ihre Erkrankung länger als 42 Tage dauern, sind die bestehenden Verträge durch Kündigung zu beenden. Wenn absehbar ist, dass Ihre Erkrankung länger als 30 Betreuungstage dauert, ist die Abrechnungsstelle im Amt für Kindertagesbetreuung zu informieren. Alle Fehltage (egal ob betreuungsfreie Tage oder Krankheitstage) sind zu dokumentieren. Die Dokumentationsblätter sind am Ende des Jahres an das Amt für Kindertagesbetreuung zu übermitteln.

Ihnen stehen pro Jahr 25 **betreuungsfreie Tage** (wenn an 5 Tagen pro Woche betreut wird) zur Verfügung. Feiertage sowie der 24. und der 31. Dezember zählen hierbei nicht. In dieser Zeit wird zur sozialen Absicherung der Kindertagespflegeperson und zur Verwaltungsvereinfachung die laufende Geldleistung weiterbezahlt. Sollten Sie mehr als 25 betreuungsfreie Tage in Anspruch nehmen, ist die Abrechnungsstelle im Amt für Kindertagesbetreuung umgehend zu informieren.

Fortbildungstage

Mit Inkrafttreten der neuen Richtlinie zum 13.03.2023 stehen Ihnen darüber hinaus **zwei volle Tage für Fortbildungen** zur Verfügung. Bitte vereinbaren Sie diese Tage mit ausreichendem zeitlichen Vorlauf mit den Eltern der von Ihnen betreuten Kinder.

Bei **Ende des Vertrages** ist folgendes zu beachten:

Der Vertrag ist schriftlich gemäß der im Vertrag geregelten Vereinbarungen zu kündigen und die Kündigung an das Amt für Kindertagesbetreuung zu senden. Sie erhalten auch hierzu einen Bescheid.

Wenn Sie länger als 42 aufeinanderfolgende Kalendertage nicht betreuen, sind bestehende Betreuungsverträge zu kündigen, vgl. § 17 Abs. 4 S. 2 und 3 AVBayKiBiG.

Nachfolgend erhalten Sie Informationen über den für Sie zuständige(n) SachbearbeiterIn des Teams Abrechnung Kindertagespflege im Amt für Kindertagesbetreuung und die notwendigen Kontaktdaten zur Abrechnung. Wir hoffen, Ihnen mit diesen Informationen einen Wegweiser an die Hand gegeben zu haben, der unsere Zusammenarbeit erleichtert.

Ihr Amt für Kindertagesbetreuung

Hinweise zur Förderung der Kindertagespflege erhalten und zur Kenntnis genommen am:

.....
(Unterschrift der Kindertagespflegeperson)

Weitere wichtige Infos

Unsere Postanschrift:

Stadt Augsburg, Amt für Kindertagesbetreuung
Team Kindertagespflege Abrechnung
Hermanstr. 1
86150 Augsburg

Email-Adressen:

kindertagespflege.abrechnung@augzburg.de oder kindertagesbetreuung@augzburg.de

Fax-Nummer:

0821/324 6204 oder 0821/324 6205

Zuständig für Sie sind:

Großtagespflegen <u>Cornelia Rottmair</u> Telefon: 0821 324 34206 Erreichbar von Montag bis Donnerstag von 08:30 bis 12:00 Uhr Ohne Smile & Move, Sternenstaub und Weltweit Windprecht (siehe H. Schütze)	Buchstaben Q-Z Sowie die Großtagespflegen Smile & Move, Sternenstaub und Weltweit Windprecht <u>Patrick Schütze</u> Telefon: 0821 324 34274 Telefonisch erreichbar von Montag bis Freitag 08:30 – 12:00 Uhr
Buchstaben A- E <u>Monika Eymiller-Pyka</u> Telefon: 0821 324 34346 Erreichbar von Montag bis Donnerstag von 08:30 bis 12:00 Uhr	Buchstaben F - P <u>Martina Brinkmann</u> Telefon: 0821 324 64232 Erreichbar von Montag bis Freitag von 08:30 bis 12:00 Uhr

Bankverbindung:

Stadt Augsburg
IBAN DE 22 7205 0000 0000 0800 10 BIC: AUGSDE77XXX
Stadtsparkasse Augsburg
Verwendungszweck: Kassenzeichen