

# **Richtlinie zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege im Landkreis Hildesheim (Stand: 27.05.2024)**

## **Inhaltsverzeichnis**

Vorwort

1. Rechtsgrundlage
2. Örtliche Zuständigkeit
3. Vermittlung der Kindertagespflege
4. Umfang der Betreuung
5. Betreuungsvertrag
6. Betreuungsentgelt und andere Zahlungen
7. Weiterzahlung des Betreuungsentgeltes
8. Kinder mit besonderen Förderbedarfen
9. Vertretungsregelung bei Ausfall der Kindertagespflegeperson
- 9a. Erprobung besonderer Vertretungsmodelle
10. Antrags- und Bewilligungsverfahren
11. Kostenbeteiligung der mit dem Kind zusammenlebenden Erziehungsberechtigten
12. Beginn und Ende der Kostenbeitragspflicht
13. Fälligkeit des Kostenbeitrags
14. Mitwirkungspflichten der Kostenbeitragspflichtigen
15. Mitwirkungspflicht der Kindertagespflegeperson und der Erziehungsberechtigten
16. Aufgaben der Fachberatung im Amt für Familie
17. Aufgaben der Familien- und Kinderservicebüros
18. Inkrafttreten

## **Vorwort**

Die Kindertagespflege ist ein familiennahes Betreuungsangebot für Kinder von 0 – 14 Jahren, wobei das Hauptaugenmerk der Kindertagespflegeperson (KTPP) auf die Betreuung der Kinder von 0 – 3 Jahren gerichtet ist. Ein besonderes Merkmal der Kindertagespflege ist die personengebundene Betreuung in kleinen Gruppen. Dabei betreut eine qualifizierte KTPP max. 5 Kinder in ihrer häuslichen Umgebung oder in extra angemieteten Räumen. In einer Großtagespflege betreuen bis zu 3 KTPP maximal 8 - 10 Kinder je nach Altersbelegung.

### **1. Rechtsgrundlage**

Rechtsgrundlage für die Förderung von Kindern in Kindertagespflege sind die §§ 22 – 24, 43 und § 90 Sozialgesetzbuch – Achtes Buch (SGB VIII) in der jeweils gültigen Fassung. Weitere Regelungen enthält das Landesrecht, unter anderem das Niedersächsische Gesetz über Kindertagesstätten und Kindertagespflege (NKitaG).

### **2. Örtliche Zuständigkeit**

Die örtliche Zuständigkeit des Familien- und Kinderservicebüros richtet sich nach dem gewöhnlichen Aufenthalt des Kindes und seiner Erziehungsberechtigten.

### **3. Vermittlung der Kindertagespflege**

- (1) Die Vermittlung von Kindertagespflegepersonen erfolgt durch das Familien- und Kinderservicebüro der Wohnortgemeinde des Kindes. Es werden ausschließlich Kindertagespflegepersonen vermittelt, die im Besitz einer gültigen Pflegeerlaubnis nach § 43 SGB VIII sind.
- (2) Die Familien- und Kinderservicebüros informieren die Erziehungsberechtigten über das vollumfängliche kommunale Platzangebot in Kindertagesstätten und bei Kindertagespflegepersonen und beraten sie bei der Auswahl. Es wird auf das bestehende Wunsch- und Wahlrecht der Erziehungsberechtigten nach §5 SGB VIII hingewiesen.

### **4. Umfang der Betreuung**

- (1) Der Umfang der täglichen Betreuung für Kinder bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres richtet sich nach den gesetzlichen Ansprüchen, wie sie im § 24 Abs. 1 – 4 SGB VIII und dem Nieders. Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder (NKiTaG) beschrieben sind. Kinder haben ab dem 3. Geburtstag einen Anspruch auf Förderung in einer Kindertageseinrichtung. Kindertagespflege kommt nur bei besonderem Bedarf oder ergänzend in Betracht. Entsprechendes gilt für schulpflichtige Kinder.
- (2) Der Beginn und das Ende der täglichen Betreuung des Kindes sollen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf bedarfsgerecht gewährleisten, insbesondere unter Berücksichtigung des Kindeswohls. Der erforderliche Umfang ist gegenüber dem Familien- und Kinderservicebüro in nachfolgenden Fällen in geeigneter Weise nachzuweisen: Nachzuweisen ist vor einer Bewilligung in jedem Fall das Erfordernis für Betreuungsverhältnisse über 45 Stunden pro Woche sowie Betreuungsverhältnisse mit Kindern ab der Geburt bis zur Vollendung des 1. Lebensjahres (§ 24 Abs. 1 SGB VIII). Die Nachweise sind seitens des Familien- und Kinderservicebüros an die Fachberatung weiterzuleiten.

- (3) Kindertagespflege umfasst grundsätzlich eine Betreuung von mindestens 15 Stunden pro Woche und grundsätzlich maximal 50 Stunden wöchentlich, in der Zeit zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr. Abweichungen bedürfen einer besonderen Begründung. Von einer Mindestbetreuungszeit kann abgewichen werden, wenn die Betreuung ergänzend zu einer Betreuung in einer Kindertagesstätte oder Schule stattfindet. Die ergänzende Kindertagespflege im U3-Bereich ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Sollte im Vorfeld jedoch bekannt sein, dass auf diese zurückgegriffen werden muss, sollte mit Rücksicht auf das Kindeswohl nur ein einmaliger täglicher Wechsel der Betreuungsform stattfinden.
- (4) Die Betreuung an Wochenenden und in den Abendstunden bedarf der zusätzlichen schriftlichen Begründung. Eine Übernachtung im Rahmen der Kindertagespflege ist grundsätzlich die Ausnahme und wird nur in begründeten Einzelfällen gewährt. Dabei ist erforderlich, dass das Kind nicht ausschließlich während der Schlafenszeit beaufsichtigt wird, sondern vor dem Zubettgehen und nach dem morgendlichen Aufstehen Betreuungszeiten mit enthalten sind, in denen das Kind gefördert wird.
- (5) Vor einem beabsichtigten Vertragsbeginn können Kindertagespflegepersonen für Gespräche und Hospitationstermine von Erziehungsberechtigten und Kind, 10 Stunden zum regulären Betreuungsentgelt nach Ziffer 6 Abs. 1 sowie Abs. 4. in Anspruch nehmen. Diese 10 Stunden gelten auch dann, wenn kein Betreuungsvertrag zustande kommt. Als Abrechnungsgrundlage für die Kindertagespflegeperson dient ein Stundennachweis. Weitere Leistungen hierfür werden vor Vertragsabschluss nicht gewährt. Die Eingewöhnungszeit beginnt mit Vertragsbeginn und wird in vollem Umfang des Betreuungsvertrages vergütet.
- (6) Die Kindertagespflegeperson hat das Familien- und Kinderservicebüro zu informieren, wenn ein betreutes Kind länger als 2 Tage unentschuldigt fehlt. Das Familien- und Kinderservicebüro prüft dann den Umfang oder die Erfordernis der Kindertagesbetreuung. Bei Bedarf schaltet das Familien- und Kinderservicebüro die Fachberatung ein.

## **5. Betreuungsvertrag**

Der Betreuungsvertrag zwischen Erziehungsberechtigten und Kindertagespflegeperson bildet die Grundlage für das Betreuungsverhältnis und für den dem Grunde nach erforderlichen Betreuungsumfang. Im Betreuungsvertrag werden u.a. die tägliche Betreuungszeit sowie ggf. die Höhe des zusätzlichen von den Erziehungsberechtigten zu zahlenden Verpflegungsgeldes festgelegt. Das Familien- und Kinderservicebüro erhält eine Kopie bzw. Kurzform des Vertrages mit den erforderlichen Daten für die Abrechnung sowie für die Pflege des Tagespflegeportals (Landesstatistik).

- (1) Werden regelmäßig andere Betreuungszeiten notwendig, muss zur Berechnung der Geldleistung der Betreuungsvertrag geändert werden. Eine Änderung des Betreuungsumfangs ist an jedem Tag eines Monats für den Folgemonat möglich. Bei unregelmäßigen, zeitlich befristeten Änderungen des Betreuungsumfangs, ist mit Stundennachweis abzurechnen.
- (2) Die Änderungen im Betreuungsvertrag sind dem Familien- und Kinderservicebüro unverzüglich durch Vorlage einer Kopie des Änderungsvertrages mitzuteilen. Die Vorlage der Änderung des Betreuungsvertrages bedarf keiner erneuten Beantragung der Erziehungsberechtigten.
- (3) In dem Betreuungsvertrag sollen die Erziehungsberechtigten auf die Haltung von Tieren im Haushalt der Kindertagespflegeperson hingewiesen werden. Für Hunde ist ein Eignungstest vorzulegen, sofern sie sich während der Betreuungszeit in den Betreuungsräumen aufhalten bzw.

Kontakt zu den Tageskindern haben. Die dafür erforderlichen Nachweise sind der Fachaufsicht beim Landkreis Hildesheim vorzulegen. Im pädagogischen Konzept muss außerdem schlüssig dargelegt werden wie mit Haustieren in Zusammenhang mit der Betreuung umzugehen ist und wie Gefahren ausgeschlossen werden sollen.

- (4) Unabhängig von der individuell vereinbarten Kündigungsmöglichkeit des Betreuungsvertrages ist das Familien- und Kinderservicebüro unverzüglich über die Beendigung des Betreuungsverhältnisses und den Zeitpunkt der Beendigung zu informieren. Eine fristlose Kündigung bedarf einer Begründung (Gefährdung des Kindeswohls, Nichtzahlung der Beiträge der Erziehungsberechtigten etc.). Es besteht außerdem die Möglichkeit das Betreuungsverhältnis in beiderseitigem Einvernehmen durch einen Auflösungsvertrag zu beenden.

## **6. Betreuungsentgelt und andere Zahlungen**

- (1) Die Höhe des Betreuungsentgeltes wird pro Monat pauschaliert bemessen und ausgezahlt. Dabei wird folgender Berechnungsschlüssel zugrunde gelegt:  $\text{Ermittelte Wochenstundenzahl} \times 52 \times \text{aktuelles Stundenentgelt} / 12 = \text{monatliches Betreuungsentgelt}$ . Die Auszahlung erfolgt grundsätzlich zum Monatsende. Sollten in besonderen Fällen Betreuungszeiträume von weniger als einem Monat vorliegen, so wird das Betreuungsgeld anteilig berechnet. Dazu werden die vertraglich vereinbarten Betreuungsstunden des Teilmonats mit dem jeweiligen Betreuungsentgelt pro Stunde multipliziert. Feiertage innerhalb der Arbeitswoche (Montag bis Freitag) berühren die Vollständigkeit des pauschal abzurechnenden Monats nicht.
- (2) Die entsprechenden Betreuungsentgelte (Sachaufwand und Förderleistung) sind Anlage 1 zu entnehmen. Der Betrag steigt pro Haushaltsjahr um den prozentualen Satz, welcher dezernatsweit aktuell als Basiswert für die jährliche Erhöhung von Zuwendungsvereinbarungen beschlossen ist. Die in dem Betreuungsentgelt enthaltenen Teilbeträge für den Sachaufwand und für die Förderleistung erhöhen sich gleichermaßen. Die Teilbeträge für Sachaufwand und Förderleistung sind im Bescheid getrennt auszuweisen. Für Angestellte in Großtagespflegestellen wird ein Aufschlag von 0,50 € je Betreuungsstunde ausgezahlt. Das entsprechende Betreuungsentgelt ist an den Arbeitgeber auszuführen, sofern die angestellte Kindertagespflegeperson eine wirksame Abtretungserklärung über die zustehenden Zahlungen beim Familienservicebüro vorlegt. Diese gilt unbefristet bis auf Widerruf.
- (3) Erforderliche Wegezeiten der Kindertagespflegeperson für die Beförderung der Kinder zur Kindertagesstätte oder zur Tagespflegestelle nachdem die Betreuung durch eine Kindertagesstätte stattgefunden hat, werden als Betreuungszeit voll berücksichtigt.
- (4) Das Betreuungsentgelt für die Betreuung des Kindes im Haushalt der Erziehungsberechtigten ergibt sich aus Anlage 2. Damit abgegolten sind auch die Fahrtkosten sowie die Wegezeitschädigung. Der Betrag steigt pro Haushaltsjahr um den prozentualen Satz, welcher dezernatsweit aktuell als Basiswert für die jährliche Erhöhung von Zuwendungsvereinbarungen beschlossen ist.
- (5) Für die Erstattung der nach § 23 Abs. 2 SGB VIII nachgewiesene Aufwendungen für Beiträge ist das Familien- und Kinderservicebüro am Betreuungsort der Kindertagespflegeperson zuständig. Auch an Vertretungskräfte werden die Aufwendungen nach § 23 Absatz 2 Nrn. 3 und 4 gezahlt. Sie werden stets auf ganze Tage berechnet. Für Kindertagespflegepersonen im Angestelltenverhältnis mit Abtretungserklärung können die Arbeitgeber beim Familien- und Kinderservicebüro am Betreuungsort die Aufwendungen nach § 23 Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB VIII geltend machen, sofern diese durch Belege oder Buchungsauszüge nachgewiesen werden: Erstattet werden dem

Arbeitgeber dann jeweils die Aufwendungen in gleichem Maße, wie sie einer selbständigen Kindertagespflegeperson entsprechend § 23 Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB VIII zustehen würden: Davon umfasst sind die Aufwendungen für die Unfallversicherung sowie die hälftige Erstattung für Renten- sowie Kranken-/Pflegeversicherung (Arbeitnehmeranteil). Die Angemessenheit einer Unfallversicherung wird bis zu einer jährlichen Summe von 60.000 € ungeprüft anerkannt. Eine Erstattung der Aufwendungen erfolgt nur nach Vorlage der endgültigen Bescheide des Versicherungsgebers. Bei Kindertagespflegepersonen, die außerhalb des Landkreises Hildesheim tätig sind, muss bei Betreuung von Kindern aus dem Landkreis Hildesheim eine Abstimmung mit dem zuständigen Träger (Landkreis oder Gemeinde) über die Übernahme der Kostenbeiträge für Versicherungen erfolgen.

- (6) Für die Vor- und Nachbereitung der Betreuung und die Entwicklungsdokumentation der Tageskinder ist Anlage 3 maßgeblich. Der Betrag steigt jährlich um den prozentualen Satz, welcher dezernatsweit aktuell als Basiswert für die jährliche Erhöhung von Zuwendungsvereinbarungen beschlossen ist. Es werden nur volle Monate erstattet, der Monat des Vertragsbeginns zählt dabei als voller Monat.
- (7) Aufwendungen für eine nachgewiesene Krankentagegeldversicherung werden in Höhe von 40 € pro Monat erstattet unter dem Vorbehalt, dass die Kindertagespflege tatsächlich ausgeübt wird.
- (8) Es erfolgt seit dem 01.01.2018 jeweils einmalig die Rückzahlung der nach Abzug von Landesmitteln verbleibenden Kursgebühren für die erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen vor dem ersten Einstieg in die Tätigkeit. Empfänger und Empfängerinnen von Leistungen nach dem SGB II müssen im Vorfeld nicht für die Kursgebühren aufkommen.
- (9) Es wird seit dem 01.01.2018 eine Pauschale für die Ausstattung der genutzten Räume bei erstem Einstieg in die Tätigkeit der Kindertagespflege oder erneutem Einstieg nach einer Unterbrechung von mehr als sechs Monaten oder Schaffung neuer Betreuungsplätze jeweils in Höhe von 100 € je Platz gezahlt. Bei nicht unterbrochener Tätigkeit der Kindertagespflegeperson wird die Auszahlung der o.g. Pauschale in genannter Höhe alle sieben Jahre erfolgen. Die Pauschale ist durch die Kindertagespflegeperson schriftlich bei der zuständigen Gemeinde zu beantragen.
- (10) Es wird seit 2018 bei erstem Einstieg in die Tätigkeit der Kindertagespflege oder erneutem Einstieg nach einer Unterbrechung von mehr als sechs Monaten ein Mietzuschuss in Höhe von 180 € pro Monat und für sechs Monate gezahlt bei nachgewiesener Anmietung von Räumen (außerhalb der eigenen Wohnung). Die Zahlung erfolgt unter dem Vorbehalt, dass die Tätigkeit die nächsten zwölf Monate dauerhaft ausgeübt wird. Bei Großtagespflegestellen wird der Mietzuschuss an jede Kindertagespflegeperson gezahlt, sofern beide einen Mietvertrag für die zur Betreuung genutzten Räumlichkeiten vorlegen.
- (11) Die Auszahlung von Beträgen nach den Absätzen 6-10 erfolgt durch die Familien- und Kinderservicebüros.
- (12) Es ist darauf hinzuweisen, dass eine Antragsstellung von Mitteln für Bildung und Teilhabe bei der zuständigen Stelle möglich ist.
- (13) Die Anlagen 1 bis 3 werden seitens der Verwaltung eigenständig aktualisiert und den Familienbüros bekannt gegeben, soweit sich der maßgebliche Basisdynamisierungssatz aus Zuwendungsvereinbarungen aufgrund einer neuen Beschlusslage ändert.

## **7. Weiterzahlung des Betreuungsentgeltes**

Eine Weiterzahlung des Betreuungsentgeltes erfolgt befristet in folgenden Fällen:

1. bei Erkrankung der Kindertagespflegeperson
2. bei Urlaub der Kindertagespflegeperson
3. für zwei Fortbildungstage

Die Weiterzahlung nach Nr. 1 und 2 erfolgt für insgesamt maximal 30 Tage im Kalenderjahr (bei 5 Tage Betreuung / Woche). Nach Ablauf des Kalenderjahres ist durch das Familienbüro bei der jeweiligen Kindertagespflegeperson ein Nachweis über die Krankheits- und Urlaubstage des abgelaufenen Kalenderjahres inkl. einer Auflistung anzufordern. Ein Vordruck hierfür wird durch den Landkreis bereitgestellt.

Die Weiterzahlung für zwei Fortbildungstage (nach Nr. 3) erfolgt unter der Voraussetzung der tatsächlichen Ableistung der 18 Fortbildungsstunden (Zeitstunden). Der Nachweis ist zeitnah bei der abrechnenden Stelle vorzulegen. Kindertagespflegepersonen, die die geforderten 18 Fortbildungsstunden vollumfänglich abgeleistet haben, erhalten zum Ende des jeweiligen Kindergartenjahres eine Sonderzahlung in Höhe von 100€. Nur solche Fortbildungen nach §25 Abs. 2 DVO-NKitaG sind anererkennungsfähig. Weiterzahlungstage gelten nur für das jeweilige Kalenderjahr und sind nicht übertragbar.

## **8. Kinder mit besonderen Förderbedarfen**

- (1) Als Grundlage für die Betreuung von Kindern mit besonderen Förderbedarfen, ist grds. ein Gutachten des Gesundheitsamtes einzuholen, aus dem der besondere Förderbedarf (Art, Umfang etc.) hervorgeht.
- (2) Die Fachaufsicht für Kindertagespflege behält sich vor, die persönliche Eignung der Kindertagespflegeperson sowie die Eignung der Räumlichkeiten erneut zu überprüfen.
- (3) Eine besondere Zusatzqualifikation oder eine abgeschlossene (Zusatz-)Ausbildung im heilpädagogischen Bereich ist erforderlich, z.B. Heilerziehungspfleger.
- (4) Bei Betreuung eines Kindes mit bes. Förderbedarf reduziert sich der Umfang der Pflegeerlaubnis um ein Kind. Eine gleichzeitige Betreuung von mehreren Kindern mit bes. Förderbedarf ist grds. ausgeschlossen.
- (5) Betreut eine Kindertagespflegeperson ein Kind mit bes. Förderbedarf, erhält sie den 2,5-fachen Satz des aktuellen Stundenentgelts.
- (6) Falls es für die Betreuung des Kindes mit bes. Förderbedarf notwendig ist, Stellungnahmen/Entwicklungsberichte zu erstellen und/oder außerordentliche Termine wahrzunehmen, sind diese Mehrleistungen per Stundennachweis mit dem in Abs. 5 genannten Stundenentgelt zu vergüten. Nachweise müssen den Zeitaufwand und die entsprechenden Tätigkeiten enthalten.

Für die in den Absätzen 1-6 geregelten Inhalte behält sich die Fachaufsicht für Kindertagespflege vor, Einzelfallentscheidungen zu treffen.

## **9. Vertretungsregelung bei Ausfall der Kindertagespflegeperson**

- (1) Bei Ausfall der Kindertagespflegeperson (siehe 7.) stellt das Familien- und Kinderservicebüro eine vertretungsweise Betreuung sicher. Die Familien- und Kinderservicebüros teilen den Kindertagespflegepersonen mit angemessenem Vorlauf geeignete Vertretungspersonen mit.
- (2) Vertreten können vorrangig Personen mit einer Kindertagespflegeerlaubnis und nachrangig aner-

kannte Institutionen der Kindertagesbetreuung. Die Betreuung darf von der Kindertagespflegeperson nicht - auch nicht vorübergehend – auf eine andere Person delegiert werden, die nicht über eine Kindertagespflegeerlaubnis verfügt. Ausnahmen können im Vorfeld durch die Fachberatung für Kindertagespflege erteilt werden.

- (3) Kindertagespflege in Vertretung wird tageweise abgerechnet.
- (4) Vertretungskräfte erhalten pro Woche eine Grundpauschale von 5 Std. x aktuelles Stundenentgelt für die Bindungsarbeit. Grundlage für die Berechnung des Betreuungsentgelts im Vertretungsfall, ist die laut Betreuungsverträgen vorhandene Anzahl an betreuten Kindern und der zugrunde gelegte Betreuungsumfang.

### **9a. Erprobung besonderer Vertretungsmodelle**

Nachfolgend werden drei Vertretungsmodelle vorgestellt, die mit Zustimmung und in Zusammenarbeit mit der Fachberatung vor Ort erprobt werden können. In Zusammenarbeit mit der Fachberatung des Landkreises Hildesheim wird individuell geprüft, welche Vertretungsvariante in der jeweiligen Gemeinde angewendet werden kann. Das zuständige Familienservicebüro wird von der Fachberatung vorab darüber informiert, ob und welche Vertretungsvariante ab wann angewendet wird. Ohne die Einbindung und Prüfung der Fachberatung kann keine Vertretungsvariante eingeführt und entsprechend abgerechnet werden.

#### **(1) Variante 1 - Vertretungsgruppe**

Mehrere Kindertagespflegepersonen, die ihre Kindertagespflegestellen in räumlicher Nähe zueinander haben, schließen sich zu einem Vertretungsteam zusammen. Jede/r von ihnen betreut maximal drei bis vier Kinder und hält einen bis zwei Plätze frei, um im Vertretungsfall ein/zwei zusätzliche/s Kind/er aufnehmen zu können.

Benötigt eine KTPP eine Vertretung, werden die zu betreuenden Kinder auf die verbleibenden KTPP verteilt, wobei die Aufteilung im Vorfeld klar abgesprochen wird. Für jedes Kind gibt es somit eine fest zugeordnete Vertretungskraft.

Durch regelmäßig stattfindende Aktivitäten (Bindungsarbeit) können die Kinder ein Vertrauensverhältnis zur Vertretungskraft aufbauen. Zum Austausch und dem Beziehungsaufbau mit den jeweiligen Eltern können zudem regelmäßig Elternabende oder Spielnachmittage genutzt werden.

Die freigehaltenen Plätze werden zum hälftigen aktuell gültigen Stundensatz im Rahmen von 8 Stunden täglichen Betreuungsumfang vergütet.

#### **(2) Variante 2 – Tandemmodell**

Im ländlichen Bereich, wo nicht so viele KTPP tätig sind, kann eine Vertretungsgruppe aus einem Tandem gebildet werden, bestehend aus zwei KTPP und nicht mehr als 5 Betreuungsverträgen zusammen.

Das Tandem kann durch regelmäßige Aktivitäten sicherstellen, dass die Kinder zu der Vertretungskraft eine hinreichende Beziehung aufbauen können.

Auch hier werden die freigehaltenen Plätze entsprechend Variante 1 vergütet.

#### **(3) Variante 3 – Vertretungspersonen in der Kindertagespflege**

In einer Großtagespflegestelle mit zwei KTPP können sich diese nicht gegenseitig vertreten, da sonst die gesetzlich zulässige Zahl von 5 gleichzeitig anwesenden Kindern (ab Sommer 2024 in der Regel zusammen 8 Kinder) überschritten würde. Daher wird bei dieser Variante eine Vollzeit Vertretungskraft 3 Großtagespflegestellen vertreten. Die Vertretungskraft leistet in den drei GTP's jeden Tag Bindungsarbeit und wird im Falle der Vertretung für Krankheit oder Urlaub in der jeweiligen GTP tätig. Die Vertretungskraft wird durchgehend hälftig für 5 Kinder entsprechend Variante 1 bezahlt, solange sie die Bindungsarbeit an drei Kindertagespflegestandorten leistet. Im Vertretungsfall wird sie dann voll für die betreuten Kinder bezahlt. Gleiches gilt für die Vertretung an drei Kindertagespflegestand-

orten unabhängig davon, ob es sich um Großtagespflegestellen oder Kindertagespflegepersonen handelt. Bei Vertretung für zwei Kindertagespflegestandorte ändert sich der Betrag für die Bindungsarbeit auf 2/3 des genannten Satzes nach Variante 3, welcher für drei Standorte gilt. Bei Vertretung an einem Standort ändert sich der Betrag für die Bindungsarbeit auf 1/3 des genannten Satzes nach Variante 3, welcher für drei Standorte gilt.

## **10. Antrags- und Bewilligungsverfahren**

- (1) Antragsberechtigt sind die für das Kind Personensorgeberechtigten. Der Antrag ist im Namen des leistungsberechtigten Kindes zu stellen.
- (2) Die Bewilligung der Jugendhilfeleistung Kindertagespflege erfolgt durch das Familien- und Kinderservicebüro gegenüber den Personensorgeberechtigten. Die Bewilligung erfolgt grundsätzlich für einen zukünftigen Zeitraum (frühestens ab Antragseingang) und ist grundsätzlich bis zum voraussichtlichen Betreuungsende befristet.
- (3) Die Bewilligung der Geldleistung gem. § 23 Abs. 2 SGB VIII erfolgt mit Bescheid gegenüber der Kindertagespflegeperson. Die Bewilligung erfolgt unter der auflösenden Bedingung der Gewährung von Jugendhilfe in Form der Tagespflege. Mit dem Tag der Einstellung der Leistung gegenüber dem Kind erlischt somit der Anspruch auf Gewährung von Geldleistungen der Kindertagespflegeperson. Der Einstellungsbescheid wird der Kindertagespflegeperson bekanntgegeben. Sie ist verpflichtet, Änderungen in den Betreuungszeiten unverzüglich mitzuteilen, damit eine Neuberechnung des Tagespflegegeldes durch das Familien- und Kinderservicebüro erfolgen kann. Ggf. überzahlte Beträge werden von der Kindertagespflegeperson zurückgefordert.

## **11. Kostenbeitrag der mit dem Kind zusammenlebenden Erziehungsberechtigten**

- (1) Der Kostenbeitrag der mit dem in Kindertagespflege betreuten Kind zusammenlebenden Erziehungsberechtigten richtet sich nach § 90 Abs. 1 Ziffer 3 SGB VIII. Die Höhe des Kostenbeitrags orientiert sich an den festgelegten Kostenbeiträgen für die Kindertagesbetreuung in Tageseinrichtungen. Die Festsetzung der Höhe des Kostenbeitrags erfolgt durch das örtlich zuständige Familien- und Kinderservicebüro.
- (2) Im Einzelfall kann der Kostenbeitrag der mit dem Kind zusammenlebenden Erziehungsberechtigten auf Antrag ganz oder teilweise erlassen werden (§ 90 Abs. 2 und 3 SGB VIII). Es ist darauf hinzuweisen, dass eine Antragsstellung von Mitteln für Bildung und Teilhabe bei der zuständigen Stelle möglich ist.
- (3) Der Kostenbeitrag entfällt mit Vollendung des dritten Lebensjahres. Kostenbeitragsbescheide sind bis zum Ende des dritten Lebensjahres zu befristen.

## **12. Beginn und Ende der Kostenbeitragspflicht**

- (1) Die Festsetzung des Kostenbeitrags erfolgt ab dem Zeitpunkt der Gewährung von Geldleistungen durch das Familien- und Kinderservicebüro und endet mit deren Einstellung.
- (2) Bei Betreuungszeiträumen von weniger als einem Monat berechnet sich der Kostenbeitrag anteilig nach Betreuungstagen.
- (3) Wird das Betreuungsangebot nicht oder nicht in vollem Umfang in Anspruch genommen (z.B. Krankheit, Urlaub), so berührt dies nicht die Pflicht zur Zahlung des vollen Kostenbeitrags. Dies gilt auch für den Fall, dass Kindertagespflegepersonen ihre Weiterzahlungstage überschreiten und es nicht zu einer Kündigung des Vertrages kommt.

### **13. Fälligkeit des Kostenbeitrags**

Der festgesetzte Kostenbeitrag ist monatlich und in voller Höhe bis zum 5. des jeweiligen Monats in einer Summe an das Familien- und Kinderservicebüro zu zahlen.

### **14. Mitwirkungspflicht der Kostenbeitragspflichtigen**

Die Kostenbeitragspflichtigen sind verpflichtet, dem Familien- und Kinderservicebüro Änderungen in ihren wirtschaftlichen Verhältnissen oder den für die Gewährung der Kindertagespflege maßgeblichen Voraussetzungen (z.B. Wohnortwechsel, Arbeitgeberwechsel, Beendigung oder Abbruch einer Maßnahme oder des Schulbesuchs oder Änderungen in den Betreuungszeiten, z.B. aufgrund von Urlaub oder Ferien) unverzüglich mitzuteilen.

### **15. Mitwirkungspflicht der Kindertagespflegeperson und der Erziehungsberechtigten**

Die Kindertagespflegeperson und die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet

1. Änderungen im Betreuungsvertrag oder dessen Kündigung unverzüglich dem Familien- und Kinderservicebüro mitzuteilen (siehe 5).
2. das Familien- und Kinderservicebüro rechtzeitig i.d.R. mindestens 6 Wochen vor dem geplanten Urlaub oder einem Fortbildungstag sowie unverzüglich über Krank- und Gesundheitsmeldung (siehe 7.) zu informieren.
3. das Familien- und Kinderservicebüro zu informieren, wenn ein betreutes Kind länger als 2 Tage unentschuldigt fehlt oder häufig entschuldigt fehlt (siehe 4. Abs.6).
4. Die Kindertagespflegeperson ist gem. § 43 Abs. 3 Satz 6 SGB VIII darüber hinaus verpflichtet, das Familien- und Servicebüro über alle wichtigen Ereignisse zu unterrichten, die für die Betreuung des oder der Kinder bedeutsam sind. Hierzu wird auf die in der Erlaubnis zur Kindertagespflege enthaltenen Nebenbestimmungen verwiesen. Die Kindertagespflegeperson arbeitet dabei vertrauensvoll mit dem Familien- und Kinderservicebüro, dem Jugendamt des Landkreises und dem gesetzlichen Vertreter zusammen.
5. Es wird darauf hingewiesen, dass die Kindertagespflegeperson aufgrund des Betreuungsvertrages entsprechende Informationspflichten ggf. auch gegenüber den Erziehungsberechtigten hat.
6. Unabhängig von den besonderen Informationspflichten sind die Kindertagespflegeperson und die Erziehungsberechtigten gem. § 60 SGB I verpflichtet,
  - a) alle Tatsachen anzugeben, die für die Leistung erheblich sind, und auf Verlangen des Familien- und Kinderservicebüros der Erteilung der erforderlichen Auskünfte durch Dritte zuzustimmen,
  - b) Änderungen in den Verhältnissen, die für die Leistung erheblich sind oder über die im Zusammenhang mit der Leistung Erklärungen abgegeben worden sind, unverzüglich mitzuteilen,
  - c) Beweismittel zu bezeichnen und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers Beweiskunden vorzulegen oder ihrer Vorlage zuzustimmen.

Dies gilt auch für den Fall, dass Leistungen zurückzuerstatten sind.

Auf die Folgen fehlender Mitwirkung gem. § 66 SGB I erfolgt ein gesonderter Hinweis im jeweiligen Bescheid.

## **16. Aufgaben der Fachberatung im Amt für Familie**

Die Fachberatung für Kindertagespflege übernimmt im Wesentlichen folgende Aufgaben:

1. die Feststellung der persönlichen Eignung, der fachlichen Qualifikation und der räumlichen Voraussetzungen sowie Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege,
2. eine regelmäßige fachliche Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und deren regelmäßige Fortbildung und Weiterqualifizierung sowie Unterstützung bei der administrativen Organisation der Kindertagespflege (z.B. Steuern, Versicherungspflicht, rechtliche Grundlagen etc.).
3. die Beratung von Erziehungsberechtigten und Kindertagespflegepersonen in allen Fragen der Kindertagespflege incl. der Vermittlung in Konfliktfällen.

## **17. Aufgaben der Familien- und Kinderservicebüros**

Das Familien- und Kinderservicebüro ist im Wesentlichen zuständig für

1. die Beratung über und Vermittlung von Kindertagespflegepersonen sowie Information der Erziehungsberechtigten über das vollumfängliche kommunale Platzangebot (siehe Ziffer 3),
2. die Abwicklung der Kindertagespflege einschließlich der Erhebung des individuellen Kostenbeitrags, Einstellungen, Rücknahme etc.
3. die Bewilligung und Auszahlung des Betreuungsentgeltes an die Kindertagespflegeperson einschließlich etwaiger Rückforderungen etc. (siehe Ziffer 6),
4. die Sicherstellung der vertretungsweisen Betreuung bei Ausfall der Kindertagespflegeperson (siehe Ziffer 9).

Die Bescheide werden unbeschadet der gesetzlichen Zuständigkeit des Landkreises Namens und im Auftrag des Landkreises Hildesheim erteilt. Die Klageverfahren werden vom Landkreis Hildesheim geführt.

## **18. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt zum 01.08.2024 in Kraft, ersetzt die Vorgängerversion vom 11.04.2023 und gilt im gesamten Jugendamtsbereich des Landkreises Hildesheim.

### Anlage 1

Jahr	Sachaufwand	Förderleistung	Gesamtaufwand
2024	2,18 €	3,58 €	5,76 €
2025	2,24 €	3,68 €	5,92 €
2026	2,30 €	3,78 €	6,08 €
2027	2,36 €	3,89 €	6,25 €
2028	2,43 €	4,00 €	6,43 €
2029	2,50 €	4,11 €	6,61 €

### Anlage 2

Jahr	Gesamtaufwand
2024	4,83 €
2025	4,97 €
2026	5,11 €
2027	5,25 €
2028	5,40 €
2029	5,55 €

### Anlage 3

Jahr	Betrag pro Kind und Monat
2024	10,24 €
2025	10,53 €
2026	10,82 €
2027	11,12 €
2028	11,43 €
2029	11,75 €

Für Anlagen 1-3 maßgebliche aktuelle Dynamisierung entsprechend der Basissteigerung von Zuwendungsvereinbarungen aus dem Bereich des Dezernates 4 (Vorlage 237/XIX): 2,8 % pro Jahr.