

Antrag auf Förderung von Tagespflege

Angaben zum Kind

Nachname _____ Vorname _____ Geb.-Datum _____

Die Betreuung beginnt am _____ mit 15 Stunden/Woche

Die Aufstockung erfolgt ab: _____

- Betreuungsumfang:
- mehr als 8 bis zu 15 Stunden pro Woche
 - mehr als 15 bis zu 20 Stunden pro Woche
 - mehr als 20 bis zu 25 Stunden pro Woche
 - mehr als 25 bis zu 30 Stunden pro Woche
 - mehr als 30 bis zu 35 Stunden pro Woche
 - mehr als 35 bis zu 40 Stunden pro Woche
 - mehr als 40 Stunden pro Woche

Das Betreuungsverhältnis endet voraussichtlich am _____

Bitte fügen Sie eine Kopie des geschlossenen Betreuungsvertrages diesem Antrag bei.

Das Kind lebt bei

- den Eltern/Pflegeeltern der Mutter/Pflegemutter dem Vater/Pflegevater

Angabe zu den Eltern / Pflegeeltern

	Mutter/Pflegemutter	Vater/Pflegevater
Nachname:	_____	_____
Vorname:	_____	_____
Straße, Haus-Nr.:	_____	_____
PLZ, Ort:	_____	_____
Telefon-Nr.:	_____	_____
E-mail:	_____	_____
Beruf:	_____	_____
aktueller Arbeitgeber:	_____	_____

Angabe zu Geschwisterkindern

Besuchen Geschwisterkinder gleichzeitig diese oder eine andere Kita/Tagespflege/OGS?

Nachname	Vorname	Geb.-Datum	Kita/Tagespflege/Schule
_____	_____	_____	_____

Tagespflegeperson ist:

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Es besteht ein Verwandtschaftsverhältnis zwischen mir/uns und der Tagespflegeperson

Ja nein

Wenn ja, welches? _____

Ich/Wir beantragen eine Förderung der Tagespflege aus Jugendhilfemitteln der Stadt Minden.

Wichtig! (bitte unbedingt ausfüllen)

Mir/Uns ist bekannt, dass eine Förderung von meinen/unseren persönlichen Verhältnissen abhängig ist. Zur Prüfung der Voraussetzungen mache/n ich/wir hierzu folgende Angaben

Ich/Wir beantragen die Kindertagespflege, weil mein/unser Kind zu Betreuungsbeginn das 1. Lebensjahr vollendet hat und es wird nicht mehr als 25 Stunden pro Woche betreut

ja nein

Wenn nein: Der Betreuungsbedarf liegt höher als 25 Stunden, weil _____

Angaben zur Einkommenserzielung

Vater	Mutter	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arbeiter(in) / Angestellte(r)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beamtenverhältnis o. ä.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstständig
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geringfügig beschäftigt
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nicht berufstätig, Arbeitsaufnahme ab
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rentner(in) / Pensionär(in)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ausbildung / Umschulung / Studium bis
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sonstiges, bitte eintragen

Einstufung der Bruttojahreseinkünfte

bis 25.000 € bis 37.000 € bis 49.000 €
 bis 61.000 € bis 75.000 € bis 90.000 € über 90.000 €

Bei Einkünften über 90.000 € ist die Vorlage von Belegen nicht erforderlich.

Vom Höchsteinkommen wird ausgegangen, falls Angaben zur Einkommenshöhe nicht gemacht oder geforderte Unterlagen nicht vorgelegt werden.

Anzahl der anerkannten Kinderfreibeträge: __ (Beleg: Steuerbescheid / Abrechnung)
Ab dem 3. Kind werden Kinderfreibeträge bei der Einkommensermittlung abgezogen.

Einkommensnachweis

Bei der Berechnung des Gesamteinkommens sind alle Einkünfte, welche im Kalenderjahr ab dem 01.01. erzielt wurden, zu belegen, auch wenn sich in der Zwischenzeit schon Änderungen ergeben haben sollten. Bei einer endgültigen Festsetzung des Elternbeitrages, welche frühestens im Folgejahr stattfinden kann, sind diese Unterlagen u. a. dann erforderlich.

Zur Ermittlung des Bruttojahreseinkommens zählen alle Einkommensarten. In Abzug gebracht werden können die Werbungskosten, welche vom Finanzamt im Steuerbescheid festgelegt worden sind. Liegt kein Steuerbescheid vor, werden ggfs. Pauschalen berücksichtigt. Negativeinkünfte können nicht berücksichtigt werden. Somit wird auch bei der Berechnung nicht das zu versteuernde Einkommen zu Grunde gelegt.

Bei der Berechnung des Einkommens bei Beamten o. ä. wird nach Abzug der Werbungskosten bzw. Pauschalen ein Zuschlag von 10 % hinzugerechnet.

Einkünfte	Vater	Mutter	Einzureichende Unterlagen in Kopie
Nichtselbständige Arbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gehaltsabrechnungen (Dezember Vorjahr und drei aktuelle) elektr. Lohnsteuerbescheinigung/en aktuellster Einkommensteuerbescheid
Selbständige Arbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gewerbebetrieb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vermietung und Verpachtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Land- und Forstwirtschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kapitalvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prämien, Tantiemen, Honorare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Geringfügige Beschäftigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gehaltsabrechnungen (Dezember Vorjahr und drei aktuelle)
Leistungen nach dem SGB II (Bürgergeld)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bewilligungsbescheid
Leistungen nach dem SGB XII (Sozialhilfe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Leistungen gem. Asylbewerberleistungsgesetz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kinderzuschlag gem. § 6 Bundeskindergeldgesetz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unterhalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gerichtsbeschluss, Schreiben Rechtsanwalt, Kontoauszug o. ä.
Unterhaltsvorschuss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bescheid des Jugendamtes
Arbeitslosengeld I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Leistungsbescheid
Krankengeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rente / Pension / Verletztengeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BAföG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Elterngeld / Mutterschaftsgeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bescheid
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abrechnung des Arbeitgebers
Übergangsgeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bescheid

Liegen die Steuerbescheide für das vorangegangene Jahr noch nicht vor, teilen Sie dies bitte in einer verbindlichen Erklärung mit, fügen sie der Erklärung zum Elternbeitrag bei, und reichen den Steuerbescheid umgehend nach Erhalt unaufgefordert ein.

Das Einkommen/die Einkünfte werden sich während der Dauer des Besuches der Einrichtung voraussichtlich nicht ändern ändern zum _____

Gründe / Erläuterungen:

Um hohe Nachforderungen im Rahmen einer Einkommensüberprüfung zu vermeiden, teilen Sie bitte jede Änderung in den Einkommensverhältnissen etc. mit.

(z. B. Arbeitsaufnahme, Arbeitslosigkeit, Arbeitgeberwechsel, Änderung der Arbeitszeiten, Beginn oder Ende des Erziehungsurlaubs, Zusammenzug oder Trennung der Eltern, Geburt eines Geschwisterkindes, etc.).

Gemäß der Elternbeitragsatzung sind die Vorjahreseinkünfte jährlich unaufgefordert von den Beitragspflichtigen zur Überprüfung des im Vorjahr erzielten Einkommens in der Elternbeitragsstelle vorzulegen.

Hierfür reichen Sie bitte die entsprechenden Einkommensunterlagen wie Einkommensteuerbescheid und Dezemberabrechnung des vorangegangenen Jahres sowie Bescheide über den Erhalt von Sozialleistungen (SGB II, SGB XII, Asyl, Wohngeld und/oder Kinderzuschlag) ein.

Werden die obengenannten Einkommensunterlagen nicht jährlich von den Beitragspflichtigen eingereicht, erfolgt eine Überprüfung seitens der Elternbeitragsstelle spätestens nach vier Jahren im Rahmen der Verjährungsfrist.

Für die Einkommensüberprüfung sind daher von den Beitragspflichtigen alle in Absatz 1 genannten Unterlagen vier Jahre aufzubewahren.

Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir alle Veränderungen, die Auswirkungen aus das Tagespflegeverhältnis bzw. die Förderung haben könnten, unverzüglich und unaufgefordert dem Jugendamt der Stadt Minden mitzuteilen habe/n.

Dazu gehören u. a. auch Veränderungen in meinen/unseren persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnissen, Wohnortwechsel, Änderung der Betreuungszeiten, Pflegestellenwechsel, Möglichkeit zur Aufnahme in den Kindergarten, Beendigung der Tagespflege.

Mir/Uns ist bekannt, dass ordnungswidrig handelt, wer falsche oder unvollständige Angaben macht und dies mit einer Geldstrafe geahndet werden kann.

Ich akzeptiere die mir mit diesem Antrag ausgehändigten Richtlinien über die Förderung von Kindertagespflege.

Beide Unterschriften sind erforderlich, wenn die Eltern/Pflegeeltern zusammenleben

Minden, den _____ Mutter/Pflegemutter: _____

Minden, den _____ Vater/Pflegevater: _____

Bitte die Seiten 1-4 ausgefüllt und unterschrieben mit den entsprechenden Einkommensunterlagen zurücksenden an:

Stadt Minden
Jugendamt
Elternbeitragsstelle
Kleiner Domhof 17
32423 Minden

Die folgenden Seiten sind für Ihre Unterlagen bestimmt:

Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Nachnamen des zu betreuenden Kindes.

Ansprechpartnerinnen bezüglich der Elternbeiträge:

A – C

Denise Niebling
Tel.: 0571/89-828
Fax: 0571/89-11828
E-Mail: d.niebling@minden.de
Kleiner Domhof 17
32423 Minden

D - G

Corinna Hemmis
Tel.: 0571/89-406
Fax: 0571/89-11406
E-Mail: c.hemmis@minden.de
Kleiner Domhof 17
32423 Minden

H - K

Cordula Grapp-Meier
Tel: 0571/89-424
Fax:0571/89-11424
E-Mail: c.grapp-meier@minden.de
Kleiner Domhof 17
32423 Minden

L - R

Ina Lürsen
Tel: 0571/89-192
Fax:0571/89-11192
E-Mail: i.luersen@minden.de
Kleiner Domhof 17
32423 Minden

S - Z

Corinna Niesalla
0571/89-384
0571/89-11384
E-Mail: c.niesalla@minden.de
Kleiner Domhof 17
32423 Minden

Ansprechpartner/in für interessierte Eltern und Bewerber/innen für Tagespflege, bei Fragen bezüglich Qualifizierung, Vermittlung von Tagespflegepersonen, Änderungen des Betreuungsumfanges, Wechsel von Tagespflegepersonen etc. wenden Sie sich bitte an:

A - K

Marc Riechmann
Tel.: 0571/89-5138
Fax: 0571/89115138
E-Mail: m.riechmann@minden.de
Kleiner Domhof 17
32423 Minden

L - Z

Larissa Lorenz
Tel.: 0571/89-747
Fax: 0571/8911747
l.lorenz@minden.de
Kleiner Domhof 17
32423 Minden

Horst-Peter Rehberg
Tel.: 0571/89-259
Fax: 0571/8911259
E-Mail: h.rehberg@minden.de
Kleiner Domhof 17
32423 Minden

Richtlinien der Stadt Minden zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege

1. Allgemeines

Rechtliche Grundlage zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege sind die einschlägigen Bestimmungen des Achten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VIII), des Gesetzes zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) und der Satzung der Stadt Minden über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Betreuung von Kindern in Kindertageseinrichtungen, Kindertagespflege und an offenen Ganztagschulen im Primarbereich der Stadt Minden (Elternbeitragsatzung) in der jeweils geltenden Fassung. Die Richtlinien wurden am 26.04.2023 vom Jugendhilfeausschuss der Stadt Minden beschlossen.

2. Grundsätze der Förderung

Kindertagespflege soll

- die Entwicklung des Kindes zu einer selbstbestimmten, eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern,
- die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen,
- den Eltern dabei helfen, Erwerbstätigkeit, Kindererziehung und familiäre Pflege besser miteinander vereinbaren zu können.

Der Förderungsauftrag umfasst somit Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes und bezieht sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung des Kindes. Er schließt die Vermittlung orientierender Werte und Regeln ein.

Hierzu sind ein Mindestumfang und eine Mindestdauer der Kindertagespflege erforderlich. Daher wird grundsätzlich nur eine Kindertagespflege, die einen Betreuungsumfang von mindestens acht Stunden pro Woche verteilt auf mindestens zwei Tage in Anspruch nimmt und sich über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als drei Monaten erstreckt, gefördert. Für Betreuungen vor oder nach dem Kindergarten/der Kindertagesstätte bzw. der Schule (sog. Randzeitenbetreuungen) liegt der Betreuungsumfang bei mind. fünf Stunden pro Woche.

Das Angebot der Kindertagespflege richtet sich an Kinder im Alter von 0 Jahren bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres.

Nach § 24 SGB VIII hat ein Kind nach Vollendung des ersten Lebensjahres bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres Anspruch auf frühkindliche Förderung in einer Tageseinrichtung oder in Kindertagespflege. Dieser Rechtsanspruch wird bei der Stadt Minden, sofern Eltern nicht berufstätig, in Ausbildung o.ä. sind, mit bis zu 25 Betreuungsstunden pro Woche umgesetzt. Sofern ein höherer Betreuungsbedarf besteht, ist dieser schriftlich nachzuweisen. Besteht während des ersten Lebensjahres Betreuungsbedarf, ist dieser ebenfalls nachzuweisen.

Schulkinder werden in der unterrichtsfreien Zeit im Rahmen der Kindertagespflege nur betreut, sofern kein bzw. kein ausreichendes schulisches Betreuungsangebot besteht. Die Eltern weisen dem Jugendamt im Rahmen der Antragstellung die Betreuungszeiten der Schule, des Offenen Ganztags und/oder des Hortes bzw. die dortige Ablehnung des Betreuungsantrages sowie die eigenen Arbeitszeiten nach.

Die Förderung soll sich am Alter und Entwicklungsstand, den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, an der Lebenssituation sowie den Interessen und Bedürfnissen des einzelnen Kindes orientieren und seine ethnische Herkunft berücksichtigen.

3. Erlaubnis für die Kindertagespflege

Eine Erlaubnis für die Kindertagespflege benötigt, wer Kinder

- außerhalb des Haushalts des Erziehungsberechtigten,
- mehr als 15 Stunden wöchentlich,
- gegen Entgelt
- und länger als 3 Monate

zu betreuen beabsichtigt.

Das Jugendamt erteilt geeigneten Personen auf Antrag eine Erlaubnis für die Kindertagespflege. Diese Personen zeichnen sich durch ihre Persönlichkeit, Sachkompetenz und Kooperationsbereitschaft mit Erziehungsberechtigten und anderen Kindertagespflegepersonen (KTPP) aus, verfügen über kindgerechte Räume und haben Kenntnisse hinsichtlich der Anforderungen der Kindertagespflege.

Für die Erteilung der Pflegeerlaubnis sind dem Jugendamt nachzuweisen:

- ein aktuelles erweitertes polizeiliches Führungszeugnis gemäß § 30 a Bundeszentralregistergesetz der KTPP und aller mit dieser in Haushaltsgemeinschaft lebenden volljährigen Personen (dieses muss alle 5 Jahre neu beantragt werden),
- eine aktuelle ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung (ärztl. UB) inklusive des Nachweises der gesetzlichen Immunisierung nach dem Infektionsschutzgesetz § 20 (diese ärztl. UB muss von der KTPP alle 5 Jahre neu vorgelegt werden),
- eine Teilnahmebescheinigung an einer Grundlagenqualifizierung in der Kindertagespflege (nach dem Curriculum des Deutschen Jugend Instituts (DJI)) bzw. eine Teilnahmebescheinigung an einer tätigkeitsvorbereitenden sowie tätigkeitsbegleitenden Grundqualifizierung nach dem „Kompetenzorientierten Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege“ (QHB). Ab dem Kindergartenjahr 2022/2023 sollen alle KTPP, die erstmalig diese Tätigkeit aufnehmen, über eine QHB-Qualifikation verfügen,
- eine Teilnahmebescheinigung am Kurs „Erste Hilfe in Bildungs- & Betreuungseinrichtungen für Kinder“ (Auffrischung alle zwei Jahre),
- zur Sicherung und Weiterentwicklung der pädagogischen Qualität in der Kindertagespflege jährlich Nachweise über die Teilnahme an mindestens fünf Stunden Fortbildungsangeboten,
- eine eigene pädagogische Konzeption gemäß § 17 KiBiz.
- eine Vereinbarung zum Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung gemäß § 8a Abs. 5 SGB VIII

Die Erlaubnis befugt zur Betreuung von maximal fünf gleichzeitig anwesenden fremden Kindern, bei Zusammenschlüssen von zwei bis drei KTPP bis zu neun Kindern. Eine Ausweitung der Pflegeerlaubnis, die zum Abschluss weiterer Verträge berechtigt, ist im Einzelfall unter den Voraussetzungen des § 22 KiBiz möglich. Die Erlaubnis wird auf maximal fünf Jahre befristet. Für eine Verlängerung der Pflegeerlaubnis muss die KTPP drei Monate vor Ablauf Kontakt zur Fachberatung aufnehmen.

4. Aufgaben des Jugendamtes

Die Förderung in Kindertagespflege nach Maßgabe des § 24 SGB VIII umfasst die Vermittlung des Kindes zu einer geeigneten KTPP, soweit nicht von den Eltern selbst eine geeignete KTPP angegeben wird.

Das Jugendamt bietet Erziehungsberechtigten und KТПP fachliche Beratung und Begleitung in allen Fragen der Kindertagespflege an und gewährleistet eine kontinuierliche Qualitätsentwicklung.

Zudem gewährt das Jugendamt der KТПP eine laufende Geldleistung nach § 23 SGB VIII.

5. Voraussetzungen einer laufenden Geldleistung

Eine Geldleistung an die KТПP kann frühestens ab Eingang des schriftlichen Antrags auf Förderung des Kindes in Kindertagespflege beim Jugendamt erfolgen. Darüber hinaus soll der Tagespflegevertrag zum Betreuungsbeginn durch die Eltern oder die KТПP vorgelegt werden.

Für die Kinderbetreuung durch den anderen Elternteil, die Großeltern, andere Verwandte oder durch Personen, die mit einem Elternteil in Haushaltsgemeinschaft leben, werden keine Geldleistungen gewährt, sofern es sich bei den Großeltern oder anderen Verwandten nicht um eine KТПP handelt. Neben der notwendigen Qualifikation muss die Person auch für die Betreuung weiterer Kinder zur Verfügung stehen.

Vor Inanspruchnahme einer laufenden Geldleistung für die KТПP haben die Eltern andere vorrangige Finanzierungsmöglichkeiten, insbesondere Zuschüsse von anderen Sozialleistungsträgern (z.B. Krankenkasse) auszuschöpfen.

Einkommensänderungen seitens der Eltern oder auch Änderungen des Betreuungsumfanges, der Anschrift und Kontaktdaten sowie das Betreuungsende müssen zeitnah nach Bekanntwerden mitgeteilt werden.

6. Umfang der laufenden Geldleistung

Die laufende Geldleistung umfasst:

- a. die Erstattung angemessener Kosten, die der KТПP für den Sachaufwand entstehen,
- b. einen angemessenen Beitrag zur Anerkennung ihrer Förderungsleistung,
- c. die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung sowie die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung und
- d. die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung der KТПP
- e. eine Stunde pro Betreuungswoche pro Tageskind für mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit.

Die monatlichen Beträge zu a) und b) werden in Pauschalen nach dem zeitlichen Umfang der Kindertagespflege (s. Anlage 1) gewährt. Die Pauschalen werden bei krankheits- und urlaubsbedingten Fehlzeiten des betreuten Kindes von bis zu zwei zusammenhängenden Wochen, pro Kalenderjahr insgesamt maximal vier Wochen, weiter gewährt. Für die Betreuung in der Zeit von 21 Uhr bis 06 Uhr (sogenannte „Über-Nacht-Betreuung“) werden die Betreuungsstunden voll anerkannt.

Die Rückerstattung der Beiträge zu c) erfolgt nach Vorlage der Rechnung. Diese ist unverzüglich, spätestens jedoch drei Monate nach Erhalt einzureichen.

Darüber hinaus werden die Versicherungsbeiträge zu d) erstattet.

Der Beitragsnachweis der Krankenkasse über die im Vorjahr endgültig festgesetzten Versicherungsbeiträge ist von den KТПP spätestens bis 31.12. des Folgejahres einzureichen. Errechnen sich bei der Überprüfung Nachzahlungen bzw. Erstattungen, so werden diese nachträglich erbracht bzw. verrechnet.

Die KТПP haben dem Jugendamt bis zum 31.03. des Folgejahres einen aktuellen Bescheid über die Sozialversicherungsbeiträge sowie eine Belegungsübersicht, die auch die Kinder aus der Zuständigkeit anderer Jugendämter berücksichtigt, vorzulegen. Sollte den KТПP noch kein neuer Bescheid vorliegen, als der bereits im Jugendamt eingereichte, ist dies schriftlich mitzuteilen.

Des Weiteren ist von den KТПP jährlich zum 30.09. eine weitere aktuelle Belegungsübersicht, ebenfalls mit den Kindern aus der Zuständigkeit anderer Jugendämter, einzureichen.

Die Bescheide der Sozialversicherungsträger sind unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von drei Monaten nach Erhalt beim Jugendamt (Elternbeitragsstelle) einzureichen.

Die Leistungen sind - mit Ausnahme der Erstattungen für die Sozialversicherung - als Einkommen aus selbständiger Tätigkeit zu betrachten. KТПP haben ihr zuständiges Finanzamt über ihre selbständige Tätigkeit zu informieren und sind zur Abgabe einer Einkommensteuererklärung verpflichtet.

Die laufende Geldleistung für den Sachaufwand und für die Anerkennung der Betreuungsleistung ist eine zu versteuernde Einnahme im Sinne des § 18 Absatz 1

Nr. 1 Einkommenssteuergesetz. Dies ist unabhängig von der Anzahl der betreuten Kinder (s. Erlass des Bundesministeriums der Finanzen vom 17.12.2007, Az. IV C 3 - S 2342/07/001). Im Unterschied dazu sind die vom Jugendamt zu leistenden Erstattungen

- zur Unfallversicherung (volle Erstattung),
- zur Alterssicherung (hälftige Erstattung),
- zur Krankenversicherung (hälftige Erstattung),
- zur Pflegeversicherung (hälftige Erstattung)

steuerfrei.

Bei gültiger Pflegeerlaubnis sind Tageskinder, deren Betreuung aus öffentlichen Mitteln finanziert wird, über die Landesunfallkasse NRW unfallversichert, sog. Selbstzahlerkinder nur bei vorhergehender Meldung an das Jugendamt.

Die Finanzierung des Aufwandes der KТПP erfolgt ausschließlich durch das Jugendamt. Eine zusätzliche Vergütung der KТПP durch die Eltern des betreuten Kindes ist nach § 51 Abs. 1 KiBiz sowie mit den Grundsätzen der Kindertagespflege im Jugendamtsbezirk der Stadt Minden nicht vereinbar (Ausnahme Verpflegungsgeld s.u.). Ein Verstoß hat somit die Aufhebung des Bescheides über die Gewährung der Geldleistung und die Rückforderung bereits geleisteter Zahlungen sowie das Ende der Förderung des Kindes durch die mit öffentlichen Mitteln finanzierte Kindertagespflege zur Folge.

Abhängig vom Alter und vom individuellen Bedarf des Kindes beginnt der Betreuungsvertrag mit einer Eingewöhnungsphase von in der Regel zwei Wochen, in der der Betreuungsumfang maximal 15 Wochenstunden beträgt. Die Eingewöhnungsphase kann auf maximal vier Wochen ausgedehnt werden. Während der Eingewöhnungsphase erhält die KТПP die diesem Betreuungsumfang entsprechende Pauschale (15 Wochenstunden). Im Anschluss kann der Umfang auf den nachgewiesenen Betreuungsbedarf aufgestockt werden.

Grundsätzlich muss sich der Betreuungsbeginn aus pädagogischen Gründen direkt an die Eingewöhnung anschließen.

Die KТПP kann von den Eltern für die Bereitstellung einer Mittagsverpflegung ein Essensgeld verlangen. Der Höchstbetrag wird im Tagespflegevertrag der Stadt Minden vorgege-

ben. Für Bezieher*innen von Leistungen des Sozialgesetzbuches Zweites Buch (SGB II) - Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende - und für Bezieher*innen von Leistungen des Sozialgesetzbuches Zwölftes Buch (SGB XII) - Sozialhilfe - sowie für Bezieher*innen von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) oder Wohngeld besteht die Möglichkeit, zur diesbezüglichen Kostenübernahme einen Antrag auf Leistungen des Bildungs- und Teilhabepaketes beim Sozialamt der Wohnortkommune zu stellen. Dem Antragsformular ist eine Kopie der gültigen Pflegeerlaubnis der KTPP beizufügen.

Nachweise über den Umfang der tatsächlichen Betreuung sowie über Zeiten der Berufstätigkeit oder Ausbildung sind auf Anforderung des Jugendamtes von der KTPP bzw. den Antragstellern vorzulegen.

7. Kinder mit Behinderungen

Kindertagespflege ist ein gleichrangiges/gleichwertiges Angebot zur Betreuung von Kindern unter drei Jahren in Kindertageseinrichtungen und verfolgt denselben Bildungs- und Förderauftrag. Das Recht auf Inklusion gilt ebenso für diese Betreuungsform.

Folgende Fördervoraussetzungen für die Betreuung von Kindern mit Behinderung liegen zu Grunde:

- Das Kind ist im Sinn von § 53 Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) wesentlich behindert oder von Behinderung bedroht.
- Die KTPP verfügt über eine Pflegeerlaubnis nach § 43 SGB VIII und eine Konzeption gemäß § 17 KiBiz.
- Die KTPP verfügt über folgende Qualifikation: staatl. anerkannte*r Heilpädagog*in, staatl. anerkannte*r Heilerziehungspfleger*in oder Heilerziehungspflegehelfer*in oder eine Aufbauqualifikation für KTPP „Zertifikatskurs – Inklusive Betreuung in der Kindertagespflege“ (Umfang 100 Stunden).
- Die Vertretung im Krankheitsfall und bei Urlaub der KTPP muss verlässlich sichergestellt sein.
- Die Betreuungsräume müssen geeignet und barrierefrei sein.
- Aufgrund des erhöhten Förderbedarfs belegt das Kind mit Behinderung zwei Plätze, d.h. die KTPP muss einen Platz in der Belegung reduzieren.

Darüber hinaus können sich erhöhte Bedarfe aus pädagogischen Gründen ergeben. Diese müssen durch das Jugendamt festgestellt werden. Auch in diesen Fällen muss mit Blick auf den erhöhten Förderbedarf ein Platz der Belegung reduziert werden. Die Höhe der laufenden Geldleistung richtet sich in diesen Fällen nach der Finanzierung für Kinder mit Behinderung (s. Anlage 2).

8. Heranziehung der Eltern zu den Kosten

Das Jugendamt erhebt von den Eltern des betreuten Kindes für die Inanspruchnahme der Kindertagespflege einen Kostenbeitrag zur anteiligen Finanzierung der entstehenden Kosten. Der Kostenbeitrag ist gestaffelt nach dem zeitlichen Betreuungsumfang, dem Bruttojahreseinkommen und der Anzahl der betreuten Kinder der Familie sowie deren Alter. Der Kostenbeitrag wird nach Maßgabe der Satzung der Stadt Minden über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Betreuung von Kindern in Kindertageseinrichtungen, Kindertagespflege und an offenen Ganztagschulen im Primarbereich der Stadt Minden (Elternbeitragsatzung) festgesetzt.

9. Tagespflegevertrag

Die Personensorgeberechtigten und die KТПP schließen einen Tagespflegevertrag ab. Dabei ist die gesetzlich geforderte Immunisierung der Kinder nachzuweisen. Die KТПP stellt dem Jugendamt eine Kopie des Tagespflegevertrages zur Verfügung.

10. Beginn und Beendigung des Betreuungsverhältnisses

Für die Bewilligung der laufenden Geldleistung durch das Jugendamt müssen die Punkte 2 und 3 erfüllt sein. Diese erfolgt ab dem 01. oder 15. des Monats, in dem die Fördervoraussetzungen vorliegen.

Änderungen des Stundenumfanges werden nach Bekanntgabe ebenfalls nur zum 01. oder 15. des Folgemonats vorgenommen.

Der Tagespflegevertrag kann grundsätzlich von beiden Vertragspartnern mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen gekündigt werden. Das gilt auch für den Fall eines vorzeitigen Wechsels des Kindes in eine Kindertageseinrichtung. Der Monat Juli ist von der Kündigungsmöglichkeit ausgeschlossen, d.h. Kündigungen, bei denen die vierwöchige Kündigungsfrist im Laufe des Monats Juli ablaufen würde, werden frühestens zum 31.07. eines jeden Jahres wirksam.

Das Recht der außerordentlichen oder fristlosen Kündigung wird hierdurch nicht berührt. Der Monat Juli ist von der Kündigungsmöglichkeit ausgeschlossen.

Sollten KТПP und Eltern von diesem Grundsatz abweichend im Betreuungsvertrag eine längere Kündigungsfrist vereinbaren, erfolgt die Finanzierung der laufenden Geldleistung durch die Stadt Minden ausschließlich für die o.g. vier Wochen. Der darüber hinaus verbleibende Kündigungszeitraum muss zu 100% durch die Eltern bzw. Sorgeberechtigten getragen werden.

Die Kündigung bedarf der Schriftform. Dem Jugendamt ist eine Ausfertigung der Kündigung zu übersenden.

11. Mitteilungspflichten, Pflicht zur Verschwiegenheit

Die Eltern und die KТПP verpflichten sich, den anderen Vertragspartner über alle für die Betreuung des Kindes wesentlichen Angelegenheiten zu informieren.

Die Vertragspartner verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich des anderen Vertragspartners betreffen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses.

Treten während des Betreuungsverhältnisses Unregelmäßigkeiten bzw. Zuwiderhandlungen auf, sind diese unverzüglich dem Jugendamt mitzuteilen. Darüber hinaus sind dem Jugendamt Hinweise auf eine mögliche Kindeswohlgefährdung unverzüglich mitzuteilen.

12. Erreichbarkeit der Personensorgeberechtigten

Die Personenberechtigten des Kindes haben auf dem sogenannten Notfallbogen bei der KТПP Telefonnummer und Anschrift, unter der sie während der Betreuungszeiten erreichbar sind, zu hinterlassen. Der Notfallbogen ist durch die Personensorgeberechtigten bei Bedarf zu aktualisieren.

13. Erkrankung des Kindes; Vollmacht

Im Falle einer Erkrankung des Kindes, die eine Betreuung durch die KTPP nicht zulässt (z.B. Ansteckungsgefahr), ist die KTPP unverzüglich zu informieren. Bei geringfügigen Erkrankungen kann die Betreuung nach Abstimmung der Vertragspartner erfolgen.

Bei Erkrankungen des Kindes mit Gefahr einer Ansteckung behalten sich die KTPP in Ausnahmefällen vor, eine ärztliche Bescheinigung zu verlangen, aus der hervorgeht, dass keine Ansteckungsgefahr mehr besteht (bspw. Masern, Windpocken etc.).

Die Personensorgeberechtigten bevollmächtigen die KTPP mittels einer schriftlichen Vollmacht, im Notfall eine ärztliche Behandlung des Kindes zu veranlassen. Vor der Entscheidung über eine ärztliche Behandlung ist die Zustimmung eines personensorgeberechtigten Elternteils einzuholen. Ist ein Personensorgeberechtigter über die im „Notfallbogen“ angegebene Telefonnummer nicht erreichbar, entscheidet die KTPP selbstständig.

14. Ausfall der Kindertagespflegeperson

Die laufende Geldleistung wird an die KTPP auch in deren Urlaub (20 arbeitsfreie Tage pro Kalenderjahr) bzw. während eines krankheitsbedingten Ausfalls von bis zu zwei zusammenhängenden Wochen, maximal für vier Wochen pro Jahr, gezahlt. Die KTPP muss ihre Urlaubsplanung den Eltern möglichst frühzeitig bekannt geben. Im Bedarfsfall ist durch das Jugendamt bei Ausfall der KTPP für Vertretung zu sorgen. Idealerweise kann hier auf das Netzwerk der KTPP zurückgegriffen werden.

Die Arbeitszeitnachweise über den Vertretungszeitraum müssen spätestens 4 Wochen nach Beendigung eingereicht werden. Die Finanzierung erfolgt stundengenau.

Darüber hinaus hält die Stadt Minden zwei Vertretungsplätze vor.

15. Praktikum in Kindertagespflege

Die Fachberatung Kindertagespflege ist über Praktikant*innen zu informieren. Mit Einführung des QHB ist von den Teilnehmer*innen der Qualifizierung zur KTPP ein Praktikum in Kindertagespflege bei einer qualifizierten und erfahrenen KTPP gefordert. Für die Praxisanleitung ist an die KTPP eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 70,00€ zu finanzieren.

Kurzzeitige Hospitationen im Rahmen der Überprüfung von Bewerber*innen sind von der o.g. Finanzierung ausgeschlossen.

16. Datenschutz und -verarbeitung

Die europäische Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) bildet die gesetzliche Grundlage für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten. Diese stärkt die Rechte der betroffenen Bürgerinnen und Bürger. Die Wahrung der Transparenz bei der Datenverarbeitung ist für die Stadt Minden von besonderer Bedeutung. Die Informationen gem. Art. 13 DSGVO zu allen Angelegenheiten der Kindertagespflege sind in der Anlage 3 festgehalten.

17. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 01.08.2023 in Kraft und ersetzen die bisher gültigen Richtlinien vom 10.06.2020.

Sie werden bei Bedarf überarbeitet.

Informationspflicht gem. Art. 13 Daten-
schutz-Grundverordnung (DSGVO)

Angelegenheiten der Kindertagespflege

Verantwortlicher:	<p>Stadt Minden Der Bürgermeister Michael Jäcke Kleiner Domhof 17 32423 Minden Telefon: +49 571 890 Telefax: +49 571 89401 E-Mail: info@minden.de Internet: www.minden.de</p> <p>Die Stadt Minden ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Sie wird vertreten durch den Bürgermeister Michael Jäcke.</p>
Zuständige Dienststelle:	<p>Stadt Minden Jugendamt Kleiner Domhof 17 32423 Minden E-Mail: jugendamt@minden.de Internet: www.minden.de</p>
Datenschutzbeauftragte*r:	<p>Stadt Minden Behördliche Datenschutzbeauftragte Kleiner Domhof 17 32423 Minden Telefon: +49 571 89-237 E-Mail: datenschutz@minden.de Internet: www.minden.de</p>
Rechtsgrundlage:	<ul style="list-style-type: none"> - Kinderbildungsgesetz (KiBiz nF) - SGB VIII, I, X - Kinder- und Jugendförderungsgesetz - Elternbeitragsatzung der Stadt Minden - Art 6 DSGVO
Zweck:	<p>Bearbeitung aller Angelegenheiten der Kindertagespflege (Vermittlung, Belegung), Heranziehung zu Elternbeiträgen für Kinderbetreuungsangebote, Beantragung weiterer Fördermittel</p>
Speicherdauer:	<p>Akten Fachstelle Kindertagespflege 5 Jahre Akten Elternbeitragsstelle 10 Jahre</p>
Empfänger/Kategorien von Empfängern:	<p>Ihre personenbezogenen Daten werden innerhalb der Stadt Minden weitergeleitet sowie an das zuständige Jugendamt und ggf. an den Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) übermittelt, soweit dieses durch eine Rechtsvorschrift erlaubt ist bzw. die Zweckbindung der Datenerhebung bestehen bleibt.</p> <p>Die Stadt Minden setzt Auftragsverarbeiter zur Datenverarbeitung ein. Die Beauftragung erfolgt gem.</p>

	Art. 28 DSGVO.
Übermittlung an ein Drittland/internationale Organisation:	Eine Übermittlung ist nicht vorgesehen.
Betroffenenrechte:	<p>Jede*r Betroffene hat das Recht auf</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auskunft (Art. 15 DSGVO) - Berichtigung (Art. 16 DSGVO) - Löschung (Art. 17 DSGVO) - Einschränkung bei der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) - Widerspruch (Art. 21 DSGVO) - Datenübertragung (Art. 20 DSGVO) - Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO) <p>Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, Postfach 20 04 44 40102 Düsseldorf Tel.: 0211/38424-0 Fax: 0211/38424-10 E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de</p> <p>Sollten Sie Zweifel an der ordnungsgemäßen Verarbeitung Ihrer Daten haben, können Sie jederzeit dieser Datenverarbeitung für die Zukunft widersprechen.</p> <p>Erfolgsaussichten hat Ihr Widerspruch gegenüber der Stadt Minden jedoch nur dann, soweit nicht eine Rechtsgrundlage die Verarbeitung regelt bzw. an der Verarbeitung kein zwingendes öffentliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt (Art. 21 DSGVO, § 13 DSG NRW).</p> <p>Wenn Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.</p> <p>Ihren Widerspruch richten Sie bitte an den Verantwortlichen, an die zuständige Dienststelle oder an die behördliche Datenschutzbeauftragte.</p>
Bereitstellungspflicht von Daten:	Die Mitwirkungspflichten ergeben sich aus den o.g. Rechtsgrundlagen.
Profiling:	Es findet kein Profiling statt.

**Tabelle über die Höhe der Elternbeiträge für Betreuungsangebote
gem. § 1 Abs. 1 der Elternbeitragsatzung (Kindertagespflege)**

für den Zeitraum ab 01.08.2023

Elternbeiträge für den Besuch einer Tageseinrichtung für Kinder nach dem KiBiz
werden nach folgender Staffel erhoben:

Einkommensgruppe / Bruttoghareiseinkünfte	Kinder unter 3 Jahren						
	mehr als 8 bis zu 15 Stunden / Woche	mehr als 15 bis zu 20 Stunden / Woche	mehr als 20 bis zu 25 Stunden / Woche	mehr als 25 bis zu 30 Stunden / Woche	mehr als 30 bis zu 35 Stunden / Woche	mehr als 35 bis zu 40 Stunden / Woche	mehr als 40 Stunden / Woche
bis 25.000 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
bis 37.000 €	61,00 €	91,00 €	122,00 €	128,00 €	134,00 €	152,00 €	170,00 €
bis 49.000 €	89,00 €	134,00 €	179,00 €	188,00 €	198,00 €	224,00 €	251,00 €
bis 61.000 €	118,00 €	178,00 €	237,00 €	250,00 €	263,00 €	299,00 €	334,00 €
bis 75.000 €	133,00 €	200,00 €	266,00 €	281,00 €	295,00 €	355,00 €	416,00 €
bis 90.000 €	151,00 €	227,00 €	303,00 €	320,00 €	337,00 €	405,00 €	473,00 €
über 90.000 €	163,00 €	245,00 €	327,00 €	345,00 €	364,00 €	435,00 €	505,00 €

Einkommensgruppe / Bruttoghareiseinkünfte	Kinder von 3 Jahren bis zum Beginn der Schulpflicht und Schulkinder						
	mehr als 8 bis zu 15 Stunden / Woche	mehr als 15 bis zu 20 Stunden / Woche	mehr als 20 bis zu 25 Stunden / Woche	mehr als 25 bis zu 30 Stunden / Woche	mehr als 30 bis zu 35 Stunden / Woche	mehr als 35 bis zu 40 Stunden / Woche	mehr als 40 Stunden / Woche
bis 25.000 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
bis 37.000 €	29,00 €	44,00 €	58,00 €	61,00 €	65,00 €	84,00 €	104,00 €
bis 49.000 €	48,00 €	72,00 €	96,00 €	101,00 €	106,00 €	137,00 €	168,00 €
bis 61.000 €	76,00 €	114,00 €	152,00 €	160,00 €	168,00 €	215,00 €	261,00 €
bis 75.000 €	99,00 €	148,00 €	198,00 €	209,00 €	220,00 €	282,00 €	345,00 €
bis 90.000 €	129,00 €	194,00 €	258,00 €	273,00 €	288,00 €	347,00 €	407,00 €
über 90.000 €	141,00 €	212,00 €	283,00 €	298,00 €	314,00 €	377,00 €	441,00 €