



## Betreuungszeitenmitteilung

Anlage zum Antrag auf Förderung in Kindertagespflege gem. § 23 Sozialgesetzbuch (SGB) VIII

Name des Kindes	Vorname des Kindes	Geburtsdatum des Kindes	Geschlecht des Kindes

a) Name der betreuenden Kindertagespflegeperson (KTPP): \_\_\_\_\_

Selbstständige KTPP       angestellte KTPP

b) Ab welchem genauen Datum (Tag, Monat, Jahr)  
ist die Betreuungszeitenmitteilung gültig: \_\_\_\_\_

c) Wie viele **gleichbleibende Stunden pro Woche** werden zur Betreuung benötigt?

Stunden insgesamt pro Woche

d) Ist eine **unregelmäßige Betreuung** (z.B. wg. Schichtdienst) notwendig?

Wenn ja, füllen Sie diese in den folgenden Feldern für jede Woche im Monat aus:

Woche 1: \_\_\_\_\_ Stunden pro Woche      Woche 2: \_\_\_\_\_ Stunden pro Woche  
Woche 3: \_\_\_\_\_ Stunden pro Woche      Woche 4: \_\_\_\_\_ Stunden pro Woche

### Tragen Sie hier bitte die Abwesenheitswochen für 1 Jahr ein:

(Sollte der Förderzeitraum kürzer als 1 Jahr sein, bitte den Urlaub für diesen Zeitraum eintragen.)

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

### Es findet keine Betreuung statt, aufgrund von:

1. gemeinsamer Urlaub des Kindertagespflegekindes und der Kindertagespflegeperson

Wochen insgesamt im Bewilligungszeitraum

2. alleiniger Urlaub der Kindertagespflegeperson

Wochen insgesamt im Bewilligungszeitraum

3. alleinige Abwesenheit des Kindertagespflegekindes, und gleichzeitiger Betreuungsbereitschaft der Kindertagespflegeperson

Wochen insgesamt im Bewilligungszeitraum

- Bei vorübergehender Abwesenheit des Kindertagespflegekindes (z.B. Urlaub der Eltern / vorlesungsfreie Zeiten bei Studenten, Krankheit des Kindes, etc.) und gleichzeitiger Betreuungsbereitschaft der Kindertagespflegeperson wird die laufende Geldleistung bis zu 6 Wochen pro Jahr weitergezahlt.
- Bei Urlaub oder Krankheit der Kindertagespflegeperson erfolgt keine Vergütung.
- Die Punkte 1 bis 3 sind vollständig auszufüllen.
- Die Betreuungszeitenmitteilung kann nur bei Vollständigkeit bearbeitet werden.

## Betreuungszeiten

Eingewöhnungszeit (Datum: von... - bis...)	
Beginn der regelmäßigen Betreuung (Datum ab ....)	
Betreuungsort (Name der KTPP und Anschrift des Betreuungsortes)	

### Regelmäßige Betreuungszeiten

- |                                      |     |       |         |       |       |       |         |
|--------------------------------------|-----|-------|---------|-------|-------|-------|---------|
| <input type="checkbox"/> Montags     | von | _____ | Uhr bis | _____ | Uhr = | _____ | Stunden |
| <input type="checkbox"/> Dienstags   | von | _____ | Uhr bis | _____ | Uhr = | _____ | Stunden |
| <input type="checkbox"/> Mittwochs   | von | _____ | Uhr bis | _____ | Uhr = | _____ | Stunden |
| <input type="checkbox"/> Donnerstags | von | _____ | Uhr bis | _____ | Uhr = | _____ | Stunden |
| <input type="checkbox"/> Freitags    | von | _____ | Uhr bis | _____ | Uhr = | _____ | Stunden |
| <input type="checkbox"/> Samstags    | von | _____ | Uhr bis | _____ | Uhr = | _____ | Stunden |
| <input type="checkbox"/> Sonntags    | von | _____ | Uhr bis | _____ | Uhr = | _____ | Stunden |

### Bitte wählen Sie unter den folgenden Möglichkeiten aus

Die Betreuung meines Kindes findet

- bei der Kindertagespflegeperson zu Hause bzw. in anderen geeigneten Räumen statt
- bei uns zu Hause, durch eine Kindertagespflegeperson, statt

### Weitere Betreuungszeiten werden abgedeckt durch

- |                                       |     |       |         |       |     |
|---------------------------------------|-----|-------|---------|-------|-----|
| <input type="checkbox"/> Krippe       | von | _____ | Uhr bis | _____ | Uhr |
| <input type="checkbox"/> Kindergarten | von | _____ | Uhr bis | _____ | Uhr |
| <input type="checkbox"/> Hort         | von | _____ | Uhr bis | _____ | Uhr |
| <input type="checkbox"/> Schule       | von | _____ | Uhr bis | _____ | Uhr |

### **Kind wird betreut aufgrund von** (bitte bei Antragstellung entsprechende Nachweise beilegen)

- Erwerbstätigkeit (z.B. Arbeitsvertrag, Gehaltsabrechnung)
- Eingliederung in Arbeit (z.B. Bescheid Agentur für Arbeit/Jobcenter)
- Ausbildung | Studium | Schule (z.B. Ausbildungs-/Praktikumsvertrag, Schul-/Studienbescheinigung)
- Pädagogischen Bedarfs (z.B. Bericht Sozialer Dienst)
- Sonstiges \_\_\_\_\_

# **Wichtige Hinweise!**

## **Eingewöhnung**

Bei Eingewöhnung bitten wir um Beachtung, dass die Eingewöhnungszeit maximal bis zum Erreichen der bewilligten wöchentlich gleichbleibenden Betreuungszeit gefördert werden kann.

Während der Eingewöhnungszeit (maximal 4 Wochen) wird bereits die volle Pauschale der lfd. Geldleistung gezahlt.

Sollte Ihr Kind das erste Lebensjahr noch nicht erreicht haben, kann die Eingewöhnung frühestens 4 Wochen vor Arbeitsbeginn des Elternteiles/der Elternteile gefördert werden.

## **Erhöhung und Reduzierung der Betreuungszeit**

Eine Erhöhung der Betreuungszeit kann frühestens ab dem Monat anerkannt werden, in dem die Änderung dem Jugendamt mitgeteilt wurde.

## **Änderungen in der Betreuungszeit**

Vereinzelte geringfügige Schwankungen in der Betreuungszeit (ca. +/- 10 Stunden monatlich) bleiben unberücksichtigt. Eine dauerhafte Änderung, bei welcher sich der Betreuungsbedarf generell um weniger als 10 Stunden pro Monat erhöht oder um weniger als 10 Stunden pro Monat verringert, kann maximal einmalig im Bewilligungszeitraum gewährt werden. Bei vorübergehenden größeren Veränderungen im Betreuungsumfang erfolgt eine Nachberechnung (Spitzabrechnung). Eine Nachberechnung kann nur die Ausnahme und nicht den Regelfall darstellen! Zu Unrecht gewährte Leistungen werden zurückgefordert bzw. verrechnet.

## **Kostenbeitragspflicht ab 01.01.2025**

Es ist mir/uns bekannt, dass sich der Kostenbeitrag aus der monatlichen Betreuungszeit und der Anzahl der Kinder in der Familie berechnet.

Kinderanzahl	Kostenbeitrag je Betreuungsstunde
Familie mit einem Kind unter 18 Jahren	2,87 €
Familie mit zwei Kindern unter 18 Jahren	2,23 €
Familie mit drei Kindern unter 18 Jahren	1,51 €
Familie mit vier oder mehr Kindern unter 18 Jahren	0,50 €

Der Kostenbeitrag ist bereits ab Beginn der Eingewöhnung in Höhe der regelmäßigen monatlichen Betreuung fällig.

## **Abtretung der laufenden Geldleistungen (bei angestellten Kindertagespflegepersonen):**

Für Kindertagespflegepersonen, die in einem Angestelltenverhältnis stehen, sind folgende Hinweise wichtig:

Durch den öffentlich-rechtlichen Vertrag nach §§ 53 ff. SGB VIII tritt die Kindertagespflegeperson Ihren Anspruch auf Auszahlung von laufenden Geldleistungen für betreute Kinder in Kindertagespflege im Rahmen von bewilligten Förderleistungen durch das Kreisjugendamt Rhein-Neckar-Kreis für die Dauer des aktuellen Beschäftigungsverhältnisses an Ihren Arbeitgeber ab.

Damit erhält der Arbeitgeber, alle im Rahmen der Kindertagespflege möglichen Geldleistungen vom Jugendamt ausbezahlt. Der Arbeitgeber verpflichten sich, die Leistungen entsprechend dem Anstellungsverhältnis gegenüber der Kindertagespflegeperson zu verwenden und anzugeben.

Die angestellte Kindertagespflegeperson und der Arbeitgeber verpflichten sich, das Jugendamt über Ereignisse, die Einfluss auf die Zahlung von Förderleistungen in Kindertagespflege haben können (z. B. Beendigung des Betreuungsverhältnisses, veränderte Betreuungszeiten, andere Beschäftigungszeiten der Personensorgeberechtigten) umgehend zu benachrichtigen. Etwaige ohne Rechtsgrund ausbezahlte Leistungen sind durch den Arbeitgeber zurück zu zahlen.

## **Allgemeiner Hinweis:**

Die Kindertagespflegeperson wird gebeten, einen Nachweis über tatsächlich erbrachte Betreuungsstunden selbstständig zu führen und auf Verlangen bzw. bei Klärungsbedarf dem Landratsamt Rhein-Neckar-Kreis - Jugendamt - vorzulegen.

Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag auf Förderung in Kindertagespflege erst nach Eingang der Betreuungszeitenmitteilung abschließend bearbeitet werden kann.
Für die Bewilligung des Antrages nach § 23 SGB VIII benötigt die Fachberatung Kindertagespflege (Referat Pflegekinderdienst) eine lückenlose Auflistung der aktuell betreuten Kinder. Benutzen Sie hierfür das Formular „ <b>Erklärung der Tagespflegeperson</b> “. Bitte beachten Sie, dass erst nach Eingang des Formulars bei Ihrem zuständigen Sachbearbeiter der Fachberatung Kindertagespflege eine Bewilligung erfolgen kann.

**Bitte senden Sie uns grundsätzlich keine Originalunterlagen, sondern lediglich Kopien.**

Die Information gemäß Artikel 13 der Datenschutz-Grundverordnung entnehmen Sie dem beigefügten

Link: [https://www.rhein-neckar-kreis.de/site/Rhein-Neckar-Kreis-2016/get/documents\\_E-620292605/rhein-neckar-Seite\\_3\\_von\\_3kreis/Daten/Formulare%20Jugendamt/Formulare%20Kindertagespflege/DSGVO\\_Infoblatt\\_Tagespflege.pdf](https://www.rhein-neckar-kreis.de/site/Rhein-Neckar-Kreis-2016/get/documents_E-620292605/rhein-neckar-Seite_3_von_3kreis/Daten/Formulare%20Jugendamt/Formulare%20Kindertagespflege/DSGVO_Infoblatt_Tagespflege.pdf)

---

**Datum, Unterschrift Eltern**

---

**Datum, Unterschrift  
Kindertagespflegeperson**