

Liebe Eltern,

nach dem erfolgten Gespräch mit den Fachberaterinnen der Kindertagespflege, erhalten Sie als Anhang die Antragsformulare zur öffentlichen, finanziellen Förderung der Betreuung im Rahmen der Kindertagespflege gem. § 23 SGB VIII.

Mit der Kindertagespflegeperson schließen Sie einen privatrechtlichen Betreuungsvertrag ab. **Die entsprechenden Kündigungsmodalitäten unterliegen nicht dem Einfluss des Jugendamtes.**

Bitte lesen Sie alle angehängten Informationen sorgfältig durch und füllen diese vollständig aus.

Bitte senden Sie die Unterlagen, über Ihre Kindertagespflegeperson ausgefüllt über Ihre Kindertagespflegeperson bis spätestens **einen Monat vor** dem offiziellen Betreuungsbeginn an folgende E-Mail-Adresse:

antrag.kindertagespflege@grevenbroich.de

Falls Sie den empfohlenen Zustellungsweg über die genannte E-Mail-Adresse durch die Kindertagespflegeperson nicht nutzen möchten, ist Ihnen eine postalische Zusendung oder Einreichung per E-Mail möglich. Die Eingangsfrist von **einem Monat vor** dem offiziellen Betreuungsbeginn ist einzuhalten.

Ihr Antrag wird im nächsten Schritt in der Verwaltung bearbeitet und Sie erhalten nach offizielltem Betreuungsbeginn den rechtskräftigen Bescheid über die Elternbeitragspflicht.

Folgende Unterlagen sind zur Vollständigkeit beizufügen (siehe Checkliste):

- Anschreiben Eltern - Betreuung in der Kindertagespflege
- Antrag auf Gewährung von Hilfe zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege
- Verbindliche Erklärung zum Elterneinkommen - Servicestelle Elternbeiträge
- Merkblatt zur Verbindlichen Erklärung
- Abfrage zur Landesstatistik
- wöchentliche Betreuungsstunden - verbindliche Festlegung
- wöchentliche Betreuungszeiten/ Änderung Betreuungszeiten - verbindliche Festlegung
- Infektionsschutzbelehrung gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz
- Datenschutzeinwilligung/ Schweigepflichtentbindung
- Beendigung Kindertagespflege - verbindliche Abmeldung des Kindes
- Kostenbeitragsatzung (einsehbar unter „Rechtsgrundlagen“)
- Bankverbindung Kindertagespflegeperson
- Arbeitsbescheinigung (bei Betreuungsumfang > als 35 Std. oder U1 Betreuung) – aller im Haushalt des Kindes lebenden Personensorgeberechtigten
- SEPA Lastschriftmandat (im Original einzureichen)

Anmerkung: Bei der Betreuung in einer anderen Kommune werden zusätzliche Nachweise der Kindertagespflegeperson notwendig.

Die täglichen Betreuungszeiten sollen möglichst für einen Mindestzeitraum von 6 Monaten angegeben werden. Bei Sonderfällen kontaktieren Sie bitte Ihre Fachberaterin.

Unsere Kindertagespflegepersonen arbeiten in Kooperation mit der Stadt Grevenbroich auf selbstständiger Basis.

In Absprache mit dem Jugendamt und den Sorgeberechtigten der aktuell betreuten Tageskinder, haben die Kindertagespflegepersonen einen **Urlaubsanspruch** gem. § 9 Abs. 6 der *Satzung der Stadt Grevenbroich über die Förderung von Kindern in der Kindertagespflege* von bis zu 30 Tagen bei einer wöchentlichen Betreuung von insgesamt 5 Tagen. Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Betreuungszeiten als auf 5 Tage in der Kalenderwoche erhöht oder vermindert sich die Zeit entsprechend. Sie sind dazu angehalten Ihre Urlaubstage an die freien Tage der Kindertagespflegeperson anzupassen.

Zusätzlich kann eine Kindertagespflegeperson bis zu 25 **Krankheitstage** pro Kalenderjahr in Anspruch nehmen und erhält die vollständigen Leistungsbezüge. Die Elternbeiträge bleiben hiervon unberührt (gem. § 5 Abs. 3 der *Satzung der über die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Inanspruchnahme der Kindertagespflege in der Stadt Grevenbroich*).

Die Finanzierung der Mittagsverpflegung in der Kindertagespflege kann für Familien mit niedrigem Einkommen, auf entsprechenden Antrag hin, über das Bildungs- und Teilhabepaket erfolgen. Halten Sie hierzu bitte auch Rücksprache mit der jeweiligen Kindertagespflegeperson.

Wichtige Information zum Zahlungsablauf:

Die Festsetzung des Kostenbeitrages erfolgt durch Bescheid des Fachbereichs Jugend. Der Kostenbeitrag wird zum 15. eines jeden Monats fällig.

Bitte beachten Sie bei Betreuungsbeginn vor Erhalt des Kostenbescheides folgendes:

Mittels der Kostenbeitragstabelle der Satzung über die Inanspruchnahme der Kindertagespflege in der Stadt Grevenbroich, dem Bruttojahreseinkommen der Familie und der vereinbarten Betreuungszeit sind die Eltern gebeten, den monatlichen Kostenbeitrag selbstständig zu ermitteln und bei Verzögerung der Erteilung von Beitragsbescheiden entsprechend anzusparen bzw. bereitzuhalten.

Wichtige Information zur Abmeldung:

Bitte denken Sie daran Ihr Kind spätestens **einen Monat vor Betreuungsbeendigung** abzumelden, damit der Zahlungsverkehr gestoppt wird. Bitte beachten Sie unbedingt die gesonderte Abmeldung der Kindertagespflege, wenn Ihr Kind nahtlos in eine Kindertagesstätte wechselt - es besteht kein automatischer Informationsaustausch zwischen Kindertagespflege und KiTa.

Die Betreuungsverträge zwischen den Kindertagespflegepersonen und Ihnen sind privatrechtlicher Natur und können ggf. zusätzliche Kündigungsfristen inkludieren. Gem. § 9 Abs. 1 *Satzung zur Förderung in der Kindertagespflege der Stadt Grevenbroich* erlischt der Anspruch auf Förderung in der Kindertagespflege am Vortag des Aufnahmetags in einer Kindertagesstätte, wenn Ihr Kind einen verbindlichen KiTa-Platz erhalten hat.

Bei Fragen und Anmerkungen in der Betreuung, stehen Ihnen gerne die zuständigen Fachberaterinnen und Verwaltungsfachkräfte zur Verfügung.

Vielen Dank für Ihr Entgegenkommen.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start in der Kindertagespflege!

Das Informationsblatt für die Inanspruchnahme der Kindertagespflege in der Stadt Grevenbroich habe/-n ich/wir zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum, Unterschrift erster personensorgeberechtigter Elternteil

Ort, Datum, Unterschrift zweiter personensorgeberechtigter Elternteil

Kontaktdaten:

Fachberatung Kindertagespflege

Sandra Meeßen

Telefon: 02181/608-425
E-Mail: sandra.meessen@grevenbroich.de
Erreichbarkeit: nach Vereinbarung
Zuständigkeit: Stadtmitte, Wevelinghoven, Südstadt,

Elisabeth Ridder

Telefon: 02181/608-667
E-Mail: elisabeth.ridder@grevenbroich.de
Erreichbarkeit: nach Vereinbarung
Zuständigkeit: Allrath, Barrenstein, Hemmerden, Kapellen, Neukirchen

Lena Tappen

Telefon: 02181/608-687
E-Mail: [lena.tappen@grevenbroich.de](mailto:lana.tappen@grevenbroich.de)
Erreichbarkeit: nach Vereinbarung
Zuständigkeiten: Elfgen, Elsen, Gustorf, Laach
 Neuenhausen, Neurath, Orken

Verwaltung Kindertagespflege

Andrea Schneider

Telefon: 02181/608-543
E-Mail: andrea.schneider@grevenbroich.de
Erreichbarkeit: montags bis donnerstags 08.00 – 12.30 Uhr

Petra Dohmen

Telefon: 02181/608-424
E-Mail: petra.dohmen@grevenbroich.de
Erreichbarkeit: montags bis donnerstags 08.00 – 12.30 Uhr