

### **3. Änderung zu den Richtlinien des Jugendamtes der Stadt Eschweiler zur Kindertagespflege**

#### **§ 1**

Punkt 4.7 wird wie folgt gefasst:

#### **(4.7) Gewährung einer einmaligen Geldleistung an die Tagespflegeperson**

Zur Anschaffung von neuem Mobiliar und Verbrauchsmaterial wird der Tagespflegeperson bei Erneuerung ihrer Pflegeerlaubnis auf Antrag ein Ausstattungszuschuss in Höhe von 250,00 € pro Tagespflegeplatz gewährt. Der Ausstattungszuschuss kann nur alle 5 Jahre beantragt werden. Ein Verwendungsnachweis ist im Anschluss dem Jugendamt zur Prüfung vorzulegen.

#### **§ 2**

Punkt 5.1 wird wie folgt gefasst:

#### **(5.1) Eingewöhnung**

Die Eingewöhnungsphase bildet einen wichtigen Baustein in der Kindertagespflege. Es ist wichtig, die Kinder auf die Betreuung in der Kindertagespflege vorzubereiten, so dass eine vertrauensvolle Beziehung zwischen den Kindern, den Eltern und der Tagespflegeperson entstehen kann. Die Eingewöhnung im Rahmen der Kindertagespflege richtet sich nach dem „Berliner Modell“.

Während der Eingewöhnung von neuen Kindern darf die maximale Betreuungszahl nicht überschritten werden.

**Im Eingewöhnungsmonat wird an die Tagespflegeperson eine Pauschale von 290 € für die Eingewöhnungszeit unabhängig vom geleisteten Stundenumfang und vom Erfolg gezahlt. Voraussetzung ist, dass die Eingewöhnung vor Beginn der regulären Kindertagespflege begonnen und abgeschlossen wird.**

**Erst ab dem tatsächlichen Betreuungsbeginn wird die volle Geldleistung für die Betreuung des Tagespflegekindes, abhängig von dem gebuchten Stundenumfang gezahlt. Die Eingewöhnungspauschale wird auch dann gezahlt, wenn die Eingewöhnung nicht am ersten des Monats beginnt. Es erfolgt keine anteilige Berechnung. Die Kosten der Eingewöhnung werden vom Jugendamt gezahlt, wenn die Tagespflegeperson die Durchführung der Eingewöhnung schriftlich bestätigt hat.**

#### **§ 3**

Punkt 5.6 wird wie folgt gefasst:

#### **(5.6) Urlaubsregelung**

Die Tagespflegepersonen haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub, wobei das Entgelt fortgezahlt wird. Bei einer Kalenderwoche mit fünf Arbeitstagen beträgt der Urlaubsanspruch 30 Arbeitstage pro Kalenderjahr.

Wird nicht an allen Wochentagen gearbeitet so sind die freien Tage in Urlaubswochen als Urlaubstage zu planen.

Als Arbeitstage gelten alle Kalendertage, an denen die Tagespflegeperson Kinder betreut. Ausgenommen sind gesetzliche Feiertage, die auf Arbeitstage fallen.

Der Urlaub ist im laufenden Kalenderjahr zu nehmen. Er kann in Teilen genommen werden.

Sollte der Jahresurlaub mit in das kommende Jahr genommen werden, so muss dieser in dem ersten Monat des folgenden Kalenderjahres angetreten werden. Sollte dieser wegen Krankheit oder dienstlichen Gründen bis zum 31.01. des Folgejahres nicht genommen werden können, so muss dieser bis spätestens 31.03. des Jahres angetreten werden. Sonderurlaub wird nicht gewährt.

Wenn das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Jahres beginnt, so bemisst sich der Urlaubsanspruch für jeden vollen Monat des Arbeitsverhältnisses auf ein Zwölftel des gesamten Urlaubsanspruchs. Sollte bei der Berechnung des Urlaubsanspruchs ein halber Urlaubstag resultieren, so wird dieser zu einem vollen Urlaubstag aufgerundet. Sollte weniger als ein halber Urlaubstag nach der Berechnung verbleiben, so wird dieser beim Urlaubsanspruch nicht berücksichtigt.

Tagespflegepersonen sollen ihre Urlaubstage für das darauf folgende Kalenderjahr bis zum 01.12. jeden Jahres der Fachberatung Kindertagespflege und den Eltern mitteilen. Die Eltern sind gehalten, sich bzgl. der Urlaubsregelung mit der Tagespflegeperson abzustimmen.

Sollte die Tagespflegeperson mehr als 30 Urlaubstage in Anspruch nehmen, wird die laufende Geldleistung im Monat der Überschreitung auf der Grundlage der tatsächlichen Arbeitstage entsprechend gekürzt. Die Abrechnung erfolgt zu Beginn des Folgejahres.

**Wird während der Urlaubsphase der Tagespflegeperson von den Eltern eine Ersatzbetreuung benötigt, wird für einen Zeitraum von max. 30 Arbeitstagen/Jahr, die Geldleistung an die beurlaubte Tagespflegeperson weiter gezahlt. Die Geldleistung für die Vertretungs-Tagespflegeperson bezieht sich auf die tatsächlich geleisteten Arbeitstage.**

## § 4

Punkt 5.7 wird wie folgt gefasst:

### **(5.7) Vertretung**

Grundvoraussetzung für eine qualitativ hochwertige Ersatzbetreuung ist, dass eine vertrauensvolle Bindung zwischen Kind, Eltern und Vertretungs-Tagespflegeperson hergestellt wird.

**Im Krankheitsfall der Tagespflegeperson wird für einen Zeitraum von max. 10 Arbeitstagen/Jahr, die Geldleistung an die erkrankte Tagespflegeperson weiter gezahlt.** Die Geldleistung für die Vertretungs-Tagespflegeperson bezieht sich auf die tatsächlich geleisteten Arbeitstage.

Im Vertretungsfall hat die erkrankte Tagespflegeperson eine Krankmeldung einzureichen, um die fortlaufende Geldleistung zu erhalten.

Die Vermittlung der Ersatzbetreuung an die Eltern erfolgt durch die Fachberatung.

Die Fachberatung der Kindertagespflege bestimmt pro Kalenderjahr 3 Tagespflegestellen im Stadtgebiet, bei denen 1 Platz für Vertretungskinder freigehalten wird.

Die Tagespflegeperson erhält bei Nichtbelegung des Vertretungsplatzes 100 € pro Monat als Freihaltepauschale.

Bei Inanspruchnahme des Vertretungsplatzes erhält sie die normale Geldleistung nach gem. Ziffer 4.1 dieser Richtlinie, anteilig für die Dauer der Inanspruchnahme des Platzes durch das zu betreuende Kind.

## § 5

Punkt 6. wird wie folgt gefasst:

### **6. Inkrafttreten**

Diese 3. Änderung tritt am 01.08.2019 in Kraft.