



## **Wichtige Informationen zur Betreuung und Gewährung von laufenden Leistungen an Kindertagespflegepersonen im Stadtgebiet Gummersbach**

### ➤ **Der erste Kontakt**

Bei Selbstakquise der Eltern sind diese an das Jugendamt zu verweisen, sofern eine Finanzierung der Betreuung gewünscht wird.

#### Die ersten Schritte:

Schriftliche Bedarfsanzeige der Eltern bei dem für den Wohnort der Familie zuständigen Jugendamt (das Formblatt ist auf der Internetseite der Stadt Gummersbach zu finden)

- x Eingangsbestätigung der Stadt GM mit Terminvorschlag für das sogenannte "Erstgespräch" zwischen Eltern und pädagogischer Fachberatung zur Datenabfrage, Abstimmung und Festlegung des Betreuungsumfangs
- x Evtl. Vorschläge möglicher Kindertagespflegepersonen durch das Jugendamt, falls noch keine Kindertagespflegeperson (Abk. = KТПP) feststeht
- x Persönliches Kennenlernen zwischen Kindertagespflegeperson / Eltern / Kind  
Bei Einigkeit, Information der Familie an Jugendamt, Vereinbarung über Start der Betreuung:
- x Eltern und Kindertagespflegepersonen erhalten beide ein „Start-Schreiben“, mit dem bewilligten Betreuungsumfang und dem Start-Datum, ab wann eine Finanzierung seitens des Jugendamtes gewährleistet werden kann

#### **Laufende Geldleistungen an die Kindertagespflegeperson werden erst gewährt:**

- **ab fristgemäßem Eingang des schriftlichen Antrags auf Gewährung von Jugendhilfe nach § 23 SGB VIII bei der Stadt Gummersbach. Ohne Vorlage des vollständig ausgefüllten und durch alle Erziehungsberechtigten unterschriebenen Antrags auf Gewährung von Jugendhilfe mind. 8 Wochen VOR Beginn der Hilfe ist eine Übernahme der Betreuungskosten ausgeschlossen.**
- **nach Zusendung des Startschreibens durch die Fachberatung, an Eltern und KТПP**
- **nach Erfüllung aller Mitwirkungspflichten durch die Erziehungsberechtigten und die KТПP**

### ➤ **Eingewöhnung**

**Die Eingewöhnungszeit ist für jedes Kind individuell und wird von der Kindertagespflegeperson angeleitet.**

Die ersten vier Betreuungswochen werden als Eingewöhnungszeit gesehen. Diese ist für jedes Kind individuell. Unabhängig von der Dauer der Eingewöhnung wird die Betreuung ab dem ersten Betreuungstag im Rahmen des durchschnittlich bewilligten Betreuungsumfangs übernommen.

Die Eingewöhnungszeit darf zum Wohle des Kindes und im Interesse einer erfolgreichen Eingewöhnung nicht durch eine betreuungsfreie Zeit der Kindertagespflegeperson oder durch die Personensorgeberechtigten unterbrochen werden.

Der durchschnittliche wöchentliche Umfang der Betreuung wird, nach schriftlicher Bedarfsanzeige durch die Eltern, im Erstgespräch der zuständigen pädagogischen Fachberatung des Jugendamtes mit den Personensorgeberechtigten vor Beginn der Betreuung verbindlich festgelegt.

### ➤ **Änderung des Umfangs der Betreuung**

Der durchschnittliche wöchentliche Umfang der Betreuung wird nach Absprache mit dem/den Personensorgeberechtigten vor Beginn der Betreuung durch die Fachberatung des Jugendamtes verbindlich festgelegt.

Gewünschte Änderungen des Betreuungsumfangs sind vor der Inanspruchnahme durch die/den Personensorgeberechtigten schriftlich zu beantragen. Die Finanzierung einer benötigten erhöhten Betreuungsleistung ist grundsätzlich erst nach Bewilligung durch das Jugendamt frühestens 4 Wochen nach schriftlicher Beantragung möglich!

### ➤ **Platzsharing / Doppelbelegung / Überbelegung von Betreuungsplätzen**

Beim **Platzsharing** werden Kinder nur an bestimmten Werktagen bzw. zu bestimmten Tageszeiten betreut (Beispiel: Ein Kind montags und mittwochs, das andere Kind dienstags und donnerstags oder ein Kind nur vormittags, das andere nur nachmittags).

**Platzsharing** wird verstanden als eine Möglichkeit, zeitversetzt - beispielsweise tageweise - Plätze zu teilen. Voraussetzung dafür ist Kontinuität und Voraussagbarkeit. **Oberste Priorität des Platzsharings ist die strukturelle, organisatorische und inhaltliche Verbindlichkeit der Betreuung.**

Eine **Doppelbelegung**/-finanzierung von Betreuungsplätzen (auch im Rahmen der Eingewöhnung neuer Kinder) ist ausgeschlossen, da die laufenden Geldleistungen pauschal im Rahmen des bewilligten Betreuungsumfangs bezahlt werden. Das bedeutet, dass der Betreuungsplatz ausschließlich für dieses Kind vor- und freizuhalten ist, unabhängig von der tatsächlichen Anwesenheit des Kindes (z.B. während Urlaub oder Krankheit).

Demzufolge ist es untersagt, die Betreuung darauf aufzubauen, dass Krankheits- und Urlaubstage der anderen Kinder dazu genutzt werden, um die Sharing-Kinder spontan einspringen und betreuen zu lassen bzw. neue Kinder einzugewöhnen.

Sollte die Kindertagespflegeperson eigene Kinder (insb. Kleinkinder) haben, die zeitgleich zu den maximal erlaubten anwesenden Tageskindern betreut werden müssen, wird von der pädagogischen Fachberatung geprüft, ob die Kindertagespflegeperson dem Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag nach SGB VIII lückenlos nachkommen kann. Trifft dies nicht zu, liegt eine **Überbelegung** vor, welche die Gültigkeit der Pflegeerlaubnis berührt.

### ➤ **Beratung und Betreuung in Tagespflegeverhältnissen**

- 1) Die Eltern und die Betreuungspersonen haben ein Recht auf fachliche Vermittlung, Beratung, Begleitung und Betreuung. Diese wird **durch die Fachberatung Kindertagespflege** des Fachbereichs Jugend und Familie der Stadt Gummersbach sichergestellt.
- 2) Kindertagespflegepersonen sind verpflichtet, den Kinderschutz zu gewährleisten und bei Verdacht einer Kindeswohlgefährdung im elterlichen Haushalt bzw. durch die Erziehungsberechtigten eines Tagespflegekindes eine insofern erfahrene Kinderschutzfachkraft hinzu zu ziehen.
- 3) Fällt eine Kindertagespflegeperson aus (z. B. wegen Erkrankung) so erfolgt bei dringendem Bedarf eine Betreuung in Vertretung durch eine andere KTHP. Diese wird in einem gegenseitigen oder Gruppenvertretungsmodell der Kindertagespflegepersonen vermittelt. Ist dies nicht möglich, erfolgt eine Vermittlung durch die Fachberatung.

### ➤ **Mitwirkungs- und Mitteilungspflichten**

Die Kindertagespflegepersonen und die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet mitzuwirken. Wer Tagespflege erhält oder beansprucht, hat Tatsachen und/oder Änderungen dem Jugendamt **unaufgefordert und unverzüglich schriftlich anzugeben, die für die Leistung erheblich sind**, insbesondere bei Änderungen der Betreuungszeiten, Beendigungen oder Wechsel, Umzügen, Änderungen der persönlichen Verhältnisse, meldepflichtigen Erkrankungen oder Verdacht auf eine Gefährdung des Tagespflegekindes.

**Wird der Mitwirkungspflicht nicht nachgekommen, können die Förderung in Kindertagespflege eingestellt und die Geldleistungen zurückgefordert werden. Dies ist auch für zurückliegende Zeiträume möglich.**

➤ **Gewährung laufender Geldleistungen an die Kindertagespflegeperson**

Eine laufende Geldleistung wird gewährt, wenn die Tagespflege für das Wohl des Kindes geeignet ist und von einer geeigneten Kindertagespflegeperson durchgeführt wird.

**Kindertagespflegeperson und Eltern/ Erziehungsberechtigte sind verpflichtet, regelmäßige Abweichungen der Betreuungszeiten zu melden, damit ein anderer Betreuungsumfang durch die Fachberatung ermittelt und festgelegt werden kann.**

➤ **Pflichten der Kindertagespflegeperson bei Inanspruchnahme von Förderleistungen**

Falls einer der folgenden Punkte zutrifft, benötigen wir spätestens am Ende des Monats, folgende Informationen per E-Mail an [wirtschaftliche-tagespflege@gummersbach.de](mailto:wirtschaftliche-tagespflege@gummersbach.de):

- 1) Fehlzeiten durch Urlaubstage der KTHP
- 2) Fehlzeit durch Krankheitstage der KTHP
- 3) Angabe zu Fehlzeit der Tageskinder (Urlaubs- und Krankheitstage) nur, wenn eins der Tageskinder länger als zwei Wochen fehlt. In dem Fall einer geplanten Abwesenheit des Kindes müssen die Eltern diese Fehlzeit schon vorher schriftlich hier beantragt haben und diese muss von uns bewilligt sein (z.B. bei einer Mutter-Kind-Kur).

**Wenn wir am Ende des Monats keine E-Mail von Ihnen mit der Angabe zu betreuungsfreien Tagen erhalten, gehen wir davon aus, dass Sie weder krank waren, noch Urlaub hatten, noch eines der Tageskinder länger als 2 Wochen krank war.**

So kann sichergestellt werden, dass Sie Ihre relevanten Abwesenheitszeiten dokumentieren und die daran geknüpften Leistungen ordnungsgemäß ausgezahlt werden können.

**Der Belegungsplan muss stets aktuell sein, eine Vorlage dafür haben Sie von der Fachberatung Kindertagespflege des Jugendamtes Gummersbach erhalten.** Das bedeutet, dass Sie uns immer dann einen neuen Belegungsplan zusenden, sobald sich etwas in der Betreuung verändert (siehe Richtlinie Pkt. 9.1). Diesen bitte auch an [wirtschaftliche-tagespflege@gummersbach.de](mailto:wirtschaftliche-tagespflege@gummersbach.de) senden (--> Dies ist der neue E-Mail-Verteiler von Frau Jahn und Herrn Baumgart, erstellt für alle Anliegen, die die wirtschaftliche Kindertagespflege betreffen (z.B. Auszahlungen, Sozialversicherungsbeiträge).

➤ **Abwesenheit der Tageskinder**

- Bei vorübergehender Abwesenheit des Kindes (z. B. Erkrankung; Urlaub usw.) ist die Kindertagespflegeperson verpflichtet, unter Angabe der Gründe, die Fachberatung zu informieren, wenn die Abwesenheit länger als zwei Wochen andauert. Durch die Fachberatung erfolgt in Absprache mit den Eltern/dem alleinerziehenden Elternteil und der Kindertagespflegeperson, eine individuelle Prüfung, ob der Förderbedarf sich verändert hat und der Umfang der wöchentlichen Förderung neu festzusetzen ist.
- Fehlt das Kind unentschuldigt, so ist die Fachberatung spätestens nach einer Woche durch die Kindertagespflegeperson zu informieren. Fehlt das Kind unentschuldigt 4 Wochen, wird das Fehlen des Bedarfs festgestellt und der Tagespflegeplatz neu vergeben.
- Betreuungsfreie Zeiten (z.B. Urlaub) der Kindertagespflegeperson außerhalb der Eingewöhnungszeiten sind schriftlich mit den Personensorgeberechtigten abzustimmen. Wird eine Vertretung (z.B. aufgrund von Krankheit der Kindertagespflegeperson) notwendig, soll der individuelle Betreuungsbedarf von den Personensorgeberechtigten rechtzeitig bei der Fachberatung angezeigt werden. Eine Vertretungsvermittlung erfolgt durch die Fachberatung, vorrangig über das Gruppenvertretungsmodell der Kindertagespflegepersonen. In diesem Fall erhält die vertretende Kindertagespflegeperson die laufende Geldleistung.

➤ **Die Höhe der Geldleistung richtet sich nach**

- dem durch die pädagogische Fachberatung ermittelten und durch die Stadt Gummersbach schriftlich bewilligten Betreuungsumfang
- dem individuellen Förderbedarf des Kindes sowie
- dem Qualifikationsgrad der Kindertagespflegeperson

- **Die laufenden Geldleistungen umfassen die Erstattung**
- ➔ Nachgewiesene Aufwendungen für eine **Kranken- und Pflegeversicherung** werden für die Kindertagespflegepersonen zur Hälfte übernommen. Als angemessen gelten Beiträge, die die Beiträge der gesetzlichen Versicherung nicht übersteigen.
  - ➔ Nachgewiesene Beiträge zu einer angemessenen **Alterssicherung** werden für die Kindertagespflegeperson zur Hälfte übernommen. Als angemessen gelten Beiträge, die 20 % der lfd. Geldleistung nicht übersteigen. Es wird grundsätzlich nur eine Altersvorsorgemaßnahme pro Kindertagespflegeperson hälftig erstattet. Sofern Rentenversicherungspflicht besteht, sind vorrangig die Beiträge zur gesetzlichen Altersvorsorge zur Hälfte durch die Stadt Gummersbach zu übernehmen. Sozialversicherungsbeiträge können nach Prüfung auch für zurückliegende Zeiträume erstattet werden.
- ▶ **Alle Änderungs-/Neufestsetzungsbescheide der Leistungsträger (Rentenversicherung bzw. Krankenkasse) sind dem Jugendamt unaufgefordert umgehend nach Erhalt vollständig vorzulegen !!!!**
- ➔ Nachgewiesene Aufwendungen für Beiträge zu einer **Unfallversicherung** werden für die Kindertagespflegeperson in angemessener Höhe übernommen. Als angemessen gelten Beiträge, die die Beiträge der gesetzlichen Unfallversicherung nicht übersteigen.
  - ➔ Die Erstattung der vg. hälftigen Sozialversicherungsbeiträge sowie der Unfallversicherung übernimmt das Wohnort-Jugendamt der Kindertagespflegeperson. Dabei ist es unerheblich, ob auch Kinder aus anderen Jugendamtsbezirken oder im Rahmen privat gezahlter Tagespflegeverhältnisse betreut werden.  
Ausnahmen sind:
    - Kindertagespflegepersonen, die in einer anderen Kommune ihren Tagespflege“betrieb“ haben
    - Kindertagespflegepersonen, die keine Kinder aus der Wohnortkommune betreuen. Hier übernimmt der „Hauptbeleger“ die Geldleistungen
    - Kindertagespflegepersonen, die ausschließlich **private Kinder** betreuen. In diesen Fällen übernimmt kein Jugendamt die Erstattung der Sozial-/Unfallversicherungsbeiträge.
  - ➔ Für **Elterngespräche** und zur **Entwicklungsdokumentation** bekommen die Kindertagespflegeperson für jeden durch die Stadt Gummersbach finanzierten Betreuungsplatz pauschal 1 Std. pro vollständiger Betreuungswoche ausgezahlt.
  - ➔ Die Teilnehmer der **Qualifizierungskurse** können zu einem Kostenbeitrag herangezogen werden. Auf Antrag können die (anteiligen) Kostenbeiträge im Rahmen laufender Geldleistungen gem. § 23 SGB VIII erstattet werden. Hierüber wird ein Vertrag zwischen der Kindertagespflegeperson und der Stadt Gummersbach geschlossen.  
Ein aufgrund der Qualifizierungsmaßnahme erhöhter Stundensatz wird ab dem 1. des Monats gezahlt, in dem die Fortbildung erfolgreich abgeschlossen wurde. Zur Anpassung der lfd. Leistungen ist die Vorlage einer Kopie der Teilnahmebestätigung zwingend erforderlich.
  - ➔ Nachgewiesene Teilnahmegebühren von **Fortbildungen**, die für eine Verlängerung der Pflegeerlaubnis erforderlich sind, werden in angemessener Höhe bis zu einem Betrag von 100 € jährlich auf Antrag übernommen.
  - ➔ Erfolgt die Tagespflegebetreuung in anderen Räumlichkeiten, kann nach Beantragung und Prüfung ein Mietzuschuss gewährt werden.

➤ **Eine Staffelung erfolgt je nach Qualifizierung der Kindertagespflegeperson wie folgt:**

Personen mit Qualifikationskurs  
(Umfang mindestens 80 Std.): 5,69 Euro/ Stunde

Personen mit Qualifikationskurs  
(Umfang mindestens 160 Std.) /  
mit pädag. Ausbildung, Kinderpfleger/In, Erzieher/In 6,33 Euro/ Stunde

Personen mit erweiterter Qualifikation  
(Umfang mindestens 300 Std.)  
mit pädag. Ausbildung/ Kinderpfleger/In  
(+Umfang mindestens 140 Std.)  
mit pädag. Ausbildung/Erzieher/In  
(+ mindestens 80 Std.) / Höchstqualifizierung: 6,83 Euro/ Stunde

Eine Erstattung an Kindertagespflegepersonen ohne Qualifizierung ist nicht vorgesehen.

- angemessener Kosten für den Sachaufwand (z.B. Energiekosten, Spiel-, Bastel- und Verbrauchsmaterial, Verpflegungskosten etc.) und eines angemessenen Beitrages zur Anerkennung der Förderleistung.

**Die Höhe der lfd. Geldleistung wird gemäß KiBiz § 24 Absatz 3 Punkt 9 in Verbindung mit § 37 Abs. 2 jährlich angepasst.**

➤ **Die laufende Geldleistung wird im bewilligten Umfang weitergezahlt.....:**

a) bei **Fehlzeiten des betreuten Kindes** bis zu zwei Wochen. In begründeten Ausnahmefällen (z. B. längere Erkrankung des Kindes mit ärztlichem Attest, nachgewiesener Kuraufenthalt) kann die Zahlung der lfd. Geldleistung auf schriftlichen Antrag der Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson (vor der Inanspruchnahme) mit entsprechenden Nachweisen im Rahmen einer Einzelfallentscheidung bis max. 6 aufeinander folgende Wochen erfolgen.

b) bei **betreuungsfreien Zeiten** (z.B. Urlaub der KTPP, gleichzeitige Abwesenheit aller Kinder) **der Kindertagespflegeperson** außerhalb der Eingewöhnungszeiten von bis zu 25 Betreuungstagen pro Kalenderjahr bei 5 Betreuungstagen/Woche.

**Die betreuungsfreien Zeiten sind schriftlich mit den Personensorgeberechtigten abzustimmen und der Fachberatung Tagespflege der Stadt Gummersbach bis 28.02. des Jahres schriftlich mitzuteilen.**

Abgesehen von flexiblen betreuungsfreien Einzeltagen, werden ausschließlich Urlaube der Kindertagespflegeperson pauschal weiter bezahlt, die bis zum 28.02. des jeweiligen Jahres schriftlich mitgeteilt wurden.

Für den Fall, dass ALLE Eltern gleichzeitig an bestimmten Urlaubs- oder Brückentagen die Betreuung nicht in Anspruch nehmen möchten, gibt es drei alternative Lösungen:

1. Die Kindertagespflegeperson verschiebt den eigenen Urlaub in die von den Eltern gewünschte Zeit
2. Die Kindertagespflegeperson besteht auf ihre geplanten Urlaubstage und nimmt in Kauf, dass die von den Eltern gewünschten Urlaubstage aller Kinder ebenfalls von den max. 25 (evtl. anteilig) zur Verfügung stehenden betreuungsfreien Tagen abgezogen werden
3. Die Kindertagespflegeperson besteht auf ihre geplanten Urlaubstage und nutzt die Möglichkeit, weitere betreuungsfreie Zeiten über die zur Verfügung stehenden Tage hinaus unbezahlt in Anspruch zu nehmen.

Gleiches gilt für Zeiten, in denen z.B. ein Kind krank ist und alle anderen Kinder in Urlaub sind. Die Gründe, warum an bestimmten Tagen keine Betreuung stattfindet, sind unerheblich.

Vordringliches Ziel ist es, dass die Personensorgeberechtigten während der betreuungsfreien Zeiten ihr Kind selbst betreuen. Hierbei ist unbedingt zu berücksichtigen, dass auch den Eltern der betreuten Kinder als Arbeitnehmer nur eine begrenzte Anzahl an Urlaubstagen zur Verfügung steht und die Erziehungsberechtigten einen **Rechtsanspruch** auf eine **verlässliche Betreuung** haben. Eine Umwandlung von zuvor schriftlich angemeldetem Urlaub in Krankheitstage ist im Rahmen der Gleichbehandlung ALLER Kindertagespflegepersonen grundsätzlich ausgeschlossen!!

c) bei **Erkrankung der Kindertagespflegeperson** für bis zu 14 Tage pro Kalenderjahr. Bei Ausfall der Kindertagespflegeperson ist es vorrangiges Ziel, dass die Personensorgeberechtigten die Betreuung ihrer Kinder selbst übernehmen. Kann dies nicht gewährleistet werden, kann im Rahmen einer Kooperation eine andere Kindertagespflegeperson die Vertretung übernehmen. In diesem Fall erhält die vertretende Kindertagespflegeperson die laufende Geldleistung.

d) bei weniger Betreuungstagen/Woche werden die Krankheits- oder Urlaubstage der Kindertagespflegeperson grundsätzlich anteilig berechnet. Die Berechnung erfolgt je Kindertagespflegeperson und nicht separat für jedes betreute Kind.

#### ➤ **Zuzahlungen**

Um die Chancengleichheit aller Kinder auf einen Kindertagespflegeplatz zu gewährleisten, darf die Kindertagespflegeperson **keine zusätzlichen Geldleistungen** der Eltern verlangen. Dies gilt nicht für Ausgleichszahlungen für besondere Aufwendungen (z.B. Windelgeld, angemessenes Essensgeld für einen Ganztagsbetreuungsplatz max. 3,00 € täglich).

#### ➤ **Ende der Betreuung**

**Kinder, die bis zum 31.10. eines Jahres drei Jahre alt werden, haben ab 01.08. des Jahres ausschließlich einen Rechtsanspruch auf einen Platz in einer Tageseinrichtung. In diesen Fällen endet die Finanzierung der Tagespflegebetreuung grundsätzlich am 31.07. des Jahres.**

**Bei fristgemäßer Kündigung des Betreuungsplatzes durch die Erziehungsberechtigten endet die Finanzierung der lfd. Leistung bei vollständiger Inanspruchnahme der Betreuung zum Kündigungszeitpunkt bzw. wird auf max. 14 Tage nach dem letzten Betreuungstag begrenzt (2 Wochen Abwesenheit Kind).**

**Bei Kündigung des Betreuungsplatzes bzw. Betreuungseinstellung durch die Kindertagespflegeperson endet die Finanzierung am letzten tatsächlich in Anspruch genommenen Betreuungstag des Kindes.**

#### ➤ **Ablehnungsgründe**

Die Beteiligung an den Kosten ist abzulehnen bzw. umgehend einzustellen, wenn dem Jugendamt Umstände bekannt werden, nach denen die Kindertagespflegeperson nicht (mehr) geeignet ist, die Förderung des Kindes in Kindertagespflege nicht (mehr) dem Kindeswohl entspricht, die Erforderlichkeit der Kindertagespflege nicht (mehr) gegeben ist oder wenn die Erziehungsberechtigten und das Kind durch Umzug den Zuständigkeitsbereich der Stadt Gummersbach verlassen.

➤ **Haben Sie noch Fragen rund um die Kindertagespflege ?**

Bei bestehenden Unklarheiten oder evtl. auftauchenden Fragen helfen Ihnen die zuständigen Sachbearbeiterinnen des Fachbereiches Jugend und Familie gerne weiter:

|   |   |  |
|---|---|--|
| Für die <b>pädagogische Fachberatung</b> <a href="mailto:teamtagespflege@gummersbach.de">teamtagespflege@gummersbach.de</a><br>(die Zuständigkeit richtet sich nach dem Nachnamen des Kindes)   |   |  |
|   | <b>Telefon</b>  | <b>Zuständig für die Buchstaben + Großtagespflegestellen</b>   |
| <b>Frau Gorezki</b><br>martha.gorezki@gummersbach.de  | 0151-10670117   | A, B, C, D, E, F + X, Y, Z<br>+ GTP Peisel "Wilde Eichhörnchen"<br>+ GTP „Strombacher Nesthäkchen“ (Familie Gerz)              |
| <b>Frau Irle</b><br>anna-sophie.irle@gummersbach.de   | 87-1117   | G, H, I, J, K, L + T, U, V, W<br>+ GTP „Peter-König-Straße“ + GTP "Känguru-Kits"<br>+ GTP „Kleine Weltwunder“ in Dieringhausen |
| <b>Frau Narang</b><br>kerstin.narang@gummersbach.de   | 87-3117   | M, N, O, P, Q, R<br>+ GTP "Steinmüller Zwerge"<br>+ GTP „Kleine Entdecker“ (Familie Bauser)                                    |
| <b>Frau Plate</b><br>saskia.plate@gummersbach.de  | 0151-15919824   | S<br>+ GTP Windhagen "Wunderkiste"   |
| Für die <b>wirtschaftliche Tagepflege</b> A bis Z <a href="mailto:wirtschaftliche-tagespflege@gummersbach.de">wirtschaftliche-tagespflege@gummersbach.de</a><br>(Kostenbeitragsberechnung, Auszahlung lfd. Leistungen an die Kindertagespflegepersonen: |   |  |
| <b>Frau Braun</b>   | 87 - 1113 bzw. per Mail: <a href="mailto:miriam.braun@gummersbach.de">miriam.braun@gummersbach.de</a> |  |
| <b>Frau Jahn</b>  | 87 - 2113 bzw. per Mail: <a href="mailto:lisa.jahn@gummersbach.de">lisa.jahn@gummersbach.de</a>       |  |
| <b>Fachbereich</b><br>Jugend und Familie<br><b>Ressort 10.3</b><br>KiTa und Jugendarbeit  | Rathausplatz 1<br>51643 Gummersbach   | <b>Öffnungszeiten Rathaus:</b><br>Mo. bis Fr.: 8.00 – 12.00 Uhr<br>Mo. bis Mi: 14.00 – 16.00 Uhr<br>Do.: 14.00 – 17.00 Uhr     |
| <b>Bitte erfragen Sie die Anwesenheitszeiten der Mitarbeiterinnen aufgrund Teilzeittätigkeit bzw. Telearbeit zuvor telefonisch bzw. per E-Mail !</b>  |   |  |