

Mitteilung über Ausfallzeiten in der Kindertagespflege

gemäß § 23 Abs. 4 SGB VIII, sowie den Richtlinien zur Kindertagespflege

Hinweis: Dieses Formular dient der transparenten und vertrauensvollen Zusammenarbeit. Ihre Angaben ermöglichen eine faire Abrechnung und ggf. rechtzeitige Unterstützung bei Ausfällen. Vielen Dank für Ihre gewissenhafte Mitwirkung!

1. Angaben zur Kindertagespflegeperson

- **Name:** _____
- **Adresse:** _____
- **Telefon / E-Mail:** _____
- **Betreuungsadresse (falls abweichend):** _____

2. Zeitraum der Abwesenheit

Von (Datum _____) Bis (Datum _____) Anzahl ausgefallener Tage _____

3. Anlass / Begründung der Ausfallzeit

(Bitte Zutreffendes ankreuzen und ggf. ergänzen)

- Erkrankung der Kindertagespflegeperson
- Urlaub gemäß Absprache / Ferienregelung
- Pflege eines nahen Angehörigen
- Fortbildung / Qualifizierung (nach § 23 Abs. 3 SGB VIII)
- Sonstiger Grund: _____

4. Betroffene Kinder und Stundenumfang

Name des Kindes	Geburtsdatum	betroffener Zeitraum	übliche Betreuungsstunden pro Woche	tatsächlicher Ausfall	Wurden die Stunden nachgeholt ja / nein


5. Gesetzliche Grundlagen / Hinweise zur Abrechnung

- **§ 23 SGB VIII Abs. 4:** Eine laufende Geldleistung entfällt anteilig, wenn die Betreuung ausfällt und kein Anspruch auf Fortzahlung (z. B. bei Urlaub/Krankheit) besteht.
- **Richtlinien zur Kindertagespflege** des jeweiligen Jugendhilfeträgers gelten ergänzend.

6. Erklärungen und Unterschrift

Ich bestätige, dass die Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind. Ich bin mir bewusst, dass Ausfallzeiten ggf. zu Anpassungen der Geldleistung führen können.

 **Ort, Datum:** _____

 **Unterschrift der Kindertagespflegeperson:** _____

Wir danken Ihnen für Ihre Zuverlässigkeit und Ihren Einsatz für die Kinderbetreuung – auch bei der Dokumentation!