

## **Informationen und Verfahrensablauf zum Vertretungssystem in der Kindertagespflege**

Der VKKJ ist mit der Planung und Durchführung eines zentralen Vertretungssystems beauftragt. Das zentrale Vertretungssystem befindet sich seit Anfang 2019 im Aufbau, ist am Bedarf der Eltern orientiert und soll i.d.R. die Vertretung bei Ausfall der Tagespflegeperson sichern. Durch die Koordinierungsstelle des VKKJ werden die Regelungen für die Vertretungssysteme in der Kindertagespflege bei Ausfall der Tagespflegeperson folgendermaßen umgesetzt:

### **1. Variante: Springermodell (vorrangig für TPP mit angemieteten Räumen)**

Eine mobile Vertretungstagespflegeperson kooperiert mit einer bestimmten Anzahl von Kindertagespflegepersonen und lernt jede Tagespflege persönlich kennen. Im Vertretungsfall übernimmt sie die Gruppe in den externen angemieteten Räumen der regulären Kindertagespflegeperson.

Verfahren im Vertretungsfall:

1. Mitteilung der Tagespflegeperson über Dauer des Ausfalls an den Springer
2. Springer übernimmt die Vertretung der Kinder in der Tagespflegestelle i.d.R. ab dem nächsten Werktag
3. Springer informiert den VKKJ über Vertretungseinsatz

Sollte der Springer bereits im Vertretungseinsatz sein, wird über den VKKJ eine Vertretung durch das Stützpunktmodell angeboten (s. 2. Variante).

### **2. Variante: Stützpunktmodell (vorrangig für TPP in eigenen Räumen)**

Ein vertraglich gebundener Dienstleister mit eigenen Räumen und Vertretungstagespflegepersonen wird durch die Koordinierungsstelle des VKKJ belegt. Im Vertretungsfall werden die Kinder im Stützpunkt betreut.

Verfahren im Vertretungsfall:

1. Kindertagespflegeperson meldet Vertretungsanfrage per Online-Formular dem VKKJ
2. VKKJ erhält die Vertretungsanfrage und prüft über eine Datenbank freie Kapazitäten der Stützpunkte unter Berücksichtigung einer sozialraumorientierten Zuteilung
3. VKKJ koordiniert die Kinder per Datenbank und teilt diese einem Stützpunkt zu
4. VKKJ informiert die Vertretungstagespflegeperson des Stützpunktes per E-Mail über die Vertretung
5. Kontaktdaten der Vertretungstagespflegeperson werden durch den VKKJ an die Tagespflegeperson zur Weiterleitung an die Eltern übermittelt
6. Eltern nehmen Kontakt mit der Vertretungstagespflegeperson auf und besprechen weitere Abläufe
7. Vertretung findet i.d.R. am nächsten Werktag statt.

## **Allgemeine Informationen:**

Zur Durchführung des Vertretungssystems werden personenbezogene Daten verarbeitet. Das entsprechende Merkblatt über die Erhebung personenbezogener Daten finden Sie auf der Homepage des VKKJ unter: <https://www.vkkj.de/media/videosformulare/> oder per Ausdruck zur Abholung bei Ihrem zuständigen Träger der Kindertagespflege.

Wird ein Ausfall durch die TPP an den VKKJ/ Springer übermittelt, so wird i.d.R. eine Vertretung ab dem nächsten Werktag zur Verfügung gestellt.

Kinder, die sich in der Eingewöhnung befinden oder Kinder mit erhöhtem Förderbedarf/ Pflegestufe werden i.d.R. nicht vertreten.

Um eine Rückmeldung an den VKKJ von Eltern wird gebeten, wenn der zur Verfügung gestellte Vertretungsplatz nicht in Anspruch genommen wird.

**Ansprechpartnerin: Frau Trübger**

**Tel.: +49 341 123-3602**

**E-Mail (bevorzugt): [vkkj-tagespflege@leipzig.de](mailto:vkkj-tagespflege@leipzig.de)**

**Zusätzliche Erreichbarkeit: Tel.: +49 341 123-3587/-3588/-3593/-3599**