



Betreff:

öffentlich

**Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam
(RKindertagespflege)**

Einreicher: FB Kinder, Jugend und Familie	Erstellungsdatum	16.03.2017
	Eingang 922:	

Beratungsfolge:	Empfehlung	Entscheidung
Datum der Sitzung		
30.03.2017		
Jugendhilfeausschuss		

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss möge beschließen:

1. Die Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (RKindertagespflege) inklusive Anlage 1 tritt mit Wirkung vom 01.04.2017 in Kraft.
2. Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie wird beauftragt, die Höhe der erstattungsfähigen Aufwendungen spätestens alle zwei Jahre unter Beachtung der bundes- und landesweiten Entwicklungen zu überprüfen. Insbesondere sind in einzelnen Kostenbereichen für die Bestimmung von Pauschalen die Aufgaben/Leistungen unter dem Gesichtspunkt von Qualitätsstandards weiterzuentwickeln.
3. Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie wird beauftragt, modellhaft weiterführend mit den freien Trägern zu kooperieren.

Überweisung in den Ortsbeirat/die Ortsbeiräte:

Nein

Ja, in folgende OBR:

Anhörung gemäß § 46 Abs. 1 BbgKVerf

zur Information

Finanzielle Auswirkungen?

Nein

Ja

Das **Formular** „Darstellung der finanziellen Auswirkungen“ ist als Pflichtanlage **beizufügen**

Fazit Finanzielle Auswirkungen:

In den finanziellen Auswirkungen ist die aktuelle Haushaltsplanung mit der Planstufe 4 inklusive mittelfristige Finanzplanung dargestellt. Es entsteht kein Mehraufwand gegenüber diesen Planansätzen resultierend aus den Veränderungen der Novellierung Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (RKindertagespflege).

Für die Planung 2017 ff. des Produktes 36100 Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Kindertagespflege wurden rechtzeitig die avisierten Änderungen durch die Novellierung der RKindertagespflege berücksichtigt.

Aufgrund der noch nicht rechtsgültigen Haushaltssatzung 2017 besteht ein Haushaltsvorbehalt.

Oberbürgermeister

Geschäftsbereich 1

Geschäftsbereich 2

Geschäftsbereich 3

Geschäftsbereich 4

Begründung:

Kindertagespflege ist ein Teil der Kindertagesbetreuung und ist nach § 1 Abs. 4 KitaG ein bedarfserfüllendes Angebot. Kindertagespflege ist mit derzeit 90 Kindertagespflegepersonen (nachfolgend KТПP genannt) in der Landeshauptstadt Potsdam eine familiennahe Betreuungsform. Aktuell werden in der Kindertagespflege 420 Kinder, vorwiegend im Alter bis zum vollendeten dritten Lebensjahr, betreut.

Seit 2009 kooperieren modellhaft in Potsdam der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe und vier freie Träger, um die Sicherung und Weiterentwicklung von Qualität in Kindertagespflege zu gewährleisten.

Die Kindertagespflege hat sich erheblich verändert. Dieser Prozess dauert an und stellt Kindertagespflegepersonen vor neue Herausforderungen, um die Qualität zu sichern, die Kindern auf Grund des gesetzlichen Rahmens zusteht. Steuerliche und betriebswirtschaftliche Fragen spielen bereits seit 2009 eine immer größere Rolle. Für Kindertagespflegeperson ist es ein Beruf in Selbstständigkeit. Die Entwicklung angemessener Modelle zur Förderung ist eine zwingende Folge. Auch das unternehmerische Risiko einer selbständigen Tätigkeit muss berücksichtigt sein.

Das Communiqué „Frühe Bildung weiterentwickeln und finanziell sichern“ des Bundesfamilienministeriums und der Jugend- und Familienministerkonferenz der Länder im November 2014 beschreibt folgendes:

„Kindertagespflege unterliegt dem gleichen Bildungs- und Erziehungsauftrag wie die Kindertageseinrichtungen und bietet insbesondere im Bereich der unterdreijährigen Kinder ein neben der institutionellen Betreuung nach dem Gesetz gleichwertiges Angebot. Sie unterscheidet sich in ihren

Anforderungen und Rahmenbedingungen von der institutionellen Kindertagesbetreuung. Hier bedarf es vor allem der weiteren Professionalisierung und Unterstützung z. B. in den Bereichen der Beratungsinfrastruktur, der pädagogischen Begleitung, der fachlich-organisatorischen Einbindung sowie einer leistungsgerechten Vergütung...“

Die aktuelle Richtlinie zur Förderung der Betreuung in Kindertagespflege im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam (RKindertagespflege) stammt vom 01.07.2008. Sie wurde durch 6 Nachträge im Zeitverlauf angepasst, letztmalig zum 01.03.2013. Die zuvor dargestellten Entwicklungen machen eine grundlegende Neugestaltung der Richtlinie unumgänglich, um eine rechtskonforme und angemessene Förderung in der Kindertagespflege weiterführend zu ermöglichen und für die Zukunft die Tagespflege für Leistungsempfänger wie auch für die Tagespflegepersonen attraktiv zu gestalten.

Die Richtlinie über die Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (RKindertagespflege) regelt, beschreibt und untersetzt den Aufgabenumfang gemäß §§ 22 ff SGB VIII, § 43 SGB VIII und §§ 18 ff KitaG.

Gemäß § 23 SGB VIII sollen u. a. die angemessenen Kosten der Tagespflege erstattet werden. Ebenso soll die Förderleistung leistungsgerecht ausgestaltet sein. Diese grundlegenden Ansprüche an die Finanzierung der Tagespflegepersonen in Potsdam sind mit der vorliegenden Richtlinie erfüllt. Sowohl für den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe als auch für die Tagespflegepersonen sind nicht nur die Förderleistung sondern ebenso alle angemessenen Kostenarten der Tagespflegestelle strukturiert und inhaltlich untersetzt. Im Rahmen der Anerkennung Ist-Kosten zu erstatten und andere Kostenarten durch Pauschalen abzugelten setzt wirtschaftliche Standards, erkennt individuelle Kostenstrukturen an, erhöht die Planungssicherheit und leistet einen Beitrag zur Schwerpunktsetzung im Betreuungsangebot Kindertagespflege. Die Finanzierungsstruktur wurde so verändert, dass eine langfristige Beschäftigung in der Kindertagespflege gesichert bleibt und attraktiver wird.

Folgende wesentliche Änderungen sind ein erster Schritt für eine neue Schwerpunktsetzung:

Nr.	Veränderung	Begründung
1	Fortschreibung der Richtlinie aus dem Jahr 2008 mit 6 Nachträgen zu einer kompakten, transparenten Richtlinie	Bundes- und Landesentwicklung, Professionalität, Transparenz, Übersichtlichkeit, Angemessenheit und Leistungsgerechtigkeit, klare Struktur

2	<p>Unterscheidung bei der Bezuschussung/Finanzierung zwischen individuellen und standardisierten Kosten sowie zwischen Fixkosten und variablen Kosten in Form der Anerkennung von Ist-Kosten oder durch Pauschalen nach angebotenen Plätzen oder betreuten Kindern.</p>	<p>Gleichbehandlungsgrundsatz, Wirtschaftliche Standards, Planungssicherheit, Schwerpunktsetzung</p>
3	<p>Erhöhung des Betrages zur Anerkennung der Förderleistung von KTHP mit päd. Ausbildung bis 6 h Betreuungszeit von 400 € auf 430 € bis 8 h Betreuungszeit von 550 € auf 580 € und bis 10 h Betreuungszeit von 600 € auf 630 €</p>	<p>Betreuer/in ohne päd. Ausbildung erhalten durchschnittlich 85% der Vergütung im Vergleich zu Betreuer/in mit päd. Ausbildung. Im Kitabereich liegt das Niveau der Vergütung der nicht päd. Fachkräfte im Gegensatz zu staatlich anerkannten Erziehern bei 70 %. Eine Anhebung der Förderleistung der Betreuer/in ohne päd. Ausbildung erscheint demnach nicht gegeben. Weiterhin soll diese Regelung als Anreiz zur Weiterqualifizierung von nicht päd. Fachkräften und der Gewinnung von päd. Fachkräften für Kindertagespflege dienen.</p>
4	<p>Übernahme der tatsächlichen Mietkosten unter Beachtung der Ortsüblichkeit (für auf dem freien Markt angemietete Räume). Bei Betreibung der Tagespflegestelle im Eigentum der KTHP erfolgt eine angemessene Aufwandsentschädigung (kalk. Miete in Höhe von 6,50 €/m²).</p> <p>Erstmalig gesonderte Finanzierung der Betriebskosten (Warmmiete) ebenfalls durch pauschalisierten Wert von 2 €/m².</p>	<p>Angemessene und zeitgemäße Herangehensweise bezogen auf Mietkosten auf dem freien Markt. Eine gesetzliche Verpflichtung ist nicht gegeben.</p>
5	<p>Festsetzung der Sachkostenpauschale auf 81 €/Kind/Monat in Anlehnung an die KitaFR 2017 Enthalten: Reinigung, Kosten der Verpflegung inklusive Frühstück und Vesper, Spiel- und Beschäftigungsmaterial, Bürokosten, Fortbildung etc.</p>	<p>Aus der Sachkostenpauschale wurden nach alter Richtlinie auch die Anteile für die ortsübliche Kaltmiete finanziert. Durch die Veränderung der grundsätzlichen Finanzierungssystematik und die gesonderte Finanzierung der angemessenen ortsüblichen Kaltmiete musste die Sachkostenpauschale angemessen ermittelt werden.</p>
6	<p>Eine Pauschale von 9 €/Kind/Monat (108 €/Kind/Jahr) löst die Ausstattungspauschale von 40 €/Kind/Jahr und die einmalige Erstausrüstung von 150 €/Kind ab.</p>	<p>KTHP können Anschaffungen über laufende Pauschale refinanzieren. Eine Nachweiserbringung muss aufgrund der Pauschalfinanzierung nicht mehr erfolgen, demnach wird Verwaltungsaufwand erheblich reduziert. Wert orientiert sich an der Ausstattungspauschale für den Krippenbereich nach KitaFR.</p>
7	<p>Eingewöhnungspauschale von einmalig 150 € entfällt. Dafür wird die Eingewöhnungszeit von 2 Wochen mit der Förderleistung von bis 6 h abgedeckt. Die laufenden Fixkosten für Miete und Nebenkosten werden ebenso weiter gezahlt.</p>	<p>Die pädagogisch anspruchsvolle Leistung der Eingewöhnung wird angemessen im Rahmen des Rechtsanspruchs auf Kindertagesbetreuung finanziert. Die KTHP haben durch eine Eingewöhnung eines neuen Kindes keine finanziellen Einbußen mehr, da die laufende Geldleistung für Miete und Nebenkosten nicht unterbrochen wird.</p>

8	Behinderungsbedingter Mehraufwand entfällt – Einzelfallentscheidung	Nicht jede Behinderung verursacht einen bzw. den gleichen Mehraufwand in der Betreuung. Dieser muss individuell anhand einer Einzelfallprüfung im Zusammenwirken mit den erforderlichen Fachleuten festgestellt werden.
9	Die hälftige Erstattung der Kosten für Qualifizierung der KТПP (nur für Vorbereitungskurs) entfällt. Dafür sind in der Sachkostenpauschale 240 €/Jahr Fortbildungskosten pauschal berücksichtigt.	Auch hier gilt das Prinzip der Refinanzierung über die Zahlung der Sachkostenpauschale. Ebenfalls berücksichtigt: Gewinnung von päd. Fachkräften, da für diese Umfang und Kosten der Qualifizierung geringer sind.
10	Erhebung und Festsetzung von Elternbeiträgen durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe	Rechtsnorm § 18 KitaG

Die zuvor genannten Veränderungen führen in der Regel zu einer höheren Anerkennung der Gesamtkosten gegenüber den bisherigen Regelungen. Insbesondere bei höheren Mieten als der nachfolgend dargestellte Durchschnitt wird die zuvor erwähnte individuelle Mehrbelastung durch die Kaltmiete 1:1 übernommen.

Beispielberechnungen der erstattungsfähigen Kosten pro Kind/Monat:

Gegenüberstellung Kosten je Kind und Monat										
Fachkraft mit pädagogischer Ausbildung										
	6 Stunden			8 Stunden			10 Stunden			kurze Erläuterung
Merkmal	bisher	2017	Differenz	bisher	2017	Differenz	bisher	2017	Differenz	
Förderleistung	400 €	430 €	30 €	550 €	580 €	30 €	600 €	630 €	30 €	Anpassung an S8 a
Sachaufwand	150 €	81 €	-69 €	150 €	81 €	-69 €	150 €	81 €	-69 €	Anpassung an Referenzwerte Krippe KitaFR 2017
Miete + BK	27 €	90 €	63 €	27 €	90 €	63 €	27 €	90 €	63 €	2017: Durchschnitt Miete €/m ² ; BK Pauschale €/m ² ; bei 9 m ² pro Kind
Ausstattung	3 €	9 €	6 €	3 €	9 €	6 €	3 €	9 €	6 €	Anpassung an Referenzwerte Krippe KitaFR 2017
Altersicherung	28 €	28 €	0 €	28 €	28 €	0 €	28 €	28 €	0 €	unverändert
KV/Pflegev.	28 €	28 €	0 €	28 €	28 €	0 €	28 €	28 €	0 €	unverändert
Unfallv.	2 €	2 €	0 €	2 €	2 €	0 €	2 €	2 €	0 €	unverändert
Gesamt	638 €	668 €	30 €	788 €	818 €	30 €	838 €	868 €	30 €	
Fachkraft ohne pädagogische Ausbildung										
	6 Stunden			8 Stunden			10 Stunden			kurze Erläuterung
Merkmal	bisher	2017	Differenz	bisher	2017	Differenz	bisher	2017	Differenz	
Förderleistung	350 €	350 €	0 €	500 €	500 €	0 €	550 €	550 €	0 €	
Sachaufwand	150 €	81 €	-69 €	150 €	81 €	-69 €	150 €	81 €	-69 €	Anpassung an Referenzwerte Krippe KitaFR 2017
Miete + BK	27 €	90 €	63 €	27 €	90 €	63 €	27 €	90 €	63 €	2017: Durchschnitt Miete €/m ² ; BK Pauschale €/m ² ; bei 9 m ² pro Kind
Ausstattung	3 €	9 €	6 €	3 €	9 €	6 €	3 €	9 €	6 €	Anpassung an Referenzwerte Krippe KitaFR 2017
Altersicherung	28 €	28 €	0 €	28 €	28 €	0 €	28 €	28 €	0 €	unverändert
KV/Pflegev.	28 €	28 €	0 €	28 €	28 €	0 €	28 €	28 €	0 €	unverändert
Unfallv.	2 €	2 €	0 €	2 €	2 €	0 €	2 €	2 €	0 €	unverändert
Gesamt	588 €	588 €	0 €	738 €	738 €	0 €	788 €	788 €	0 €	

Die beigefügten Anlagen 2 bis 6 dienen ausschließlich der Information und sind nicht beschlussrelevant.

Darstellung der finanziellen Auswirkungen der Beschlussvorlage

Betreff: Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam

1. Hat die Vorlage finanzielle Auswirkungen? Nein Ja
2. Handelt es sich um eine Pflichtaufgabe? Nein Ja
3. Ist die Maßnahme bereits im Haushalt enthalten? Nein Ja Teilweise
4. Die Maßnahme bezieht sich auf die Produkte Nr. 36100 Bezeichnung: Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Kindertagespflege .

5. Wirkung auf den Ergebnishaushalt:

Angaben in EUro	Ist-Vorjahr	lfd. Jahr	Folgejahr	Folgejahr	Folgejahr	Folgejahr	Gesamt
Ertrag laut Plan	1.208.343	1.707.400	1.745.500	1.829.100	1.867.100	-	7.149.100
Ertrag neu	1.208.343	1.707.400	1.745.500	1.829.100	1.867.100	-	7.149.100
Aufwand laut Plan	3.697.420	3.981.800	4.097.400	4.195.900	4.240.900	-	16.516.000
Aufwand neu	3.697.420	3.981.800	4.097.400	4.195.900	4.240.900	-	16.516.000
Saldo Ergebnishaushalt laut Plan	2.489.077	2.274.400	2.351.900	2.366.800	2.373.800	-	9.366.900
Saldo Ergebnishaushalt neu	2.489.077	2.274.400	2.351.900	2.366.800	2.373.800	-	9.366.900
Abweichung zum Planansatz	0	0	0	0	0	-	0

5. a Durch die Maßnahme entsteht keine Ent- oder Belastung über den Planungszeitraum hinaus bis in der Höhe von insgesamt Euro.

6. Wirkung auf den investiven Finanzhaushalt:

Angaben in Euro	Bisher bereitgestellt	lfd. Jahr	Folgejahr	Folgejahr	Folgejahr	Folgejahr	Bis Maßnahmeende	Gesamt
Investive Einzahlungen laut Plan								
Investive Einzahlungen neu								
Investive Auszahlungen laut Plan								
Investive Auszahlungen neu								
Saldo Finanzhaushalt laut Plan								
Saldo Finanzhaushalt neu								
Abweichung zum Planansatz								

7. Die Abweichung zum Planansatz wird durch das Unterprodukt Nr. Bezeichnung gedeckt.

8. Die Maßnahme hat künftig Auswirkungen auf den Stellenplan? Nein Ja

Mit der Maßnahme ist eine Stellenerweiterung oder -reduzierung von 1,0 Vollzeiteinheiten verbunden.

Diese ist bereits im Haushaltsplan berücksichtigt?

Nein Ja

9. Es besteht ein Haushaltsvorbehalt.

Nein Ja

Hier können Sie weitere Ausführungen zu den finanziellen Auswirkungen darstellen (z. B. zur Herleitung und Zusammensetzung der Ertrags- und Aufwandspositionen, zur Entwicklung von Fallzahlen oder zur Einordnung im Gesamtkontext etc.).

Anlagen:

- Erläuterung zur Kalkulation von Aufwand, Ertrag, investive Ein- und Auszahlungen
(Interne Pflichtanlage!)
- Anlage Wirtschaftlichkeitsberechnung (anlassbezogen)
- Anlage Folgekostenberechnung (anlassbezogen)

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Kinder, Jugend und Familie

Richtlinie

**zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt
Potsdam
(RKindertagespflege)**

Inhalt

Einleitung	4
1. Aufgaben und Organisation	5
1.1 Rechtliche Grundlagen	5
1.2 Aufgaben des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe	6
1.3 Erlaubnis zur Kindertagespflege	6
1.3.1 Persönliche Geeignetheit	7
1.3.2 Sachkompetenz	8
1.3.3 Kindgerechte Räumlichkeiten	8
1.3.4 Anzahl der zu betreuenden Kinder	9
1.3.5 Entzug der Erlaubnis für Kindertagespflege	9
1.4 Anerkennung als pädagogische Fachkraft	10
1.5 Pädagogische Grundsätze, Qualitätsstandards	11
1.5.1 Eingewöhnung	11
1.5.2 Fortbildung	11
1.5.3 Kinderschutz	12
1.5.4 Konzept	12
1.5.5 Gesundheitsvorsorge, Umgang mit Medikamenten	13
1.5.6 Gesetzlicher Versicherungsschutz in Kindertagespflege	13
1.6 Vertretung	14
1.7 Vertragsregelungen	14
2. Finanzierung der Kindertagespflege	15
2.1 Grundsätze	15
2.2 Betreuungspauschale	15
2.3 Sachaufwendungen	16
2.4 Miet- und Betriebskosten	16
2.5 Ausstattung	17
2.6 Alterssicherung	17
2.7 Kranken- und Pflegeversicherung	17
2.8 Unfallversicherung	18
2.9 Krankheit, Urlaub, Fortbildung	18
2.10 Konsultationskindertagespflegestelle	18
2.11 Abrechnungsverfahren	19
2.12 Vorzeitige Beendigung bestehender Betreuungsverträge	20
2.13 Betreuung außerhalb von Potsdam	20
2.14 Kooperation mit freien Trägern	20

2.15 Prüfrechte	20
2.16 Übergangsregelungen.....	20
2.17 Schlussbestimmungen	21
Anlage 1	22

Einleitung

Kindertagespflege dient dem Wohl und der Entwicklung insbesondere von Kindern bis zum vollendeten 3. Lebensjahr oder Kindern mit einem besonderen Betreuungsbedarf und wird in der Landeshauptstadt Potsdam neben der Bereitstellung von Plätzen in Kindertagesstätten (nachfolgend Kita) als gleichrangiges Angebot vorgehalten.

Im Rahmen von Kindertagespflege werden Kinder im Haushalt der Kindertagespflegeperson, im Haushalt des Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen familienergänzend betreut. Die Betreuungsform Kindertagespflege gewährleistet die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und dient dem Wohl und der Entwicklung der Kinder. Die Kinder haben in der Kindertagespflege einen Rechtsanspruch auf Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung.

Nur im Ausnahmefall kann einer Betreuung von Kindern nach Vollendung des 3. Lebensjahres aus medizinischen und/oder pädagogischen Gründen durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP zugestimmt werden.

Zum Übergang von Kindertagespflege in eine Kita, kann im Einzelfall eine befristete Verlängerung der Betreuung von Kindern nach Vollendung des 3. Lebensjahres, längstens jedoch bis zum Ende eines laufenden Kita-Jahres, gewährt werden. Dies bedarf der Bewilligung durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP, auf der Grundlage eines schriftlich begründeten Antrages der Personensorgeberechtigten. Ein Anspruch auf die weiterführende Betreuung besteht nicht. Die Entscheidung erfolgt auf der Grundlage des Wohls und der Entwicklung des Kindes, der familiären Situation sowie der zusätzlich zu prüfenden Voraussetzungen in der jeweiligen Kindertagespflegestelle.

Diese Richtlinie gilt für die Betreuung von Kindern in Kindertagespflege der Landeshauptstadt Potsdam (nachfolgend LHP), deren gewöhnlicher Aufenthalt in der LHP ist. Werden Potsdamer Kinder in Kindertagespflegestellen außerhalb der LHP betreut, ist mit den Kindertagespflegepersonen anderer Gemeinden eine gesonderte Vereinbarung abzuschließen.

Diese Richtlinie gilt für Kindertagespflegepersonen, die durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP sowie durch einen durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP beauftragten Träger der Kinder- und Jugendhilfe (nachfolgend Träger) vermittelt werden.

Sie gilt gleichermaßen für durch Personensorgeberechtigte nachgewiesene und vom Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP anerkannte Kindertagespflegepersonen. Über die Aufnahme von Kindern aus anderen Gemeinden entscheidet der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP unter Berücksichtigung der Bedarfsplanung für Kindertagesbetreuung der LHP.

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP ist weiterhin in der Pflicht in der Fortschreibung der Richtlinie für eine Optimierung in der Ausgestaltung der Kindertagespflege der LHP Sorge zu tragen. Dies impliziert sowohl die Förderung von Qualität in Kindertagespflege als auch die Erweiterung des Angebotes Kindertagespflege allgemein.

1. Aufgaben und Organisation

1.1 Rechtliche Grundlagen

Die Kindertagespflege ist im dritten Abschnitt des zweiten Kapitels des SGB VIII „Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Kindertagespflege“ festgeschrieben. Mit dem Inkrafttreten des Tagesbetreuungsausbaugesetzes (TAG) zum 1. Januar 2005 einschließlich der ergänzenden Vorschriften des Kinder- und Jugendhilfeweiterentwicklungsgesetzes (KICK) zum 1. Oktober 2005 wurden diese Vorschriften novelliert. Eine weitere grundlegende Änderung erfuhren die Regelungen des SGB VIII mit dem Inkrafttreten des Kinderförderungsgesetzes (KiföG) zum 1. Januar 2009.

Nachfolgend genannte Rechtsgrundlagen gelten in der jeweils gültigen Fassung für die Betreuungsform Kindertagespflege:

Achtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) – Kinder- und Jugendhilfe

- § 1 Recht auf Erziehung Elternverantwortung, Jugendhilfe
- § 2 (2) Nr. 3 Leistungen der Jugendhilfe
- § 8 a Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung
- § 8 b Fachliche Beratung und Begleitung zum Schutz von Kindern und Jugendlichen
- § 22 Grundsätze der Förderung
- § 23 Förderung in Kindertagespflege
- § 24 Anspruch auf Förderung in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege
- § 43 Erlaubnis zur Kindertagespflege
- § 72 a Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen
- § 80 Jugendhilfeplanung
- § 90 Pauschalisierte Kostenbeteiligung

Zweites Gesetz zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder und Jugendhilfe – Kindertagesstättengesetz (KitaG)

- § 1 Rechtsanspruch
- § 11 Gesundheitsvorsorge
- § 12 Gewährleistung eines bedarfsgerechten Angebots
- § 18 Förderung der Kindertagespflege
- § 20 Erlaubnis zur Kindertagespflege

Verordnung über die Eignung des Angebotes von Kindertagespflege, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen. Kindertagespflegeeignungsverordnung (TagpflEGV)

1.2 Aufgaben des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe

Die folgenden Aufgaben des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe ergeben sich aus dem Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe in Verbindung mit dem Kindertagesstättengesetz (KitaG) des Landes Brandenburg:

- Prüfung und Feststellung der Geeignetheit von Kindertagespflegepersonen
- Vermittlung zur Sicherstellung der Betreuung in Kindertagespflege
- Erteilung, Versagung und Entzug der Erlaubnis zur Kindertagespflege
- Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung
- fachliche Beratung, Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten
- Unterstützung von Kooperationen und Vernetzung von Kindertagespflegepersonen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Abschluss eines Tagespflegevertrages zwischen dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP und der Kindertagespflegeperson
- Förderung von Zusammenschlüssen von Kindertagespflegepersonen
- Gewährung einer laufenden Geldleistung an die Kindertagespflegepersonen
- Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung
- Sicherstellung der Umsetzung des Rechtsanspruchs bei Ausfall einer Kindertagespflegeperson
- Festsetzung und Erhebung der Elternbeiträge

Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe kann mit der Durchführung einzelner Aufgaben auch freie Träger der Kinder- und Jugendhilfe oder andere geeignete Organisationen (z.B. Vereine für Kindertagespflege) beauftragen. In der LHP werden folgende Aufgaben durch freie Träger der Jugendhilfe realisiert:

- Organisation und Umsetzung einer Vertretungsregelung bei krankheitsbedingtem Ausfall der Kindertagespflegepersonen
- Information der Personensorgeberechtigten über das Platzangebot im örtlichen Einzugsgebiet, Beratung bei der Auswahl zur passgenauen Vermittlung in Kindertagespflege
- Information der Kindertagespflegepersonen u.a. Vermittlung bei freien Betreuungsplatzkapazitäten
- Unterstützung des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der LHP bei der Qualitätssicherung, u. a. in Form von Vernetzung der Kindertagespflegepersonen untereinander, Steuerung kollegialer Beratungsangebote, Vermittlung/ Begleitung bei Raumbedarfen/Immobilien

Die einzelnen Aufgaben der freien Träger und die damit verbundenen Qualitätsanforderungen werden im **Arbeitspapier** „Qualität in Kindertagespflege der Landeshauptstadt Potsdam“ beschrieben. Zwischen dem öffentlichen Träger und den Trägern der freien Jugendhilfe sind Leistungsverträge für die Durchführung von unterstützenden Aufgaben zu schließen.

1.3 Erlaubnis zur Kindertagespflege

Für die Aufnahme einer Tätigkeit als Kindertagespflegeperson bedarf es einer Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII. Diese Erlaubnis ist auf 5 Jahre befristet. Zuständig für die Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege ist gemäß § 87a SGB VIII der örtliche Träger, in dessen Bereich die Kindertagespflegeperson ihren gewöhnlichen Aufenthalt hat. Findet die Kindertagespflege abweichend vom Wohnort der Kindertagespflegeperson statt, bezieht sich die Zuständigkeit auf den Ort der Ausübung von Kindertagespflege. § 20 KitaG enthält Verfahrensregelungen zur Erlaubniserteilung, zur Überprüfung und zum Widerruf.

Der Antrag zur Erteilung zur Erlaubnis für Kindertagespflege gemäß § 43 SGB VIII ist bei der Fachberatung Kindertagespflege im Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP zu stellen. Die Fachberatung für Kindertagespflege steht zur umfassenden Information und Beratung zu allen für die Kindertagespflege relevanten Themen zur Verfügung. Die Antragsunterlagen werden von der Fachberatung im Rahmen eines Informationsgespräches ausgehändigt. Unterlagen und Abläufe für die Antragstellung auf Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII sind der Übersicht zum Verfahren der Erteilung einer Erlaubnis (Anlage 1) zu entnehmen. Nach § 43 SGB VIII ist die Erlaubnis u.a. zu erteilen, wenn eine Person sich durch Persönlichkeit, Sachkompetenz und Kooperationsbereitschaft auszeichnet. Darüber hinaus muss sie über kindgerechte Räumlichkeiten verfügen.

1.3.1 Persönliche Geeignetheit

Kindertagespflege ist eine verantwortungsvolle Aufgabe, die die Entwicklung der zu betreuenden Kinder maßgeblich beeinflusst. Somit bedarf es bei der Einschätzung der Geeignetheit einer Person zur Kindertagespflege einer besonderen Aufmerksamkeit.

Entscheidungsrelevant sind Aspekte der Persönlichkeit im Hinblick auf die Erfordernisse in der Kindertagespflege. Dazu gehören u.a.¹:

- Grundhaltung in Beziehung zu Kindern,
- Grundhaltung in Beziehung zu Erwachsenen,
- Eigenschaften und Fähigkeiten,
- Kooperationsfähigkeit sowie
- Fachinteresse

Zur Grundhaltung in Beziehung zu Kindern gehören u. a. der liebevolle Umgang mit Kindern und Einfühlungsvermögen. Eine geeignete Grundhaltung in Beziehung zu Erwachsenen zeichnet sich u.a. durch Toleranz und Akzeptanz gegenüber anderen Erziehungsstilen aus.

Zu Eigenschaften und Fähigkeiten, die die Geeignetheit für die Ausübung der Kindertagespflege beschreiben, gehören insbesondere die physische und psychische Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, auch im Umgang mit unerwarteten Situationen, Ausgeglichenheit, Belastbarkeit in schwierigen Situationen, emotionale Stabilität, Fähigkeit im Umgang mit Stresssituationen, u.a. die Fähigkeit, sich rechtzeitig Hilfe zu holen, Kritikfähigkeit, Reflexions- und Kooperationsfähigkeit.

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP prüft die persönliche Geeignetheit der Antragstellerin/des Antragstellers im Rahmen (mindestens) eines persönlichen Gespräches. Die Fachberatung kann auch Hausbesuche durchführen.

Zur Eignungsfeststellung und Überprüfung ist die Vorlage folgender Nachweise erforderlich:

- erweitertes behördliches Führungszeugnis (nicht älter als 3 Monate) für den Antragsteller und alle weiteren im Haushalt lebenden volljährigen Personen (das o.g. Führungszeugnis ist dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP nach Ablauf von 5 Jahren unaufgefordert neu vorzulegen),
- ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 4 Wochen), über die physische und psychische Belastbarkeit,
- Gesundheitspass ausgestellt vom Gesundheitsamt,

¹ Eignung von Tagespflegepersonen in der Kindertagespflege. Praxismaterialien für Jugendämter, Nr. 2, Oktober 2009. Hrsg.: BMFSFJ, DJI

- Nachweis über erfolgreiche Teilnahme an einer Qualifizierung zur Kindertagespflegeperson gemäß Kindertagespflegeverordnung (TagpflegEV) und Vorlage des Zertifikats des Bundesverbandes für Kindertagespflege,
- Nachweis über erfolgreiche Teilnahme am Kurs „Erste Hilfe am Kind“ (dieser ist dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP alle 2 Jahre unaufgefordert vorzulegen),
- Einverständniserklärung des Ehe-/Lebenspartners, der Ehe-/Lebenspartnerin bei Ausübung der Kindertagespflege Tätigkeit im gemeinsamen Haushalt,
- Umnutzungsnachweis für angemietete Räume zur Durchführung der Kindertagespflege (bei Erfordernis)

Die persönliche Geeignetheit muss über den gesamten Zeitraum der Tätigkeit zur Kindertagespflege gewährleistet sein. Die Überprüfung ist nicht mit Erteilung der Pflegeerlaubnis abgeschlossen, sondern weiterhin Bestandteil der fachlichen Begleitung und Beratung sowie der Fortbildung während der Ausübung der Kindertagespflege Tätigkeit. Die Eignungsüberprüfung findet im Sinne von Praxisbegleitung, fachlicher Beratung und Coaching durch die Fachberatung statt. Dabei sind wechselseitige Offenheit, Wertschätzung, Vertrauensbildung und Transparenz grundlegende Prinzipien, die die Überprüfung der Geeignetheit leiten. Die Überprüfung der Geeignetheit kann auch im Rahmen weiterer, evtl. regelmäßiger, angemeldeter Hospitationskontakte, weiterer Beratungsgespräche, Gesprächsgruppen, Fortbildungen, Supervision etc. erfolgen.

Entstehen bei der Ausübung von Kindertagespflege innerhalb der bestehenden Erlaubnis Zweifel an der Eignung einer Kindertagespflegeperson, leitet die Fachberatung einen Beratungs- und Entwicklungsprozess ein, in dem auch Zielvereinbarungen getroffen werden können. Auch hier gilt Transparenz im Prozess, als wichtige Voraussetzung für eine gelingende Entwicklung festgestellter Veränderungsbedarfe.

1.3.2 Sachkompetenz

Die theoretische Sachkompetenz wird durch qualifizierte Lehrgänge erworben. Der Stundenumfang der notwendigen Qualifizierung für Kindertagespflege richtet sich nach der Kindertagespflegeverordnung (TagpflegEV) in der jeweils gültigen Fassung. Diese beinhaltet u.a. auch die Qualifizierung zur Erlangung der Sachkompetenz, orientiert am Curriculum des Deutschen Jugendinstituts „Qualifizierung in der Kindertagespflege“, einschließlich der landesspezifischen Konkretisierungen.

In Bezug auf die praktische Sachkompetenz sollen Erfahrungen im Umgang mit Kleinkindern im pädagogischen Bereich vorhanden sein. Zur Erweiterung der praktischen Erfahrungen, muss von der Kindertagespflegeperson im Erlaubnisverfahren eine Hospitation im Umfang von mindestens 10 Tagen in einer Konsultationstagespflegestelle durchgeführt werden.

In Einzelfällen, z.B. bei ausgebildeten Erzieherinnen und Erziehern, kann die Hospitation entfallen. Die Entscheidung darüber trifft die Fachberatung für Kindertagespflege unter Berücksichtigung der jeweiligen Voraussetzungen.

1.3.3 Kindgerechte Räumlichkeiten

Eine Orientierung bzgl. geeigneter Räumlichkeiten zur Ausübung von Kindertagespflege ist der Anlage 2 zu entnehmen.

1.3.4 Anzahl der zu betreuenden Kinder

Die Erlaubnis befugt zur Betreuung von bis zu 5 fremden Kindern. Die Erlaubnis hat jedoch nicht zur Folge, dass die Kindertagespflegeperson einen Anspruch auf eine Vermittlung von 5 Kindern hat.

Bei einer Kindertagespflegeperson, die diese Tätigkeit erstmalig ausübt und/oder keine pädagogische Ausbildung hat, kann die Anzahl der zu betreuenden Kinder im Erlaubnisbescheid, insbesondere zur Sicherstellung des Wohls der Kinder, vorerst reduziert werden.

Es obliegt der Fachberatung für Kindertagespflege eine Einschätzung in Bezug auf die Anzahl der zu betreuenden Kinder vorzunehmen. Grundsätzlich erfolgt diese Einschätzung auf der Basis mindestens einer Hospitation. Dabei hospitiert die Fachberatung im Betreuungsalltag in der Kindertagespflegestelle unter Anwesenheit aller bisher zu betreuenden Kinder. Es erfolgt eine gemeinsame Reflektion zur Hospitation zwischen Kindertagespflegeperson und Fachberatung.

Die Anzahl der Kinder in der Erlaubnis für Kindertagespflege findet ebenfalls bedarfsplanerisch Berücksichtigung. Entscheidet sich eine Kindertagespflegeperson grundsätzlich die Kapazität laut Ihrer Erlaubnis nicht voll auszuschöpfen, erfolgt eine Anpassung in der bestehenden Erlaubnis und somit im Bedarfsplan der Kindertagesbetreuung der Landeshauptstadt Potsdam.

1.3.5 Entzug der Erlaubnis für Kindertagespflege

Die Erlaubnis wird stets unter Vorbehalt eines Widerrufs erteilt. Die Erlaubnis ist zu widerrufen, wenn das Wohl der Kinder gefährdet ist und die Kindertagespflegeperson nicht bereit oder in der Lage ist, die Gefährdung abzuwenden und wenn die Voraussetzungen zur Erteilung der Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII nicht mehr bestehen. Besteht erst einmal nur ein Verdacht, kann bis zur Klärung der Gefährdungslage das Ruhen der Erlaubnis angeordnet werden (§ 20 Abs.7 KitaG).

In folgenden Fällen ist die Erlaubnis zwingend zu versagen bzw. zu entziehen:

Wenn die Person oder eine in ihrem Haushalt lebende Person wegen einer der nachstehenden Straftaten verurteilt wurde:

- Verletzung der Fürsorge- und Aufsichtspflicht § 171 StGB,
- sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen, Kranken, Hilfebedürftigen unter Ausnutzung einer Amtsstellung bzw. des Beratungs-, Betreuungsverhältnisses § 174 a bis § 174 c StGB,
- sexueller Missbrauch von Kindern § 176 StGB,
- schwerer sexueller Missbrauch von Kindern, ... mit Todesfolge § 176 a, b StGB,
- sexuelle Nötigung, Vergewaltigung, ... mit Todesfolge §§ 177, 178 StGB,
- Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger, Ausbeutung von Prostituierten, Zuhälterei, §§ 180, 180 a, 181 a StGB,
- sexueller Missbrauch von Jugendlichen, Exhibitionistische Handlungen, Erregung öffentlichen Ärgernisses, Verbreitung pornographischer Schriften §§ 182, 183, 183 a, 184 a-g StGB,
- Misshandlung von Schutzbefohlenen § 225 StGB;
- Kinderhandel § 236 StGB

b. bei Nichtvorlage einer ärztlichen Bescheinigung nach 1.3.1. dieser Richtlinie;

c. bei Vorliegen eines Führungszeugnisses mit Eintragungen wie unter a) benannt oder bei Nichtvorliegen eines solchen Führungszeugnisses;

d. bei dem Nichtschließen einer Vereinbarung gem. §§ 8 a Abs. 2, 72 a SGB VIII (Leistungsvereinbarung); diese Vereinbarung gilt in der Zeit einer bestehenden Pflegerlaubnis gemäß § 43 SGB VIII.

Stellt sich im Laufe der Betreuung eines Kindes in Kindertagespflege heraus, dass die Kindertagespflegeperson nicht mehr geeignet ist und wird die Pflegerlaubnis durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP entzogen, wird der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP in diesen Fällen die Personensorgeberechtigten informieren und ggf. eine andere Kindertagespflegeperson vermitteln.

1.4 Anerkennung als pädagogische Fachkraft

Der Zugang zur Tätigkeit als Kindertagespflegeperson ist sowohl Personen mit pädagogischer Ausbildung als auch ohne einer pädagogischen Ausbildung offen. Dies führt zu einer Unterscheidung in der Finanzierung (siehe Teil 2 der Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege).

Folgende Ausbildungen führen zur Anerkennung als pädagogische Fachkraft in Kindertagespflege der LHP: staatlich anerkannte/r Erzieher/in, staatlich anerkannte/r Kindheitspädagogin/in, staatlich anerkannte/r Sozialpädagogin/in, Absolvent/in von Hochschulstudiengängen sowie Berufsakademien im Bereich Erziehung, Bildung und Betreuung in der Kindheit, Krippenerzieher/in, Kindergärtner/in, Horterzieher/in, Erzieher/in in Heimen und Horten, Unterstufenlehrer/in, Sozialarbeiter/in, Lehrer/in. Zu den ausgebildeten Fachkräften zählen auch die Personen, die eine Anerkennung über eine gleichwertige Ausbildung nach dem Brandenburgischen Sozialberufsgesetz vorlegen. Mit einem entsprechenden Ausbildungsschwerpunkt, einer zusätzlichen einschlägigen Aus- oder Fortbildung und Berufserfahrung im Bereich Tagesbetreuung werden weiterhin anerkannt: Jugend-, Sozial- und Gesundheitsfürsorger/in, Psychiatriediakon/in, Rehabilitationspädagogin/in, Heilerziehungspfleger/in, Heilpädagogin/in, Säuglings- und Kinderkrankenschwestern und Säuglings- und Kinderkrankenpfleger/in.

Gilt man nach o. b. Aufzählung nicht als pädagogische Fachkraft, ist eine Anerkennung als solche für den Bereich Kindertagespflege der LHP unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- mindestens 3-jährige, nachweisbare berufliche Erfahrung in der Betreuung von Kindern im Alter von 0-3 Jahren und
- erfolgreiche Teilnahme an ergänzender, berufsfelderweiternder Qualifizierung (zusammenhängend in Kursform)
Die erfolgreiche Teilnahme ist grundsätzlich im Rahmen einer mündlichen Abschlussprüfung festzustellen. Die Fachberatung für Kindertagespflege behält sich vor, an dieser Abschlussprüfung teilzunehmen.

Die Entscheidung über die Anerkennung der ergänzenden, berufsfelderweiternden Qualifizierung in Art und Umfang, trifft der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP nach Prüfung des Einzelfalls und unter Beachtung der Erzieheranerkennungsverordnung (ErzankV) des Landes Brandenburg.

Ein schriftlicher Antrag mit aktuellem Lebenslauf und den erforderlichen Nachweisen ist bei der Fachberatung für Kindertagespflege einzureichen. Frühestmöglicher Zeitpunkt der Anerkennung ist der Zeitpunkt der Antragstellung.

1.5 Pädagogische Grundsätze, Qualitätsstandards

Die Arbeitsgemeinschaft „Qualität in Kindertagespflege der Landeshauptstadt Potsdam“, bestehend aus Vertreterinnen und Vertretern aus der Kindertagespflege, kooperierenden Trägern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der LHP, erarbeiten und entwickeln seit 2016 Qualitätsansprüche und –kriterien, die mit Beschluss der Stadtverordnetenversammlung für die Kindertagespflege in der LHP bindet sind.

1.5.1 Eingewöhnung

Die Eingewöhnung eines Kindes in eine Kindertagespflegestelle gehört zu den Grundsätzen der pädagogischen Arbeit und dient vor allem dem Bindungsaufbau zwischen Kindertagespflegerperson und Kind.

Eine gelingende Eingewöhnung des Kindes in Kindertagespflege bestimmt die Zufriedenheit des Kindes, der Eltern und der Kindertagespflegerperson maßgeblich. Um einen guten Start des Kindes in der Kindertagespflege zu gewährleisten, ist eine qualifizierte und individuelle Eingewöhnung von großer Bedeutung. Für die meisten Kinder bedeutet der Übergang der Kinder aus ihren Familien in eine Tagesbetreuung, die erste Trennung über einen Zeitraum von mehreren Stunden pro Tag von den Eltern. Daher ist es wichtig, dass bei jedem Kind individuell geschaut wird, wieviel Zeit es braucht, um in der neuen Umgebung anzukommen und eine Bindung zur Kindertagespflegerperson aufzubauen.

Kindertagespflegerpersonen arbeiten bei der Eingewöhnung eng mit den Eltern zusammen und orientieren sich am Berliner Eingewöhnungsmodell. Ein behutsames Vorgehen für das Knüpfen der Betreuungsbeziehung ist dabei wesentlich. Der Ablauf der Eingewöhnung und die aktive Mitwirkung sind vor Aufnahme des Kindes mit den Eltern zu besprechen.

Die begleitete Eingewöhnung soll vom 1. bis zum 5. Tag mit den Personensorgeberechtigten/Eltern durchgeführt werden. Insgesamt sollte die Eingewöhnung in der Regel über einen Zeitraum von mindestens 10 Tagen (Werktage) erfolgen. Eine längere Eingewöhnungszeit kann in Absprache mit der Kindertagespflegerperson erfolgen. Ausnahmsweise kann bei dringender, kurzfristiger Aufnahme eines Kindes zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegerperson auch eine kürzere Eingewöhnungszeit vereinbart werden. Das Wohl des Kindes steht dabei stets im Mittelpunkt. Die Fachberatung für Kindertagespflege ist bei der Einschätzung über eine verkürzte Eingewöhnung stets einzubeziehen.

Vor Beginn der Eingewöhnung erfolgt zwischen der Kindertagespflegerperson und den Personensorgeberechtigten/Eltern der Abschluss eines Betreuungsvertrages. Das Betreuungsverhältnis beginnt demnach am 1. Tag der Eingewöhnung.

Während der Eingewöhnung ist die Überschneidung von mehreren Betreuungsverträgen möglich. Bei der Eingewöhnung und Betreuung ist jedoch zwingend darauf zu achten und anhand von An- und Abwesenheitslisten nachzuweisen, dass die Anwesenheit von 5 Kindern gleichzeitig gemäß § 43 Abs. 3 SGB VIII nicht überschritten wird.

1.5.2 Fortbildung

Kindertagespflege ist ein anspruchsvolles Arbeitsfeld, welches pädagogische Kompetenz, Einfühlungsvermögen und soziale Fähigkeiten erfordert. Die erlangte berufliche Qualifikation

muss sich den ständig verändernden Erziehungs-, Entwicklungs- und Bildungsfragen sowie den Anforderungen der Berufspraxis anpassen.

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, zur eigenen fachlichen Weiterentwicklung an mindestens fünf Tagen im Kalenderjahr pädagogische Fortbildungen zu besuchen. Dafür wird sie unter fortlaufender Geldleistung freigestellt. Verpflichtende Fortbildungen (siehe 1.3.1 und 1.5.3) werden auf die fünf Fortbildungstage angerechnet.

Zu pädagogischer Fortbildung zählen z.B. auch Supervision und einzelne Hospitationstage in Konsultationstagespflegestellen (über die 10 Tage im Erlaubnisverfahren hinaus). Die Voraussetzungen zur Anerkennung o. b. Veranstaltungen als pädagogische Fortbildung, sind vor Teilnahme an dieser mit der Fachberatung für Kindertagespflege zu klären.

Die Teilnahme an den jährlichen Fortbildungsveranstaltungen ist dem Fachbereich für Kinder, Jugend und Familie der LHP bzw. dem Träger bis zum 31.01. des Folgejahres unaufgefordert nachzuweisen. Fallen Fortbildungstage auf ein Wochenende, werden dafür als Freizeitersatz einzelne freie Arbeitstage in entsprechender Anzahl gewährt.

1.5.3 Kinderschutz

Der Kinderschutz ist eine wichtige und pflichtige Aufgabe aller Institutionen, die der Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern und Jugendlichen dienen. Die Umsetzung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung gemäß § 8a, Abs. 4 SGB VIII sowie die Aufgaben nach § 8b SGB VIII ist in der Kindertagespflege ebenfalls unbedingt zu beachten. Es ist sicherzustellen, dass Kindertagespflegepersonen den Schutzauftrag verantwortungsvoll wahrnehmen. Bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos ist eine insofern erfahrene Fachkraft von der Kindertagespflegeperson hinzuzuziehen und die Fachberatung für Kindertagespflege zu informieren.

Die Teilnahme an einem Fortbildungsangebot zum Thema Kinderschutz ist durch die Kindertagespflegeperson unaufgefordert alle zwei Jahre nachzuweisen.

Leistungsvereinbarungen zum Kinderschutz und zum Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen, gemäß §§ 8a Abs. 4, 72 a SGB VIII ist von allen in der Landeshauptstadt Potsdam tätigen Kindertagespflegepersonen zu unterzeichnen und gilt für die Dauer der bestehenden Erlaubnis zur Kindertagespflege gemäß § 43 SGB VIII.

Zur Handlungssicherheit für Kindertagespflegepersonen bei Verdacht auf eine Kindeswohlgefährdung dient die Anlage 3.

1.5.4 Konzept

Die Erstellung eines pädagogischen Konzeptes ist eine Voraussetzung zur Erteilung der Erlaubnis für Kindertagespflege. Darüber hinaus, stellt das Konzept wichtiges Informationsmaterial für Eltern dar, die sich für einen Platz in der Kindertagespflegestelle interessieren. Das Konzept ist ein Qualitätsmerkmal einer Kindertagespflegestelle und ist bei der passgenauen Vermittlung in Kindertagespflege ein wesentliches Element. Eine Fortschreibung durch die Kindertagespflegeperson dient der persönlichen Reflektion und Weiterentwicklung der eigenen Praxis und gehört zum pädagogischen Standard.

1.5.5 Gesundheitsvorsorge, Umgang mit Medikamenten

Die Kindertagespflegeperson unterstützt den Fachdienst Gesundheit der LHP dabei, dass die von ihr betreuten Kinder einmal jährlich ärztlich und zahnärztlich untersucht werden können.

Die Personensorgeberechtigten sind im Rahmen des Betreuungsvertrages zu verpflichten, jede Erkrankung nach dem Infektionsschutzgesetz der Kindertagespflegeperson unverzüglich mitzuteilen. Diese gibt die Information unverzüglich an die Personensorgeberechtigten der anderen Kinder unter Wahrung des Datenschutzes weiter.

Des Weiteren sind diesbezügliche Merkblätter des Fachdienstes Gesundheit zu berücksichtigen. Impfungen, Vorsorgeuntersuchungen und sonstige Arztbesuche liegen in der Verantwortung der Personensorgeberechtigten.

Die Aufnahme eines kranken Kindes kann von der Kindertagespflegeperson verweigert werden. Die Betreuung eines fiebernden Kindes (z.B. in einer Notsituation) erfolgt nach Ermessen der Kindertagespflegeperson (siehe Betreuungsvertrag).

Die Kindertagespflegeperson sorgt für eine gesunde Ernährung in Absprache mit den Personensorgeberechtigten. Weiterhin unterstützt die Kindertagespflegeperson die gesunde Entwicklung der Kinder durch ausreichende Bewegung an der frischen Luft und durch den Wechsel von aktiver Beschäftigung und Ruhezeiten im Tagesablauf.

In Räumen, die von den Kindern genutzt werden, herrscht absolutes Rauchverbot. Die Kindertagespflegeperson darf generell in Anwesenheit der von ihr betreuten Kinder nicht rauchen und wirkt darauf hin, dass auch Dritte dieses Verbot befolgen.

Der Genuss von Alkohol und die Einnahme von Medikamenten, welche die Wahrnehmungsfähigkeit beeinflussen können, sind der Kindertagespflegeperson während der Betreuung untersagt.

1.5.6 Gesetzlicher Versicherungsschutz in Kindertagespflege

Kinder, die eine Kindertagespflegestelle besuchen, stehen seit dem 01.10.2005 unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Für die Stadt Potsdam ist die Unfallkasse Brandenburg zuständig.

Kindertagespflegepersonen sind in der gesetzlichen Unfallversicherung pflichtversichert. Zuständig ist die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW). Siehe auch (§ 2 Abs. 1 Nr. 9 SGB VII).

Innerhalb einer Woche nach Aufnahme der Tätigkeit (Erlaubniserteilung gemäß § 43 SGB VIII) müssen sich Kindertagespflegepersonen bei der BGW anmelden. Eine private Versicherung entbindet nicht von der Unfallversicherungspflicht bei der BGW.

Kindertagespflegepersonen, die im Haushalt der Personensorgeberechtigten betreuen, sind als Beschäftigte des Haushalts über die Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand (Unfallkasse Berlin Brandenburg) gesetzlich unfallversichert.

1.6 Vertretung

Die Etablierung eines tragfähigen Vertretungsmodells ist für die Kindertagespflege unerlässlich und ausschlaggebend für die Verlässlichkeit dieser Betreuungsform als gleichrangiges Angebot zur Kita. Um in krankheitsbedingten Ausfallzeiten einer Kindertagespflegeperson die Betreuung der Kinder sicherzustellen, werden in der LHP unterschiedliche Vertretungsmodelle über die Kooperation mit unterstützenden freien Trägern angeboten.

Für die Sicherstellung einer Vertretungsregelung bei krankheitsbedingtem Ausfall, ist eine Kooperation zwischen Kindertagespflegeperson und einem freien Träger erforderlich.

Kindertagespflegepersonen ohne Trägerkooperation müssen bei krankheitsbedingtem Ausfall selbst für eine Vertretung sorgen und eine Abstimmung mit dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP vornehmen.

Zur Sicherung der Qualität in einer Vertretungssituation ist bei der Umsetzung, sowohl durch die freien Träger als auch durch die Kindertagespflegeperson ohne Trägerkooperation das Arbeitspapier „Qualität in Kindertagespflege der Landeshauptstadt Potsdam“ zu beachten.

1.7 Vertragsregelungen

Die Rechte und Pflichten, die sich aus der Kindertagespflege ergeben, sind zwischen Kindertagespflegeperson, Personensorgeberechtigten und öffentlichem Träger jeweils vertraglich zu regeln (§ 18 KiTaG).

Zwischen dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP und der Kindertagespflegeperson ist ein Tagespflegevertrag (Anlage 4) zu schließen.

Zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten ist ein Betreuungsvertrag (Anlage 5) zu schließen. Die Betreuung von Kindern durch die Kindertagespflegeperson erfolgt ausschließlich auf der Grundlage abgeschlossener Betreuungsverträge. Bei der Vertragsgestaltung ist dabei vorrangig auf die, dieser Richtlinie anhängenden, Musterverträge zurückzugreifen.

Änderungen, Streichungen, Zusätze und der Verzicht aus Rechten des Betreuungsvertrages, welche formell in den Vertrag eingreifen, bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Vertragsparteien. Die Kindertagespflegeperson hat dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP unaufgefordert eine Kopie des unterzeichneten Betreuungsvertrages vorzulegen. Dieser ist Grundlage für die Finanzierung der erstattungsfähigen Aufwendungen. Zur Sicherstellung einer Vertretungsregelung ist dem freien Träger ebenfalls eine Kopie des Betreuungsvertrages vorzulegen.

Ein Betreuungsverhältnis in Kindertagespflege endet mit Ablauf des Betreuungsvertrages bzw. durch Kündigung des Vertrages durch die Personensorgeberechtigten oder der Kindertagespflegeperson. Die Kindertagespflegeperson hat den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP umgehend über den Termin der Beendigung des Betreuungsvertrages in Kenntnis zu setzen.

Die Regularien einer Kündigung sind den jeweiligen Vertragsdokumenten zu entnehmen.

2. Finanzierung der Kindertagespflege

2.1 Grundsätze

Laufende Geldleistungen der Kindertagespflegepersonen begründen sich auf der Grundlage des § 23 SGB VIII und § 18 Abs. 1 KitaG. Nach dieser Richtlinie dürfen laufende Geldleistungen nur Kindertagespflegepersonen gewährt werden, die bereit und in der Lage sind, Kindertagespflegestellen nach den Vorschriften des Kindertagesstättengesetzes zu betreiben und eine für den Betrieb der Kindertagespflegestelle gültige Erlaubnis nach § 43 SGB VIII besitzen. Dabei sind der Ort, der zeitliche Umfang der Leistung und die Anzahl sowie der Förderbedarf der betreuten Kinder zu berücksichtigen. Die Betreuung des Kindes in der Kindertagespflegestelle beginnt mit der Eingewöhnung.

Die in dieser Richtlinie aufgeführten Aufwendungen (laufende Geldleistungen) einer Kindertagespflegestelle für die Betreuung von Kindern mit Hauptwohnsitz in der Landeshauptstadt Potsdam sind bei Nachweis der entsprechenden Voraussetzungen erstattungsfähig. Die Erstattung der Aufwendungen erfolgt in der Regel verwaltungsvereinfachend in Form von monatlichen Pauschalen. Alle Pauschalen beziehen sich auf durchschnittlich 20 Betreuungstage im Monat.

Eine Erstattung erbrachter Leistungen ohne Rechtsanspruch des Kindes auf Kindertagesbetreuung erfolgt nicht.

Voraussetzung für die Erstattung erbrachter Leistungen ist der Abschluss eines Vertrages gemäß dieser Richtlinie.

Bei Durchführung der bewilligten Kindertagespflege in Räumen der Personensorgeberechtigten werden für diese Leistung keine Aufwendungen für Miet- und Betriebskosten, Sachaufwendungen und Ausstattung durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP erstattet.

2.2 Betreuungspauschale

Die in der Anlage 1 lfd. Nr. 1 zu dieser Richtlinie aufgeführte Betreuungspauschale (Förderleistung) wird zur Anerkennung der erzieherischen Leistungen der Kindertagespflegeperson gewährt. Kindertagespflegepersonen mit pädagogischer Ausbildung erhalten eine höhere Betreuungspauschale als Betreuer/innen ohne pädagogische Ausbildung.

Anspruch auf Förderleistung für Kindertagespflegeperson mit pädagogischer Ausbildung besteht bei Vorliegen einer Qualifikation gemäß § 9 Kita-Personalverordnung. Eine genaue Untersetzung der Qualifikation zur Anerkennung als pädagogische Fachkraft im Bereich Kindertagespflege ist der Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam – Aufgaben und Organisation unter 1.4. zu entnehmen.

Maßgeblich für die Höhe der Pauschale ist außerdem der im Bescheid über den Rechtsanspruch gewährte Betreuungsumfang.

Grundsätzlich führt ein aufeinanderfolgendes Fehlen von bis zu einem Monat des zu betreuenden Kindes bei gültigem Betreuungsvertrag nicht zu einer Aberkennung der erstattungsfähigen Aufwendungen. Fehlt ein Kind bei gültigem Betreuungsvertrag aufeinanderfolgend länger als einen Monat ist die Regelung 2.12 sinngemäß anzuwenden.

Im Einzelfall kann auf schriftlichen Antrag der Kindertagespflegeperson für die Betreuung von Kindern mit anerkannter Behinderung, zusätzlich zur festgesetzten Förderleistung ein gesonderter Zuschuss gewährt werden. Die Entscheidung über die Bewilligung trifft der

Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP nach Prüfung des Einzelfalls.

In der Eingewöhnungszeit, welche in der Regel 10 Werktage umfasst, wird ein Betreuungsumfang von 6 Stunden anerkannt. Über Ausnahmen entscheidet der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP im Einzelfall.

Ein Anspruch auf die gesonderte Finanzierung der Eingewöhnungszeit für einen Platz besteht nur, wenn der entsprechende Platz in der Kindertagespflegestelle nicht bereits finanziert ist.

2.3 Sachaufwendungen

Der Kindertagespflegeperson wird für die sonstigen pädagogischen Sachkosten sowie Sachkosten der Kindertagespflegestelle pro betreutem Kind eine Pauschale im Monat gemäß Anlage 1 lfd. Nr. 2 zu dieser Richtlinie gewährt.

Zu den sonstigen pädagogischen Sachkosten sowie Sachkosten der Kindertagespflegestelle zählen unter anderem:

- Reinigung der Tagespflegeräume,
- Versorgungsaufwendungen für das Mittagessen über den Anteil der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen der Eltern (Essengeld) hinaus,
- Aufwendungen für Frühstück und Vesper sowie Getränke,
- Dienst- und Schutzkleidung,
- Spiel- und Beschäftigungsmaterial,
- Bücher und Zeitschriften,
- Verbrauchsmaterialien (außer Windeln),
- Honorare, Aufwendungen für Freizeitgestaltung,
- Bürokosten,
- Notwendige Versicherungen außer Sozialversicherungen,
- Aus- und Fortbildung,
- Supervision,
- Mitgliedsbeiträge,
- Impfungen (der Kindertagespflegeperson),
- Führungszeugnisse.

2.4 Miet- und Betriebskosten

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP gewährt der Kindertagespflegeperson bei Durchführung der bewilligten Kindertagespflege, in auf dem freien Markt angemieteten Räumen, die ortsübliche Kaltmiete für die tatsächliche Nettogrundfläche, maximal jedoch 9 m² für jeden laut Pflegeerlaubnis zur Verfügung gestellten Platz. Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP entscheidet im Einzelfall über die ortsübliche Höhe der Kaltmiete sowie Ausnahmen bei der Nettogrundfläche.

Die Kosten für die Kaltmiete werden nur erstattet, wenn vor Abschluss des Mietvertrages die Kostenübernahme (max. Höhe und Fläche) durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP bestätigt wurde. Für vor dem 01.04.2017 bestehende Mietverträge bei bereits bewilligten Kindertagespflegestellen muss eine Bestätigung vor Abrechnung nicht eingeholt werden; dies gilt nicht für nach dem 01.04.2017 erfolgte Mieterhöhungen.

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP gewährt Kindertagespflegepersonen

bei Durchführung der bewilligten Kindertagespflege im Eigentum der Kindertagespflegeperson eine gemäß Anlage 1 lfd. Nr. 3 zu dieser Richtlinie aufgeführte kalkulatorische Miete für die tatsächliche der Kindertagespflegestelle zuzuordnenden Nettogrundfläche, maximal jedoch 9 m² für jeden laut Pflegeerlaubnis zur Verfügung gestellten Platz.

Alle sonstigen mit dem Mietverhältnis bzw. mit der Nutzung der eigenen Räume verbundenen Betriebskosten gemäß Betriebskostenverordnung – BetrKV wie:

- Grundsteuer,
- Be- und Entwässerung,
- Heizung inkl. Warmwasserbereitung,
- Aufzugsanlagen,
- Straßenreinigung und Müllbeseitigung,
- Gebäudereinigung und Ungezieferbekämpfung,
- Gartenpflege,
- Schornsteinreinigung,
- Sach- und Haftpflichtversicherung,
- Hauswart,
- Gemeinschafts-Antennenanlagen.

werden monatlich in Höhe der in der Anlage 1 lfd. Nr. 4 zu dieser Richtlinie aufgeführten Aufwandsentschädigung pauschal abgegolten. Es wird die gleiche Nettogrundfläche wie bei der Entscheidung über die Kaltmiete bzw. kalkulatorische Miete zugrunde gelegt.

2.5 Ausstattung

Der Kindertagespflegeperson wird für jeden zur Verfügung gestellten Platz laut Pflegeerlaubnis eine Pauschale gemäß Anlage 1 lfd. Nr. 5 zu dieser Richtlinie zur Herstellung, Unterhaltung, Reparatur sowie Ersatzbeschaffung von für die Kindertagespflege notwendige Ausstattung (Innen-, Außen- und Küchenausstattung inklusive Kinderwagen) gewährt.

2.6 Alterssicherung

Nachgewiesene Aufwendungen der Kindertagespflegeperson zu einer angemessenen Alterssicherung werden auf schriftlichen Antrag zur Hälfte durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP auf Nachweis erstattet.

Hinsichtlich des Versicherungsträgers bleibt es der Kindertagespflegeperson selbst überlassen, ob sie ihre Alterssicherung über eine freiwillige Versicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung oder eine private Versicherung organisiert. Die Art der Alterssicherung sollte grundsätzlich so gestaltet sein, dass die Kindertagespflegeperson eine dauerhafte Leistung erhält.

2.7 Kranken- und Pflegeversicherung

Nachgewiesene Aufwendungen der Kindertagespflegeperson für Beiträge zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung werden auf schriftlichen Antrag zur Hälfte durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP erstattet.

Sofern die Kindertagespflegeperson neben der Kindertagespflege eine weitere Erwerbstätigkeit ausübt, erfolgt nur eine anteilige Erstattung des Beitrages.

Beiträge für Zusatzversicherungen werden durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP nicht erstattet.

2.8 Unfallversicherung

Nachgewiesene Aufwendungen der Kindertagespflegeperson für Beiträge zu einer Unfallversicherung werden auf schriftlichen Antrag durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP erstattet.

Deckt die Unfallversicherung mehrere Personen ab und wird nur ein Gesamtbeitrag nachgewiesen, ist der Beitrag durch die begünstigte Personenzahl zu teilen.

Ist die Kindertagespflegeperson durch diese Unfallversicherung auch über die Kindertagespflegefähigkeit hinaus versichert, wird nur der Anteil für die Kindertagespflegefähigkeit erstattet.

2.9 Krankheit, Urlaub, Fortbildung

Die Kindertagespflegeperson wird für bis zu 5 Fortbildungstagen im Kalenderjahr bei Fortzahlung bzw. Anerkennung der Aufwendungen nach Ziffern 2.2 bis 2.8 freigestellt.

Ebenso wird der Kindertagespflegeperson an 24 Arbeitstagen im Kalenderjahr eine Freistellung (Urlaub) bei Weiterzahlung bzw. Anerkennung der Aufwendungen nach Ziffern 2.2 bis 2.8 gewährt. Werden zustehende Tage im Kalenderjahr nicht genutzt, verfallen sie ersatzlos. Eine Übertragung in das nächste Jahr ist nicht möglich.

Zusätzlich werden der Kindertagespflegeperson an bis zu 10 Krankentagen im Kalenderjahr die Aufwendungen nach Ziffern 2.2 bis 2.8 weitergezahlt. Die Kindertagespflegeperson hat jede Erkrankung, aufgrund derer sie an einer ordnungsgemäßen Betreuung der Kinder verhindert ist, dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie LHP und dem freien Träger, sofern eine Kooperation besteht, sowie den Personensorgeberechtigten unverzüglich bekanntzugeben. Jeder Krankentag ist durch Vorlage einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung gegenüber dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP und dem freien Träger nachzuweisen.

Über die Gewährung bzw. Fortzahlung der Aufwendungen nach Ziffern 2.2 und 2.8 nach dem 10. Krankentag und/oder 24. Arbeitstag der Freistellung (Urlaub) entscheidet auf Antrag der Kindertagespflegeperson der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP.

2.10 Konsultationskindertagespflegestelle

Konsultationstagespflegestellen sind vom Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP ausgewählte Kindertagespflegepersonen, die u. a. über mehrjährige Erfahrung in der Berufspraxis als Kindertagespflegeperson verfügen, um Kindertagespflegepersonen im Erlaubnisverfahren einen praktischen Einblick in die Kindertagespflege zu gewährleisten und diese im Rahmen einer Hospitation fachlich zu begleiten. Kindertagespflegepersonen, deren Kindertagespflegestelle als Konsultationsstelle durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP ernannt wurde, erhalten für die Betreuung der Hospitanten oder Interessenten 10,00 €/Tag. Diese Leistung wird nur auf Antrag gewährt. Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP entscheidet ebenso über den Zeitraum der Konsultation.

2.11 Abrechnungsverfahren

Der Kindertagespflegeperson wird ein monatlicher Abschlag auf die voraussichtlich entstehenden Aufwendungen nach Ziffern 2.2 bis 2.7 für das Quartal gewährt. Hierzu hat die Kindertagespflegeperson bis

- zum 10.12. für die Monate Januar, Februar und März eines Jahres,
- zum 10.03. für die Monate April, Mai und Juni eines Jahres,
- zum 10.06. für die Monate Juli, August und September eines Jahres und
- zum 10.09. für die Monate Oktober, November und Dezember eines Jahres

eine Abschlagsrechnung an den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP zu stellen. Es sind die von der Verwaltung zur Verfügung gestellten Vordrucke zu verwenden. Die Überweisung des monatlichen Abschlages an die Kindertagespflegeperson erfolgt mit Fälligkeit zum jeweils 1. Tag für den laufenden Monat. Eine durch die Kindertagespflegeperson verschuldete verspätete Antragstellung für das jeweilige Quartal führt zu einer analogen Verschiebung der Fälligkeit.

Haben sich die bei der Abschlagsbeantragung zugrunde gelegten finanzierungsrelevanten Sachverhalte in den Ziffern 2.2 bis 2.5 nicht geändert, so gilt der erhaltene Abschlag in diesen Aufwendungen als anerkannt.

Haben sich für die Finanzierung relevante Sachverhalte gegenüber der Abschlagsbeantragung verändert, sind diese durch die Kindertagespflegeperson unverzüglich, spätestens jedoch bis zur nächsten Antragsstellung für den Abschlag dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP mitzuteilen.

Höhere anzuerkennende Aufwendungen nach den Ziffern 2.2 bis 2.5 gegenüber der bereits erhaltenen Abschlagszahlung führen zu einer Nachzahlung an die Kindertagespflegeperson spätestens bis zum Ende des darauffolgenden Monats nach Mitteilung durch die Kindertagespflegeperson. Niedrigere anzuerkennende Aufwendungen nach den Ziffern 2.2 bis 2.5 gegenüber der bereits erhaltenen Abschlagszahlung führen zu einer Rückforderung an die Kindertagespflegeperson mit Fälligkeit bis zum Ende des darauffolgenden Monats nach Mitteilung durch die Kindertagespflegeperson.

Eine schuldhaft verzögerte Mitteilung von veränderten finanzierungsrelevanten Sachverhalten in den Ziffern 2.2 bis 2.5 durch die Kindertagespflegeperson kann zu einem Ausschluss einer Nachzahlung an die Kindertagespflegeperson führen.

Durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP zur Kenntnis erlangte für die Finanzierung relevante Sachverhalte führen zu einer unverzüglichen Rückforderung an die Kindertagespflegeperson in Abgleich der bereits erhaltenden Abschlagszahlung.

Bei Beginn der Betreuung des Kindes im laufenden Monat erfolgt für den betreffenden Monat nur eine anteilige Erstattung der erstattungsfähigen Aufwendungen.

Prüffähige Nachweise über den Abschluss eines Alterssicherungsvertrages, einer Kranken-, Pflege und Unfallversicherung sowie gezahlten Aufwendungen/Beiträgen für das geltend gemachte Jahr sind dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP unaufgefordert spätestens bis zum 31.08. des Folgejahres vorzulegen. Bereits erhaltene Abschläge auf diese Aufwendungen sind gegenzurechnen. Die Kindertagespflegeperson hat Anspruch auf eine Nachzahlung der entstanden Aufwendungen binnen zwei Monaten, liegen die nachgewiesenen und anerkannten tatsächlichen Kosten über der zuvor erhaltenden Abschlagszahlung. Liegen die nach Prüfung anzuerkennenden tatsächlichen Kosten unter der bereits erhaltenen Abschlagszahlung, ist der Differenzbetrag nach Aufforderung durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP mit Fälligkeit binnen zwei Monaten durch die Kin-

dertagespflegeperson zurückzuzahlen.

2.12 Vorzeitige Beendigung bestehender Betreuungsverträge

Kann für einen vorzeitig beendeten Betreuungsplatz, durch Kündigung der Personensorgeberechtigten, keine sofortige Wiederbelegung durch die Kindertagespflegeperson erfolgen, werden auf Antrag eine Betreuungspauschale für bis zu 6 Stunden sowie Aufwendungen nach Ziffern 2.3 bis 2.8 weiter gewährt bzw. anerkannt. Dies gilt längstens jedoch bis zum Ende der regulären Betreuungsvertragslaufzeit des vorzeitig beendeten Betreuungsplatzes für einen Zeitraum von maximal 2 Monaten. Durch den Antragsteller ist durch Vorlage einer Bescheinigung des Betreuungsplatzservice Kita-Tipp nachzuweisen, dass eine zeitnahe Wiederbelegung des betreffenden Betreuungsplatzes nicht möglich ist.

2.13 Betreuung außerhalb von Potsdam

Kindertagespflegepersonen außerhalb von Potsdam, welche Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt in Potsdam haben, betreuen, haben vor Aufnahme des Kindes mit der Landeshauptstadt Potsdam (Fachbereich Kinder, Jugend und Familie) den zugrundeliegenden Betreuungsvertrag und die Kostenerstattung im Rahmen einer gesonderten Vereinbarung abzustimmen. Durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP ist sicherzustellen, dass keine Doppelfinanzierung neben dem zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in der anderen Gemeinde erfolgt.

Für die Aufnahme von Kindern aus anderen Gemeinden in Potsdamer Kindertagespflegestellen werden grundsätzlich keine Aufwendungen erstattet.

2.14 Kooperation mit freien Trägern

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP schließt mit kooperierenden freien Trägern einen Leistungsvertrag für die Wahrnehmung von verwaltungsunterstützenden Aufgaben in der Kindertagespflege.

2.15 Prüfrechte

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern, um die rechtmäßige Verwendung der ausgereichten Mittel im Rahmen dieser Richtlinie überprüfen zu können. Die Kindertagespflegeperson hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Der Landesrechnungshof und das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Potsdam sind berechtigt, bei der Kindertagespflegeperson bzw. wenn Mittel an Dritte weitergeleitet wurden auch bei diesen zu prüfen.

2.16 Übergangsregelungen

Für den Zeitraum des Inkrafttretens dieser Richtlinie zum 01.04.2017 soll zum 10.03.2017 die Antragstellung für den monatlichen Abschlag für April, Mai und Juni 2017 durch die Kindertagespflegeperson erfolgen. Aufgrund der Umstellung führt eine spätere Antragstellung durch die Kindertagespflegeperson für das 2. Quartal 2017 nicht zu einem Nachteil. Bei dieser Antragstellung für den Abschlag für das 2. Quartal 2017 entfällt die Abrechnung der Vormonate Januar, Februar und März 2017 gemäß Punkt 2.11 dieser Richtlinie.

2.17 Schlussbestimmungen

Die vorliegende Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.04.2017 in Kraft und ist gültig bis auf Widerruf.

Die Richtlinie zur Förderung von Tagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam vom 08.09.2008 inklusive aller Nachträge bleibt für die offenen Kostenabrechnungen bis einschließlich März 2017 weiterhin in Kraft.

Potsdam, den

Fachbereichsleiter Kinder,
Jugend und Familie

Anlage 1
Zur Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam
(RKindertagespflege)

lfd. Nr.	Kostenart	Aufwandsentschädigung pro Monat			für jeden laut Tagespflege-erlaubnis zur Verfügung gestellten Platz	sonstige Regelung
		für jedes betreute Kind				
1	Förderleistung/ Betreuungsleistung	täglicher Betreuungsumfang	Betreuer/in mit pädagogischer Ausbildung	Betreuer/in ohne pädagogische Ausbildung		
		bis 6 Stunden	430 EUR	350 EUR		
		bis 8 Stunden	580 EUR	500 EUR		
		bis 10 Stunden	630 EUR	550 EUR		
2	Sachaufwendungen	81 €				
3	kalkulatorische Miete					6,50 €/m ²
4	Betriebskosten					2 €/m ²
5	Ausstattung				9 €	

Anlage 2

Abnahme von Räumlichkeiten der Kindertagespflege in Potsdam

Verfahren zur Erteilung einer Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII

1. Allgemeines Informationsgespräch:

- Informationsmaterial
- Klärung aller relevanten Fragen und Themen
- Aushändigung Antragsformular
- Aushändigung Reflexionsbogen
- ➔ nach Eingang der vollständigen Antragsformulare:

2. Gespräch zur Eignungsprüfung

- Besprechung des Reflexionsbogens bei Erstantrag
- ggf. Befürwortung der Teilnahme an Qualifizierung zur Kindertagespflege

3. Zu erbringende Unterlagen:

- Nachweis der Teilnahme an einem Kurs 1. Hilfe am Kind (Anbieter eigenständig suchen)
- Nachweis zum hygienischen Umgang mit Lebensmitteln (Gesundheitsamt)
- erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nach § 30a BZRG C11 zur Vorlage einer Behörde (Antrag bei Fachberatung Kindertagespflege). Bei Kindertagespflege im eigenen Haushalt ist ebenfalls vom Ehe-/Lebenspartner ein Führungszeugnis einzureichen.
- Qualifikation zur Kindertagespflege
- ärztliches Attest (über physische und psychische Belastbarkeit, darf nicht älter als 4 Wochen sein)
- Konzept

4. Hospitation des Antragstellers

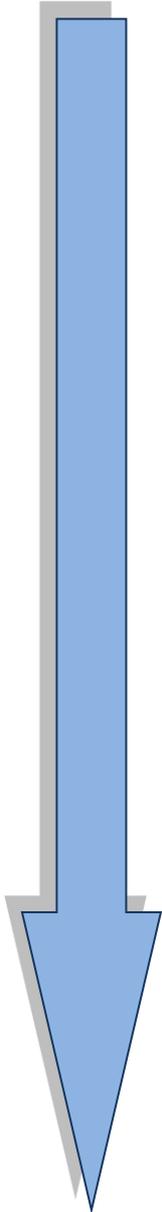
- bei Erstantrag mindestens 10 Tage in einer Konsultationstagespflegestelle (von Fachberatung benannt)

5. Abschließende Prüfung aller Voraussetzungen

- Abnahme der Räumlichkeiten (Vorabnahme kann ggf. früher erfolgen)

6. Bei erfolgreicher Prüfung:

Ausstellen einer Erlaubnis zur Kindertagespflege gemäß § 43 SGB VIII



räumliche Voraussetzungen	sind gegeben
vorzugsweise Erdgeschoss	
wenn (z.B. 1. OG) eine Treppe genutzt werden muss, ist ein Handlauf (Höhe 60 cm) anzubringen	
Eingangsbereich (Zweiteingang) verkehrsberuhigt (nicht direkt an stark befahrener Straße)	
getrennter Spiel- und Ruhebereich /abgegrenzter Ruheraum, um auf individuelles Schlafbedürfnis zu reagieren	
im Spielbereich 3 m ² (unbebaut) pro Kind (mindestens 20 m ²); 1,5 m ² im Schlafbereich *	
Raum für Spiel und Angebote	
Tageslichtbeleuchtung	
sanitäre Anlage (Toilette, Dusche)	
Abgegrenzter Garderobebereich	
Küche (Kühlschrank, Herd)	
kleine Büroecke	
Garten/ Grünanlage und/oder Spielplatz in unmittelbarer Nähe	
Abstell-/Lagermöglichkeit für Kinderwagen bzw. 6-Sitzer	
Anwohner/Mieter sind informiert	
Einverständnis vom Vermieter (schriftlich), Nachweis einer Nutzungsänderung bei Erfordernis	
Ortsüblichkeit der Kaltmiete pro Quadratmeter	
Heizung/ Raumtemperatur 22 Grad	
gute Heiz- und Lüftungsmöglichkeiten	
zweiter Rettungsweg	

*Die Quadratmeterzahl, die als Spiel- und Schlaffläche für Kinder in Kindertageseinrichtungen zugrunde gelegt wird, soll auch eine Orientierung für die Betreuung in der Kindertagespflege sein, wobei hier zu berücksichtigen ist, dass bei *Kindertagespflege in anderen geeigneten Räumen* der gesamte Wohnraum inklusive Küche und ggf. Flurbereich als Betreuungsfläche zu berücksichtigen ist.

* Als Mindestanforderungen an eine *Kindertagespflege in anderen geeigneten Räumen* müssen zwei getrennte Räumlichkeiten vorhanden sein, die sowohl dem Ruhebedürfnis als auch dem Spiel- und Bewegungsdrang gerecht werden. Bei einer Betreuung von Kindern mit einem erhöhten Schlafbedürfnis sollen die Räumlichkeiten so gestaltet sein, dass auch während der Spielzeiten eine relativ ungestörte Ruhezone zur Verfügung steht.

*Darüber hinaus müssen die Räumlichkeiten mit einem funktionalen Küchenbereich, der die Möglichkeit bietet, einfache Speisen/Getränke zuzubereiten, ausgestattet sein. Ebenso müssen die Räumlichkeiten über ein separates Badezimmer mit (normaler) Toilette und Waschgelegenheit verfügen.

Sicherheits-Checkliste

Wohnung und Haus	sind gegeben
Schnüre und Kabel aus der Reichweite der Kinder entfernt?	
Treppenzugang durch Gitter gesichert? (mind. 65cm hoch)	
Geländer (Treppen, Balkon) und Laufstall: Abstand der Gitterstäbe nicht größer als 10 cm?	
Stolperfalle wie Kabel, Läufer entfernt?	
Schutz an scharfen Kanten und Ecken angebracht?	
scharfe Gegenstände wie Nadeln, Scheren, Messer weggeräumt?	
rutschfeste Unterlagen in Badewanne oder Dusche?	
Treppenstufen mit Rutschfester Leiste versehen?	
Kindersicherung für alle Steckdosen?	
regelmäßige Kontrolle aller elektronischen Geräte und Elektrokabel?	
Stecker an elektrischen Arbeitsgeräten in Küche, Keller, Werkstatt stets herausgezogen und weggeräumt?	
Haushaltschemikalien stets im Schrank verschlossen oder hochgelagert (1,60m)?	
„Erste Hilfe Kasten“ vorhanden? (bei Spaziergängen/Ausflügen ist entsprechendes Material mitzuführen)	
Streichhölzer und Feuerzeuge kindersicher aufbewahrt?	
Feuerlöscher und Rauchmelder vorhanden?	
Plastiksäcke und – taschen für Kinder unzureichend aufbewahrt (Erst- ckungsgefahr)?	
Bücherwände, Regale, gegen Umstürze gesichert?	
Etagenbett/ Bodest durch Seiten-/Treppenschutz gesichert?	
Fenster/Balkontür mit kindersicheren Sperren versehen? (Wenn für Kinder erreichbar/ unter 1,60 m)	
Fenster/Türen mit bruchsicheren Glasscheiben (Plastikfolie) versehen?	
Arbeits- und Hobbyräume bei Nichtnutzung verschlossen?	
Herd durch Schutzgitter verschlossen?	
Notrufnummern von Feuerwehr, SMH, Polizei und Giftnotruf an deutlich sichtbarer Stelle versehen?	
Türen mit Klemmschutzvorrichtungen aus Schaumstoff gesichert?	
giftige Pflanzen entfernt und bei Zimmerpflanzen auf einen stabilen Stand geachtet?	

Garten	sind gegeben
Giftpflanzen und Giftsträucher entfernt? (BAGUV-Giftpflanzen)	
Stehendes oder fließendes Gewässer (Pool, Teich, Regentonne etc.) durch Abdeckung oder Schutzgeländer gesichert?	
Pflanzenschutz und Düngemittel gut verschlossen/außer Reichweite?	
Stützen für Blumen und Sträucher gut befestigt?	
Rasenmäher und alle Gartengeräte verschlossen aufbewahrt?	
Alle Außensteckdosen mit Kindersicherung versehen?	
Kellertreppe durch Gitter gesichert?	
Keine spitzen Zäune (Verletzungsgefahr)?	
Haustür und Gartenausgang zur Straße geschlossen?	
Fahrradständer für Kinder unzugänglich (Umsturzgefahr Fahrrad)?	

Quellenverweis:

Kindertagespflege-damit es allen gut geht. Ratgeber für Tagespflegepersonen. Deutsche gesetzliche Unfallversicherung (DGU). April 2011

Orientierungshilfe für die Mindestanforderungen bei einer Kindertagespflege in anderen geeigneten Räumen in Anlehnung an die Krippenempfehlung des KVJS-Ratgeber „Krippen und betreute Spielgruppen“, Juli 2009 - hinterlegt im Downloadbereich unter <http://tagesmuetter-bw.de/index.php?id=101>

Anlage 3

Orientierungshilfe für die Anwendung von § 8a SGB VIII

Diese Orientierungshilfe soll dazu dienen Ihnen als Kindertagespflegeperson der LHP Handlungssicherheit im Bereich Kinderschutz zu geben, so dass Sie Ihren Schutzauftrag gemäß 8a SGB VIII als selbständige Kindertagespflegeperson gegenüber den von Ihnen betreuten Kindern sicher wahrnehmen können.

- Verwenden Sie zur Dokumentation Ihrer Angaben den Meldebogen der Leistungsvereinbarung gem. § 8a SGB VIII
- Informieren Sie Ihre Fachberatung für Kindertagespflege

Fachbereich Kinder Jugend und Familie
Fachberatung für Kindertagespflege
Am Palais Lichtenau 3-6, 14469 Potsdam
0331-289 23 22
0331-289 22 59

Ansprechpartner:.....

E-Mail:

Zentrale Stelle, falls Fachberatung nicht erreichbar:

Telefon: 0331-289 0

E-Mail: Jugendamt@Rathaus.Potsdam.de

- Zur Einschätzung des Gefährdungsrisikos berufen Sie eine Fallberatung mit einer insofern erfahrenen Fachkraft ein.

Insofern erfahrene Fachkraft der LHP:

Liste ist über freie Träger, Fachberatung oder Homepage der LHP unter https://www.potsdam.de/sites/default/files/documents/liste_insoweit_erfahrene_fachkr_aefte_0.pdf zu beziehen.

- Ihr kooperierender Träger wird von der Fachberatung für Kindertagespflege über die Meldung informiert.

Kontaktdaten des kooperierenden Trägers:

Anschrift:.....

Ansprechpartner/Leiter.....

Telefon.....

E-Mail.....

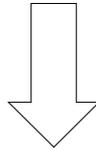
Bei akuter Kindeswohlgefährdung:

Meldebogen per Fax oder E-Mail (im Betreff Kindeswohlgefährdungsmeldung) an:

- Bereich Regionale Kinder- und Jugendhilfe, Regionalteam 1 (Mitte/ Nord)
Sabine Reisenweber, Arbeitsgruppenleiterin
Am Palais Lichtenau 3, 14469 Potsdam
Telefon: 0331- 289 2321; Fax: 0331- 289 2283
Email: sabine.reisenweber@rathaus.potsdam.de
- Bereich Regionale Kinder- und Jugendhilfe, Regionalteam 2 (Stern/ Drewitz/ Babelsberg)
Gudrun Kottler, Arbeitsgruppenleiterin
Galileistraße 37- 39, 14480 Potsdam
Telefon: 0331- 289 4304; Fax: 0331- 289 4308
Email: gudrun.kottler@rathaus.potsdam.de
- Bereich Regionale Kinder- und Jugendhilfe, Regionalteam 3 (Waldstadt/ Schlaatz)
Kerstin Welke, Arbeitsgruppenleiterin
Ginsterweg 3, 14478 Potsdam
Telefon: 0331- 289 4338; Fax: 0331- 289 4330
Email: kerstin.welke@rathaus.potsdam.de

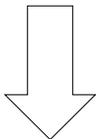
**Nach Dienstschluss: Notfalltelefon Polizei 110 / Berliner Hotline Kinderschutz
030 – 610066 (rund um die Uhr erreichbar)**

Wahrnehmung eines Verdachts auf Kindeswohlgefährdung

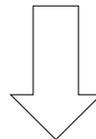


Einberufung einer Fallberatung mit „insoweit erfahrener Fachkraft“ und Information an die Fallberatung

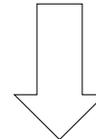
Sammlung aller Informationen
Risikoeinschätzung
Festlegungen zum weiteren Handeln / Zeitplan erstellen
Dokumentation



Gespräche mit der Familie und Anbieten von Hilfe bei Kindeswohlgefährdung



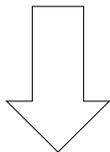
Gefährdungsmeldung an den Fachbereich, Kinder, Jugend und Familie der LHP (Bereich 353) bei akuter Kindeswohlgefährdung



Ende des Verfahrens nach § 8a

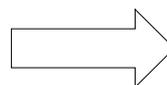
Es liegen keine gewichtigen Anhaltspunkte vor. Dies schließt einen Hilfebedarf der Familie aber nicht zwingend aus. D. h., Familie auf Hilfeangebote hinweisen.

Keine Meldung an Bereich 353 (Fachbereich, Kinder, Jugend und Familie der LHP)

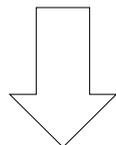


Einberufung einer Fallberatung mit „insoweit erfahrener Fachkraft“

Auswertung der Gespräche
Überprüfung der Handlungsfestlegungen
Risikoeinschätzung
Dokumentation



Ende des Verfahrens nach § 8a



Gefährdungsmeldung an den Fachbereich, Kinder, Jugend und Familie der LHP (353) bei weiterem Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

Tagespflegevertrag

zwischen der Landeshauptstadt Potsdam
Friedrich-Ebert-Straße 79 – 81
14469 Potsdam

vertreten durch den Oberbürgermeister

dieser vertreten durch den Fachbereichsleiter Kinder, Jugend und Familie

- nachfolgend Leistungsverpflichteter -

und _____

- nachfolgend Kindertagespflegeperson -

wird folgender Tagespflegevertrag geschlossen.

Präambel

Laut § 18 Abs. 3 KitaG sind alle Rechte und Pflichten die sich aus der Kindertagespflege ergeben zwischen der Kindertagespflegeperson und dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (nachfolgend Leistungsverpflichteter) vertraglich zu regeln.

Die Kindertagespflegeperson übernimmt auf der Grundlage eines mit den Personensorgeberechtigten abgeschlossenen Betreuungsvertrages die Betreuung von Kindern der Landeshauptstadt Potsdam. Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich zur fachgerechten Bildung, Betreuung, Erziehung und Versorgung der ihr anvertrauten Kinder gemäß § 22 SGB VIII.

§ 1 Förderung in Kindertagespflege

Gemäß § 23 Abs. 3 SGB VIII und § 18 Abs. 1 KitaG, sind die der Kindertagespflegeperson entstehenden Aufwendungen, einschließlich der Abgeltung des Erziehungsaufwandes, vom Leistungsverpflichteten gemäß der jeweils gültigen Festlegung zu übernehmen.

Die zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten vertraglich geregelten Rechte und Pflichten bleiben davon unberührt.

Der Leistungsverpflichtete übernimmt die erstattungsfähigen Aufwendungen der Kindertagespflegeperson für die erbrachten Betreuungsleistungen auf der Grundlage der Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in Zuständigkeit des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam. Die Höhe der einzelnen Positionen ist der o. g. Richtlinie zu entnehmen.

Der Kindertagespflegeperson wird eine laufende Geldleistung gewährt, welche sich zusammensetzt aus:

- a) der Erstattung angemessener Kosten des durch die Ausübung der Kindertagespflegeperson entstehenden Sachaufwandes,
- b) einen Betrag zur Anerkennung ihrer Förderleistung (Betreuungspauschale),
- c) der Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für eine Unfallversicherung und der hälftigen Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für die Alterssicherung der Kindertagespflegeperson, sowie
- d) der hälftigen Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Krankenversicherung und Pflegeversicherung.

Die Höhe und die Zusammensetzung der Aufwendungen richten sich nach Betreuungsangebot, -bedarf und dem Betreuungsort.

Über die An- und Abwesenheitszeiten der Kinder und der Kindertagespflegeperson führt die Kindertagespflegeperson einen Nachweis und legt diesen zusammen mit der Rechnungslegung dem Leistungsverpflichteten vor.

§ 2

Öffnungszeiten, Betreuungszeiten

Die Kindertagespflegestelle soll bedarfsgerechte Öffnungs- und Betreuungszeiten unter Berücksichtigung des Kindeswohls und der Elternwünsche anbieten. Grundlage für die angebotenen Betreuungszeiten ist die Bedarfsplanung der Landeshauptstadt Potsdam. Der wöchentliche Betreuungsumfang eines Kindes ergibt sich aus der Summe der regelmäßigen Betreuungszeiten je Wochentag. Die Öffnungszeit deckt den Mindestanspruch der Betreuung (Tage, Stunden in der Woche und tägliche Betreuungszeit) gemäß Rechtsanspruch auf Kindertagesbetreuung.

§ 3

Haftpflichtversicherung

Es obliegt der Kindertagespflegeperson, für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen. Die Kindertagespflegeperson erweitert ihre bestehende private Haftpflichtversicherung um die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson

oder

wird eine Berufs- bzw. Betriebshaftpflichtversicherung abschließen. In beiden Fällen legt die Kindertagespflegeperson dem Leistungsverpflichteten einen entsprechenden Nachweis als Kopie vor.

§ 4

Sozialversicherungen

Für die gesetzliche Kranken-, Renten-, Pflege- und Unfallversicherung besteht für die Kindertagespflegeperson eine Versicherungspflicht. Die teilweise anteilige Erstattung Ihrer Beiträge zu o. b. Versicherungen ist gesetzlich in § 23 SGB VIII verortet. Eine Erstattung erfolgt gemäß der Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam.

§ 5

Ausfallzeiten und sonstige Verhinderungen der Kindertagespflegeperson

Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich gegenüber:

- Leistungsverpflichteten und dem freien Träger
- den Personensorgeberechtigten

eine Erkrankung oder sonstige Verhinderungen unverzüglich mitzuteilen.

Über persönlich geplante Ausfallzeiten hat die Kindertagespflegeperson die Personensorgeberechtigten so früh wie möglich, bzw. bei Beginn des Betreuungsverhältnisses zu unterrichten.

Der Kindertagespflegeperson werden 24 Tage betreuungsfreie Zeit (Schließzeit) unter laufender Geldleistung gewährt

Zusätzlich zur betreuungsfreien Zeit werden der Kindertagespflegeperson vom Leistungsverpflichteten 5 Fortbildungstage im Jahr unter Fortzahlung der laufenden Geldleistung gewährt. Die Teilnahme an 5 Fortbildungsveranstaltungen im Jahr ist verpflichtend und dem Fachbereich, Kinder, Jugend und Familie der LHP bzw. dem kooperierenden Träger bis zum 31.01. des Folgejahres unaufgefordert nachzuweisen.

Die laufende Geldleistung wird ebenfalls an bis zu 10 Krankentagen im Kalenderjahr gewährt.

Die Organisation und Steuerung einer erforderlichen Vertretung im Krankheitsfall der Kindertagespflegeperson erfolgt durch einen kooperierenden freien Träger der Jugendhilfe. Die Vertretung kann anhand verschiedener Vertretungsmodelle erfolgen.

Zur Sicherstellung einer Vertretungsregelung bei krankheitsbedingtem Ausfall wird eine Kooperation mit einem freien Träger der Jugendhilfe empfohlen.

Für Kindertagespflegepersonen ohne Trägerkooperation gilt es, bei krankheitsbedingtem Ausfall selbst für eine Vertretung zu sorgen. Der Fachbereich, Kinder, Jugend und Familie der LHP ist zu informieren. Es ist strikt darauf zu achten, dass es zu keiner Überschreitung der Anzahl der zu betreuenden Kinder gem. § 43 SGB VIII kommt. Sonderregelungen und ggf. Überbelegungen werden auf Antrag der Kindertagespflegeperson ausschließlich durch den Fachbereich, Kinder, Jugend und Familie der LHP entschieden.

§ 6

Auskunftspflicht

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet gegenüber dem Leistungsverpflichteten bzw. dem Träger, über alle wichtigen Angelegenheiten, die das Kind und das Kindertagespflegeverhältnis betreffen unaufgefordert Auskunft zu erteilen. Dies gilt auch für den Wechsel und die Aufnahme weiterer Kinder in die Kindertagespflegestelle.

Die Kindertagespflegeperson ist gemäß § 8a SGB VIII verpflichtet, der für Kindertagesbetreuung zuständigen Stelle des Fachbereichs, Kinder, Jugend und Familie der LHP Mitteilung zu machen, wenn Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung vorliegen (dazu unterzeichnet die Kindertagespflegeperson eine gesonderte Leistungsvereinbarung zum Kinderschutz gemäß § 8a SGB VIII).

§ 7 Schweigepflicht

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich der Kinder und Personensorgeberechtigten betreffen, Stillschweigen zu bewahren, auch über das Ende des Betreuungsverhältnisses hinaus.

§ 8 Gesundheitsvorsorge

Die Kindertagespflegeperson hat das Gesundheitsamt dabei zu unterstützen, dass die Kindertagespflegekinder einmal jährlich ärztlich und zahnärztlich untersucht werden, der Impfstatus überprüft und eine erforderliche Ergänzung angeboten wird.

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, jede meldepflichtige Erkrankung eines Tagespflegekindes oder eines Haushaltsangehörigen unverzüglich an das Gesundheitsamt Telefon 289 2375 oder 2376 zu melden.

Die Kindertagespflegeperson darf in Anwesenheit von Kindern und in Räumen, die von Kindern genutzt werden, nicht rauchen und wirkt darauf hin, dass auch Dritte dieses Verbot befolgen.

Der Genuss von Alkohol und die Einnahme von Medikamenten, welche die Wahrnehmungsfähigkeit beeinflussen können sind der Kindertagespflegeperson während der Betreuung untersagt.

§ 9 Zutrittsrecht

Der Leistungsverpflichtete ist berechtigt, die Räumlichkeiten, in denen die Kindertagespflege stattfindet nach Anmeldung und Absprache mit der Kindertagespflegeperson zu betreten. In dringenden Fällen kann der Leistungsverpflichtete auch ohne Anmeldung die Räume der Kindertagespflegestelle betreten.

§ 10 Beendigung der Kooperation

Die vorstehende Vereinbarung ist gekoppelt an die gültige Erlaubnis zur Kindertagespflege gemäß § 43 SGB VIII und verliert ihre Gültigkeit bei Aufhebung, Beendigung, Widerruf oder Entzug der Erlaubnis zur Kindertagespflege.

Die vorstehende Vereinbarung kann von der Kindertagespflegeperson und dem Leistungsverpflichteten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Eine Kündigung durch den Leistungsverpflichteten bedarf der Angabe des Kündigungsgrundes. Der Leistungsverpflichtete kann diese Vereinbarung kündigen, wenn die Kindertagespflegeperson ihren Pflichten ständig zuwiderhandelt oder entsprechenden Hinweisen des Leistungsverpflichteten nicht nachkommt.

Der Leistungsverpflichtete und die Kindertagespflegeperson verpflichten sich, für den Fall, dass sie kündigen möchten, aus pädagogischen Gründen zu prüfen, wie eine Vertragskündigung und ein kindgerechter Betreuungswechsel (nach Möglichkeit kein abrupter Abbruch) unter Einbeziehung der Personensorgeberechtigten gestaltet werden können.

Das Recht der fristlosen Kündigung aus wichtigen Gründen bleibt unberührt.

§ 11 sonstige Vereinbarungen

Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform und müssen von den Vertragspartnern unterzeichnet werden.

Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht berührt.

Kindertagespflegeperson und Leistungsverpflichteter erhalten je ein, von beiden Parteien unterzeichnetes, Exemplar des Vertrages.

Die Unterschrift der Kindertagespflegeperson impliziert, dass die Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam in der Fassung vom 01.04.2017 mit sämtlichen Inhalten zur Kenntnis genommen und anerkannt wurde.

Potsdam, den

.....
Leistungsverpflichteter

.....
Kindertagespflegeperson

Anlage I
Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (RKindertagespflege) in der Fassung vom 01.04.2017

Anlage 5
Betreuungsvertrag für Kindertagespflege der LHP

Betreuungsvertrag

zur Regelung der Aufnahme und Betreuung von Kindern in **öffentlich geförderter** Kindertagespflege
gemäß § 23 SGB VIII i.V.m. §§ 17 und 18 KitaG

Zwischen dem/den Personensorgeberechtigten

Name, Vorname:	Name, Vorname:
wohnhaft in:	wohnhaft in:
Kontakt:	Kontakt:

und der Kindertagespflegeperson

Name, Vorname:
Wohnhaft:
Kontakt/ Kindertagespflegestelle:

wird folgender Betreuungsvertrag abgeschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Zu betreuendes Kind

Name:	Vorname:	Geburtsdatum:
-------	----------	---------------

Beginn des Betreuungsverhältnisses.

Das Betreuungsverhältnis beginnt mit dem 1. Tag der Eingewöhnung am:	und endet am:
Zeitraum der Eingewöhnung endet am:	<u>spätestens zum Ende des Monats, in dem das Kind das 3. Lebensjahr vollendet.</u>

Betreuungsbedarf

wochentags von:	bis:	tägl. Stundenzahl und Wochenstunden:
-----------------	------	--------------------------------------

Ort der Betreuung

<input type="checkbox"/> Die Betreuung findet im Haushalt der Kindertagespflegeperson <input type="checkbox"/> im Haushalt der Personensorgeberechtigten statt.
<input type="checkbox"/> Die Betreuung findet in anderen Räumlichkeiten - Kindertagespflegestelle - statt.

§ 2 Betreuungsbedarf, Elternbeitrag und Essengeld

Den Personensorgeberechtigten steht es frei, die vereinbarte Betreuungszeit nicht in vollem Umfang in Anspruch zu nehmen. Eine Überschreitung der in § 1 genannten Betreuungszeit ist nur nach vorheriger Absprache möglich. Zusätzlich geleistete Betreuungszeiten werden durch die Personensorgeberechtigten mit

- _____ **EUR pro Stunde** oder in
- Freizeit** ausgeglichen.

In Bezug auf die Elternbeiträge wird auf die Regelung im § 17 Abs. 1 (Kindertagesstätten-gesetz – KitaG) verwiesen. Die Personensorgeberechtigten haben Beiträge zu den Betriebskosten der Einrichtungen zu entrichten. Diese werden vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe festgesetzt und erhoben.

Eltern haben zur Versorgung des Kindes mit Mittagessen ein Essengeld in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen zu entrichten. Das Essengeld ist zum 1. des Monats in festgesetzter Höhe durch die Personensorgeberechtigten zu zahlen. Die Höhe des Essengeldes beträgt: _____ **EUR pro Monat.**

§ 3 Ausfallzeiten und sonstige Verhinderungen der Tagespflegeperson

Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, Erkrankung oder sonstige Verhinderungen und Ausfallzeiten den Personensorgeberechtigten und dem freien Träger unverzüglich mitzuteilen.

Die Kindertagespflegestelle kann an bis zu **29** Wochentagen im Jahr geschlossen werden. Davon sind 5 Wochentage aus Gründen der fachlichen Fortbildung der Kindertagespflegeperson als betreuungsfreie Zeit anzuerkennen.

Die Vertretung bei krankheitsbedingtem Ausfall der Kindertagespflegeperson erfolgt über einen kooperierenden freien Träger der Jugendhilfe. Die Vertretung kann anhand verschiedener Vertretungsmodelle erfolgen.

Die Organisation und Steuerung einer erforderlichen Vertretung im Krankheitsfall der Kindertagespflegeperson, erfolgt durch den kooperierenden freien Träger der Jugendhilfe, im Rahmen der dafür vorgesehenen Pauschalfinanzierung und unter Berücksichtigung der jeweiligen konzeptionellen Möglichkeiten des Trägers. Ein Erprobungszeitraum von 12 Monaten nach Beschluss der Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der LHP ist zu beachten.

Zur Sicherstellung dieser Aufgabe, ist dem freien Träger ebenfalls eine Kopie des Betreuungsvertrages vorzulegen.

§4 Gesundheitsvorsorge

Die Personensorgeberechtigten sind gesetzlich verpflichtet (§ 11 Abs. 2 KitaG) vor der erstmaligen Aufnahme des Kindes in die Tagesbetreuung ein ärztliches Attest darüber vorzulegen, dass gesundheitliche Bedenken gegen die Aufnahme in die Kindertagespflege nicht bestehen.

Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und sonstige Arztbesuche obliegen in der Regel den Personensorgeberechtigten. Die Kindertagespflegeperson soll vom Ergebnis des Arztbesuches unterrichtet werden.

Bei Erkrankung oder sonstigen Verhinderungen des Kindes verpflichten sich die Personensorgeberechtigten, die Kindertagespflegeperson unverzüglich zu benachrichtigen. Über die Aufnahme eines erkrankten Kindes entscheidet die Kindertagespflegeperson. Die Betreuung eines fiebernden Kindes (z.B. in einer Notsituation), erfolgt nach Ermessen der Kindertagespflegeperson.

Bevor das Kind nach einer Erkrankung weiter in der Kindertagespflege betreut wird, soll es mindestens 24 Stunden fieberfrei sein. Nach ansteckenden Krankheiten muss ein ärztliches Attest bescheinigen, dass gegen die Rückkehr des Kindes in die Kindertagespflege keine gesundheitlichen Bedenken bestehen.

Die Verabreichung von notwendigen Medikamenten ist nur aufgrund eines ärztlichen Attestes möglich und muss zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson schriftlich vereinbart werden.

Die Personensorgeberechtigten haben jede nach dem Infektionsschutzgesetz meldepflichtige Erkrankung ihres Kindes der Kindertagespflegeperson mitzuteilen. Die Kindertagespflegeperson ist wiederum verpflichtet, jede meldepflichtige Erkrankung eines Kindertagespflegekindes oder eines Haushaltsangehörigen unverzüglich an das Gesundheitsamt zu melden.

Die Kindertagespflegeperson hat das Gesundheitsamt dabei zu unterstützen, dass die Kindertagespflegekinder einmal jährlich ärztlich und zahnärztlich untersucht werden, der Impfstatus und eine erforderliche Ergänzung angeboten wird.

Um im Notfall eine ärztliche Behandlung des Kindes veranlassen zu dürfen, bevollmächtigen die Personensorgeberechtigten die Kindertagespflegeperson schriftlich und hinterlegen die Kopie des Impfausweises. Bei Vorkommnissen sind die Personensorgeberechtigten sofort zu benachrichtigen.

Die Kindertagespflegeperson darf in Anwesenheit von Kindern und in Räumen, die von Kindern genutzt werden, nicht rauchen. Das gilt auch für Dritte.

Der Genuss von Alkohol und die Einnahme von Medikamenten, welche die Wahrnehmungsfähigkeit beeinflussen können sind der Kindertagespflegeperson während der Betreuung untersagt.

Die Kindertagespflegeperson sorgt in Absprache mit den Personensorgeberechtigten für eine gesunde und ausgewogene Ernährung, sowie auch für ausreichende Bewegung an der frischen Luft.

Die Personensorgeberechtigten sorgen für witterungsentsprechende Kleidung und für zusätzlich saubere Wäsche zum Wechseln. Das Sauberhalten und Instandsetzen der Bekleidung und Wäsche ist Aufgabe der Personensorgeberechtigten. Windeln und spezielle Pflegeutensilien, die über den Grundbedarf hinausgehen, sind von den Personensorgeberechtigten zu stellen.

§ 5 Urlaub des Kindes

Der Urlaub eines Kindes ist bei der Kindertagespflegeperson so früh wie möglich anzumelden.

§ 6 Auskunftspflicht und Beratung

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, über alle wichtigen Angelegenheiten, die das Kind betreffen, den Personensorgeberechtigten unaufgefordert Auskunft zu erteilen.

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, die Kindertagespflegeperson über chronische Krankheiten, Behinderungen, Allergien und Unverträglichkeiten des Kindes zu unterrichten.

Kindertagespflegepersonen sind gemäß § 8a SGB VIII verpflichtet die Fachberatung für Kindertagespflege des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe über Sachverhalte die den Schutz des Kindes betreffen zu informieren.

Personensorgeberechtigte und Kindertagespflegepersonen haben einen Anspruch auf Beratung durch die Fachberatung für Kindertagespflege des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe in allen Fragen der Kindertagespflege.

§ 7 Schweigepflicht

Personensorgeberechtigte und Kindertagespflegeperson verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich des Anderen betreffen, Stillschweigen zu bewahren, auch über das Ende der Kindertagespflege hinaus.

§ 8 Aufsichtspflicht, Haftpflicht und Unfallversicherung

Kinder sind allein wegen ihrer Minderjährigkeit aufsichtsbedürftig. Aufsichtspflichtig sind in der Regel die Eltern als Personensorgeberechtigte (§ 1626 ff BGB). Die Kindertagespflegeperson übernimmt die Aufsichtspflicht für die ihr anvertrauten Kinder auf der Grundlage eines Vertrages mit den Personensorgeberechtigten. Die Weiterübertragung der Aufsichtspflicht an Dritte bedarf der Zustimmung der Personensorgeberechtigten und des Leistungsverpflichteten.

Die Kindertagespflegeperson erweitert ihre bestehende private Haftpflichtversicherung um die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson **oder** wird eine Betriebs- bzw. Berufshaftpflichtversicherung abschließen und dem Leistungsverpflichteten vor Aufnahme des ersten Kindes einen entsprechenden Nachweis vorlegen.

Kinder, die eine Kindertagespflegestelle besuchen, stehen seit dem 01.10.2005 unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Für die Stadt Potsdam ist die Unfallkasse Brandenburg zuständig.

§ 9 Zutrittsrecht

Die Personensorgeberechtigten sind berechtigt, die Räumlichkeiten, in denen die Kindertagespflege stattfindet, zu betreten.

§ 10 Beendigung des Tagespflegeverhältnisses und Kündigungen

Über die Beendigung des Betreuungsverhältnisses muss der Fachbereich, Kinder, Jugend und Familie der LHP unverzüglich schriftlich informiert werden, da ansonsten die Personen-

sorgeberechtigten weiterhin zum Kostenbeitrag herangezogen werden. Diese schriftliche Information muss von beiden Vertragsparteien unterschrieben werden.

Ist die Betreuung für einen befristeten Zeitraum vereinbart worden, endet der Vertrag mit Ablauf der Frist.

Das Betreuungsverhältnis kann von jeder Vertragspartei schriftlich mit einer Kündigungsfrist von _____ zum Monatsende gekündigt werden. Eine Kündigungsfrist von einem Monat wird empfohlen.

Die Personensorgeberechtigten und die Kindertagespflegeperson verpflichten sich, für den Fall, dass sie kündigen möchten, aus pädagogischen Gründen zu prüfen, wie eine Vertragskündigung und ein Betreuungswechsel kindgerecht (kein abrupter Abbruch) gestaltet werden können.

In Ausnahmefällen, bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, können beide Vertragspartner vom Recht der außerordentlichen Kündigung Gebrauch machen. Für eine außerordentliche Kündigung müssen Gründe vorliegen, welche die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses unzumutbar machen.

Die Fachberatung für Kindertagespflege des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe behält sich vor, im Falle einer außerordentlichen Kündigung die Vertragsparteien zu einem Gespräch zu laden.

§ 11 sonstige Vereinbarungen

Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen dieses Betreuungsvertrages bedürfen der Schriftform und müssen von den Vertragspartnern unterzeichnet werden.

Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht berührt.

Die Kindertagespflegeperson und die Personensorgeberechtigten erhalten je ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar des Vertrages.

.....
Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

.....
Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

.....
Ort, Datum, Unterschrift Kindertagespflegeperson

Notizen: