



---

## 16. öffentliche Sitzung des Jugendhilfeausschusses - Videokonferenz

**Gremium:** Jugendhilfeausschuss  
**Sitzungstermin:** Donnerstag, 25.02.2021, 16:30 Uhr  
**Ort, Raum:** [Link zur Videokonferenz: https://t1p.de/dnye](https://t1p.de/dnye)  
gem. § 9 BbgKomNotV - für die Öffentlichkeit:  
Raum 3.025, Stadthaus, Friedrich-Ebert-Straße 79/81

---

### Tagesordnung:

#### Öffentlicher Teil

- 1 **Eröffnung der Sitzung**
- 2 **Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung / Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der Sitzung vom 21.01.2021 / Feststellung der öffentlichen Tagesordnung**
- 3 **Informationen des Jugendamtes**
  - 3.1 Fortschreibung Jugendförderplan
  - 3.2 Umsetzungsstand Mittagessen im Hort
  - 3.3 Sach- und Planungsstand Ribbeck-Eck
  - 3.4 Berichterstattung Präventionsrat Geschäftsbereich 3
- 4 **Bericht des Unterausschusses und der Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII**
- 5 **Anliegen und Fragen von Kindern und Jugendlichen und Bericht des Vertreters aus dem Kreisschülerrat**
- 6 **Bericht des Kita-Elternbeirates**
- 7 **Anträge**
  - 7.1 Arbeitsbedingungen des Kreiskitaelternbeirats **21/SVV/0219** Einreicher: Sabine Frenkler,  
Mitglied im Jugendhilfeausschuss
  - 7.2 Öffnung der Parks für alle Kinder und Jugendlichen im Sommer **21/SVV/0220** Einreicher: Julia Schultheiss,  
Katharina Tietz, Mitglieder im  
Jugendhilfeausschuss

**8 Überweisungen aus der  
Stadtverordnetenversammlung**

- 8.1 Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege  
in der Landeshauptstadt Potsdam  
(RKindertagespflege)  
**21/SVV/0148** Geschäftsbereich Bildung, Kultur,  
Jugend und Sport

**9 Sonstiges**



Herr Sebastian Olbrich  
Frau Julia Schultheiss

AfD  
anerkannte freie Träger

nicht entschuldigt  
entschuldigt

**beratende Mitglieder**

Frau Martina Trauth

entschuldigt

**Schriftführer/in:**

Frau Eva Thäle

**Tagesordnung:**

**Öffentlicher Teil**

- 1 Eröffnung der Sitzung
- 2 Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung / Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschriften des öffentlichen Teils der Sitzungen vom 26.11.2020 und 17.12.2020 / Feststellung der öffentlichen Tagesordnung
- 3 Informationen des Jugendamtes
- 4 Bericht des Unterausschusses und der Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII
- 5 Anliegen und Fragen von Kindern und Jugendlichen und Bericht des Vertreters aus dem Kreisschülerrat
- 6 Bericht des Kita-Elternbeirates
- 7 Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung
- 7.1 Handlungskonzept "Förderung der Chancengerechtigkeit für alle Kinder und Jugendlichen in Potsdam"  
Vorlage: 20/SVV/1273  
Geschäftsbereich Bildung, Kultur, Jugend und Sport
- 8 Sonstiges

## Niederschrift:

### Öffentlicher Teil

#### zu 1 Eröffnung der Sitzung

Der Ausschussvorsitzende, Herr Kolesnyk, eröffnet die Sitzung als Videokonferenz/ Hybridsitzung.

#### zu 2 Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung / Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschriften des öffentlichen Teils der Sitzungen vom 26.11.2020 und 17.12.2020 / Feststellung der öffentlichen Tagesordnung

Herr Kolesnyk stellt die ordnungsgemäße Ladung und Beschlussfähigkeit fest. Zu Beginn der Sitzung sind 12 von 15 stimmberechtigten Mitgliedern anwesend. Somit ist der Jugendhilfeausschuss beschlussfähig.

Er bittet um Abstimmung über die Niederschrift zur Sitzung vom 26.11.2020. Gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der Sitzung gibt es keine Anmerkungen und diese wird einstimmig **angenommen**.

Herr Kolesnyk bittet um Abstimmung über die Niederschrift zur Sitzung vom 17.12.2020. Gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der Sitzung merkt Frau Tietz an, dass unter **TOP 5 Bericht des Unterausschusses und der Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII** im Bericht der AG JuFö der folgende Satz folgendermaßen geändert werden sollte: „Sie ~~verweist im Namen des~~ **berichtet vom AKKJ von** Irritationen bei den Fachkräften der Kinder- und Jugendclubs bezüglich des Schreibens des Jugendamtes mit der Bitte um Beratungsbereitschaften zwischen den Feiertagen.“ Die so geänderte Fassung wird einstimmig **angenommen**.

Er informiert zur Tagesordnung darüber, dass unter **TOP 3 Informationen des Jugendamtes** folgende unbeantwortete Fragen vom letzten JHA im Dezember aufgegriffen werden:

- Wie viele MA des FB 23 für Pandemie-Bewältigung eingesetzt?
- Stand Rückzahlung
- Umsetzungsstand Elternbeitragsordnung
- Umsetzungsstand Mittagessen im Hort
- Übersicht Dolmetscherleistungen

Zusätzlich wird zur aktuellen Pandemielage bezüglich Kitas und Schulen berichtet werden.

Weiterhin setzt Frau Aubel die Mitglieder darüber in Kenntnis, dass die Drucksache zum **TOP 7.1 Handlungskonzept „Förderung der Chancengerechtigkeit für alle Kinder und Jugendlichen in Potsdam“, 20/SVV/1273** verwaltungsseitig in der Stadtverordnetenversammlung zurückgezogen wird, da eine Überarbeitung erfolgen wird. Frau Pohle bietet an

das Feedback zum Konzept vom Migrantenbeirat sowie Beirat für Menschen mit Behinderung einbringen zu können, da dieses dort bereits vorgestellt wurde. Frau Aubel bestätigt, das Angebot gern anzunehmen. Der Jugendhilfeausschuss stellt mit Beschluss über die Tagesordnung fest, dass die Vorlage zurückgezogen wird und nimmt sie von der Tagesordnung.

Die so geänderte Tagesordnung wird von Herrn Kolesnyk zur Abstimmung gestellt und einstimmig **angenommen**.

### zu 3 Informationen des Jugendamtes

#### **Regelung Kita/ Schule ab 11.01.2021**

Frau Aubel berichtet, dass die aktuellen Regelungen für die Schulen weiterhin bis zum 14.02.2021 gelten werden. Das heißt ausschließlich die Abschlussklassen werden in Präsenzform beschult, alle anderen im Distanzlernen. Für die erste bis vierte Klasse sowie in Ausnahmefällen auch für fünfte und sechste Klassen wird die Notbetreuung im Hort angeboten.

Aktueller Stand für Kitas nach der Entscheidung des Bundes sei laut Frau Aubel, dass ab nächster Woche diese eventuell wieder geöffnet werden, jedoch weiterhin mit dem dringenden Appell an die Eltern, ihre Kinder nur zu schicken sofern keine andere alternative Betreuung möglich sei. Explizit für das Land Brandenburg lege aber bis dato noch keine schriftliche Verordnung vor, mit dieser werde am nächsten Tag gerechnet.

Unabhängig davon habe der Krisenstab ein Stufenkonzept entwickelt. Grundlage dafür seien diverse Indikatoren, d.h. es wird nicht nur der Inzidenzwert berücksichtigt, sondern auch das Infektionsgeschehen in der Region, wie entwickelt sich die Inzidenz, wie ist die Auslastung der Intensivbetten in den Krankenhäusern. Die Potsdamer „Corona Ampel“ entscheidet dann je nach Farbe über die jeweils einzuleitende Maßnahme. Aktuell stünde die Ampel auf gelb, da der Inzidenzwert sowie die anderen Faktoren gesunken seien. Frau Aubel sichert den Trägern für den kommenden Montag eine Onlineberatung zum Stufenkonzept mit der Verwaltung zu.

In der anschließenden Diskussion werden u.a. einheitliche Schutzmaßnahmen für Erzieher gefordert. Frau Aubel erläutert, dass das Stufenkonzept die Verpflichtung zum Tragen von Masken und die Durchführung von Spuckschnelltests vorsehe. Weiterhin weist sie darauf hin, dass der Schutz der Mitarbeiter zunächst Aufgabe des Arbeitgebers sei, d.h. der freien Träger. Diese könnten jederzeit ihre expliziten Bedarfe und Wünsche an die Verwaltung richten (z.B. FFP2 Masken). Die werde sich dafür einsetzen, dass diese Mehrbedarfe im Rahmen der BKA abgerechnet werden könnten.

Auf Nachfrage berichtet Frau Schelle, dass die Notbetreuung für Eltern-Kind-Gruppen sowie AKi (andere Kindertagesbetreuung im Grundschulalter) dieses Mal nicht ausgenommen sei. Eine Notbetreuung in diesen Einrichtungen kann unter Einhaltung der Rahmenbedingungen und des Hygieneplans angeboten werden.

Frau Tietz erläutert zu den seit einigen Tagen in den Kinder- und Jugendclubs stattfindenden Unterstützungsangeboten. Diese Gruppenangebote mit maximal fünf

Teilnehmern richte sich an Kinder- und Jugendliche. Die Anmeldung erfolge über die Schulen, bisher seien aber noch freie Plätze vorhanden.

Herr Kulke begrüßt die Unterstützung durch die Einrichtungen der Kinder- und Jugendclubs. Er regt an weitere Ressourcen für Kinder aus problematischen Kontexten zu nutzen, z.B. auch in Stadt- und Ortsteilen Potsdams, wo der Bedarf und die Auslastung bisher nicht so hoch seien. Frau Aibel mahnt zur Vorsicht, da man keine Parallelstruktur aufbauen sollte und die Eindämmung Vorrang habe. Die Anregung nimmt sie nichtsdestotrotz gerne mit. Herr Otto fragt, ob dafür temporäre pädagogische Tagesgruppen in Frage kommen würden. Laut Frau Reisenweber sei dies mit einem langwierigen Betriebserlaubnisverfahren zwischen MBSJ und Verwaltung verbunden und nicht kurzfristig umsetzbar. Sie ergänzt, dass in einigen Stadtteilen Potsdams jedoch bereits Angebote für Kinder mit besonderem Bedarf bestehen würden.

Zum Abschluss der Diskussion informiert Frau Pohle darüber, dass die Richtlinie zur Integrationspauschale letzte Woche rausgekommen sei. Für Kinder mit Migrationshintergrund gebe es jetzt einen Antrag auf zusätzliche pädagogische Unterstützung und Lernbegleitung (Begleitung im Distanzlernen, Begleitung in Gemeinschaftsunterkünften).

#### **Wie viele MA des FB 23 für Pandemie-Bewältigung eingesetzt?**

Frau Aibel informiert, dass momentan insgesamt 36 Mitarbeiter des Fachbereiches 23 (von insgesamt ca. 300 Mitarbeitenden) in den Bereichen des Pandemiemanagements eingesetzt seien. Eine Anpassung dazu erfolge je nach aktuellem Bedarf. Die Abordnungen gelten teilweise bis zum 31.03.2021. Die Arbeitsfähigkeit sei dadurch stark eingeschränkt, viel Arbeit bleibe liegen. Frau Aibel bittet um entsprechende Berücksichtigung dieses Umstandes, auch nach der Pandemie.

#### **Stand Rückzahlung**

Seit dem letzten Sachstandsbericht im JHA am 26.11.2020 sei aufgrund nicht erneut erfolgter Erhebungen kein neuer Stand zu vermelden. Dies könne in den nächsten Sitzungen des JHA nachgereicht werden.

#### **Umsetzungsstand Elternbeitragsordnung**

Im Hinblick auf das nächste Kita Jahr solle im März in der Stadtverordnetenversammlung über diverse Varianten berichtet werden. Anfang Dezember wurden die Träger erneut angeschrieben, um Angaben von 2019 für die Berechnungen abzufragen. Von 39 Trägern habe man bis jetzt Rückmeldungen erhalten oder liegen Daten aufgrund der Einvernehmensherstellung vor, von 9 Trägern liegen alle Daten vor, die man für die Prüfung braucht. Von 9 Trägern fehlt jegliche Rückmeldung. Damit sei keine valide Berechnung möglich. Die Abfrage werde erneut erfolgen. Sollten jedoch keine weiteren Rückmeldungen von den Trägern kommen, müsse man der SVV übermitteln, dass ein Prüfauftrag nicht adäquat ausgeführt werden könne.

Frau Frenkler bietet an den Kontakt mit den ausstehenden Trägern herzustellen, um die benötigten Angaben zu ermitteln.

### Umsetzungsstand Mittagessen im Hort

Mit Schreiben der Verwaltung vom 30.09.2020 wurden die Träger beauftragt, Kinder mit Mittagessen zu versorgen und nur die „häusliche Ersparnis“ in Rechnung zu stellen. Nach dem Austausch in der AG 78 am 27.10.2020 zur Umsetzung des Versorgungsauftrags sollten bis zum 05.12.2020 die Probleme nochmals benannt (bezüglich Umsetzung und bitte schriftliche Stellungnahme der AG 78) werden.

Der Auftrag wurde „durch Verwaltungshandeln als erledigt“ erklärt, was sich in der Sache auf die Höhe der Gesamtfinanzierung bezieht.

Grundsätzlich begrüßen die Träger das Ziel, die Eltern zu entlasten. Dennoch sehen sie vielfältige Umsetzungsschwierigkeiten:

Herausforderung / Verfahrensvorschlag Träger	Lösung / Hinweis LHP
Blick auf die Betriebserlaubnis (MBS) u.a. zu räumlichen Auswirkungen	einzelfallbezogene Klärung unter Hinzuziehung des MBS
hoher Verwaltungsaufwand bei Trägern (Catererabsprachen durch Träger)	ja, durch Neuregelung
unklare Rechtssituation hinsichtlich des Zeitpunkts der Zuständigkeit (Aufsicht bei Schulessen, Hortessen)	Folge: Vereinbarung zwischen Hort- und Schulträger bzw. zwischen Hort und Schule (Zuständigkeit bezogen auf Kinder mit Betreuungsvertrag) erforderlich
Caterer verweigern ggf. Offenlegung von Kalkulationen → ist verpflichtet häusliche Ersparnis festzulegen	aktuell klärt der Bereich Bau / Betrieb Schule durch Kontaktaufnahme mit jedem Caterer das Erfordernis der Offenlegung
Vorzugsvariante zum Verfahren (Rückmeldung eines Trägers): Hortträger erhebt nach einer durch die LHP festgelegten Höhe die häusliche Ersparnis und regelt im Rahmen des Betreuungsvertrages, Hortträger führt Anteil an die LHP ab, LHP regelt weiteres Verfahren mit Caterer	- nach interner Prüfung nicht möglich, da eine Abführung an LHP nicht möglich → kein vertragliches Verhältnis mit Caterern  - Hortträger bekommen durch Pauschalfinanzierung eine Pauschale für das Mittagessen



Die Klärung der Verfahrensmöglichkeiten soll zum Ende der 4. KW abgeschlossen werden. Die LHP bekräftigt die Unterstützung für die freien Träger bei der Umsetzung im jeweiligen Einzelfall.

Frau Schelle sichert zu, dass in der nächsten Sitzung der AG 78 Rückmeldungen zum aktuellen Umsetzungsstand eingeholt werden und erneut im JHA berichten wird.

### **Übersicht Dolmetscherleistungen**

Frau Reisenweber berichtet, dass seit 2010 eine Richtlinie zur finanziellen Unterstützung bei der Inanspruchnahme von Sprachmittler-, Dolmetscher und Gebärdendolmetscherleistungen für Kinder und Jugendliche sowie volljährige Schülerinnen und Schüler mit Hauptwohnsitz in der Landeshauptstadt Potsdam vorliege. Dafür wurden finanzielle Mittel in den Haushalt eingestellt. Bei der Antragsstellung wird nach zwei verschiedenen Kriterien unterschieden: berechnete Personen und Einrichtungen können entsprechende Anträge einreichen. Die Anträge sind im Internet unter [www.potsdam.de](http://www.potsdam.de) hinterlegt. Die vollständigen Antragsunterlagen sind mindestens 7 Tage vor dem geplanten Übersetzerereinsatz einzureichen. In Notsituationen sowie drohender Gefährdung des Kindeswohls kann sofort ohne vorherige Antragstellung ein Übersetzer in Anspruch genommen werden. Der Antrag ist mit hinreichender Begründung umgehend nachzureichen. Die Bearbeitungsdauer ist abhängig von der Vollständigkeit der Antragsunterlagen und der Erreichbarkeit des Dolmetscherbüros. In der Regel sind die Anträge in einem Tag bearbeitet, einschließlich Unterschriftsgang. Im Jahr 2020 wurden 175 Anträge gestellt, u.a. von 14 Potsdamer Schulen, Kinder- und Jugendclubs, Kitas sowie berechtigten Personen (z.B. für Facharztbesuche).

Die Verwaltung werde das Angebot in Zukunft noch mehr bewerben. Frau Pohle bietet an auch in den Gemeinschaftsunterkünften Werbung dafür zu machen.

### **Sonstiges**

Auf Nachfrage durch Herrn Otto erläutert Frau Reisenweber, dass Angleichungen an Pauschalen für Pflegeeltern von Vollzeitpflegestellen entsprechend des Deutschen Vereins e.V. jedes Jahr vorgenommen werden. Aufgrund der aktuell angepassten Arbeitssituation in der Verwaltung (Homeoffice etc.) erfolge die Auszahlung des Pflegegeldes bis Juni 2021 jeweils für zwei Monate im Voraus. Über die veränderten Auszahlungsmodalitäten sei die gemeinsame Fachstelle Pflegekinderdienst informiert worden. Bei weiteren Fragen stehe man den Pflegestellen gern zur Verfügung.

Herr Ströber fragt, ob die im letzten JHA am 17.12.2020 angesprochene Verzögerung des Starts der Rufbereitschaft auch die Inobhutnahme betreffe. Frau Reisenweber bestätigt, dass u.a. auch innerhalb der Rufbereitschaft Inobhutnahmen außerhalb der regulären Dienstzeiten durchgeführt werden. Dies werde momentan noch über einen freien Träger abgedeckt, solle aber ab April 2021 durch den öffentlichen Träger übernommen werden. Innerhalb der Dienstzeiten des Jugendamtes führen die Mitarbeitenden des Jugendamtes die Inobhutnahmen durch.

PAUSE 18:15-18:30 Uhr

#### zu 4 Bericht des Unterausschusses und der Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII

##### UAJHP:

Herr Ströber berichtet, dass der UA am 12.01.2021 per Videokonferenz getagt hat.

Im Rückblick auf dem JHA am 17.12.2020 spricht der UA JHP in Bezug auf die Stellenvergabe für „Die Arche“ eine dringende Empfehlung für zukünftige Prozesse aus: die Vergabe/ Umwidmung einer Stelle bedarf mehr Planungszeit und eine optimalere Bedarfsermittlung in den Sozialräumen.

Weiterhin werde man zur Wichtung der Pandemie-Schlussfolgerungen der Fach-AGs in einem separaten Termin (Verwaltung, Fach-AGs, UA JHP) zusammenkommen. Ein Ergebnis ist im nächsten UA zu erwarten, eventuell dann auch Empfehlung an JHA, Verwaltung und ähnliche.

In der kommenden Sitzung des UA JHP im Februar wird man sich mit der Themenplanung des UA für 2021 beschäftigen.

Die Träger fordern die Mitarbeiter im HzE-Bereich in die Impfstrategie zu integrieren. Der UA bittet die Verwaltung dies ggü. dem MBSJ zu forcieren.

Herr Ströber erinnert daran, dass die Stellungnahme zur SGB VIII Reform des gesamten Städte- und Gemeindebundes an den UA weitergeleitet wird (Vgl. Niederschrift JHA 26.11.2020), sobald diese vorliege. Dies sei laut Frau Reisenweber noch nicht der Fall.

##### AG Kita

Die AG hat nicht getagt.

##### AG HzE:

Die AG hat nicht getagt. Herr Küken habe jedoch per E-Mail eine Abfrage gestartet. Ein schriftlicher Bericht wird dem Protokoll angefügt. (**Anhang 1**).

Frau Reisenweber sichert zu, dass die Anträge durch die Träger der stationären Hilfe momentan in der Verwaltung in Prüfung seien. Es werden jedoch noch weitere Informationen benötigt und man sei in enger Abstimmung mit dem MBSJ. Weiterhin werde sie intern eine Abstimmung bezüglich der gehäuft abgesagten Termine in der ambulanten Hilfe vornehmen, um sicherzustellen, dass keine Familien durchrutschen.

##### AG JuFö:

Frau Tietz berichtet, dass die AG am Dienstag per Videokonferenz getagt habe.

Sie bittet darum in den nächsten Sitzungen des JHA über den aktuellen Sach- und Planungsstand zum Ribbeck-Eck zu berichten.

Die AG wünsche sich eine bedarfsgerechtere Planung für Angebote in den Kinder- und Jugendclubs. Die Beratungsbereitschaften, die zwischen den Jahren geschaffen werden sollten, wurden so gut wie gar nicht genutzt.

Weiterhin begrüße man in der AG weiterhin die Idee der Bildung einer Task Force für spontane Reaktion in Pandemiezeiten.

Im Namen des AKKJ berichtet Sie, dass die Angebote zwischen Weihnachten und Neujahr vor allem von jüngeren als von älteren Kindern und Jugendlichen genutzt wurden. Die allgemeine Situation nehme man vor Ort als sehr angespannt wahr, d.h. es komme viel schneller zu Streit in den Kinderclubs. Auch der Bedarf bei Eltern sei hoch. Bei der Angebotsplanung für das Homeschooling stelle man immer wieder fest, dass die technische Ausstattung in den Clubs flächendeckend nicht ausreichend sei. Dazu wurden bereits Signale von den Clubs an das Jugendamt übermittelt. Weiterhin übernehmen die Fachkräfte vor Ort die Betreuung der Beschulungsaufgaben, obwohl sie keine Lehrkräfte seien. Dies führe zu anhaltender Überlastung. Man diskutiere im AKKJ das Datenschutzthema – dürfen Kids erfasst werden? Und man registriert, dass der öffentliche Raum momentan vor allem von männlichen Gruppen erschlossen werde, sich die Mädchen vorrangig im privaten Raum aufhalten. Diese müssten viele Tätigkeiten im häuslichen Umfeld übernehmen und werden von MitarbeiterInnen nur noch schwer erreicht.

Frau Tietz betont abschließend, dass die AG bei der Erarbeitung der neuen Stadtordnung (z.B. Planung von Skate- und BMX-Arealen) mit einbezogen werden möchte. Herr Kolesnyk bekräftigt, dass die Überweisung aus der SVV sicherlich auch in den JHA erfolgen werde.

ReqAG1:

Es erfolgte keine Berichterstattung.

ReqAG2:

Herr Küken habe per E-Mail eine Abfrage gestartet. Es gab jedoch nur eine Rückmeldung einer Kita im Stadtteil Drewitz. In den Schwerpunktsozialräumen sei der aktuelle Leidensdruck sehr hoch. Man wünsche sich weiterhin eine rechtzeitige Beschlussfassung und Weiterleitung bezüglich der Eindämmung auf Landesebene.

ReqAG3:

Herr Papadopoulos berichtet, dass die letzte Sitzung im Oktober stattfand. Frau Goldberg übernehme seitdem die kommissarische Leitung der AG. Ein neuer Sitzungstermin sei für Ende Februar angedacht. Die RAK tage am 17.02.2021.

**zu 5 Anliegen und Fragen von Kindern und Jugendlichen und Bericht des Vertreters aus dem Kreisschülerrat**

Frau Buhr informiert darüber, dass das Deutsche Jugendinstitut eine Zusammenfassung bezüglich Kita und Schule deutschlandweit veröffentlicht habe, welches sie den Mitgliedern des JHA gerne zur Verfügung stellen würde.

Weiterhin verweist auch sie darauf, dass die neue Stadtordnung ebenfalls im JHA thematisiert werden sollte. Herr Kolesnyk sichert seinerseits eine Kontaktaufnahme mit den entsprechenden Akteuren des Gremiums zu.

## **zu 6 Bericht des Kita-Elternbeirates**

Der Kita-Elternbeirat befürwortet die eventuelle Öffnung der Kitas in Potsdam und das Stufenkonzept der LHP. Sie kritisieren jedoch die Entwicklungen zum Ende des Jahres 2020. Dass die Entscheidungen innerhalb von anderthalb Wochen umgeworfen wurden, sei aus ihrer Sicht nicht berechtigt gewesen und unzulänglich begründet. Der KEB habe anschließend einen offenen Brief an die Stadtverwaltung und Politik geschickt. Im Nachgang habe es ein Gespräch zwischen zwei VertreterInnen des KEB sowie Frau Aubel, Frau Meier, Frau Dr. Böhm und Frau Schelle gegeben. Dies sei aus Sicht des KEB sehr zwiegespalten verlaufen. Anfang 2021 habe man gemeinsam mit 19 freien Trägern besprochen, was aus deren Sicht nötig sei, um in den sicheren Betrieb der Kitas zurückkehren zu können. Ein entsprechendes Statement wurde der Stadtverwaltung, dem Ministerium und der Landespolitik zur Verfügung gestellt.

Weiterhin äußert der KEB den Wunsch an den Krisenstab, dass bei Infektionsfällen in Kitas die komplette Kohorte getestet werden sollte.

Man befürworte das Angebot der Mittagsverpflegung für bedürftige Kinder zuhause während des Lockdowns.

Herr Witzsche führt abschließend aus, dass man im Namen des KEB ein detailliertes Gespräch bezüglich der Rückzahlungen der Elternbeiträge bei Hortträgern plane. 2019 wurde vermittelt, dass Horte von Ersatzschulträgern nicht betroffen seien, weil sie sich damals nicht an der EBO orientiert hätten. Jenen lag die EBO der Stadt Potsdam vor und sie hätte rechtlichen Bestand gehabt. Eltern hätten die Beiträge entsprechend der Tabelle entrichtet.

## **zu 7 Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung**

### **zu Handlungskonzept "Förderung der Chancengerechtigkeit für alle Kinder 7.1 und Jugendlichen in Potsdam"**

**Vorlage: 20/SVV/1273**

Geschäftsbereich Bildung, Kultur, Jugend und Sport

Frau Aubel erklärt, dass die Drucksache verwaltungsseitig in der Stadtverordnetenversammlung zurückgezogen wird, da eine Überarbeitung erfolgen wird.

## **zu 8 Sonstiges**

Herr Kolesnyk weist alle Mitglieder daraufhin, dass man sich bei Berichten im JHA (Bericht des Unterausschusses und der Arbeitsgemeinschaften nach §78 SGB VIII, Anliegen und Fragen von Kindern und Jugendlichen und Bericht des Vertreters aus dem Kreisschülerrat, Bericht des Kita-Elternbeirates) bitte auf die wesentlichen Ergebnisse beschränken sollte.

Frau Parthum wirbt für den „Chillwürfel“, mit Bastelanleitung zu finden unter <https://www.medienwerkstatt-potsdam.de/chillwuerfel/>.

**Nächster Jugendhilfeausschuss: Do. 25.02.2021, 16.30Uhr, Videokonferenz,  
Ort gem. § 9 BbgKomNotV – für die Öffentlichkeit noch nicht bekannt**

ENDE 19:30Uhr

## **Bericht AG HzE zum JHA am 21.01.2021**

### **Stationär:**

- Distanzlernsituation - zu den Aufgaben der Betreuung kommt die Aufgabe des Unterrichtens – es wurde bislang noch kein erhöhter Personalbedarf seitens des Kostenträgers anerkannt - es gibt hier und da Einzellösungen, aber alle Wohngruppen haben das gleiche Problem
- hohe Belastung unter den Kinder/Jugendlichen/Mitarbeitern besteht, da sich der Alltag hauptsächlich in den Häusern abspielt
- ein hoher Bedarf an Betreuung (zeitlich, emotional) muss abgedeckt werden
- die Beschulung kommt belastend dazu, bzw. haben wir einen hohen technischen Aufwand, da jede Schule ein anderes Model fährt und wir dazu Laptops usw. zulegen mussten
- Teststrategie wie Impfstrategie ist die stationäre Jugendhilfe nicht beachtet worden...ist zwar Landessache, kann hier aber auch kommunal Thema sein
- In dieser Zeit ein Praktikum als Erzieher\*innen zu finden scheint schwer zu sein...wir machen bewusst mit Praktikant\*innen weiter, obwohl es das Risiko einer Infektion erhöht, bzw. nutzen sie für die schulischen Aufgaben
  
- positiv viele Angebote die Online abgehalten werden.... Therapien bis hin zum Fußballverein
  
- für den sog. Distanzunterricht hat sich etwas bewegt Finanzierung von 5 Stunden pro Tag zusätzlich

### **Ambulant:**

- FlexHilfen laufen weiter und wir haben unsere Mitarbeiter\*innen angehalten, diese möglichst draußen stattfinden zu lassen. Allerdings hat dies beim aktuellen Wetter auch seine Grenzen
- die Kollegen in den Fällen beklagen jetzt schon über abgesagte Termine, teils weil die Klienten verunsichert sind und lieber über Telefon eine Beratung eingehen. Hat zur Folge, dass regelmäßige Termine oft nicht realisierbar sind.
- Quarantänefälle in der betreuten Familie, verhindert regelmäßige Terminabsprachen.
- Nachfrage der Sozialarbeiter nach Hilfen hat merklich nachgelassen, da sie wenig Präsenzarbeit leisten und aktuelle Bedarfe von Klienten nicht aufgenommen werden
- HPGs und andere notwendige Gespräche werden häufig nach hinten geschoben oder erst gar nicht realisiert.
- erhebliche Stundeneinbußen werden diesen Monat zu verzeichnen sein
  
- **dringend benötigt - Absprache mit dem JA, um bei solchen Situationen einen Ausgleichsmechanismus zu aktivieren (z.B. monatliche Abrechnung unter dem Durchschnitt – sollte die Möglichkeit bestehen, beim JA eine Pauschale zu beantragen)**
- **unter den momentanen Bedingungen werden die nächsten Wochen und Monate heftig und es wäre gut, wenn wir Absprachen hätten, die jeden Träger in die Lage versetzen, einen wirtschaftlichen Schaden abzuwenden und den Weiterbetrieb zu sichern**
  
- begleiteten Umgänge finden in Trägerräumen statt - insbesondere dann, wenn sie länger als 1 Stunde sind

- schwierig da vorhandene Hygienevorschriften
- Folge - nicht genügend räumliche Kapazitäten, um begleiteten Umgänge stattfinden zu lassen da wir sie auch nicht im elterlichen Umfeld stattfinden lassen können weil hier die Räume zumeist zu beengt sind
- Folge Anmietung externer Räume – hier entstehen Kosten, welche nicht kalkuliert sind
- BU – viele Ausfälle durch Quarantäne bzw. Sorge der beteiligten Eltern
- Mitarbeiter\*innen werden die FFP2-Masken zur Verfügung gestellt - diese Kosten und die Kosten für die anderen Hygieneartikel (Desinfektionsmittel etc.) – keine Refinanzierung (die Kosten werden durch die eingesparten Fortbildung- und Supervisionsgelder nicht mehr aufgefangen – zumal diese in kleinen Gruppen weiter stattfinden

321  
Hansche

15.02.2021

2301

### **Der kommunale Präventionsrat**

Die Landeshauptstadt Potsdam hat für die Kommunale Kriminalprävention (KKP) am 11.02.2020 einen Präventionsrat gegründet. Hierfür wurde eine eigene Geschäftsstelle eingerichtet, welche die Präventionsarbeit eines Lenkungsausschusses und von Facharbeitsgruppen strukturiert und Präventionsstrategien entwickelt. Die Geschäftsstelle ist im Bereich Allgemeine Ordnungsangelegenheiten (321) angesiedelt und seit dem 15.06.2020 mit einer Stelle besetzt.

Der Lenkungsausschuss, als Führungsinstanz des KKP, sieht seine Aufgabenfelder bzw. Aufgabenschwerpunkte in allen Gebieten der Kriminalprävention, wenn diese ein Tätigwerden des Gremiums erfordern. Von diesem werden relevante Themenbereiche und Handlungsfelder festgelegt, die Kriminalprävention ressortübergreifend in der Verwaltung der LHP integriert, Finanzmittel verteilt, politisch Verantwortliche informiert und beraten. Um eine Kontinuität der kriminalpräventiven Arbeit zu gewährleisten tagt der Lenkungsausschuss mindestens halbjährlich.

Den Vorsitz des Lenkungsausschusses, und damit des gesamten Präventionsrates, hat der Oberbürgermeister der Landeshauptstadt Potsdam übernommen. Als Verwaltungschef kann er Entscheidungen kriminalpräventiver Gremien ressortübergreifend in den Fachverwaltungen durchzusetzen und es wird eine enge Anbindung an die Stadtverordneten ermöglicht. Funktional obliegt dem Vorsitzenden in der Regel die Vertretung und Darstellung des Gremiums nach außen.

Vertreten wird der OBM von der Beigeordneten des Geschäftsbereiches Ordnung, Sicherheit, Soziales und Gesundheit. Weitere Mitglieder sind die Leitung des Stabsbereiches Kriminalprävention des Polizeipräsidiums Potsdam, die Polizeiinspektion Potsdam, die Staatsanwaltschaft Potsdam sowie jeweils ein Vertreter der Geschäftsbereiche der Fachverwaltung.

Die Mitglieder des Lenkungsausschusses bringen zum einen Ihre eigene Fachexpertise sowie strategische Ausrichtungen ihrer Fachabteilung in die Kriminalprävention ein und können zum anderen die Ergebnisse und Darstellungen der Arbeitsgruppen in die Leitung des jeweiligen Ressorts einbringen und somit für die Leitungsarbeit effizient nutzbar machen.

Der entstehende Koordinationsbedarf zwischen dem Lenkungsausschuss, den Arbeitskreisen, dem Stadtteil bzw. Quartiersmanagement, den Vereinen und Institutionen wird durch die Geschäftsstelle Kommunaler Präventionsrat gewährleistet. Der Geschäftsstelle obliegen als Lenkungsgruppe administrative und inhaltliche Aufgaben, sie fungiert als Entscheidungsgremium für laufende Projekte im Rahmen der Vorgaben des Lenkungsausschusses und sie übernimmt die regelmäßige Berichterstattung zwischen den einzelnen Arbeitsebenen.

In der Landeshauptstadt Potsdam arbeiten eine Vielzahl von ehrenamtlichen und hauptberuflichen Akteuren auf dem Gebiet der Kriminalprävention. Dabei werden Strategien der primären Kriminalitätsvorbeugung (Ursachenorientierung und Nachhaltigkeit), als auch situative Ansätze (unmittelbare Wirkungen, leichtere Wirksamkeitsnachweise) genutzt.



Aufgabe des KKP ist es, die Vorteile diverser Ansätze zu erkennen, diese kohärent zu verbinden und das vorhandene Synergiepotential zu nutzen. Präventionsprojekte werden initiiert, entwickelt und gefördert. Durch den regelmäßigen Austausch mit den Präventionsräten anderer Städte und dem Landespräventionsrat des Landes Brandenburg werden Tendenzen in einer anderen Betrachtungsebene erkannt und analysiert. Dabei werden Erfahrungen ausgetauscht und es können innovative Projekte übertragen werden.

Als Koordinator staatlicher und nichtstaatlicher Kriminalprävention wird der KKP auf öffentlichen Veranstaltungen vertreten sein, den direkten Dialog mit den Bürgern suchen, deren Partizipation fördern und als kommunaler Ansprechpartner fungieren.

Die konkrete Präventionsarbeit wird in Arbeitskreisen geleistet, wodurch ein möglichst umfassender fachlicher Sachverstand eingebunden wird. Hier sollen Lösungsmöglichkeiten zu spezifischen orts- und themenbezogenen Problemfeldern erarbeitet und im Zusammenwirken mit der Bevölkerung umgesetzt werden. Zu den Aufgaben der Arbeitsgruppen gehören die Organisation und Durchführung von Projekten und themenbezogenen Aufgabenstellungen im Rahmen der Vorgaben der Lenkungsgruppe und des Präventionsrates, Problemanalyse und Erarbeitung von Lösungsansätzen, Sponsorsuche und projektbezogene Mittelbeschaffung, sowie die Vorstellung der Ergebnisse in der Lenkungsgruppe und im Präventionsrat. Derzeit sind vier permanente Arbeitsgruppen zu einzelnen Schwerpunktthemen geplant, die sich aus VertreterInnen verschiedener staatlicher und nichtstaatlicher Institutionen zusammensetzen. Je nach Bedarf wird es hier auch problembezogene temporäre Zusammenkünfte geben. Dabei wird eine Problemlage erkannt, eine Fachgruppe gebildet und gemeinsam über Lösungen beratschlagt. Als Ergebnis wird die Problemlage dann mit gemeinsamen Kräften und einer einheitlichen Strategie behoben.

Durch den Aufbau der einzelnen Gremien soll sichergestellt werden, dass einerseits ein möglichst großer Personenkreis von Fachverwaltungen, Institutionen, Vereinen etc. einbezogen, aber dennoch, durch eine enge personelle Begrenzung des eigentlichen Leitungsgremiums, eine effiziente Arbeit und Entscheidungsfindung gewährleistet wird. Eine frühzeitige Implementierung der Kriminalprävention als obligatorischem Planungsgegenstand im Zielbildungs-, Planungs- und Entscheidungsprozess der LHP ermöglicht finanzielle Einspareffekte.

Ziel des KKP ist es, mittel- bis langfristig das subjektive Sicherheitsgefühl in der LHP zu verbessern und letztendlich die Lebensqualität der Potsdamer Bürger und Bürgerinnen zu erhöhen. Dafür werden tatsächliche und subjektive Belastungslagen ermittelt, ereignisbezogen und problemorientiert Schwerpunkte abgeleitet und flexibel reagiert. Kriminalpräventive Ansätze und Strategien werden gesteuert und Projektträger gefördert. Tätigkeitsfelder von Akteuren der Prävention sollen vernetzt und aufeinander abgestimmt werden, um vorhandene Ressourcen effizienter und effektiver einzusetzen. Damit soll ein Beitrag zur gewaltfreien Atmosphäre geleistet werden, mit dem Ziel Kriminalität zu reduzieren und die Zivilcourage zu fördern.

Um Schwerpunkte festzulegen und die vorhandenen Ressourcen gezielt einbringen zu können, wird momentan die Erstellung einer kriminologischen Regionalanalyse vorangetrieben. Hierbei werden neben den geografischen Besonderheiten der einzelnen Stadtquartiere möglichst kleinräumig differenzierte Sozial- und Bevölkerungsdaten, Angaben über die registrierte Kriminalität (Kriminalstatistik), Erkenntnisse von Bevölkerungsbefragungen, justizielle Daten und Informationen über die Instanzen der Sozialkontrolle zusammengetragen und in Beziehung zueinander gesetzt.

Eine solche Analyse bildet einen sehr detaillierten Bericht über die aktuelle Situation Potsdams und lässt uns Schwerpunkte für die präventive und repressive Arbeit ermitteln. Momentan sind wir noch nicht in der Lage alle Probleme und Akteure, zu denen wir

Schnittstellen haben, im gleichen Maße zu fokussieren. Mit Hilfe der kriminologischen Regionalanalyse lassen sich Handlungsfelder objektiv ableiten und auch priorisieren, was einen großen Vorteil in der Bekämpfung der Kriminalität bringt.

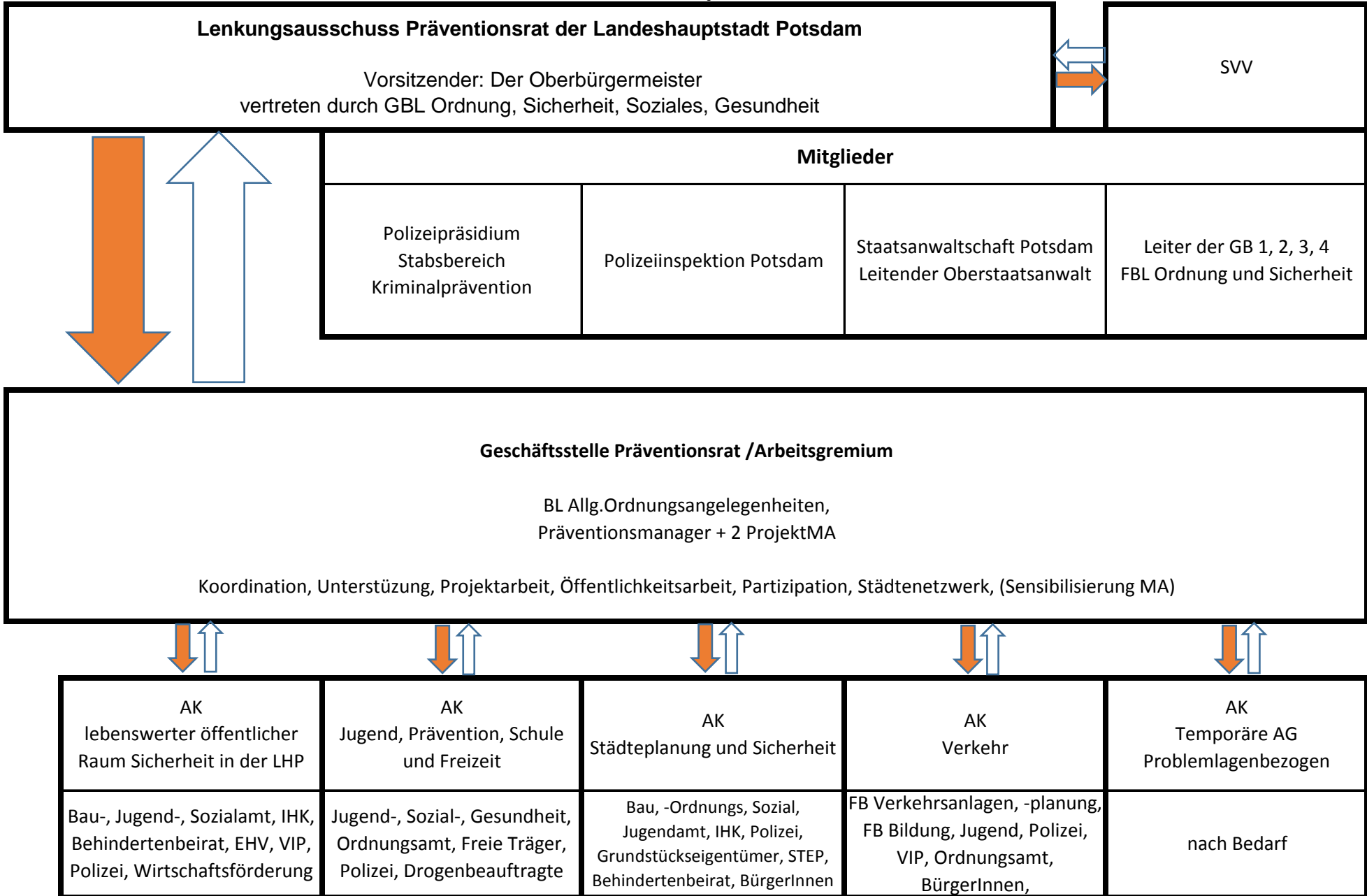
Eine kontinuierliche Fortschreibung ist dabei natürlich elementar und ermöglicht es uns, regelmäßig neu zu evaluieren und unsere Aktivitäten bestmöglich und zielgerichtet einzusetzen.

Kinder und Jugendliche nehmen in der Präventionsarbeit einen sehr wichtigen Platz ein. Deshalb möchten wir hier ansetzen und im Oktober des vergangenen Jahres wurde eine erste Arbeitsgruppe (AG Jugend) gebildet, in der wir uns mit den Konflikten und Interessen von Kindern und Jugendlichen.

Themen dieser Arbeitsgruppe sind die Prävention vor Ort und Vorbeugung der Ursachen von Kriminalität und Gewalt, Alkohol- und Drogenkonsum, Beschaffungskriminalität und Mobbing/Cybermobbing. Die Geschäftsstelle des Präventionsrates fungiert hierbei als Koordinierungsstelle und Unterstützer diverser Jugendangebote vor Ort.

Weitere geplante Arbeitsgruppen werden im Laufe des nächsten Jahres zu den Themen „Lebenswerter öffentlicher Raum“, „Städteplanung und Sozialräume“ sowie „Verkehrssicherheit“ gegründet. Außerdem werden auch anlassbezogen temporäre Arbeitskreise einberufen.  
werden.

# Organigramm Präventionsrat Landeshauptstadt Potsdam



## Zusammenfassung der Anregungen und fachlichen Hinweise zum besseren Umgang mit den Herausforderungen der aktuellen Pandemie in der JUGENDHILFE

Wichtige Schlussfolgerungen aus der ersten Lockdownphase 2020:

(Die Farben entsprechen einer Ampelbewertung: **in Umsetzung**, **im Prozess/ in Planung**, **nicht möglich**)

1. Eine **gute Kommunikation**, schnelle und regelmäßige Kontakte zwischen Verwaltung und freien Trägern bzw. auch Einrichtungen und Angeboten ist unabdingbar und erfolgt deutlich besser (inzwischen gibt es neue technische und auch Homeoffice-Lösungen).
2. Die **zwingend notwendige Kontaktdichte** sowie die Auslotung unbedingt **erforderlicher Dokumentationsanforderungen** müssen sich noch einpegeln. Eine **zuverlässige Kontaktaufnahme untereinander ist ausbaufähig**, aber **nicht „Rund-um-die-Uhr“ leistbar**.
3. **Regelmäßige Kommunikations-/ Kooperationsstrukturen** (z.B. durch Sprechzeiten) sollen und werden hier Sicherheit bringen.
4. Die übergreifende zügige Informationspolitik mit Anbietern und die anschließende **Öffentlichkeitsarbeit** für alle Bürger\*innen/ Angebotsnutzern hat sich verbessert. Die **Ressourcen für dieses Thema sind auszubauen**.
5. Wünsche nach **Langfristigkeit** für die **Zeit von der Verabschiedung neuer Verordnungen bis zur Wirksamkeit** werden sich nicht erfüllen lassen, wenn es um pandemieeindämmende Strategien geht.
6. Die Einrichtungen arbeiten inzwischen alle mit **Hygienekonzepten**.
7. **Wichtige Erfordernisse für unsere Zielgruppen**, die in der Pandemie nicht an vorderster Stelle in politischen Abwägungsprozessen standen, sind deutlicher darzustellen und eindringlicher zu **kommunizieren**.
8. Bewährte **Unterstützungsvarianten** werden fortgesetzt (z.B. die Fortsetzung der **Mittagsversorgung** für Schüler\*innen mit Anspruch auf kostenfreies Mittagessen).
9. Die strukturelevanten **Notbetreuungs**bedarfe wurden landesweit um die Unterstützung von **Kinderschutzfällen** durch Schulen erweitert.
10. In den **Kindertagesstätten** stellte Potsdam die **bescheidlose Betreuung von schutzbedürftigen Kindern** sicher.
11. Kommunal etablierten wir darüber hinaus die **sozialpädagogische Begleitung von Schüler\*innen mit besonderen Bedarfen** durch die Jugendhilfe-Akteure der Schulsozial- und der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in Abstimmung und Kooperation mit den Schulleitungen.
12. Eine ansprechpartnerbezogene **Unterstützungsübersicht** (u.a. für Hilfe beim Homeschooling) wurde im November 2020 veröffentlicht.

Folgende konkrete Herausforderungen nehmen wir auf die Agenda:

### 1. Strategische Herausforderungen

- Die Jugendhilfe und die gesamte Stadt Potsdam ist ein **starker Lobbyist für** Belange von **Kindern, Jugendlichen und deren Eltern** und muss dies auch kraftvoller, öffentlicher und zielgerichteter kommunizieren! (z.B. persönliche Ansprache dazu durch den OBM)
- **Kinderschutz** muss noch **mehr in den Focus** rücken und präventiv bei politischen Entscheidungen besser berücksichtigt werden
- Erhalt und Schaffung von pädagogikfreien Flächen in der Stadt und damit Untermauerung des aktuellen **Kampfes um Freiräume für junge Menschen**
- Schlussfolgerungen für den Kita-Bereich sollen **im neuen Kita-Gesetz** bei jeglichen rechtlichen und pädagogischen Festlegungen **berücksichtigt** werden
- Eine **digitale Übersichtsseite** über alle Angebote und Ansprechpartner\*innen für Kinder, Jugendliche und Familien (war bereits vor der Pandemie gewünscht und ist in Arbeit)

## 2. Konzeptionelle, technische, vertragliche Herausforderungen

- **Flexiblerer Einsatz** des Jugendhilfe**personals** in Ausnahmesituationen ist zu planen und vertraglich bzw. konzeptionell zu autorisieren.
- **Personalressourcen für IT und Öffentlichkeitsarbeit** sind zu schaffen (vor allem hinsichtlich der schnell wechselnden Formaten/Medien, über die man junge Menschen erreicht)
- Neben **technischen Rahmenbedingungen** sind **Schulungen** für die neuen Formate notwendig
- **Kommunikationsrituale** festlegen (Bsp. Telefonsprechzeiten, Video-Beratungen)
- Konzeptentwicklungen/-fortschreibungen nutzen und aktuelle **Kooperationen verstetigen** (bspw. Kooperation SSA mit Hort und Schulleitung mit Offener Kinder- und Jugendarbeit)
- **Flexiblere Finanzierungen** ermöglichen spontan auftretende sächliche Erfordernisse zu bedienen (Aktuell sind das z.B. Testungen der Kolleg\*innen)
- **Nachbarschaftstreffs benötigen gutes Verweisungswissen**, um in Krisenberatungen gezielt zu vermitteln (wie macht jeder in der Jugendhilfe auch dahin seine Öffentlichkeitsarbeit?)
- **Beratungen zum Thema Kinderschutz** auch für die Nachbarschaftstreffs anbieten

## 3. Aktuell pandemiebezogene Anforderungen

- **Auswirkungen auf Kinder und Jugendliche** gut beobachten und auffangen (ggf. sind umfangreichere **Beratungsbedarfe** zu identifizieren und Lösungen zu entwickeln)
- Vorausschauend die **Familien** - gerade auch in Ausnahmesituationen - **unterstützen** (Essenslieferung, technische Ausstattung, Ansprechpartner\*innen)
- **Flexiblere Nutzung von Räumen** unkompliziert ermöglichen (z.B. um Hygienestandards einhalten zu können)
- **Angleichungen** von **Maßnahmen zwischen Schule und Hort** sind zwingend notwendig (z.B. geplanter Erzieher Schnelltest – Lehrer bekommen den nicht?)
- Aktuell muss der **Pandemiestab** der Kommune (Gesundheitsamt) alles **gut mit** den **Landesvorgaben abstimmen**
- Innerhalb der gesamten Jugendhilfe sollen **alle Felder gleichwertig** Beachtung finden (auch die, die nicht so stark in der Öffentlichkeit stehen, wie z.B. Hilfe zur Erziehung)
- **Angebote der Familienbildung** (§ 16 SGB VIII) bei Bedarf **etablieren**, denn viele Familien sind überfordert, ausgebrannt, erschöpft (kurzfristig beobachten: Brauchen Familienzentren, Horte, KITAS, Beratungsstellen zusätzliche Kapazitäten?)

Grundsätzlich war von allen Akteuren in der Jugendhilfe eine sehr große Flexibilität, Geduld, Zuverlässigkeit und ein besonders intensives Engagement nötig, um die erlebten neuen (z.T. nicht vorhersehbaren) Situationen zu meistern. Dies ist der großen Mehrzahl an Akteuren gelungen! Dafür ein herzlichstes Dankeschön!



Stadtverordnetenversammlung  
der  
Landeshauptstadt  
Potsdam

## Antrag

Drucksache Nr. (ggf. Nachtragsvermerk)

**21/SVV/0219**

öffentlich

**Betreff:**

Arbeitsbedingungen des Kreiskitaelternbeirats

<b>Einreicher:</b> Sabine Frenkler, Mitglied im Jugendhilfeausschuss	Erstellungsdatum	15.02.2021
	Eingang 502:	

Beratungsfolge:		
Datum der Sitzung	Gremium	Zuständigkeit
25.02.2021	Jugendhilfeausschuss	Entscheidung

**Beschlussvorschlag:**

Die Jugendhilfeausschuss möge beschließen:

Die Stadtverordnetenversammlung möge beschließen:

Der Oberbürgermeister wird beauftragt, die Voraussetzungen für eine Angleichung der Arbeitsbedingungen des Kreiskitaelternbeirats mit denen anderer kommunaler Beiräte zu schaffen.

Dazu zählen u.a.

- Aufnahme des Kreiskitaelternbeirats in die Hauptsatzung der LHP
- die Nutzung eines städtischen Unterkontos bei der MBS zur Verwaltung des vom MBS zur Verfügung gestellten Budgets
- Bereitstellung eines geeigneten Raumes für die Durchführung von Vorstandssitzungen und Beratungen sowie zum Aufbewahren von Unterlagen und anderem Arbeitsmaterial
- Bereitstellung eines Telefonanschlusses mit Anrufbeantworter

gez.

Sabine Frenkler, Mitglied im Jugendhilfeausschuss

Unterschrift

Ergebnisse der Vorberatungen  
auf der Rückseite

**Beschlussverfolgung gewünscht:**

**Termin:**

Demografische Auswirkungen:

Klimatische Auswirkungen:

**Finanzielle Auswirkungen?** Ja Nein

(Ausführliche Darstellung der finanziellen Auswirkungen, wie z. B. Gesamtkosten, Eigenanteil, Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung), beantragte/bewilligte öffentl. Förderung, Folgekosten, Veranschlagung usw.)

Die Aufnahme in die Hauptsatzung hat keine direkten finanziellen Auswirkungen. Daraus resultierende Handlungen (Konto, Büroraum, etc.) können mit geringen Kosten verbunden sein. Dabei ist jedoch darauf hinzuweisen, dass die Landeshauptstadt vom Land Brandenburg eine jährliche Pauschale von 5.000 € für die Arbeit der Kreiskitaelternbeiräte erhält. Im letzten Jahr standen dem Beirat für unmittelbare Arbeit 2.200 € zur Verfügung. Die verbleibenden 2.800 € sind demnach als Verwaltungspauschale verbucht worden. Es ist daher zu prüfen, ob etwaige aus der Beschlussvorlage resultierenden Kosten aus dieser Verwaltungspauschale abgedeckt werden können. Eine Erhöhung der Verwaltungspauschale und damit einhergehend eine Verringerung der direkt einzusetzenden Mittel ist nicht wünschenswert.

ggf. Folgeblätter beifügen

**Begründung:**

Das brandenburgische Kita-Gesetz schreibt die Gründung von Kreiskitaelternbeiräten zwar vor, gibt zur Ausgestaltung vor Ort jedoch nur einen groben Rahmen vor. Durch die Aufnahme in die Hauptsatzung können die Rechte und Pflichten des Beirats näher festgeschrieben werden, darunter u.a. das Rederecht vor der Stadtverordnetenversammlung zu allen Themen der Kindertagesbetreuung. Mit Aufnahme in die Hauptsatzung ergeben sich darüber hinaus weitere Arbeitserleichterungen, darunter u.a. die Nutzung eines städtischen Unterkontos bei der Mittelbrandenburgischen Sparkasse. Die Bereitstellung eines Büroraums sorgt für eine Gleichbehandlung der städtischen Beiräte und erleichtert die Arbeit des Vorstands. Aktuell sammeln sich viele Unterlagen und Materialien in privaten Räumen der Vorstandsmitglieder.

Tagesordnungspunkt für die JHA-Sitzung am 25.2.2021  
eingereicht von Sabine Frenkler am 11.2.2021

### **Arbeitsbedingungen des Kreiskitaelternbeirats**

- Bericht über die organisatorischen Herausforderungen der Arbeit
- Vorschläge zu einer Verbesserung der Arbeitsfähigkeit
- daraus resultierend folgender Antrag:

Beschlussvorlage:

Die Jugendhilfeausschuss möge beschließen:

Der Oberbürgermeister/Die Stadtverordnetenversammlung wird beauftragt, die Voraussetzungen für eine Angleichung der Arbeitsbedingungen des Kreiskitaelternbeirats mit denen anderer kommunaler Beiräte zu schaffen.

Dazu zählen u.a.

- Aufnahme des Kreiskitaelternbeirats in die Hauptsatzung der LHP
- die Nutzung eines städtischen Unterkontos bei der MBS zur Verwaltung des vom MBS zur Verfügung gestellten Budgets
- Bereitstellung eines geeigneten Raumes für die Durchführung von Vorstandssitzungen und Beratungen sowie zum Aufbewahren von Unterlagen und anderem Arbeitsmaterial
- Bereitstellung eines Telefonanschlusses mit Anrufbeantworter

Begründung:

Das brandenburgische Kita-Gesetz schreibt die Gründung von Kreiskitaelternbeiräten zwar vor, gibt zur Ausgestaltung vor Ort jedoch nur einen groben Rahmen vor. Durch die Aufnahme in die Hauptsatzung können die Rechte und Pflichten des Beirats näher festgeschrieben werden, darunter u.a. das Rederecht vor der Stadtverordnetenversammlung zu allen Themen der Kindertagesbetreuung. Mit Aufnahme in die Hauptsatzung ergeben sich darüber hinaus weitere Arbeitserleichterungen, darunter u.a. die Nutzung eines städtischen Unterkontos bei der Mittelbrandenburgischen Sparkasse. Die Bereitstellung eines Büroraums sorgt für eine Gleichbehandlung der städtischen Beiräte und erleichtert die Arbeit des Vorstands. Aktuell sammeln sich viele Unterlagen und Materialien in privaten Räumen der Vorstandsmitglieder.

Finanzielle Auswirkungen:

Die Aufnahme in die Hauptsatzung hat keine direkten finanziellen Auswirkungen. Daraus resultierende Handlungen (Konto, Büroraum, etc.) können mit geringen Kosten verbunden sein. Dabei ist jedoch darauf hinzuweisen, dass die Landeshauptstadt vom Land Brandenburg eine jährliche Pauschale von 5.000 € für die Arbeit der Kreiskitaelternbeiräte erhält. Im letzten Jahr standen dem Beirat für unmittelbare Arbeit 2.200 € zur Verfügung. Die verbleibenden 2.800 € sind demnach als Verwaltungspauschale verbucht worden. Es ist daher zu prüfen, ob etwaige aus der Beschlussvorlage resultierenden Kosten aus dieser Verwaltungspauschale abgedeckt werden können. Eine Erhöhung der Verwaltungspauschale und damit einhergehend eine Verringerung der direkt einzusetzenden Mittel ist nicht wünschenswert.

Klimatische und demografische Auswirkungen sind nicht zu erwarten.







Stadtverordnetenversammlung  
der  
Landeshauptstadt  
Potsdam

## Antrag

Drucksache Nr. (ggf. Nachtragsvermerk)

**21/SVV/0220**

öffentlich

### Betreff:

Öffnung der Parks für alle Kinder und Jugendlichen im Sommer

<b>Einreicher:</b> Julia Schultheiss, Mitglied im Jugendhilfeausschuss; Katharina Tietz, Mitglied im Jugendhilfeausschuss	Erstellungsdatum	15.02.2021
	Eingang 502:	

Beratungsfolge:		
Datum der Sitzung	Gremium	Zuständigkeit
25.02.2021	Jugendhilfeausschuss	Entscheidung

### Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss möge beschließen:

Die Stadtverordnetenversammlung möge beschließen:

Der Oberbürgermeister wird beauftragt, kurzfristig auf die Stiftung Preußische Schlösser und Gärten zuzugehen und sicherzustellen, dass sich in diesem Frühjahr/Sommer (März-Oktober 2021) junge Menschen auch in den Abendstunden in den Parks (besonders Babelsberger Park / Park Sanssouci) aufhalten können. Die LHP soll die Stiftung Preußische Schlösser und Gärten dabei unterstützen, ausreichend Mülleimer und Hinweise zur Parknutzung aufzustellen. Dem JHA ist in der Aprilsitzung 2021 zu den Ergebnissen zu berichten.

gez.

Julia Schultheiss, Mitglied im Jugendhilfeausschuss

Katharina Tietz, Mitglied im Jugendhilfeausschuss

Unterschrift

Ergebnisse der Vorberatungen  
auf der Rückseite

**Beschlussverfolgung gewünscht:**

**Termin:**

Demografische Auswirkungen:

Klimatische Auswirkungen:

**Finanzielle Auswirkungen?**

Ja

Nein

(Ausführliche Darstellung der finanziellen Auswirkungen, wie z. B. Gesamtkosten, Eigenanteil, Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung), beantragte/bewilligte öffentl. Förderung, Folgekosten, Veranschlagung usw.)

ggf. Folgebblätter beifügen

**Begründung:**

Die Parks werden seit jeher von jungen Menschen als Naherholungs- und Freizeitort genutzt. Seitdem die Corona-Pandemie den Alltag von jungen Menschen beherrscht und Kontakte im Innenraum zu einer Infektion führen können, wird die Freizeit nach draußen verlegt. Dies ist eine vernünftige und verantwortungsbewusste Entscheidung junger Menschen, um diese besonderen Herausforderungen zu bewältigen. Viele Studien berichten mehr und mehr von mentalen und körperlichen Folgen, die aus der Corona-Pandemie mangels Kontakten und Bewegung resultieren. Die Ausweitung der Nutzungszeiten der Parks ist ein Schritt, weiteren gesundheitlichen Folgen präventiv entgegenzuwirken. Junge Leute fallen seit Monaten aus jedem Raster. Maximal die Schule war ein Raum für sie, doch auch dieser ist derzeit nicht sicher planbar. Für Jugendliche ab 14 Jahren steht kein außerschulischer Raum mehr bereit. Außerdem braucht es Möglichkeiten für Treffpunkte, an denen Jugendliche nicht "stören". Es wurden immer wieder von Nutzungskonflikten in dieser engen und wachsenden Stadt berichtet. Der Babelsberger Park ist gut zu erreichen und bietet dennoch eine Abgeschlossenheit, bei der Anwohner\*innen nicht gestört werden. Bedauerlicherweise führten erste Kontaktaufnahmen mit der Stiftung Preußische Schlösser und Gärten zu keinem Erfolg. Die Parks sollten nicht nur für touristische Ziele im Tageslicht zur Verfügung stehen, sondern auch gerade in der Pandemiezeit als Erholungsort für die Potsdamer Bürger\*innen. Aufgrund der besonderen Situation sollten auch Jugendliche und junge Erwachsene ein Anrecht auf die Nutzung der Parkflächen außerhalb der jetzigen Nutzungszeiten haben.

Wir fordern den Oberbürgermeister auf, tätig zu werden und bei der Stiftung Preußische Schlösser und Gärten dafür zu werben, dass die Parköffnungszeiten und das Vorhandensein von Mülleimern für die Dauer der Pandemie (bis mindestens 2023) an die realistischen Bedarfe junger Menschen anzupassen sind.



**Landeshauptstadt  
Potsdam**

Der Oberbürgermeister

## Beschlussvorlage

Drucksache Nr. (ggf. Nachtragsvermerk)

**21/SVV/0148**

**Betreff:**

öffentlich

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

Einreicher: GB 2 Bildung, Kultur, Jugend und Sport

Erstellungsdatum 01.02.2021

Eingang 502: 01.02.2021

Beratungsfolge:		Empfehlung	Entscheidung
Datum der Sitzung	Gremium		
25.02.2021	Jugendhilfeausschuss		

#### **Beschlussvorschlag:**

Der Jugendhilfeausschuss möge beschließen:

1. Die fortgeschriebene Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (RKindertagespflege) tritt zum 01.01.2021 in Kraft. Die Richtlinie vom 01.01.2018 tritt mit Inkrafttreten der oben benannten Richtlinie außer Kraft.
2. Der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport 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 und Bedarfsgerechtigkeit weiterzuentwickeln.
3. Der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport wird beauftragt, modellhaft weiterführend mit den freien Trägern zur Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung der Qualität zu kooperieren.

Überweisung in den Ortsbeirat/die Ortsbeiräte:

Nein

Ja, in folgende OBR:

Anhörung gemäß § 46 Abs. 1 BbgKVerf

zur Information

**Finanzielle Auswirkungen?** Nein JaDas **Formular** „Darstellung der finanziellen Auswirkungen“ ist als Pflichtanlage **beizufügen****Fazit Finanzielle Auswirkungen:**

Die sich aus den Veränderungen der Richtlinie ergebenden finanziellen Auswirkungen wurden bezogen auf die Kosten pro Fall nicht vollständig im Rahmen der Haushaltsplanung 2020/2021 ff berücksichtigt. Dennoch ist die Deckung der angemessenen förderfähigen Gesamtmaßnahmen gegeben.

Dieses begründet sich wie folgt:

Zum Zeitpunkt der Planung für den aktuellen Doppelhaushalt 2020/2021 wurde eine prognostizierte Anzahl von 450 Kindern in Kindertagespflege zugrunde gelegt. Unter Beachtung der Entwicklung der Kindertagespflege im Jahr 2020 und der rechtsanspruchserfüllenden Prognose für 2021 ff reduziert sich die Kinderzahl jedoch maßgeblich. Die Zahlen der betreuten Kinder in Kindertagespflege ging mit Stichtagsmeldung 01.09.2020 auf 308 Kinder zurück. Damit waren nur 75 % der Plätze in Kindertagespflege belegt. Für das Jahr 2021 wird eine Gesamtanzahl von 374 Plätzen in Kindertagespflege prognostiziert. Im Jahr 2020 haben 17 Kindertagespflegepersonen ihre Tätigkeit beendet. Nur 4 Kindertagespflegepersonen haben ihre Tätigkeit 2020 neu aufgenommen. Bei der verhältnismäßig hohen Zahl an Abgängen spielen z. B. Gründe wie der Eintritt in das Rentenalter oder der Wechsel in ein Angestelltenverhältnis eine Rolle. Zum 01.01.2021 werden 77 Kindertagespflegepersonen mit einer Platzkapazität von insgesamt 380 in Potsdam aktiv tätig sein. Es wird davon ausgegangen, dass auch mittelfristig die Anzahl von Kindertagespflegepersonen in der LHP nicht überstiegen wird. Darüber hinaus macht sich ein Rücklauf des Bedarfs an Kindertagesbetreuung für die Altersgruppe 0-3 bemerkbar. Die Auslastung der vorhandenen Betreuungsplätze in Kindertagespflege ist zwar derzeit wieder ansteigend (Stichtagsmeldung 01.12.2020 bleibt abzuwarten), es ist jedoch mittelfristig mit einem sinkenden Bedarf an Betreuungsplätzen für die Altersgruppe 0-3 in der LHP zu rechnen. Ein Ausbau der Kindertagespflege für 2021 ff ist somit gegenwärtig nicht angezeigt. Der Fokus in Bezug auf die Kindertagespflege wird perspektivisch auf den Erhalt der bestehenden Betreuungsangebote durch die Entwicklung der Qualität in Kindertagespflege gelegt. In Bezug auf die in Kindertagespflege betreuten Kinder wird bei maximaler Auslastung die Anzahl von bis zu 380 Kindern auch in 2021 ff nicht überstiegen.

Oberbürgermeister

Geschäftsbereich 1

Geschäftsbereich 2

Geschäftsbereich 3

Geschäftsbereich 4

Geschäftsbereich 5

**Begründung:**

Die Kindertagespflege ist ein Teil der Kindertagesbetreuung und ist nach § 1 Abs. 4 KitaG ein bedarfserfüllendes Angebot. Die Kindertagespflege ist mit in der Landeshauptstadt Potsdam aktiven 77 Kindertagespflegepersonen und rund 370 betreuten Kindern im Alter bis zum vollendeten dritten Lebensjahr eine familiennahe Betreuungsform.

Gemäß § 79a SGB VIII hat der Träger der öffentlichen Jugendhilfe geeignete Maßnahmen zur Gewährleistung von Qualität der zu erfüllenden Aufgaben zu ergreifen. In § 22 SGB VIII Abs. 4 ist darüber hinaus formuliert, dass für die Erfüllung des Förderauftrags geeignete Maßnahmen zur Gewährleistung der Qualität der Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Kindertagespflege weiterentwickelt werden sollen.

Zur weiteren Verbesserung der Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam soll die Richtlinie Kindertagespflege nach der letzten Novellierung im Januar 2018 fortgeschrieben werden. Es wurden insbesondere die einzelnen Kostenbereiche *Beratung, Vertretung und leistungsgerechte Vergütung*, mit Blick auf die Qualität in der Kindertagespflege weiterentwickelt.

Auch wenn die Eingangsvoraussetzungen einer Kindertagespflegeperson bundesweit gesetzlich geregelt sind und Kriterien der Geeignetheit benannt, starten Kindertagespflegepersonen in der Landeshauptstadt Potsdam und bundesweit mit den unterschiedlichsten Berufserfahrungen und Qualifizierungshintergründen in die selbständige Tätigkeit. Ca. ein Drittel der derzeit aktiven Kindertagespflegepersonen in der Landeshauptstadt Potsdam haben keine pädagogische Vorbildung und verfügen über eine „Qualifizierung in der Kindertagespflege“ im Umfang von 160 Stunden.

Ca. 60 % der Kindertagespflegepersonen der Landeshauptstadt Potsdam arbeiten allein, 40 % in Kooperation mit einer Kollegin oder einem Kollegen. Alle Kindertagespflegepersonen sind in Selbständigkeit ohne eine pädagogische Leitung tätig.

Das System Kindertagespflege ist „wesentlich auf eine professionelle sozialpädagogische Beratungs- und Unterstützungsstruktur angewiesen.“ Eine praxisbegleitende Fachberatung, eine zeitnahe Konfliktberatung, konzeptionelle Anregungen, die Vermittlung von (früh)pädagogischen Fachwissen, sowie eine fachlich angeleitete kollegiale Beratung, insbesondere für Kindertagespflegepersonen ohne pädagogische Ausbildung, sind ausschlaggebend für die Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität des Betreuungsangebotes.

Um den gesetzlichen Anspruch von Kindertagespflegepersonen (§ 23 SGB VIII) und Eltern auf fachliche Beratung und Begleitung zu gewährleisten ist entsprechend qualifiziertes Personal notwendig. Ebenso ist ein niederschwelliger Zugang zu den Beratungsangeboten, d. h. personell abgekoppelt von der Fachaufsicht der erlaubniserteilenden Behörde, zur Gewährleistung von Qualität der zu erfüllenden Aufgabe erforderlich und von den Kindertagespflegepersonen der Landeshauptstadt Potsdam ausdrücklich gewünscht.

Das Gute-Gesetz berücksichtigt die Stärkung der Beratungsinfrastruktur in Kindertagespflege ebenso. (*Handlungsfeld: Stärkung der Kindertagespflege (§2 Abs. 1 Nr. 8 KiQuTG-E)*):

„Es werden Maßnahmen erfasst, die [...] eine qualifizierte und personell angemessen ausgestattete Fachberatung in der Kindertagespflege sicherstellen.“ (Begründung zu § 2 Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Qualität und zur Verbesserung der Teilhabe in der Kindertagesbetreuung Abs. 1 Nr. 3 KiQuTG-E, BT-19/4947, S. 23).

Gemäß § 79 SGB VIII kann der Träger der öffentlichen Jugendhilfe anerkannte Träger der freien Jugendhilfe an der Durchführung ihrer Aufgaben nach den §§ 42, 42a, 43 [...] beteiligen oder ihnen diese Aufgaben zur Ausführung übertragen. Zur Unterstützung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe zur Sicherung und Weiterentwicklung von Qualität in Kindertagespflege, bestehen seit 2009 Kooperationen mit freien Trägern der Jugendhilfe in der Landeshauptstadt Potsdam. Die freien Träger sollen zukünftig an der Aufgabe der fachlichen Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Eltern gemäß § 43 SGB VIII (4) beteiligt werden, um die Aufgaben der praxisbegleitenden Fachberatung von Kindertagespflegepersonen, der zeitnahen Konfliktberatung, der konzeptionellen Anregungen, der Vermittlung von (früh)pädagogischen Fachwissen, einer fachlich angeleiteten kollegialen Beratung sowie die Beratung von Eltern zu übernehmen. Mit der neuen Richtlinie besteht bei allen Kindertagespflegepersonen die Pflicht zur Kooperation mit einem freien Träger ihrer Wahl.

Gemäß der Gesamtverantwortung für die Gewährleistung und Sicherung der Qualität des Angebots der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam, sind Qualitätsparameter wie z. B. die

Qualifizierungsvoraussetzung von Fachberatung und die Sicherstellung von ausreichend Personal für diese Aufgabe vom Fachbereich Bildung, Jugend und Sport zu steuern.

Im Sinne des § 23 Abs. 4 SGB VIII ist die Erweiterung der Angebote der Vertretungsregelung für die Kindertagespflege der Landeshauptstadt Potsdam ebenso maßgeblich für die Qualität des Betreuungsangebotes. Die Umsetzung der Vertretungsregelung erfolgt weiterhin über die freien Träger der Jugendhilfe. Die freien Träger sind angehalten vorrangig das sog. Springer-Modell für die Vertretung in den Kindertagespflegestellen anzubieten.

Die Leistungsvereinbarungen mit den freien Trägern wurden entsprechend überarbeitet und die Kindertagespflegeperson über die anstehenden Änderungen informiert.

Der dritte Schwerpunkt der Richtliniennovellierung, die Weiterentwicklung der Finanzierungsleistung gemäß einer leistungsgerechten Vergütung der Kindertagespflegepersonen der Landeshauptstadt Potsdam, umfasst u.a. die Erhöhung der Betreuungspauschalen gemäß der tariflichen Entwicklung in Anlehnung an den Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes, Sozial- und Erziehungsdienst und die Erhöhung der Sachaufwendungen inklusive der mittelbaren pädagogischen Leistung (siehe Tabelle).

## Anlage - Synopse Richtlinienovellierung Kindertagespflege zum 01.01.2021

	<b>Aktuelle Richtlinie</b>	<b>Neue Richtlinie</b>	<b>Begründung</b>
1	<p>1.2 Aufgaben des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe Die folgenden Aufgaben des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe ergeben sich aus dem Sozialgesetzbuch (SGB) - Aechtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe in Verbindung mit dem Kindertagesstättengesetz (KitaG) des Landes Brandenburg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung und Feststellung der Geeignetheit von Kindertagespflegepersonen</li> <li>• Vermittlung zur Sicherstellung der Betreuung in Kindertagespflege</li> <li>• Erteilung, Versagung und Entzug der Erlaubnis zur Kindertagespflege</li> <li>• Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung</li> <li>• fachliche Beratung, Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten</li> <li>• Unterstützung von Kooperationen und Vernetzung von Kindertagespflegepersonen</li> <li>• Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>• Abschluss eines Tagespflegevertrages zwischen dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam und der Kindertagespflegeperson</li> <li>• Förderung von Zusammenschlüssen von Kindertagespflegepersonen</li> <li>• Gewährung einer laufenden Geldleistung an die Kinder-</li> </ul>	<p><i>Aufgaben des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe und Aufgaben der freien Träger werden gesondert voneinander definiert:</i></p> <p>Die folgenden Aufgaben des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe ergeben sich aus dem Sozialgesetzbuch (SGB) - Aechtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe in Verbindung mit dem Kindertagesstättengesetz (KitaG) des Landes Brandenburg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung und Feststellung der Geeignetheit von Kindertagespflegepersonen</li> <li>• Erteilung, Versagung und Entzug der Erlaubnis zur Kindertagespflege</li> <li>• Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung</li> <li>• fachliche Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen im Erlaubnisverfahren, Überprüfung der fortlaufenden Geeignetheit der Kindertagespflegepersonen innerhalb der Erlaubnisfrist</li> <li>• fachliche Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen im pädagogischen Alltag (zur Erfüllung des Förderauftrags gemäß § 22 Abs. 4 SGB VIII), einschließlich der Steuerung und Durchführung von Gruppenberatungsangeboten</li> <li>• Beratung und passgenaue Vermittlung der Personensorgeberechtigten</li> <li>• Unterstützung von Kooperationen und Vernetzung von Kindertagespflegepersonen</li> <li>• Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>• Abschluss eines Tagespflegevertrages zwischen dem Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP und der Kindertagespflegeperson</li> <li>• Förderung von</li> </ul>	<p>Ausbau der Fachberatung Kindertagespflege dringend erforderlich (§§ 23, 79a SGB VIII), um gesetzlichen Anspruch zu erfüllen. Angebot der Fachberatung abgekoppelt von Fachaufsicht/ Erlaubniserteilung im Rahmen der aktuellen Qualitätsdebatte angezeigt und von Kindertagespflegepersonen der Landeshauptstadt Potsdam ausdrücklich gewünscht.</p> <p>Eine klare Abgrenzung der Aufgaben von öffentlichem Träger und freien Trägern ist im Zuge der Beteiligung der freien Träger an der fachlichen Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Eltern gemäß § 43 SGB VIII (4) notwendig.</p>

	<p>tagespflegepersonen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung</li> <li>• Sicherstellung der Umsetzung des Rechtsanspruches bei Ausfall einer Kindertagespflegeperson</li> <li>• Festsetzung und Erhebung der Elternbeiträge</li> </ul> <p>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 Landeshauptstadt Potsdam werden folgende Aufgaben durch freie Träger der Jugendhilfe realisiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation und Umsetzung einer Vertretungsregelung bei krankheitsbedingtem Ausfall der Kindertagespflegepersonen</li> <li>• Information der Personensorgeberechtigten über das Platzangebot im örtlichen Einzugsgebiet, Beratung bei der Auswahl zur passgenauen Vermittlung in Kindertagespflege</li> <li>• Information der Kindertagespflegepersonen u.a. Vermittlung bei freien Betreuungsplatzkapazitäten</li> <li>• Unterstützung des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam bei der Qualitätssicherung, u. a. in Form von Vernetzung der Kindertagespflegepersonen untereinander, Steuerung kollegialer Beratungsangebote, Vermittlung / Begleitung bei Raumbedarfen / Immobilien</li> </ul>	<p>Zusammenschlüssen von Kindertagespflegepersonen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gewährung einer laufenden Geldleistung an die Kindertagespflegepersonen</li> <li>• Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung</li> <li>• Sicherstellung und Organisation der Vertretungsregelung in Kindertagespflege</li> <li>• Festsetzung und Erhebung der Elternbeiträge</li> </ul> <p>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.</p> <p>1.3 Aufgaben der freien Träger der Jugendhilfe</p> <p>In der Landeshauptstadt Potsdam werden folgende Aufgaben durch freie Träger der Jugendhilfe realisiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherstellung und Organisation der Vertretungsregelung in Kindertagespflege,</li> <li>• Beratung und passgenaue Vermittlung von Eltern in Kindertagespflege</li> <li>• fachliche Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen im pädagogischen Alltag, einschließlich der Steuerung und Durchführung von Gruppenberatungsangeboten</li> <li>• Unterstützung von Kooperationen (z. B. mit Kita) und Vernetzung der Kindertagespflegepersonen untereinander</li> </ul>	
2	1.4.1 Persönliche	<i>Wird durch Abs. 6 ergänzt:</i>	Masernschutzgesetz



<p>Geeignetheit</p> <p>Zur Eignungsfeststellung und Überprüfung ist die Vorlage folgender Nachweise erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 Landeshauptstadt Potsdam nach Ablauf von 5 Jahren unaufgefordert neu vorzulegen),</li> <li>• ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 4 Wochen), über die physische und psychische Belastbarkeit,</li> <li>• Gesundheitspass ausgestellt vom Gesundheitsamt,</li> <li>• Nachweis über erfolgreiche Teilnahme an einer Qualifizierung zur Kindertagespflegeperson gemäß Kindertagespflegeeignungsverordnung (TagpflegEV) und Vorlage des Zertifikats des Bundesverbandes für Kindertagespflege,</li> <li>• Nachweis über erfolgreiche Teilnahme am Kurs „Erste Hilfe am Kind“ (dieser ist dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam alle 2 Jahre unaufgefordert vorzulegen),</li> <li>• Einverständniserklärung des Ehe-/Lebenspartners, der Ehe-/ Lebenspartnerin bei Ausübung der Kindertagespflege Tätigkeit im gemeinsamen Haushalt,</li> <li>• Umnutzungsnachweis für angemietete Räume zur Durchführung der</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachweis über Masernimpfschutz (gemäß Masernschutzgesetz)</li> </ul>	
--	---	--

	<p>Kindertagespflege (bei Erfordernis)</p> <p>1.3.3 kindgerechte Räumlichkeiten</p> <p>Eine Orientierung bzgl. geeigneter Räumlichkeiten zur Ausübung von Kindertagespflege ist der Anlage 2 zu entnehmen.</p>	<p><i>Wird aktualisiert</i></p> <p>1.4.3 Kindgerechte Räumlichkeiten</p> <p>Die Räumlichkeiten einschließlich deren Ausstattung müssen gemäß Kindertagespflegeeignungsverordnung (TagpflegEV) die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 3 des Kindertagesstättengesetzes ermöglichen und die Sicherheit der Kinder gewährleisten. Die Räumlichkeiten und die Ausstattung sollen anregungsreich und kindgemäß sein. Nähere Informationen dazu erhalten Sie von der Fachberatung Kindertagespflege des Fachbereiches Bildung, Jugend und Sport.</p>	
3	<p>In Einleitung Absatz 2</p> <p>Im Rahmen von Kindertagespflege werden Kinder im Haushalt der Kindertagespflegeperson, im Haushalt des Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen familienergänzend betreut.</p>	<p><i>Wird neu in Richtlinie aufgenommen:</i></p> <p>1.5. Kindertagespflege im Haushalt der Personensorgeberechtigten</p> <p>Kindertagespflegepersonen, die Kinder im Haushalt der Personensorgeberechtigten betreuen benötigen für ihre Tätigkeit keine Erlaubnis nach § 43 SGB VIII.</p> <p>Für eine öffentlich geförderte Betreuung ist eine Eignungsfeststellung nach dieser Richtlinie durch die Fachberatung Kindertagespflege vom Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der Landeshauptstadt Potsdam erforderlich.</p> <p>Personensorgeberechtigte sind Arbeitgeber und haben die Pflicht, die Tätigkeit zu melden. Die Förderung erfolgt, wenn die Kindertagespflegeperson ihren Anspruch auf die laufende Geldleistung an die/den Erziehungsberechtigten abtritt.</p> <p>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 Bildung, Jugend und</p>	<p>Eine eindeutige Regelung zum Status der Betreuung von Kindern im Haushalt der Personensorgeberechtigten ist sowohl für die Einhaltung von Qualitätsstandards bei diesem Betreuungsangebot als auch für den Rahmen der Finanzierung (Ausreichen von Pauschalen an Dritte + Kostenpositionen die in der Richtlinie nicht aufgeführt sind) erforderlich</p>

		Sport der Landeshauptstadt Potsdam erstattet.	
4	<p>1.6 Anerkennung als pädagogische Fachkraft</p> <p>[...] Gilt man nach o. b. Aufzählung nicht als pädagogische Fachkraft, ist eine Anerkennung als solche für den Bereich Kindertagespflege der Landeshauptstadt Potsdam unter folgenden Voraussetzungen möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mindestens 3-jährige, nachweisbare berufliche Erfahrung in der Betreuung von Kindern im Alter von 0-3 Jahren</li> </ul>	<p><i>Wird um folgenden Satz ergänzt:</i></p> <p>[...] mindestens 3-jährige, nachweisbare berufliche Erfahrung in der Betreuung von Kindern im Alter von 0-3 Jahren (davon mindestens 1 Jahr als Kindertagespflegeperson in der Landeshauptstadt Potsdam)</p>	<p>Kindertagespflegepersonen die aus anderen Gemeinden oder Bundesländern in die Landeshauptstadt Potsdam kommen und eine Erlaubnis erhalten, sollten mindestens 12 Monate unter den Rahmenbedingungen /Richtlinien der Landeshauptstadt Potsdam arbeiten, so dass ggf. Schwerpunkte in der fachlichen Begleitung gesetzt werden können und eine entsprechende Begleitung der Fachberatung stattfinden kann.</p>
5	<p>2.1 Grundsätze der Finanzierung</p> <p>Abs. 3 Eine Erstattung erbrachter Leistungen ohne Rechtsanspruch des Kindes auf Kindertagesbetreuung erfolgt nicht.</p> <p>Abs. 4 Voraussetzung für die Erstattung erbrachter Leistungen ist der Abschluss eines Vertrages gemäß dieser Richtlinie.</p>	<p><i>Wird wie folgt geändert:</i></p> <p>Abs. 3 Eine Erstattung erbrachter Leistungen über einen Umfang von 6 Betreuungsstunden hinaus erfolgt nicht ohne Rechtsanspruch des Kindes auf Kindertagesbetreuung.</p> <p>Abs. 4 Voraussetzung für die Erstattung erbrachter Leistungen ist der Abschluss eines Vertrages gemäß dieser Richtlinie sowie eine Kooperation mit einem freien Träger der Kindertagespflege.</p>	<p>Antrag auf Rechtsanspruch erst ab Betreuungsumfang von über 6 Stunden erforderlich</p> <p>Steuerung der Qualität in Kindertagespflege (§ 79a SGB VIII). Die Angebote sollen von allen Kindertagespflegepersonen genutzt werden. Die Wahl des Trägers bleibt den Kindertagespflegepersonen überlassen.</p>
6	<p>2.2 Betreuungspauschale Kinder mit besonderem Förderbedarf in Kindertagespflege</p> <p>Absatz 4 Satz 2: 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 Landeshauptstadt Potsdam</p>	<p><i>Folgender Punkt wird neu in Richtlinie aufgenommen:</i></p> <p>2.3 Betreuung von Kindern mit besonderem Förderbedarf</p> <p>Bei Anspruch auf Leistungen der Eingliederungshilfe nach dem Bundesteilhabegesetz stellen die Eltern einen entsprechenden Antrag im Bereich Gesundheitssoziale Dienste (Eingliederungshilfe für Kinder und Jugendliche) der LHP.</p> <p>Die Aufnahme eines Kindes mit besonderem Förderbedarf ist vor Abschluss des Betreuungsvertrages mit der Fachberatung abzustimmen. Bei erhöhtem Förderbedarf eines</p>	<p>Eindeutige Regelung zur Finanzierung und Voraussetzungen in Kindertagespflege (Qualifizierung) zur Qualitätssicherung notwendig.</p>

	nach Prüfung des Einzelfalls.	<p>Kindes in Kindertagespflege kann auf schriftlichen Antrag der Kindertagespflegeperson ein gesonderter Zuschuss gewährt bzw. der Rahmen der Finanzierung erweitert werden.</p> <p>Im Antrag erklärt die Kindertagespflegeperson ihre Bereitschaft zur Betreuung eines Kindes mit erhöhtem pädagogischen Förderbedarf und beschreibt die erweiterte Betreuungsleistung.</p> <p>Der erhöhte pädagogische Förderbedarf setzt Kompetenzen der Kindertagespflegeperson voraus, welche sie durch entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen erworben hat.</p> <p>Ein erhöhter Förderbedarf ist durch ein amtsärztliches Attest, eine Stellungnahme durch den Bereich Gesundheitssoziale Dienste (evtl. auch Hilfen zur Erziehung) oder einer vergleichbaren Fachstelle nachzuweisen.</p> <p>Die Entscheidung über die Ausgestaltung der sich daraus ergebenden individuellen Förderleistung trifft der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP nach Vorliegen der vollständigen Unterlagen zeitnah. Eine Bewilligung ist für einen Zeitraum von einem Jahr befristet.</p>	
7	<p>2.2 Betreuungspauschale Abs. 5</p> <p>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 Landeshauptstadt Potsdam im Einzelfall.</p>	<i>Wird gestrichen.</i>	<p>Der Aufwand der Eingewöhnung eines Kindes darf für die Kindertagespflegepersonen keine finanziellen Einbußen bedeuten. Die Eingewöhnung gehört zur Förderung des Kindes, demnach sollte auch die Kindertagespflegepersonen Anspruch auf die Förderleistung ab dem 1. Tag der Eingewöhnung haben.</p>
	<p>2.2 Betreuungspauschale Abs. 6</p> <p>Ein Anspruch auf die</p>	<i>Wird gestrichen.</i>	<p>Die Kindertagespflegepersonen hat Anspruch auf die Förderleistung ab dem 1. Tag</p>

	gesonderte Finanzierung der Eingewöhnungszeit für einen Platz besteht nur, wenn der entsprechende Platz in der Kindertagespflegestelle nicht bereits finanziert ist.		der Eingewöhnung. Wenn Sie ein Kind in Abwesenheit eines anderen Kindes (Urlaub vor Übergang in die Kita) eingewöhnt, hat sie dementsprechend auch Anspruch auf die Finanzierung.
8	<p>2.3 Mittelbare Arbeiten</p> <p>In Verbindung mit Anlage I zur Richtlinie</p> <p>Mittelbare pädagogische Arbeiten werden außerhalb der Betreuungszeit erbracht. Dazu zählen z. B. Elterngespräche, Elternabende und/oder die Nachbereitung zur Beobachtung und Dokumentation.</p> <p>Diese Pauschale pro betreutem Kind im Monat wird zur Vereinfachung der Abrechnung innerhalb der Sachaufwendungen gemäß Anlage 1 Ifd. Nr. 2 abgebildet.</p>	<p><i>Wird unter 2.4 wie folgt geändert:</i></p> <p>Mittelbare pädagogische Arbeiten werden außerhalb der Betreuungszeit erbracht. Dazu zählen z. B. Elterngespräche, Elternabende und/oder die Nachbereitung zur Beobachtung und Dokumentation.</p> <p>Die Pauschale pro betreutem Kind pro Monat gemäß Anlage 1 wird nur dann erstattet, wenn Folgendes nachgewiesen wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- für jedes Kind wird von der Kindertagespflegeperson eine Bildungsdokumentation (Portfolio) erstellt</li> <li>- die Kindertagespflegeperson orientiert sich bei der Beobachtung der kindlichen Bildungsprozesse an den <i>Grundsätzen der elementaren Bildung in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung im Land Brandenburg</i></li> <li>- die Beobachtungen erfolgen anhand einheitlicher, ressourcenorientierter Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren und werden entsprechend dokumentiert</li> <li>- es wird zu jedem Kind einmal im Jahr ein Entwicklungsgespräch mit den Eltern geführt</li> <li>- es findet einmal im Jahr ein Elternabend/-nachmittag statt</li> </ul> <p>Die o. b. Leistungen werden im Rahmen der Besuchskontakte der Fachberatung von der Kindertagespflegeperson mindestens einmal jährlich nachgewiesen. Eine fachliche Begleitung zur Umsetzung bzw. Einhaltung von Qualitätsstandards bei den o. b. Aufgaben wird über die Fachberatung angeboten.</p>	<p>Die regelmäßige und systematische Beobachtung eines Kindes in Kindertagespflege und die Erfassung der Beobachtungsergebnisse stellt gem. § 3 Kindertagesstättengesetz (KitaG) eine Regelaufgabe der Kindertagesbetreuung zur Erfüllung des alters- und entwicklungspädagogischen Bildungs- und Betreuungsauftrags dar.</p> <p>Pauschale als Anreiz zur Umsetzung im Sinne der Qualitätssicherung.</p>

9	<p>2.5 Sachaufwendungen Zu den sonstigen pädagogischen Sachkosten sowie Sachkosten der Kindertagespflegestelle zählen unter anderem: <i>Versorgungsaufwendungen für das Mittagessen über den Anteil der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen der Eltern (Essengeld) hinaus,</i> <input type="checkbox"/> <i>Aufwendungen für Frühstück und Vesper sowie Getränke,</i></p>	<p><i>Wird gestrichen und in Richtlinie unter 2.6 Verpflegung neu aufgenommen:</i> Der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der Landeshauptstadt Potsdam erstattet der Kindertagespflegeperson den Aufwand für die Verpflegung der Kinder mit Frühstück, Vesper, Mittagessen und Getränke gemäß Anlage 1 zu dieser Richtlinie</p>	
10		<p><i>Unter 2.8 wird neu aufgenommen:</i></p> <p>Aufwendungen für die Qualifizierung in Kindertagespflege</p> <p>Der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport übernimmt auf Antrag und Vorlage entsprechender Nachweise 50 % der Kosten für die notwendige Qualifizierung (gemäß Tagespflegeeignungsverordnung), soweit keine Finanzierung von anderer Seite (z. B. Agentur für Arbeit) erfolgt.</p>	<p>Anreiz zur Gewinnung von Fachkräften für Kindertagespflege (aktuell rückläufige Zahlen an Interessenten).</p>
11	<p>2.14 Vorzeitige Beendigung bestehender Betreuungsverträge</p> <p>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</p>	<p><i>Wird unter 2.16 Ausfallpauschale wie folgt geändert:</i></p> <p>Kann für einen Betreuungsplatz keine sofortige Wiederbelegung durch die Kindertagespflegeperson erfolgen, können auf Antrag eine Betreuungspauschale für bis zu 6 Stunden (sog. Ausfallpauschale) sowie sonstige Sachkosten (Pkt. 1 - 4 in der Anlage 1, d. h. ohne Verpflegung und mittelbare Arbeit) für längstens 2 Monate gewährt werden. Jeder gemäß der Erlaubnis zur Kindertagespflege zur Verfügung stehende Platz kann pro Kalenderjahr einmal mit der sog. Ausfallpauschale (für längstens 2 Monate) gefördert werden. Durch den Antragsteller ist nachzuweisen, dass der freie Träger und der Betreuungsplatzservice Kita-Tipp zeitnah über den freien Platz informiert wurden. Ein Antrag auf Ausfallpauschale ist rückwirkend zu stellen. Die Ausfallpauschale wird im Sinne einer Einzelfallentscheidung zur Überbrückung, zum Erhalt der Tagespflege gewährt und setzt voraus, dass die</p>	<p>Flexibilisierung bei Antrag auf Ausfallpauschale hat sich in der Verwaltungspraxis als notwendig herausgestellt, so dass diese Fördermöglichkeit auch eingesetzt werden kann, wenn es notwendig ist.</p> <p>Zusätzliche Förderung der Sachkosten notwendig, da der Aufwand der Kindertagespflegepersonen für Fortbildung, Reinigung der Räume und sonstige Sachkosten auch bei freien Plätzen besteht.</p>

	Betreuungsplatzes nicht möglich ist	Kindertagespflegeperson weiterhin für die LHP tätig ist.																															
12	<p>Anlage 1 Zur Richtlinie</p> <p>Förderleistung</p> <table> <tr> <td></td> <td>mit</td> <td>ohne</td> </tr> <tr> <td>bis 6 h</td> <td>430 €</td> <td>350 €</td> </tr> <tr> <td>bis 8 h</td> <td>580 €</td> <td>500 €</td> </tr> <tr> <td>bis 10 h</td> <td>630 €</td> <td>550 €</td> </tr> </table>		mit	ohne	bis 6 h	430 €	350 €	bis 8 h	580 €	500 €	bis 10 h	630 €	550 €	<p><i>Anlage 1 wird wie folgt geändert:</i></p> <p>1. Förderleistung/Betreuungsleistung pro Monat/ betreutes Kind</p> <table> <tr> <td></td> <td>Mit päd. Anerk.</td> <td>ohne päd. Anerk.</td> </tr> <tr> <td>bis 6 h</td> <td>492 €</td> <td>419 €</td> </tr> <tr> <td>bis 7 h</td> <td>575 €</td> <td>488 €</td> </tr> <tr> <td>bis 8 h</td> <td>657 €</td> <td>558 €</td> </tr> <tr> <td>bis 9 h</td> <td>739 €</td> <td>628 €</td> </tr> <tr> <td>bis 10 h</td> <td>821 €</td> <td>698 €</td> </tr> </table>		Mit päd. Anerk.	ohne päd. Anerk.	bis 6 h	492 €	419 €	bis 7 h	575 €	488 €	bis 8 h	657 €	558 €	bis 9 h	739 €	628 €	bis 10 h	821 €	698 €	<p>Anhebung der Pauschalen in Anlehnung der tariflichen Entwicklung für den öffentlichen Sozial- und Erziehungsdienst. Entgeltgruppe S 8a, Stufe 3 für Kindertagespflegepersonen mit päd. Anerkennung.</p> <p>Davon ca. 85 % für Kindertagespflegepersonen ohne päd. Anerkennung.</p> <p>§ 23 SGB VIII Förderung in Kindertagespflege</p> <p>2a) Die Höhe der laufenden Geldleistung wird von den Trägern der öffentlichen Jugendhilfe festgelegt, soweit Landesrecht nicht etwas anderes bestimmt. Der Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung der Tagespflegeperson ist leistungsgerecht auszugestalten. Dabei sind der zeitliche Umfang der Leistung und die Anzahl sowie der Förderbedarf der betreuten Kinder zu berücksichtigen.</p>
	mit	ohne																															
bis 6 h	430 €	350 €																															
bis 8 h	580 €	500 €																															
bis 10 h	630 €	550 €																															
	Mit päd. Anerk.	ohne päd. Anerk.																															
bis 6 h	492 €	419 €																															
bis 7 h	575 €	488 €																															
bis 8 h	657 €	558 €																															
bis 9 h	739 €	628 €																															
bis 10 h	821 €	698 €																															
13	<p>Anlage 1 Zur Richtlinie</p> <p>Sachaufwendungen. 93,50 € + Und Mittelbare pädagogische Arbeiten + 7,50 €  = 101,00 €</p>	<p><i>Anlage 1 wird wie folgt geändert:</i></p> <p>2. Sachaufwendungen pro Monat/ betreutes Kind</p> <p>Reinigung = 24 €</p> <p>Sonstige Sachkosten A (Öffentlichkeitsarbeit, Spiel- u. Beschäftigungsmaterial, Bücher, Zeitschriften, Verbrauchsmaterial, Honorare) = 14 €</p> <p>Sonstige Sachkosten B (PK Verwaltung, SK Verwaltung, Steuerberater, Versicherungen, Wäschereinigung, Reisekosten, Führungszeugnisse, Impfungen, Mitgliedsbeiträge) = 15 €</p> <p>Fortbildungskosten = 4 €</p> <p>Verpflegung (Wareneinsatz für Frühstück, Mittagessen, Vesper und Getränke, Zuschuss für Vor- und Nachbereitung Verpflegung) = 87 €</p>																															

		<p>Mittelbare pädagogische Arbeiten (Elterngespräche, Elternabende, Nachbereitung Beobachtung und Dokumentation außerhalb Betreuungszeiten) = 32 €</p> <p>Gesamt = 176 €</p>	
14	<p>Anlage 1 zur Richtlinie lfd. Nr. 3 Kalkulatorische Miete (im Eigenheim) 6,50 € pro m<sup>2</sup></p>	<p><i>Anlage 1 wird wie folgt geändert:</i></p> <p>3.Kalkulatorische Miete und Betriebskosten</p> <p>Kalkulatorische Miete (in Höhe der ortsüblichen Miete auf Grundlage des aktuell gültigen IHK Gewerbemietenspiegels - Büro- und Praxisräume)</p>	
15	<p>Anlage 1 Zur Richtlinie lfd Nr. 4 Betriebskosten 2,00 € pro m<sup>2</sup></p>	<p><i>Anlage 1 wird wie folgt geändert:</i></p> <p>3.Kalkulatorische Miete und Betriebskosten</p> <p>Betriebskosten (siehe Betriebskostenspiegel Land Brandenburg inkl. Inflation) wird auf 3,04 € pro m<sup>2</sup> erhöht</p>	

Die Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (20.11.2020) ist als Anlage beigefügt.



## Darstellung der finanziellen Auswirkungen der Beschlussvorlage

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

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 das Produkt Nr. 36100 Bezeichnung: Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege.
5. Wirkung auf den Ergebnishaushalt:

Angaben in EUro	Ist-Vorjahr	lfd. Jahr	Folgejahr	Folgejahr	Folgejahr	Folgejahr	Gesamt
<b>Ertrag</b> laut Plan	1.769.900	1.352.400	1.414.100	1.441.500	1.510.900	1.540.700	7.259.600
<b>Ertrag</b> neu	1.058.896	1.352.400	1.414.100	1.441.500	1.510.900	1.540.700	7.259.600
<b>Aufwand</b> laut Plan	3.814.036	5.218.300	5.263.700	5.312.700	5.362.400	5.412.700	26.569.800
<b>Aufwand</b> neu	5.435.134	5.218.300	5.173.000	5.221.200	5.270.501	5.320.411	26.203.557
<b>Saldo Ergebnishaushalt</b> laut Plan	-2.044.136	-3.865.900	-3.849.600	-3.871.200	-3.851.500	-3.872.000	19.310.200
<b>Saldo Ergebnishaushalt</b> neu	-4.376.238	-3.865.900	-3.758.900	-3.779.845	-3.759.601	-3.779.711	18.943.957
<b>Abweichung zum Planansatz</b>	<b>-2.332.102</b>	<b>0</b>	<b>90.700</b>	<b>91.355</b>	<b>91.899</b>	<b>92.289</b>	<b>366.243</b>

5. a Durch die Maßnahme entsteht eine Haushaltsentlastung über den Planungszeitraum hinaus bis 2024 in der Höhe von insgesamt 366.243 Euro.

6. Wirkung auf den investiven Finanzhaushalt:

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

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 Stellenreduzierung  
von           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.).

Die sich aus den Veränderungen der Richtlinie ergebenden finanziellen Auswirkungen pro Einzelfall wurden nicht vollständig im Rahmen der Haushaltsplanung 2020/2021 ff berücksichtigt (Kostensteigerung im Einzelfall). Dennoch ist die Deckung der angemessenen förderfähigen Maßnahmen gegeben.

Dieses begründet sich wie folgt:

Zum Zeitpunkt der Planung für den aktuellen Doppelhaushalt 2020/2021 wurde eine prognostizierte Anzahl von 450 Kindern in Kindertagespflege zugrunde gelegt. Unter Beachtung der Entwicklung der Kindertagespflege im Jahr 2020 und der rechtsanspruchserfüllenden Prognose für 2021 ff reduziert sich die Kinderzahl jedoch maßgeblich. Der Fokus in Bezug auf die Kindertagespflege wird perspektivisch auf den Erhalt der bestehenden Betreuungsangebote durch die Entwicklung der Qualität in Kindertagespflege gelegt. In Bezug auf die in Kindertagespflege betreuten Kinder wird bei maximaler Auslastung die Anzahl von bis zu 380 Kindern auch in 2021 ff nicht überstiegen.

#### Schätzung Mehraufwand Richtlinie Tagespflege 2021

Stand : 06.01.2021

Produktkonto: 3610000.5457000

Finanzierung Tagespflegepersonen

Kostenbereich	Planung 2021			Änderung Richtlinie				
	6 h	8 h	10 h	6 h	7 h	8 h	9 h	10 h
Förderleistung*	397 €	553 €	605 €	448 €	523 €	598 €	672 €	747 €
Sachaufwand	101 €	101 €	101 €	176 €	176 €	176 €	176 €	176 €
Miete	116 €	116 €	116 €	122 €	122 €	122 €	122 €	122 €
Ausstattung	9 €	9 €	9 €	9 €	9 €	9 €	9 €	9 €
Alterssicherung	29 €	29 €	29 €	29 €	29 €	29 €	29 €	29 €
Kranken- und Pflegevers.	29 €	29 €	29 €	29 €	29 €	29 €	29 €	29 €
Unfallversicherung	3 €	3 €	3 €	3 €	3 €	3 €	3 €	3 €
<b>Gesamt</b>	<b>684 €</b>	<b>840 €</b>	<b>892 €</b>	<b>816 €</b>	<b>891 €</b>	<b>966 €</b>	<b>1.040 €</b>	<b>1.115 €</b>
Mittelwert				<b>854 €</b>		<b>966 €</b>		<b>1.078 €</b>
				6h		8h		10h
Ermittlung durchschnittlicher Förderleistung*								
Förderl. mit pädagogischer Ausbildung (Ø 2/5)	430	580	630	492	575	657	739	821
Förderl. ohne pädagogischer Ausbildung (Ø 3/5)	350	500	550	419	488	558	628	698
Mittelwert	382	532	582	448	523	598	672	747
+ Tarifsteigerungen 4 %	15	21	23	0	0	0	0	0
Gesamtdurchschnitt	397	553	605	448	523	598	672	747
Kinderzahl	Gesamt 450	6h 68	8h 312	10h 70	Gesamt 380	6h 57	8h 263	10h 59
Verhältnis	100,00%	15,11%	69,33%	15,56%	100,00%	15,11%	69,33%	15,56%

Position	6h	8h	10h	Inflation	Gesamtkosten
Ergebnis bisherige Planung	558.144,00 €	3.144.960,00 €	749.280,00 €	44.969,08 €	4.497.353,08 €
Ergebnis neue Richtlinie	588.075,16 €	3.053.958,77 €	764.525,04 €	0,00 €	4.406.558,96 €
Differenz	29.931,16 €	-91.001,23 €	15.245,04 €	-44.969,08 €	-90.794,11 €

Mittelfristplanung 3610000.5457000				
Position	2022 Aufwand	2023 Aufwand	2024 Aufwand	
Finanzierung Tagespflegepersonen (inklusive Inflation)	4.451.065,21 €	4.496.020,97 €	4.541.430,78 €	
Trägerpauschalen (für Verwaltung und Vertretung)	166.080,00 €	166.080,00 €	166.080,00 €	
<b>Gesamtaufwand neu</b>	<b>4.617.145,21 €</b>	<b>4.662.100,97 €</b>	<b>4.707.510,78 €</b>	
Gesamtaufwand bisher	4.708.500,00 €	4.754.000,00 €	4.799.800,00 €	

Zum jetzigen Zeitpunkt können die Erträge für Elternbeiträge nicht hinreichend genau beziffert werden. Möglicherweise werden die Elternbeiträge 2021 ff. geringfügig niedriger ausfallen.

#### Anlagen:

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

Landeshauptstadt Potsdam  
Fachbereich Bildung, Jugend und Sport

## **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 Aufgaben der freien Träger der Jugendhilfe .....	6
1.4 Erlaubnis zur Kindertagespflege .....	7
1.4.1 Persönliche Geeignetheit .....	7
1.4.2 Sachkompetenz .....	8
1.4.3 Kindgerechte Räumlichkeiten .....	9
1.4.4 Anzahl der zu betreuenden Kinder .....	9
1.4.5 Entzug der Erlaubnis für Kindertagespflege .....	9
1.5 Kindertagespflege im Haushalt der Personensorgeberechtigten .....	10
1.6 Anerkennung als pädagogische Fachkraft .....	10
1.7 Pädagogische Grundsätze, Qualitätsstandards .....	11
1.7.1 Eingewöhnung .....	11
1.7.2 Fortbildung .....	12
1.7.3 Kinderschutz .....	12
1.7.4 Konzept .....	13
1.7.5 Gesundheitsvorsorge, Umgang mit Medikamenten .....	13
1.7.6 Gesetzlicher Versicherungsschutz in Kindertagespflege .....	13
1.8 Vertretung .....	14
1.9 Vertragsregelungen .....	14
2. Finanzierung der Kindertagespflege .....	15
2.1 Grundsätze .....	15
2.2 Betreuungspauschale .....	15
2.3 Betreuung von Kindern mit besonderem Förderbedarf .....	16
2.4 Mittelbare pädagogische Arbeiten .....	16
2.5 Sachaufwendungen .....	16
2.6 Verpflegung .....	17
2.7 Miet- und Betriebskosten .....	17
2.8 Aufwendungen für die Qualifizierung in Kindertagespflege .....	18
2.9 Ausstattung .....	18
2.10 Alterssicherung .....	18
2.11 Kranken- und Pflegeversicherung .....	18
2.12 Unfallversicherung .....	18

2.13	Betreuungsfreie Zeit, Krankheit, Fortbildung .....	19
2.14	Konsultationskindertagespflegestelle .....	19
2.15	Abrechnungsverfahren .....	19
2.16	Ausfallpauschale.....	20
2.17	Betreuung außerhalb von Potsdam .....	21
2.18	Kooperation mit freien Trägern .....	21
2.19	Prüfrechte .....	21
2.20	Schlussbestimmungen.....	21
	Anlage 1 der Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der LHP .....	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 der 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, ebenso wie in der Kita, 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 Bildung, Jugend und Sport 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 Bildung, Jugend und Sport 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 Bildung, Jugend und Sport der LHP sowie durch einen durch den Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP beauftragten freien Träger der Kinder- und Jugendhilfe (nachfolgend Träger) vermittelt werden.

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

Der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP ist in der Fortschreibung der Richtlinie weiterhin in der Pflicht 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 Sicherung 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 Jugendhilfweiterentwicklungsgesetzes (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 Aufgaben 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
- § 76 Beteiligung anerkannter Träger der freien Jugendhilfe an der Wahrnehmung anderer Aufgaben
- § 79 a Qualitätsentwicklung in der Kinder- und Jugendhilfe
- § 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 (TagpflegEV)



## 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
- Erteilung, Versagung und Entzug der Erlaubnis zur Kindertagespflege
- Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung
- fachliche Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen im Erlaubnisverfahren, Überprüfung der fortlaufenden Geeignetheit der Kindertagespflegepersonen innerhalb der Erlaubnisfrist
- fachliche Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen im pädagogischen Alltag (zur Erfüllung des Förderauftrags gemäß § 22 Abs. 4 SGB VIII), einschließlich der Steuerung und Durchführung von Gruppenberatungsangeboten
- Beratung und passgenaue Vermittlung der Personensorgeberechtigten
- Unterstützung von Kooperationen und Vernetzung von Kindertagespflegepersonen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Abschluss eines Tagespflegevertrages zwischen dem Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP und der Kindertagespflegeperson
- Förderung von Zusammenschlüssen von Kindertagespflegepersonen
- Gewährung einer laufenden Geldleistung an die Kindertagespflegepersonen
- Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung
- Sicherstellung und Organisation der Vertretungsregelung in Kindertagespflege
- 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.

## 1.3 Aufgaben der freien Träger der Jugendhilfe

In der LHP werden von den o. b. Aufgaben folgende Schwerpunkte durch freie Träger der Jugendhilfe realisiert:

- Sicherstellung und Organisation der Vertretungsregelung in Kindertagespflege,
- Beratung und passgenaue Vermittlung der Personensorgeberechtigten in Kindertagespflege,
- fachliche Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen im pädagogischen Alltag, einschließlich der Steuerung und Durchführung von Gruppenberatungsangeboten,
- Unterstützung von Kooperationen (z. B. mit Kita) und Vernetzung der Kindertagespflegepersonen untereinander

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 Leistungsvereinbarungen für die Durchführung von unterstützenden Aufgaben zu schließen.

## 1.4 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 der Erlaubnis zur Kindertagespflege (sowohl Erstantrag als auch Antrag auf Erlaubnis in Folge) gemäß § 43 SGB VIII ist bei der Fachberatung Kindertagespflege im Fachbereich Bildung, Jugend und Sport 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 bei Erstantrag werden von der Fachberatung im Rahmen eines Informationsgespräches ausgehändigt. 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.

### 1.4.1 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.<sup>1</sup>:

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

Zur weiteren Eignungsfeststellung und Überprüfung ist die Vorlage folgender Nachweise erforderlich:

---

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

- 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 Bildung, Jugend und Sport der LHP nach Ablauf von 5 Jahren unaufgefordert neu vorzulegen),
- ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 4 Wochen), über die physische und psychische Belastbarkeit,
- Nachweis über Masernimpfschutz (gemäß Masernschutzgesetz)
- Gesundheitspass ausgestellt vom Gesundheitsamt,
- Nachweis über erfolgreiche Teilnahme an einer Qualifizierung zur Kindertagespflegeperson gemäß Kindertagespflegeeignungsverordnung (TagpflegEV) und Vorlage des Zertifikats des Bundesverbandes für Kindertagespflege,
- Nachweis über erfolgreiche Teilnahme am Kurs „Erste Hilfe am Kind“ (dieser ist dem Fachbereich Bildung, Jugend und Sport 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.

#### **1.4.2 Sachkompetenz**

Die theoretische Sachkompetenz wird durch qualifizierte Lehrgänge erworben. Der Stundenumfang der notwendigen Qualifizierung für Kindertagespflege richtet sich nach der Kindertagespflegeeignungsverordnung (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.

### 1.4.3 Kindgerechte Räumlichkeiten

Die Räumlichkeiten einschließlich deren Ausstattung müssen gemäß Kindertagespflegeeinrichtungsverordnung (TagpflegEV) die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 3 des Kindertagesstättengesetzes ermöglichen und die Sicherheit der Kinder gewährleisten. Die Räumlichkeiten und die Ausstattung sollen anregungsreich und kindgemäß sein. Nähere Informationen dazu erhalten Sie von der Fachberatung Kindertagespflege des Fachbereiches Bildung, Jugend und Sport.

### 1.4.4 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 des Fachbereiches Bildung, Jugend und Sport 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.

### 1.4.5 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 (z. B. persönliche Geeignetheit). 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
- bei Nichtvorlage einer ärztlichen Bescheinigung nach 1.4.1. dieser Richtlinie;
- bei Vorliegen eines Führungszeugnisses mit Eintragungen wie oben benannt oder bei Nichtvorliegen eines solchen Führungszeugnisses;
- bei dem Nichtschließen einer Vereinbarung gem. §§ 8a Abs. 2, 72a 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 Bildung, Jugend und Sport der LHP entzogen, wird der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP in diesen Fällen die Personensorgeberechtigten informieren und ggf. eine andere Kindertagespflegeperson vermitteln.

### **1.5 Kindertagespflege im Haushalt der Personensorgeberechtigten**

Kindertagespflegepersonen, die Kinder im Haushalt der Personensorgeberechtigten betreuen, benötigen für ihre Tätigkeit keine Erlaubnis nach § 43 SGB VIII. Für eine öffentlich geförderte Betreuung ist eine Eignungsfeststellung nach dieser Richtlinie durch die Fachberatung Kindertagespflege vom Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP erforderlich. Personensorgeberechtigte sind Arbeitgeber und haben die Pflicht, die Tätigkeit zu melden. Die Förderung erfolgt, wenn die Kindertagespflegeperson ihren Anspruch auf die laufende Geldleistung an die/den Erziehungsberechtigten abtritt.

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 Bildung, Jugend und Sport der LHP erstattet.

### **1.6 Anerkennung als pädagogische Fachkraft**

Der Zugang zur Tätigkeit als Kindertagespflegeperson ist sowohl Personen mit pädagogischer Ausbildung als auch ohne pädagogische 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, Heilpäda-

goge/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 (davon mindestens 1 Jahr als Kindertagespflegeperson in der LHP) 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 Bildung, Jugend und Sport 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.

## **1.7 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 Bildung, Jugend und Sport der LHP, erarbeiten und entwickeln seit 2016 Qualitätsansprüche und –kriterien, die mit Beschluss der Stadtverordnetenversammlung für die Kindertagespflege in der LHP bindend sind.

### **1.7.1 Eingewöhnung**

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

Eine gelingende Eingewöhnung des Kindes in Kindertagespflege bestimmt die Zufriedenheit des Kindes, der Eltern und der Kindertagespflegeperson 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 Kindertagespflegeperson aufzubauen.

Kindertagespflegepersonen 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 Kindertagespflegeperson erfolgen. Ausnahmsweise kann bei dringender, kurzfristiger Aufnahme eines Kindes zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson 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 Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten/Eltern der Abschluss eines Betreuungsvertrages. Das Betreuungsverhältnis beginnt demnach am 1. Tag der Eingewöhnung.

### **1.7.2 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 (z. B. Kinderschutz, 1. Hilfe am Kind) 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 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.

### **1.7.3 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.

#### **1.7.4 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.

#### **1.7.5 Gesundheitsvorsorge, Umgang mit Medikamenten**

Die Kindertagespflegeperson unterstützt den Bereich öffentlicher Gesundheitsdienst 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 vom Bereich öffentlicher Gesundheitsdienst der LHP 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.

#### **1.7.6 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.

### **1.8 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 der Vertretungsregelung ist eine Kooperation zwischen Kindertagespflegeperson und einem freien Träger erforderlich.

Zur Sicherung der Qualität in einer Vertretungssituation ist bei der Umsetzung das Arbeitspapier „Qualität in Kindertagespflege der Landeshauptstadt Potsdam“ zu beachten.

### **1.9 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 Bildung, Jugend und Sport der LHP und der Kindertagespflegeperson ist ein Tagespflegevertrag zu schließen. Zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten ist ein Betreuungsvertrag 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 Bildung, Jugend und Sport 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 Bildung, Jugend und Sport 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 über einen Umfang von 6 Betreuungsstunden hinaus erfolgt nicht ohne Rechtsanspruch des Kindes auf Kindertagesbetreuung.

Voraussetzung für die Erstattung erbrachter Leistungen ist der Abschluss eines Vertrages gemäß dieser Richtlinie sowie eine Kooperation mit einem freien Träger der Kindertagespflege.

### 2.2 Betreuungspauschale

Die in der Anlage 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 Kindertagespflegepersonen 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 1.6. zu entnehmen.

Der Anspruch auf die Förderleistung besteht ab dem 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.

Maßgeblich für die Höhe der Pauschale (über 6h) 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 zur Ausfallpauschale sinngemäß anzuwenden.

### 2.3 Betreuung von Kindern mit besonderem Förderbedarf

Bei Anspruch auf Leistungen der Eingliederungshilfe nach dem Bundesteilhabegesetz stellen die Eltern einen entsprechenden Antrag im Bereich Gesundheitssoziale Dienste (Eingliederungshilfe für Kinder und Jugendliche) der LHP.

Die Aufnahme eines Kindes mit besonderem Förderbedarf ist vor Abschluss des Betreuungsvertrages mit der Fachberatung abzustimmen. Bei erhöhtem Förderbedarf eines Kindes in Kindertagespflege kann auf schriftlichen Antrag der Kindertagespflegeperson ein gesonderter Zuschuss gewährt bzw. der Rahmen der Finanzierung erweitert werden.

Im Antrag erklärt die Kindertagespflegeperson ihre Bereitschaft zur Betreuung eines Kindes mit erhöhtem pädagogischen Förderbedarf und beschreibt die erweiterte Betreuungsleistung.

Der erhöhte pädagogische Förderbedarf setzt Kompetenzen der Kindertagespflegeperson voraus, welche sie durch entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen erworben hat.

Ein erhöhter Förderbedarf ist durch ein amtsärztliches Attest, eine Stellungnahme durch den Bereich Gesundheitssoziale Dienste (evtl. auch Hilfen zur Erziehung) oder einer vergleichbaren Fachstelle nachzuweisen.

Die Entscheidung über die Ausgestaltung der sich daraus ergebenden individuellen Förderleistung trifft der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP nach Vorliegen der vollständigen Unterlagen zeitnah. Eine Bewilligung ist für einen Zeitraum von einem Jahr befristet.

### 2.4 Mittelbare pädagogische Arbeiten

Mittelbare pädagogische Arbeiten werden außerhalb der Betreuungszeit erbracht. Dazu zählen z. B. Elterngespräche, Elternabende und/oder die Nachbereitung zur Beobachtung und Dokumentation.

Die Pauschale pro betreutem Kind pro Monat gemäß Anlage 1 wird nur dann erstattet, wenn Folgendes nachgewiesen wird:

- für jedes Kind wird von der Kindertagespflegeperson eine Bildungsdokumentation (Portfolio) erstellt
- die Kindertagespflegeperson orientiert sich bei der Beobachtung der kindlichen Bildungsprozesse an den *Grundsätzen der elementaren Bildung in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung im Land Brandenburg*
- die Beobachtungen erfolgen anhand einheitlicher, ressourcenorientierter Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren und werden entsprechend dokumentiert
- es wird zu jedem Kind einmal im Jahr ein Entwicklungsgespräch mit den Eltern geführt
- es findet einmal im Jahr ein Elternabend/-nachmittag statt

Die o. b. Leistungen werden im Rahmen der Besuchskontakte der Fachberatung von der Kindertagespflegeperson mindestens einmal jährlich nachgewiesen. Eine fachliche Begleitung zur Umsetzung bzw. Einhaltung von Qualitätsstandards bei den o. b. Aufgaben wird über die Fachberatung angeboten.

### 2.5 Sachaufwendungen

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

Zu den sonstigen pädagogischen Sachkosten sowie Sachkosten der Kindertagespflegestelle

zählen unter anderem:

- Reinigung der Tagespflegeräume,
- 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.

## **2.6 Verpflegung**

Der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP erstattet der Kindertagespflegeperson den Aufwand für die Verpflegung der Kinder mit Frühstück, Vesper, Mittagessen und Getränke gemäß Anlage 1 zu dieser Richtlinie.

## **2.7 Miet- und Betriebskosten**

Der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport 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 m<sup>2</sup> für jeden laut Pflegeerlaubnis zur Verfügung gestellten Platz. Der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport 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 (ortsübliche Kaltmiete und Fläche) durch den Fachbereich Bildung, Jugend und Sport 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 Bildung, Jugend und Sport der LHP gewährt Kindertagespflegepersonen bei Durchführung der bewilligten Kindertagespflege im Eigentum der Kindertagespflegeperson eine gemäß Anlage 1 zu dieser Richtlinie aufgeführte kalkulatorische Miete für die tatsächliche der Kindertagespflegestelle zuzuordnenden Nettogrundfläche, maximal jedoch 9 m<sup>2</sup> 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 zu dieser Richtlinie aufgeführten Aufwandsentschädigung pauschal abgegolten. Es wird die gleiche Nettogrundfläche wie bei der Entscheidung über die Kaltmiete bzw. kalkulatorische Miete zugrunde gelegt.

### **2.8 Aufwendungen für die Qualifizierung in Kindertagespflege**

Der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport übernimmt auf Antrag und Vorlage entsprechender Nachweise 50 % der Kosten für die notwendige Qualifizierung (gemäß Tagespflegeverordnung), soweit keine Finanzierung von anderer Seite (z. B. Agentur für Arbeit) erfolgt.

Voraussetzung für die Erstattung der Qualifizierungskosten ist die Vorlage des Zertifikats vom Bundesverband Kindertagespflege und eine Tätigkeit als Kindertagespflegeperson in der LHP.

### **2.9 Ausstattung**

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

### **2.10 Alterssicherung**

Nachgewiesene Aufwendungen der Kindertagespflegeperson zu einer angemessenen Alterssicherung werden auf schriftlichen Antrag zur Hälfte durch den Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP 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.

### **2.11 Kranken- und Pflegeversicherung**

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

### **2.12 Unfallversicherung**

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

Deckt die Unfallversicherung mehrere Personen ab und wird nur ein Gesamtbeitrag nachge-

wiesen, ist der Beitrag durch die begünstigte Personenzahl zu teilen.

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

### **2.13 Betreuungsfreie Zeit, Krankheit, Fortbildung**

Die Kindertagespflegeperson wird für bis zu 5 Fortbildungstage im Kalenderjahr bei fortlaufender Geldleistung freigestellt.

Ebenso wird der Kindertagespflegeperson an 30 Arbeitstagen im Kalenderjahr betreuungsfreie Zeit bei fortlaufender Geldleistung gewährt. Werden zustehende Tage im Kalenderjahr nicht genutzt, verfallen sie ersatzlos. Eine Übertragung in das nächste Jahr ist nicht möglich. Fallen der 24.12. und der 31.12. auf einen Werktag, gelten diese jeweils als halber Arbeitstag.

Zusätzlich werden der Kindertagespflegeperson an bis zu 10 Krankentagen im Kalenderjahr die fortlaufende Geldleistung weitergewährt.

Der Anspruch auf die Weitergewährung der Förderleistung an 30 Arbeitstagen betreuungsfreier Zeit und an bis zu 10 Krankentagen erfolgt unabhängig von den Betreuungsverträgen. Bei Beginn oder Beendigung der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson im laufenden Jahr, wird der Anspruch auf die betreuungsfreie Zeit anteilig (2,5 Tage pro Monat) gewährt.

Die Kindertagespflegeperson hat jede Erkrankung, aufgrund derer sie an einer ordnungsgemäßen Betreuung der Kinder verhindert ist, dem Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP und dem freien Träger, sowie den Personensorgeberechtigten unverzüglich bekanntzugeben. Krankentage der Kindertagespflegepersonen sind ab dem 2. Werktag der Erkrankung in Folge, durch Vorlage einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung gegenüber dem Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP und dem freien Träger nachzuweisen.

Über die Gewährung bzw. Fortzahlung der Aufwendungen dieser Richtlinie nach dem 10. Krankentag und/oder 30. Arbeitstag der betreuungsfreien Zeit entscheidet auf Antrag der Kindertagespflegeperson der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP.

### **2.14 Konsultationskindertagespflegestelle**

Konsultationstagespflegestellen sind vom Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP ausgewählte Kindertagespflegepersonen, die u. a. über eine 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 Bildung, Jugend und Sport der LHP ernannt wurde, erhalten für die Betreuung der Hospitanten oder Interessenten 20,00 €/Tag. Diese Leistung wird nur auf Antrag gewährt. Der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP entscheidet ebenso über den Zeitraum der Konsultation.

### **2.15 Abrechnungsverfahren**

Der Kindertagespflegeperson wird ein monatlicher Abschlag auf die voraussichtlich entstehenden Aufwendungen 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 Bildung, Jugend und Sport 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.

keit 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 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 Bildung, Jugend und Sport der LHP mitzuteilen.

Höhere anzuerkennende Aufwendungen 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 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 durch die Kindertagespflegeperson kann zu einem Ausschluss einer Nachzahlung an die Kindertagespflegeperson führen.

Durch den Fachbereich Bildung, Jugend und Sport 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 Bildung, Jugend und Sport 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 entstandenen 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 Bildung, Jugend und Sport der LHP mit Fälligkeit binnen zwei Monaten durch die Kindertagespflegeperson zurückzuzahlen.

### **2.16 Ausfallpauschale**

Kann für einen Betreuungsplatz keine sofortige Wiederbelegung durch die Kindertagespflegeperson erfolgen, können auf Antrag eine Betreuungspauschale für bis zu 6 Stunden (sog. Ausfallpauschale) sowie sonstige Sachkosten (Pkt. 1 - 4 in der Anlage 1, d. h. ohne Verpflegung und mittelbare Arbeit) für längstens 2 Monate gewährt werden. Jeder gemäß der Erlaubnis zur Kindertagespflege zur Verfügung stehende Platz kann pro Kalenderjahr einmal mit der sog. Ausfallpauschale (für längstens 2 Monate) gefördert werden. Durch den Antragsteller ist nachzuweisen, dass der freie Träger und der Betreuungsplatzservice Kita-Tipp zeitnah über den freien Platz informiert wurden. Ein Antrag auf Ausfallpauschale ist rückwirkend zu stellen. Die Ausfallpauschale wird im Sinne einer Einzelfallentscheidung zur Überbrückung, zum Erhalt der Tagespflege gewährt und setzt voraus, dass die Kindertagespflegeperson weiterhin für die LHP tätig ist.

## **2.17 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 Bildung, Jugend und Sport) den zugrundeliegenden Betreuungsvertrag und die Kostenerstattung im Rahmen einer gesonderten Vereinbarung abzustimmen. Durch den Fachbereich Bildung, Jugend und Sport 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. Die Finanzierung regelt die Kindertagespflegeperson mit der jeweils zuständigen Gemeinde (abhängig vom Wohnort des Kindes), vorausgesetzt der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport hat der Aufnahme zugestimmt.

## **2.18 Kooperation mit freien Trägern**

Der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP schließt mit kooperierenden freien Trägern einen Leistungsvertrag für die Durchführung von unterstützenden Aufgaben in der Kindertagespflege (siehe auch 1.3).

Für die Kindertagespflegepersonen der LHP besteht aus Gründen der Qualitätssicherung eine Pflicht zur Kooperation mit einem kooperierenden Träger ihrer Wahl.

## **2.19 Prüfrechte**

Der Fachbereich Bildung, Jugend und Sport 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.

## **2.20 Schlussbestimmungen**

Die vorliegende Richtlinie tritt zum 01.01.2021 in Kraft und ist gültig bis auf Widerruf. Die Richtlinie vom 01.01.2018 tritt mit Inkrafttreten dieser Richtlinie außer Kraft.

Potsdam, den

Fachbereichsleitung Bildung,  
Jugend und Sport



## Anlage 1 der Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (RLKindertagespflege)

### 1. Förderleistung / Betreuungsleistung pro Monat / betreutes Kind

Position	Betreuer/in mit pädagogischer Ausbildung	Betreuer/in ohne pädagogischer Ausbildung
bis 6 Stunden täglicher Betreuungsumfang	492 €	419 €
bis 7 Stunden täglicher Betreuungsumfang	575 €	488 €
bis 8 Stunden täglicher Betreuungsumfang	657 €	558 €
bis 9 Stunden täglicher Betreuungsumfang	739 €	628 €
bis 10 Stunden täglicher Betreuungsumfang	821 €	698 €

### 2. Sachaufwendungen pro Monat / betreutes Kind

Position	Betrag
<b>1. Reinigung</b> (Wareneinsatz, Reinigungsmittel, Personalkosten, Vor- und Nachbereitung)	24 €
<b>2. Sonstige Sachkosten A</b> (Öffentlichkeitsarbeit, Spiel- u. Beschäftigungsmaterial, Bücher, Zeitschriften, Verbrauchsmaterial, Honorare)	14 €
<b>3. Sonstige Sachkosten B</b> (PK Verwaltung, SK Verwaltung, Steuerberater, Versicherungen, Wäschereinigung, Reisekosten, Führungszeugnisse, Impfungen, Mitgliedsbeiträge)	15 €
<b>4. Fortbildungskosten</b>	4 €
<b>5. Verpflegung</b> (Wareneinsatz für Frühstück, Mittagessen, Vesper und Getränke, Zuschuss für Vor- und Nachbereitung Verpflegung)	87 €
<b>6. Mittelbare pädagogische Arbeiten</b> (Elterngespräche, Elternabende, Nachbereitung Beobachtung und Dokumentation außerhalb Betreuungszeiten)	32 €
<b>Gesamt</b>	<b>176 €</b>

### 3. Kalkulatorische Miete und Betriebskosten

Position	Betrag
<b>1. Kalkulatorische Miete</b> (in Höhe der ortsüblichen Miete auf Grundlage des aktuell gültigen IHK Gewerbermietenspiegels - Büro- und Praxisräume)	
<b>2. Betriebskosten</b> (siehe Betriebskostenspiegel Land Brandenburg inkl. Inflation)	<b>3,04 €/m<sup>2</sup></b>

### 4. Ausstattung

Position	Betrag
<b>1. Ausstattung</b> (pauschal für jeden laut Tagespflegeerlaubnis zur Verfügung gestellten Platz)	<b>9 €</b>