

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	6
1.4.1 Persönliche Geeignetheit	7
1.4.2 Sachkompetenz	8
1.4.3 Kindgerechte Räumlichkeiten	8
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 Konzeption	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	17
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	19
2.11 Kranken- und Pflegeversicherung	19
2.12 Unfallversicherung	19

2.13	Betreuungsfreie Zeit, Krankheit, Fortbildung	19
2.14	Konsultationskindertagespflege	20
2.15	Abrechnungsverfahren	20
2.16	Ausfallpauschale.....	21
2.17	Betreuung in Kindertagespflege außerhalb von Potsdam/Kinder aus anderer Gemeinde ..	21
2.18	Kooperation mit freien Trägern	22
2.19	Prüfrechte	22
2.20	Schlussbestimmungen.....	22
	Anlage 1 der Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (RLKindertagespflege) ab 01.01.2023.....	23

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 wird ebenso wie die Kita, dem Rechtsanspruch des Kindes auf Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung gerecht.

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 Landeshauptstadt Potsdam (nachfolgend 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 Kindertagespflege.

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

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. Weitere Änderungen erfuhren die Regelungen des SGB VIII mit dem Inkrafttreten des Kinderförderungsgesetzes (KiföG) zum 1. Januar 2009 sowie mit dem Gesetz zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen (Kinder- und Jugendstärkungsgesetz – KJSG) zum 09.06.2021.

Nachfolgend genannte Rechtsgrundlagen gelten in der jeweils gültigen Fassung für die Betreuungsförm 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, fortlaufende Überprüfung der 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. g. 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 ihre Tätigkeit ausübt. Verfahrensregelungen zur Erlaubniserteilung sowie zur Überprüfung und zum Widerruf sind in § 20 KitaG geregelt.

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/Fachaufsicht Kindertagespflege im Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP zu stellen. Die Fachberatung/Fachaufsicht 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.¹:

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

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

Zu Eigenschaften und Fähigkeiten, welche 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, die Fähigkeit, sich rechtzeitig Hilfe zu holen, Kritikfähigkeit sowie 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:

- 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 neu vorzulegen),
- ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 4 Wochen), über die physische und psychische Belastbarkeit,
- Nachweis über Masernimpfschutz (gemäß Masernschutzgesetz)

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

- 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 fortlaufende Eignungsüberprüfung findet im Sinne von Praxisbegleitung, fachlicher Beratung und Coaching durch die Fachberatung/Fachaufsicht des Fachbereichs Bildung, Jugend und Sport 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/Fachaufsicht Kindertagespflege des Fachbereichs Bildung, Jugend und Sport 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 Konsultationstagespflege durchgeführt werden.

In Einzelfällen, z. B. bei ausgebildeten Erzieherinnen und Erziehern, kann die Hospitation entfallen. Die Entscheidung darüber trifft die Fachberatung/Fachaufsicht Kindertagespflege des Fachbereichs Bildung, Jugend und Sport unter Berücksichtigung der jeweiligen Voraussetzungen.

1.4.3 Kindgerechte Räumlichkeiten

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 Informatio-

nen zu Räumlichkeiten in Kindertagespflege erhalten Sie von der Fachberatung/Fachaufsicht Kindertagespflege des Fachbereichs Bildung, Jugend und Sport und sind darüber hinaus im Arbeitspapier „Qualität in Kindertagespflege“ beschrieben.

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/Fachaufsicht Kindertagespflege des Fachbereichs 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 Kindertagespflege unter Anwesenheit aller bisher zu betreuenden Kinder. Es erfolgt eine gemeinsame Reflektion zur Hospitation zwischen Kindertagespflegeperson und Fachberatung/Fachaufsicht.

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 Nichtschließen einer Vereinbarung gem. §§ 8 a Abs. 5, 72 a SGB VIII (Leistungsvereinbarung); diese Vereinbarung gilt in der Zeit einer bestehenden Pflegerlaubnis gemäß § 43 SGB VIII

Stellt sich im Laufe der Betreuung eines Kindes in Kindertagespflege heraus, dass die Kindertagespflegeperson nicht mehr geeignet ist und wird die Pflegerlaubnis durch den Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP entzogen, wird die Fachberatung/Fachaufsicht Kindertagespflege 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/Fachaufsicht Kindertagespflege des Fachbereichs 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 möglich. 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 Kindertagesbetreuung werden weiterhin anerkannt: Jugend-, Sozial- und Gesundheitsfürsorger/in, Psychiatriediakon/in, Rehabilitationspädagoge/in, Heilerziehungspfleger/in, Heilpädagoge/in, Säuglings- und Kinderkrankenschwestern und Säuglings- und Kinderkrankenschwestern/in.

Gilt man nach o. g. 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/Fachaufsicht Kindertagespflege des Fachbereichs Bildung, Jugend und Sport 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/Fachaufsicht Kindertagespflege des Fachbereichs Bildung, Jugend und Sport 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 Fachbereichs Bildung, Jugend und Sport der LHP, erarbeiten und entwickeln seit 2016 Qualitätsansprüche und –kriterien, die seit dem Beschluss im Jugendhilfeausschuss für die Kindertagespflege in der LHP bindend sind. Die nachfolgenden pädagogischen Grundsätze werden teilweise im Arbeitspapier „Qualität in Kindertagespflege“ der LHP ebenso aufgegriffen und vertiefend behandelt.

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 (Werktagen) 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 10 Tagen innerhalb von 2 Kalenderjahren pädagogische Fortbildungen zu besuchen. Dafür wird sie unter fortlaufender Geldleistung freigestellt. Verpflichtende Fortbildungen (z. B. Kinderschutz, 1. Hilfe am Kind) werden auf die 10 Fortbildungstage in 2 Kalenderjahren angerechnet.

Zu pädagogischer Fortbildung zählen z. B. auch kollegiale Beratung beim freien Träger und Supervision (jeweils 3 Sitzungen = 1 Fortbildungstag) sowie einzelne Hospitationstage in Konsultationstagespflegestellen (über die 10 Tage im Erlaubnisverfahren hinaus).

Die Teilnahme an den jährlichen Fortbildungsveranstaltungen ist der Fachberatung/Fachaufsicht Kindertagespflege des Fachbereichs Bildung, Jugend und Sport 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 § 8 a Abs. 5 SGB VIII ist in der Kindertagespflege 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/Fachaufsicht Kindertagespflege des Fachbereichs Bildung, Jugend und Sport 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 §§ 8 a Abs. 5, 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.

Aufwendungen wie z. B. Gespräche mit der insoweit erfahrenen Fachkraft, Elterngespräche im Kinderschutz, Teilnahme an Hilfeplangesprächen sowie Vor- und Nachbereitung (Dokumentationsbogen, Schutzplan) außerhalb der Betreuungszeit, können der Kindertagespflegeperson in Anlehnung an die mittelbaren pädagogischen Arbeiten auf Antrag erstattet werden. Im formlosen Antrag muss der Aufwand der Kindertagespflegeperson nachvollziehbar sein (Datum, Angabe Zeitaufwand).

1.7.4 Konzeption

Die Erstellung einer pädagogischen Konzeption ist eine Voraussetzung zur Erteilung der Erlaubnis für Kindertagespflege. Darüber hinaus stellt die Konzeption wichtiges Informationsmaterial für Eltern dar, die sich für einen Platz in der Kindertagespflege interessieren. Die Konzeption ist ein Qualitätsmerkmal einer Kindertagespflege und ist bei der passgenauen Vermittlung 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, der Kindertagespflegeperson jede nach dem Infektionsschutzgesetz meldepflichtige Erkrankung des Kindes unverzüglich mitzuteilen. Diese gibt die Information unverzüglich an die Personensorgeberechtigten der anderen Kinder unter Wahrung des Datenschutzes weiter.

Merkblätter vom Bereich öffentlicher Gesundheitsdienst der LHP sind 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 Kindertagespflege 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, sind bei der Umsetzung die im Arbeitspapier „Qualität in Kindertagespflege der Landeshauptstadt Potsdam“ beschriebenen Kriterien 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 vom Fachbereich Bildung, Jugend und Sport zur Verfügung gestellten Musterverträge zurückzugreifen.

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, Kindertagespflegen nach den Vorschriften des Kindertagesstättengesetzes zu betreiben und eine für den Betrieb der Kindertagespflege 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 Kindertagespflege beginnt mit der Eingewöhnung.

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

Die in dieser Richtlinie aufgeführten Aufwendungen (laufende Geldleistungen) einer Kindertagespflege, 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. Liegt der Rechtsanspruch zum Beginn der Betreuungsleistung von mehr als 6 Stunden noch nicht vor, muss die Kindertagespflegeperson gegenüber der Arbeitsgruppe Kitafinanzierung mindestens nachweisen, dass die Eltern den Antrag auf Rechtsanspruchsprüfung (z. B. Antragstellung per E-Mail an Kita-Tipp) gestellt haben. Innerhalb von 8 Wochen ab Antragstellung ist der Rechtsanpruchsbescheid in solchen Fällen nachzureichen.

Die Kindertagespflegeperson hat dem Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP - Arbeitsgruppe Kitafinanzierung - unaufgefordert eine Kopie des unterzeichneten Betreuungsvertrages (ebenso jede Kündigung eines Betreuungsvertrages) vorzulegen. Diese sind Grundlage für die Finanzierung der erstattungsfähigen Aufwendungen.

Änderungen, Streichungen, Zusätze und der Verzicht aus Rechten des Betreuungsvertrages, welche formell in den Vertrag eingreifen (z. B. Änderung Rechtsanspruch/Betreuungsumfang), bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Vertragsparteien und müssen dem Fachbereich Bildung, Jugend und Sport ebenso zeitnah angezeigt werden.

Endet ein Betreuungsverhältnis in Kindertagespflege mit Ablauf des Betreuungsvertrages bzw. durch Kündigung des Vertrages durch die Personensorgeberechtigten oder der Kindertagespflegeperson, so hat die Kindertagespflegeperson den Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP umgehend über den Termin der Beendigung des Betreuungsverhältnisses in Kenntnis zu setzen.

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 Kindertagespflege 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 6 Stunden) 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/Fachaufsicht Kindertagespflege des Fachbereichs Bildung, Jugend und Sport 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.

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. g. Leistungen werden im Rahmen der Besuchskontakte der Fachberatung/Fachaufsicht Kindertagespflege des Fachbereichs Bildung, Jugend und Sport von der Kindertagespflegeperson regelmäßig nachgewiesen. Eine fachliche Begleitung zur Umsetzung bzw. Einhaltung von Qualitätsstandards bei den o. g. Aufgaben wird über die Fachberatung angeboten.

2.5 Sachaufwendungen

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

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

- Reinigung der Tagespflegeräume,
- Spiel- und Beschäftigungsmaterial,
- Bücher und Zeitschriften,
- Verbrauchsmaterialien (inkl. 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.

Ein nachweisbarer Mehraufwand (über die Pauschale Mittagessen siehe Anlage 1 hinaus) bei der Mittagsversorgung der betreuten Kinder, kann auf formlosen Antrag der Kindertagespflegeperson hin erstattet werden. Dieser Mehraufwand muss von der Kindertagespflegeperson anhand des tatsächlichen Wareneinsatzes bzw. anhand der Kosten pro Mittagessen durch eine Cateringversorgung (pro Kind, pro Tag und Monat = mehr als Pauschale Mittagessen siehe Anlage 1) nachgewiesen werden.

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 m² 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.

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 Kindertagespflege zuzuordnenden Nettogrundfläche, maximal jedoch 9 m² für jeden laut Pflegeerlaubnis zur Verfügung gestellten Platz.

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

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

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. Ein nachgewiesener (jährliche Betriebskostenabrechnung) Mehraufwand bzgl. angemessener Betriebskosten kann im begründeten Einzelfall nachträglich erstattet werden.

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 Tagespflegeeignungsverordnung), 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 nachgewiesen, ist der Beitrag durch die begünstigte Personenzahl zu teilen.

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

2.13 Betreuungsfreie Zeit, Krankheit, Fortbildung

Die Kindertagespflegeperson wird für bis zu 10 Fortbildungstage in 2 Kalenderjahren bei fortlaufender Geldleistung freigestellt.

Ebenso wird der Kindertagespflegeperson an 30 Arbeitstagen im Kalenderjahr betreuungsfreie Zeit bei fortlaufender Geldleistung gewährt. Der Anspruch auf 30 Tage betreuungsfreie Zeit bei fortlaufender Geldleistung im Kalenderjahr setzt eine Betreuung an 5 Tagen in der Woche voraus. 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.

Die jährliche Urlaubs- und Fortbildungsplanung ist der Arbeitsgruppe Kitafinanzierung in einer Übersicht bis zum 31.01. eines jeden Jahres bekannt zu geben. Die Urlaubs- Fortbildungs- und Krankheitstage sind darüber hinaus fortlaufend in der Abschlagsrechnung anzugeben.

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 Konsultationskindertagespflege

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 Kindertagespflege als Konsultationstagespflege 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 Abschlags an die Kindertagespflegeperson erfolgt mit Fälligkeit zum jeweils 1. Tag für den laufenden Monat. Eine durch die Kindertagespflegeperson verschuldete verspätete Antragstellung für das jeweilige Quartal führt zu einer analogen Verschiebung der Fälligkeit.

Haben sich die bei der Abschlagsbeantragung zugrunde gelegten finanzierungsrelevanten Sachverhalte 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 dem Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP durch die Kindertagespflegeperson unverzüglich mitzuteilen.

Höhere anzuerkennende Aufwendungen gegenüber der bereits erhaltenen Abschlagszah-

lung 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 Sachkosten ohne Verpflegung für längstens 3 Monate gewährt werden. Maximal darf der Kindertagespflegeperson 10 x im Kalenderjahr die Ausfallpauschale gewährt werden.

Durch die Kindertagespflegeperson ist nachzuweisen, dass der freie Träger und der Betreuungssplatzservice Kita-Tipp zeitnah über den freien Platz informiert (per E-Mail) wurden.

Ein Antrag auf Ausfallpauschale ist formlos per E-Mail bei der Arbeitsgruppe Kitafinanzierung unter Angabe der Daten zum Betreuungsverhältnis (*Name, Geburtsdatum des Kindes, Datum Kündigung bzw. Aufhebung des Betreuungsvertrages*), welches endet und der dadurch frei gewordene Platz nicht sofort wieder belegt werden kann, rückwirkend zu stellen. Die Ausfallpauschale wird im Sinne einer Einzelfallentscheidung zur Überbrückung, zum Erhalt der Kindertagespflege gewährt und setzt voraus, dass die Kindertagespflegeperson weiterhin für die LHP tätig ist.

2.17 Betreuung in Kindertagespflege außerhalb von Potsdam/Kinder aus anderer Gemeinde

Kindertagespflegepersonen außerhalb von Potsdam, welche Potsdamer Kinder 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 Betreuung von Kindern aus anderen Gemeinden in Potsdamer Kindertagespflege werden grundsätzlich keine Aufwendungen erstattet. Die Finanzierung regelt die Kindertagespflegeperson mit der jeweils zuständigen Gemeinde (abhängig vom Wohnort des Kindes). Die Kindertagespflegeperson ist dem Fachbereich Bildung, Jugend und Sport (Arbeitsgruppe Kitafinanzierung) gegenüber verpflichtet, die Aufnahme von Kindern aus anderer Gemeinde bzw. Berlin zu melden und die Belegung des Platzes in der Abschlagsrechnung (z. B. *Kind aus anderer Gemeinde 0,00 €*) fortlaufend deutlich zu machen. Über die Beendigung des Betreuungsverhältnisses von Kindern anderer Gemeinde ist die Arbeitsgruppe Kitafinanzierung ebenso in Kenntnis zu setzen. Um weiterhin Anspruch auf die Finanzierung der Sachaufwendungen bzgl. der Kaltmiete, Betriebskosten und Ausstattung gemäß dieser Richtlinie zu haben, dürfen nicht mehr Fremdgemeindekinder als Potsdamer Kinder betreut werden. Begründete Ausnahmen im Einzelfall sind möglich.

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 der 3 freien Trägern 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 01.01.2023 in Kraft und ist gültig bis auf Widerruf. Die Richtlinie vom 01.01.2021 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) ab 01.01.2023

1. Förderleistung / Betreuungsleistung pro Monat / betreutes Kind

Position	Betreuer/in mit pädagogischer Ausbildung	Betreuer/in ohne pädagogische Ausbildung
bis 6 Stunden täglicher Betreuungsumfang	552 €	469 €
bis 7 Stunden täglicher Betreuungsumfang	644 €	547 €
bis 8 Stunden täglicher Betreuungsumfang	736 €	625 €
bis 9 Stunden täglicher Betreuungsumfang	827 €	703 €
bis 10 Stunden täglicher Betreuungsumfang	919 €	781 €

2. Sachaufwendungen pro Monat / betreutes Kind

Position	Betrag
1. Reinigung (Wareneinsatz, Reinigungsmittel, Personalkosten, Vor- und Nachbereitung)	26 €
2. Sonstige Sachkosten A (Öffentlichkeitsarbeit, Spiel- u. Beschäftigungsmaterial, Bücher, Zeitschriften, Verbrauchsmaterial, Windeln, Honorare)	25 €
3. Sonstige Sachkosten B (PK Verwaltung, SK Verwaltung, Steuerberater, Versicherungen, Wäschereinigung, Reisekosten, Führungszeugnisse, Impfungen, Mitgliedsbeiträge)	17 €
4. Fortbildungskosten	5 €
5. Verpflegung (Wareneinsatz für Frühstück, Mittagessen 38,34 € , Vesper und Getränke, Zuschuss für Vor- und Nachbereitung Verpflegung)	96 €
6. Mittelbare pädagogische Arbeiten (Elterngespräche, Elternabende, Nachbereitung Beobachtung und Dokumentation, außerhalb Betreuungszeiten)	34 €
Gesamt	203 €

3. Kalkulatorische Miete und Betriebskosten

Position	Betrag
1. Kalkulatorische Miete (in Höhe der ortsüblichen Miete auf Grundlage des aktuell gültigen IHK Gewerbemietenspiegels - Büro- und Praxisräume)	verhandlungsbasis
2. Betriebskosten (siehe Betriebskostenspiegel Land Brandenburg inkl. Inflation)	3,54 €/m²

4. Ausstattung

Position	Betrag
1. Ausstattung (Pauschal für jeden laut Tagespflegeerlaubnis zur Verfügung gestellten Platz)	9 €