

Landeshauptstadt Potsdam  
Fachbereich Kinder, Jugend und Familie

## **Richtlinie**

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

## Inhalt

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

|  |    |
|--|----|
| 2.15 Kooperation mit freien Trägern..... | 20 |
| 2.16 Prüfrechte .....                    | 20 |
| 2.18 Schlussbestimmungen.....            | 21 |
| Anlage 1 .....                           | 22 |

## **Einleitung**

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

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

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

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

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

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

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

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

# 1. Aufgaben und Organisation

## 1.1 Rechtliche Grundlagen

Die Kindertagespflege ist im dritten Abschnitt des zweiten Kapitels des SGB VIII „Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Kindertagespflege“ festgeschrieben. Mit dem Inkrafttreten des Tagesbetreuungsausbaugesetzes (TAG) zum 1. Januar 2005 einschließlich der ergänzenden Vorschriften des Kinder- und 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 (2) Nr. 3 Leistungen der Jugendhilfe
- § 8 a Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung
- § 8 b Fachliche Beratung und Begleitung zum Schutz von Kindern und Jugendlichen
- § 22 Grundsätze der Förderung
- § 23 Förderung in Kindertagespflege
- § 24 Anspruch auf Förderung in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege
- § 43 Erlaubnis zur Kindertagespflege
- § 72 a Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen
- § 80 Jugendhilfeplanung
- § 90 Pauschalisierte Kostenbeteiligung

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

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

### Verordnung über die Eignung des Angebotes von Kindertagespflege, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen. Kindertagespflegeeignungsverordnung (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
- Vermittlung zur Sicherstellung der Betreuung in Kindertagespflege
- Erteilung, Versagung und Entzug der Erlaubnis zur Kindertagespflege
- Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung
- fachliche Beratung, Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten
- Unterstützung von Kooperationen und Vernetzung von Kindertagespflegepersonen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Abschluss eines Tagespflegevertrages zwischen dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP und der Kindertagespflegeperson
- Förderung von Zusammenschlüssen von Kindertagespflegepersonen
- Gewährung einer laufenden Geldleistung an die Kindertagespflegepersonen
- Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung
- Sicherstellung der Umsetzung des Rechtsanspruches bei Ausfall einer Kindertagespflegeperson
- Festsetzung und Erhebung der Elternbeiträge

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

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

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

## 1.3 Erlaubnis zur Kindertagespflege

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

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

### 1.3.1 Persönliche Geeignetheit

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

Entscheidungsrelevant sind Aspekte der Persönlichkeit im Hinblick auf die Erfordernisse in der Kindertagespflege. Dazu gehören u.a.<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 Kinder, Jugend und Familie der LHP prüft die persönliche Geeignetheit der Antragstellerin/des Antragstellers im Rahmen (mindestens) eines persönlichen Gespräches. Die Fachberatung kann auch Hausbesuche durchführen.

Zur Eignungsfeststellung und Überprüfung ist die Vorlage folgender Nachweise erforderlich:

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

---

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

- Nachweis über erfolgreiche Teilnahme an einer Qualifizierung zur Kindertagespflegeperson gemäß Kindertagespflegeverordnung (TagpflEV) und Vorlage des Zertifikats des Bundesverbandes für Kindertagespflege,
- Nachweis über erfolgreiche Teilnahme am Kurs „Erste Hilfe am Kind“ (dieser ist dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP alle 2 Jahre unaufgefordert vorzulegen),
- Einverständniserklärung des Ehe-/Lebenspartners, der Ehe-/Lebenspartnerin bei Ausübung der Kindertagespflegetätigkeit 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 Kindertagespflegetätigkeit. Die Eignungsüberprüfung findet im Sinne von Praxisbegleitung, fachlicher Beratung und Coaching durch die Fachberatung statt. Dabei sind wechselseitige Offenheit, Wertschätzung, Vertrauensbildung und Transparenz grundlegende Prinzipien, die die Überprüfung der Geeignetheit leiten. Die Überprüfung der Geeignetheit kann auch im Rahmen weiterer, evtl. regelmäßiger, angemeldeter Hospitationskontakte, weiterer Beratungsgespräche, Gesprächsgruppen, Fortbildungen, Supervision etc. erfolgen.

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

### **1.3.2 Sachkompetenz**

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

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

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

### **1.3.3 Kindgerechte Räumlichkeiten**

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

### 1.3.4 Anzahl der zu betreuenden Kinder

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

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

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

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

### 1.3.5 Entzug der Erlaubnis für Kindertagespflege

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.4 Anerkennung als pädagogische Fachkraft**

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

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

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

- mindestens 3-jährige, nachweisbare berufliche Erfahrung in der Betreuung von Kindern im Alter von 0-3 Jahren und
- erfolgreiche Teilnahme an ergänzender, berufsfelderweiternder Qualifizierung (zusammenhängend in Kursform)

Die erfolgreiche Teilnahme ist grundsätzlich im Rahmen einer mündlichen Abschlussprüfung festzustellen. Die Fachberatung für Kindertagespflege behält sich vor, an dieser Abschlussprüfung teilzunehmen.

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

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

## **1.5 Pädagogische Grundsätze, Qualitätsstandards**

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

### **1.5.1 Eingewöhnung**

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

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

### **1.5.2 Fortbildung**

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

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

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

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

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

### **1.5.3 Kinderschutz**

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

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

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

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

### **1.5.4 Konzept**

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

### **1.5.5 Gesundheitsvorsorge, Umgang mit Medikamenten**

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

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

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

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

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

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

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

### **1.5.6 Gesetzlicher Versicherungsschutz in Kindertagespflege**

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

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

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

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

## **1.6 Vertretung**

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

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

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

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

## **1.7 Vertragsregelungen**

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

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

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

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

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

Die Regularien einer Kündigung sind den jeweiligen Vertragsdokumenten zu entnehmen.

## **2. Finanzierung der Kindertagespflege**

### **2.1 Grundsätze**

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

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

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

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

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

### **2.2 Betreuungspauschale**

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

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

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

Grundsätzlich führt ein aufeinanderfolgendes Fehlen von bis zu einem Monat des zu betreuenden Kindes bei gültigem Betreuungsvertrag nicht zu einer Aberkennung der erstattungsfähigen Aufwendungen. Fehlt ein Kind bei gültigem Betreuungsvertrag aufeinanderfolgend länger als einen Monat ist die Regelung 2.13 sinngemäß anzuwenden.

Im Einzelfall kann auf schriftlichen Antrag der Kindertagespflegeperson für die Betreuung von Kindern mit anerkannter Behinderung, zusätzlich zur festgesetzten Förderleistung ein gesonderter Zuschuss gewährt werden. Die Entscheidung über die Bewilligung trifft der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP nach Prüfung des Einzelfalls.

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

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

### **2.3 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.

Diese Pauschale pro betreutem Kind im Monat wird zur Vereinfachung der Abrechnung innerhalb der Sachaufwendungen gemäß Anlage 1 lfd. Nr. 2 abgebildet.

### **2.4 Sachaufwendungen**

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

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

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

### **2.5 Miet- und Betriebskosten**

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP gewährt der Kindertagespflegeperson bei Durchführung der bewilligten Kindertagespflege, in auf dem freien Markt angemieteten Räumen, die ortsübliche Kaltmiete für die tatsächliche Nettogrundfläche, maximal jedoch 9 m<sup>2</sup> für jeden laut Pflegeerlaubnis zur Verfügung gestellten Platz. Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP entscheidet im Einzelfall über die ortsübliche Höhe der Kaltmiete sowie Ausnahmen bei der Nettogrundfläche.

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

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP gewährt Kindertagespflegepersonen bei Durchführung der bewilligten Kindertagespflege im Eigentum der Kindertagespflegeperson eine gemäß Anlage 1 lfd. Nr. 3 zu dieser Richtlinie aufgeführte kalkulatorische Miete für die tatsächliche der Kindertagespflegestelle zuzuordnenden Nettogrundfläche, maximal jedoch 9 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 lfd. Nr. 4 zu dieser Richtlinie aufgeführten Aufwandsentschädigung pauschal abgegolten. Es wird die gleiche Nettogrundfläche wie bei der Entscheidung über die Kaltmiete bzw. kalkulatorische Miete zugrunde gelegt.

## **2.6 Ausstattung**

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

## **2.7 Alterssicherung**

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

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

## **2.8 Kranken- und Pflegeversicherung**

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

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

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

## **2.9 Unfallversicherung**

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

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

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

## **2.10 Betreuungsfreie Zeit, Krankheit, Fortbildung**

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

Ebenso wird der Kindertagespflegeperson an 30 Arbeitstagen im Kalenderjahr betreuungsfreie Zeit bei Weiterzahlung bzw. Anerkennung der Aufwendungen nach Ziffern 2.2 bis 2.8 gewährt. Werden zustehende Tage im Kalenderjahr nicht genutzt, verfallen sie ersatzlos. Eine Übertragung in das nächste Jahr ist nicht möglich. 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 Aufwendungen nach Ziffern 2.2 bis 2.8 weitergezahlt. Die Kindertagespflegeperson hat jede Erkrankung, aufgrund derer sie an einer ordnungsgemäßen Betreuung der Kinder verhindert ist, dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP und dem freien Träger, sofern eine Kooperation besteht, 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 Kinder, Jugend und Familie der LHP und dem freien Träger nachzuweisen.

Über die Gewährung bzw. Fortzahlung der Aufwendungen nach Ziffern 2.2 und 2.8 nach dem 10. Krankentag und/oder 30. Arbeitstag der betreuungsfreien Zeit entscheidet auf Antrag der Kindertagespflegeperson der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP.

## **2.11 Konsultationskindertagespflegestelle**

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

## 2.12 Abrechnungsverfahren

Der Kindertagespflegeperson wird ein monatlicher Abschlag auf die voraussichtlich entstehenden Aufwendungen nach Ziffern 2.2 bis 2.8 für das Quartal gewährt. Hierzu hat die Kindertagespflegeperson bis

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

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

Haben sich die bei der Abschlagsbeantragung zugrunde gelegten finanzierungsrelevanten Sachverhalte in den Ziffern 2.2 bis 2.6 nicht geändert, so gilt der erhaltene Abschlag in diesen Aufwendungen als anerkannt.

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

Höhere anzuerkennende Aufwendungen nach den Ziffern 2.2 bis 2.6 gegenüber der bereits erhaltenen Abschlagszahlung führen zu einer Nachzahlung an die Kindertagespflegeperson spätestens bis zum Ende des darauffolgenden Monats nach Mitteilung durch die Kindertagespflegeperson. Niedrigere anzuerkennende Aufwendungen nach den Ziffern 2.2 bis 2.6 gegenüber der bereits erhaltenen Abschlagszahlung führen zu einer Rückforderung an die Kindertagespflegeperson mit Fälligkeit bis zum Ende des darauffolgenden Monats nach Mitteilung durch die Kindertagespflegeperson.

Eine schuldhaft verzögerte Mitteilung von veränderten finanzierungsrelevanten Sachverhalten in den Ziffern 2.2 bis 2.6 durch die Kindertagespflegeperson kann zu einem Ausschluss einer Nachzahlung an die Kindertagespflegeperson führen.

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

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

Prüffähige Nachweise über den Abschluss eines Alterssicherungsvertrages, einer Kranken-,

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

### **2.13 Vorzeitige Beendigung bestehender Betreuungsverträge**

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

### **2.14 Betreuung außerhalb von Potsdam**

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

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

### **2.15 Kooperation mit freien Trägern**

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

### **2.16 Prüfrechte**

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

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

## 2.18 Schlussbestimmungen

Die vorliegende Richtlinie tritt rückwirkend zum 01.01.2018 in Kraft und ist gültig bis auf Widerruf. Die Richtlinie vom 01.04.2017 tritt mit Inkrafttreten dieser Richtlinie außer Kraft.

Potsdam, den

iv. 

Fachbereichsleiter Kinder,  
Jugend und Familie

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

| lfd. Nr. | Kostenart   | Aufwandsentschädigung pro Monat         |  |  |   |                   |
|----------|---|---|--|--|---|-------------------|
|          |   | für jedes betreute Kind                 |  |  | für jeden laut Tagespflege-erlaubnis zur Verfügung gestellten Platz | sonstige Regelung |
| 1        | Förderleistung/<br>Betreuungsleistung   | täglicher Betreuungsumfang              | Betreuer/in mit pädagogischer Ausbildung | Betreuer/in ohne pädagogische Ausbildung |   |                   |
|          |   | bis 6 Stunden                           | 430 EUR                                  | 350 EUR                                  |   |                   |
|          |   | bis 8 Stunden                           | 580 EUR                                  | 500 EUR                                  |   |                   |
|          |   | bis 10 Stunden                          | 630 EUR                                  | 550 EUR                                  |   |                   |
| 2        | Sachaufwendungen<br>+<br>mittelbare pädagogische Arbeiten<br>=<br>Sachaufwendungen gesamt | 93,50 €<br>+<br>7,50 €<br>=<br>101,00 € |  |  |   |                   |
| 3        | kalkulatorische Miete   |   |  |  | 6,50 €/m <sup>2</sup>   |                   |
| 4        | Betriebskosten  |   |  |  | 2 €/m <sup>2</sup>  |                   |
| 5        | Ausstattung   |   |  | 9 €                                      |   |                   |