



# 5. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming

## Inhalt

<b>Teil 1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>1</b>
<b>1</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Gesamtverantwortung des Landkreises Teltow-Fläming und Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Grundsätze der Inanspruchnahme</b>	<b>2</b>
<b>Teil 2</b>	<b>Grundsätze</b>	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>Allgemeinrechtliche Rahmenbedingungen und Erlaubnis für die Kindertagespflege</b>	<b>3</b>
1.1	Erlaubnis	3
1.2	Erlaubnisverfahren	4
1.2.1	Formale Voraussetzungen und Nachweise	5
1.2.2	Persönlichkeit und Sachkompetenz	6
1.2.3	Räumliche Voraussetzungen und Außengelände	7
<b>2</b>	<b>Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>Pädagogische Grundsätze mit Qualitätsanforderungen</b>	<b>8</b>
3.1	Aufnahme von Kindern in der Kindertagespflege	8
3.2	Konzept	9
3.3	Eingewöhnung	9
3.4	Grundsätze der elementaren Bildung	10
3.5	Beobachtung der kindlichen Entwicklung und Dokumentation	10
3.6	Übergang in die Kindertagesstätte	11
3.7	Sicherung der Rechte von Kindern	11
3.8	Schutzauftrag	12
3.9	Zusammenarbeit mit Anderen	13
3.9.1	Zusammenarbeit mit Eltern/Personensorgeberechtigten	13
3.9.2	Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt	14
3.9.3	Begleitung von Praktika	14
3.9.4	Öffentlichkeitsarbeit	15
3.10	Evaluation der pädagogischen Arbeit	15
3.11	Gesundheitsvorsorge	16
3.11.1	Erkrankungen und Medikamentengabe	16
3.11.2	Unfallversicherung	17
3.11.3	Tierhaltung	17
3.12	Fortbildungen	18
<b>4</b>	<b>Konsultationstagespflegestellen</b>	<b>19</b>
<b>5</b>	<b>Meldepflicht und Vertretungsregelungen bei Ausfall der Kindertagespflegeperson</b>	<b>19</b>

5.1	Beendigung der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson	20
5.2	Vertretungsregelungen bei Kindern, die eine Kindertagesstätte besuchen	20
<b>6</b>	<b>Kinder- und Jugendhilfestatistik</b>	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>Vertragsregeln und Elternbeitrag</b>	<b>21</b>
<b>8</b>	<b>Kündigung des Kindertagespflegeverhältnisses</b>	<b>21</b>
<b>Teil 3</b>	<b>Finanzierung</b>	<b>22</b>
<b>1</b>	<b>Grundsätze einer leistungsgerechten Finanzierung von Kindertagespflegepersonen</b>	<b>22</b>
1.1	Zweck, Rechtsgrundlagen	22
1.2	Gegenstand der Geldleistung	22
1.3	Zuständigkeit	22
<b>2</b>	<b>Art und Umfang, Höhe der Geldleistung</b>	<b>22</b>
2.1	Kostensatz für den Sachaufwand	22
2.2	Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung	24
2.3	Abwesenheit eines Kindes	24
2.4	Urlaub	25
2.5	Grundqualifizierung, Fortbildung und Supervision	25
2.6	Krankheit der Kindertagespflegeperson	26
2.7	Versicherungen	26
2.8	Sonstige Geldleistungen	27
2.8.1	Eingewöhnungsvergütung	27
2.8.2	Vorschusszahlung	28
2.8.3	Vergütung Konsultationstagespflegestellen	28
2.8.4	Erstausstattung bei Neugründung	28
2.8.5	Instandhaltungs- und Ausstattungszuschuss	28
2.8.6	Vertretung	29
<b>3</b>	<b>Abrechnung und Zahlung</b>	<b>29</b>
3.1	Voraussetzung	29
3.1.1	Kindertagespflegevertrag	29
3.1.2	Anwesenheitslisten	30
3.2	Abrechnung	30
3.3	Zahlung	30
<b>4</b>	<b>Formulare</b>	<b>30</b>
<b>Teil 4</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>30</b>
<b>Anlage 1</b>	<b>Bestätigung Kitaplatz</b>	<b>31</b>
<b>Anlage 2</b>	<b>Prüfprotokoll einer Kindertagespflegestelle</b>	<b>31</b>
<b>Anlage 3</b>	<b>Pädagogisches Konzept in der Kindertagespflegestelle</b>	<b>40</b>
<b>Anlage 4</b>	<b>Meldeformular gemäß § 43 Infektionsschutzgesetz</b>	<b>43</b>
<b>Anlage 5</b>	<b>Unfallanzeige und Erläuterungen zur Unfallanzeige</b>	<b>46</b>

<b>Anlage 6 Einverständnisregelung zur Tierhaltung in Kindertagespflege und Merkblatt zur Tierhaltung in Kindertagespflege</b>	<b>48</b>
<b>Anlage 7 Vertretungsvereinbarung</b>	<b>51</b>
<b>Anlage 8 Ärztliche Bescheinigung</b>	<b>52</b>

## Teil 1 Allgemeines

Die Kindertagespflege ist eine familiennahe Betreuungsform. Sie wird insbesondere für Kinder bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres und für Kinder mit einem besonderen Betreuungsbedarf angeboten. Ausgerichtet ist sie an der jeweiligen familiären Situation. Zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf kann diese Form der Betreuung als ganztägiges oder ergänzendes Angebot stattfinden. Die Tagespflegekinder können im Haushalt der Kindertagespflegeperson, der Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen betreut werden (§ 22 Absatz 1 SGB VIII). Ist eine Kindertagespflegeperson im Haushalt der Personensorgeberechtigten tätig, ist die Richtlinie Ergänzende Betreuung zugrunde zu legen. Schwerpunkte der Tätigkeit der Kindertagespflegeperson sind die entwicklungsfördernde Bildung, Versorgung, Betreuung und Erziehung. Die Kindertagespflege ist im § 23 SGB VIII geregelt.

Kindertagespflegepersonen fördern, unterstützen und begleiten die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit. Sie unterstützen und ergänzen die Familie in der Erziehung, Bildung sowie der Versorgung, sind rechtsanspruchserfüllend und haben den Auftrag, den Erziehungsberechtigten dabei zu helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung miteinander vereinbaren zu können.

Kindertagespflegepersonen können selbstständig tätig oder im Angestelltenverhältnis beschäftigt sein. Der Arbeitgeber hat bei Einstellung der Kindertagespflegeperson sicherzustellen, dass diese über die notwendige Erlaubnis im Sinne dieser Richtlinie verfügt. Diese Richtlinie ist entsprechend auf die im Beschäftigungsverhältnis tätigen Kindertagespflegepersonen anzuwenden.

### 1 Rechtsgrundlagen

Die nachfolgend genannten Rechtsgrundlagen gelten in der jeweils gültigen Fassung für die Betreuungsform Kindertagespflege:

- Sozialgesetzbuch Achstes Buch (SGB VIII)
- Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe (AG-KJHG)
- Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII)
- Gesetz über das Zentralregister und das Erziehungsregister (Bundeszentralregistergesetz – BZRG)
- Zweites Gesetz zur Ausführung des SGB VIII – Kindertagesstättengesetz (KitaG)
- Vierte Verordnung zur Änderung der Kita-Personalverordnung – KitaPersV
- Verordnung über die Eignung des Angebotes von Kindertagespflege, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen (Kindertagespflegeeignungsverordnung – TagpflegEV)
- Öffentlich-rechtliche Verträge zwischen dem Landkreis Teltow-Fläming und den Kommunen

## **2 Gesamtverantwortung des Landkreises Teltow-Fläming und Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen**

Der Landkreis Teltow-Fläming (nachfolgend Jugendamt genannt) ist der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

Soweit die kreisangehörigen Kommunen Aufgaben im Rahmen der Kindertagespflege übernommen haben, ergeben sich diese aus dem jeweils mit dem Landkreis Teltow-Fläming abgeschlossenen öffentlich-rechtlichen Vertrag.

## **3 Grundsätze der Inanspruchnahme**

Der Anspruch auf Förderung in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege ist im § 24 SGB VIII geregelt, d. h.

- „Ein Kind, das das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist in einer Einrichtung oder in Kindertagespflege zu fördern.“ [...] (Absatz 1)
- „Ein Kind, das das erste Lebensjahr vollendet hat, hat bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres Anspruch auf frühkindliche Förderung in einer Tageseinrichtung oder in Kindertagespflege.“ [...] (Absatz 2)
- „Ein Kind, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, hat bis zum Schuleintritt Anspruch auf Förderung in einer Tageseinrichtung.“
- [...] „Das Kind kann bei besonderem Bedarf oder ergänzend auch in Kindertagespflege gefördert werden.“ (Absatz 3)

Es besteht ein gesetzlicher Rechtsanspruch von 6 Stunden täglich. Der erweiterte Rechtsanspruch ist durch Bescheid festzustellen (§ 1 KitaG).

Ein Kind, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, kann in der Kindertagespflege gefördert werden, wenn ein besonderer Bedarf festgestellt und beim Jugendamt durch die Personensorgeberechtigten beantragt wird und es dem Bedarf und dem Wohl des Kindes entspricht.

Kinder mit besonderem individuellem Förderbedarf, für die sich eine Betreuung in der Kindertagespflege grundsätzlich eignet, sind insbesondere:

- Kinder mit erhöhtem Pflegebedarf auf Grund einer Krankheit oder Erkrankung, insbesondere wenn eine Förderung in einer Kindertageseinrichtung aufgrund einer gesundheitlichen Indikation (chronische Erkrankung) nicht in Betracht kommt,
- Kinder, für die eine Förderung in einer Kindertageseinrichtung aufgrund des psychosozialen Entwicklungsstandes oder der familiären Situation nach Feststellung des Jugendamtes nicht in Betracht kommt,
- Kinder mit behinderungsbedingtem Mehrbedarf, der im Bedarfsbescheid ausgewiesen ist, sofern nicht andere Leistungen zu gleichem Zweck gewährt werden.

Ein Nachweis des besonderen individuellen Förderbedarfs ist durch ein amtsärztliches Attest oder eine Stellungnahme einer medizinischen Einrichtung nachzuweisen. Darüber hinaus muss die Kindertagespflegeperson in Einzelfällen über eine nachgewiesene Zusatzqualifikation gemäß § 9 KitaPersV und ggf. über die entsprechenden Räumlichkeiten verfügen, entsprechend Teil 2 Punkt 1.2.2 dieser Richtlinie.

Kann für ein Kind nach Vollendung des dritten Lebensjahres kein Betreuungsplatz zur Verfügung gestellt werden, wird für das Kind, das bereits in Kindertagespflege betreut wird, der Betreuungsvertrag durch die zuständige Kommune bis zur Bereitstellung eines Kita-Platzes befristet verlängert. Dies ist gegenüber dem Jugendamt nachzuweisen (Anlage 1). Der Nachweis ist jeweils vor Vertragsende mit der quartalsweisen Meldung zur Finanzierung der Kindertagespflege beim Jugendamt einzureichen.

Jährlich wertet das Jugendamt gemeinsam mit der Kommune diese Fälle für die Bedarfsplanung aus.

## **Teil 2 Grundsätze**

### **1 Allgemeinrechtliche Rahmenbedingungen und Erlaubnis für die Kindertagespflege**

#### **1.1 Erlaubnis**

Die Erlaubniserteilung sowie das gesamte Erlaubnisverfahren im Rahmen des § 43 SGB VIII ist dem Jugendamt vorbehalten.

Die Erlaubnis wird auf schriftlichen Antrag erteilt, wenn

- eine Person, die ein Kind oder mehrere Kinder außerhalb des Haushalts der Personensorgeberechtigten während eines Teils des Tages oder mehr als 15 Stunden wöchentlich gegen Entgelt länger als drei Monate betreut,
- die persönliche und fachliche Eignung der Kindertagespflegeperson gegeben ist und
- die Räumlichkeiten zur Betreuung der Tagespflegekinder geprüft und geeignet sind.

Die Erlaubnis ist auf fünf Jahre zu befristen und wird für bis zu fünf Kinder erteilt.

Im Einzelfall kann die Erlaubnis für eine geringere Anzahl erteilt werden. Die Erlaubnis kann mit Nebenbestimmungen und Auflagen versehen werden.

Bei der Festlegung der Höchstzahl bleiben Kinder unberücksichtigt, die in Ausfallzeiten einer anderen Kindertagespflegeperson betreut werden, wenn es sich um die vorübergehende Betreuung weniger Kinder handelt.

Die Erlaubnis wird versagt bzw. entzogen, wenn

1. die Kindertagespflegeperson nicht geeignet oder nicht mehr geeignet ist,
2. das Kindeswohl in der Kindertagespflegestelle nicht gewährleistet und die Kindertagespflegeperson nicht bereit oder in der Lage ist, die Gefährdung abzuwenden,
3. das Vorlegen erweiterter Führungszeugnisse verweigert wird oder die Person oder eine im Haushalt lebende Person wegen einer Straftat gemäß § 72a SGB VIII verurteilt wurde,
4. die erforderlichen Unterlagen der Eignungsfeststellung nicht vorgelegt werden (vgl. Punkt 1.2.1),
5. der Abschluss der Kinderschutzvereinbarung gemäß § 8a Absatz 4 SGB VIII, welche für die Zeit einer bestehenden Pflegeerlaubnis gilt, verweigert wird.

Die Kindertagespflegeperson hat das Jugendamt unverzüglich über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die die zu betreuenden Kinder betreffen (Unfall, Vertretung usw.).

Sofern die zu betreuenden Kinder an Wochenenden oder über Nacht betreut werden sollen, ist dies im Vorfeld dem Jugendamt bzw. der beauftragten Kommune durch die Kindertagespflegeperson mitzuteilen. Selbiges ist notwendig bei privat vereinbarten Betreuungen. Die in der Erlaubnis festgelegte Kapazität stellt grundsätzlich die Höchstgrenze dar.

Jegliche Veränderungen wie z. B. der Öffnungszeiten, Erreichbarkeiten der Kindertagespflegeperson sowie Zu- oder Auszüge innerhalb einer Kindertagespflegestelle im privaten Wohnraum sind dem Jugendamt umgehend anzuzeigen.

Dem Jugendamt ist im Rahmen seiner Dienstpflichten der Zutritt zu den Räumen, die dem Aufenthalt der betreuten Kinder dienen, zu gestatten. Besteht ein begründeter Verdacht, dass das Wohl eines Kindes in der Kindertagespflegestelle gefährdet ist, insbesondere durch Vernachlässigung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch, ist der Zutritt zu den Räumen und zu den betreuten Kindern unverzüglich zu gestatten.

Die Erlaubnis zur Kindertagespflege ist an die als geeignet festgestellte Person sowie die geprüften Räumlichkeiten gebunden.

Eine Übertragung an Dritte ist unzulässig. Einzige Ausnahme stellt die Vertretung einer Kindertagespflegeperson dar. Diese muss möglichst im Vorfeld, spätestens jedoch am Tag der Betreuung dem Jugendamt mitgeteilt werden.

Vier Monate vor Auslaufen der Erlaubnis nach § 43 SGB VIII ist schriftlich die Verlängerung beim Jugendamt zu beantragen.

## **1.2 Erlaubnisverfahren**

Personen, die als Kindertagespflegeperson tätig werden möchten, stellen bei der Praxisberatung für Kindertagespflege des Jugendamtes einen Antrag zur Erlaubnis zur Kindertagespflege.

Das Erlaubnisverfahren gliedert sich in drei Bereiche:

- formale Voraussetzungen
- Persönlichkeit und Sachkompetenz (Eignung)
- räumliche Voraussetzungen

§ 23 SGB VIII legt fest, dass Kindertagespflegepersonen geeignet sein müssen. Diese Geeignetheit wird durch die Praxisberatung Kindertagespflege des Jugendamtes prozesshaft festgestellt durch:

- telefonische Erstberatung,
- Versand von Informationsmaterial,
- persönliche Beratungsgespräche,
- Hausbesuche,
- Beratung und Unterstützung bei der Erfüllung der formalen Voraussetzungen



- Zulassung zur Grundqualifizierung,
- Grundqualifizierung mit persönlichen und telefonischen Kontakten zur Praxisberatung, als Bestandteil der Eignungsfeststellung (ggf. eingeschränkte Pflegeerlaubnis während der Grundqualifikation),
- Unterstützung und Begleitung bei der Konzepterarbeitung,
- Beratung zur Gestaltung und Überprüfung der Räumlichkeiten,
- Entscheidung zur Erteilung der Pflegeerlaubnis,
- tätigkeitsbegleitende Eignungsüberprüfung im Rahmen der fachlichen Begleitung und Beratung (u. a. Hausbesuche, Hospitation, Gespräche).

### **1.2.1 Formale Voraussetzungen und Nachweise**

Folgende formalen Voraussetzungen und Nachweise müssen vorliegen:

- Volljährigkeit
- Fließende Deutschkenntnisse (Zertifikat Deutsch B2)
- Geregelter Aufenthaltsstatus
- Erste-Hilfe-Kurs für Bildungs- und Betreuungseinrichtungen (UKB Anerkennung)
- Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf
- Kopie des mittleren Schulabschlusses oder einer vergleichbaren Qualifikation
- Arbeitszeugnisse und Beurteilungen
- Praktikumsnachweis und Einschätzung (160 bis 240 Stunden) in einer Kindertagesstätte (Krippenalter) und einer Konsultationstagespflegestelle im Umfang von jeweils 80 bis 120 Stunden
- erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (§ 30a Absatz 1 BZRG) der Kindertagespflegeperson und von allen im Haushalt lebenden erwachsenen Personen
- Belehrungsnachweis nach dem Infektionsschutzgesetz
- Nachweis eines Arztes über die physische und psychische Geeignetheit für die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson
- Masernimpfschutz für alle nach 1970 Geborenen
- Bei Vorliegen einer pädagogischen Ausbildung: 30 Stunden Vorbereitungskurs
- Ohne pädagogische Ausbildung: 130 Stunden Grundqualifizierung mit Zertifikat
- Zeitgemäßes Konzept (siehe 3.2)
- Nachweise über das Bestehen bzw. die Beantragung der Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung sowie einer Unfall- und Berufshaftpflichtversicherung
- Vereinbarung zwischen der Kindertagespflegeperson und dem Landkreis Teltow-Fläming zur Sicherstellung des Schutzauftrages nach §§ 8a Absatz 4, 72a SGB VIII

### 1.2.2 Persönlichkeit und Sachkompetenz

Personen, die als Kindertagespflegeperson tätig werden möchten, müssen über Folgendes verfügen:

- Einfühlungsvermögen gegenüber Kindern und Familien, Unvoreingenommenheit,
- Toleranz und Akzeptanz, Ausgeglichenheit, Gelassenheit, Optimismus,
- physische und psychische Belastbarkeit, auch in Stresssituationen,
- Organisationskompetenz,
- selbstsicheres Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit,
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Kritik- und Reflexionsfähigkeit,
- Verlässlichkeit und Kontinuität,
- Beziehungs-, Kommunikations- und Lernfähigkeit,
- Lebenserfahrung im Umgang und Zusammenleben mit Kindern,
- glaubhafte positive Motivation zur Übernahme der Betreuungsaufgaben,
- differenzierte Wahrnehmungsfähigkeit,
- Freude am Umgang, im Zusammensein und Zusammenleben mit Kindern,
- Interesse an Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern,
- Erfahrung und liebevoller Umgang mit Kindern,
- gefestigte und lebensbejahende Persönlichkeit, emotionale Stabilität
- psychische und körperliche Gesundheit,
- Sprachvorbild für Kinder (Sprachförderung, gute reflektierte Ausdrucksfähigkeit),
- Qualifikationsbereitschaft und erworbene Sachkompetenz (praktische Befähigung zur Betreuung, Erziehung und Bildung von Kindern in Kindertagespflege),
- aktive Auseinandersetzung mit Fachfragen,
- Bereitschaft zur Annahme von Beratung und Umsetzung der Empfehlungen,
- Bereitschaft, die professionelle Rolle zu klären, ein professionelles Profil zu entwickeln sowie eigene biographische Erfahrungen zu reflektieren,
- situationsbezogenes Umsetzen von Fachwissen, praktische pädagogische Handlungskompetenz,
- Bereitschaft zur fachlichen Reflexion,
- Bereitschaft zur Kooperation mit anderen Fachkräften,
- aktive Zusammenarbeit mit der Praxisberatung, Nutzung des Beratungsangebotes
- Empfehlung eines pädagogischen Berufsabschlusses bei Kindertagespflegepersonen, die im Verbund arbeiten möchten.
- 

Vor der Aufnahme des ersten Kindes muss die Kindertagespflegeperson an einem Vorbereitungskurs im Umfang von mindestens 30 Stunden erfolgreich teilgenommen haben.

Wer zwei oder mehrere Kinder betreuen möchte und keine pädagogische Ausbildung nachweisen kann, muss zusätzlich an einer mindestens 130 Stunden umfassenden Grundqualifizierung erfolgreich teilgenommen haben. Berufsabschlüsse gemäß § 9 KitaPersV werden als pädagogisch geeignet anerkannt.

Für die Arbeit mit Kindern mit einem besonderen Förderbedarf sind entsprechende Qualifikationen gemäß § 9 KitaPersV vorzulegen.

Für Kindertagespflegepersonen ohne pädagogische Ausbildung gilt folgende Regelung für die Eingewöhnung: Mit Beginn der Tätigkeit werden zunächst maximal zwei Kinder zeitlich versetzt eingewöhnt. Die dritte Eingewöhnung erfolgt frühestens ab der vierten Woche. Die Eingewöhnung des vierten Kindes beginnt frühestens ab dem 4. Monat der Tätigkeit.

### **1.2.3 Räumliche Voraussetzungen und Außengelände**

Der § 3 der TagpflEGV beschreibt, dass die Räumlichkeiten sowie deren Ausstattung im Rahmen der Kindertagespflege die Sicherheit der Kinder umfassend garantieren, anregend gestaltet und kindgerecht ausgestattet sein müssen. Grundlegend haben die Räumlichkeiten die Umsetzung des Auftrages nach § 3 des KitaG zu gewährleisten.

Hat das Jugendamt Zweifel an der baurechtlichen Eignung der Räume, so kann es in begründeten Ausnahmefällen die Untere Bauaufsichtsbehörde hinzuziehen.

Findet die Kindertagespflege in den privaten Räumlichkeiten der Kindertagespflegeperson statt, ist mindestens ein separater Raum ohne private Nutzung für die Kindertagespflege vorzuhalten.

Haben sich zwei Kindertagespflegepersonen entschieden, gemeinsame Räumlichkeiten zu nutzen, so ist sicherzustellen, dass jeder Kindertagespflegeperson ein abgeschlossener Bereich für die von ihr betreuten Kinder zur Verfügung steht. Das Einzelbetreuungsverhältnis muss gewahrt werden.

Um eine den Hygienestandards entsprechende Zubereitung von Mahlzeiten zu gewährleisten, muss die Kindertagespflegestelle über eine Küche verfügen. Zudem bedarf es kindgerechter und einladend eingerichteter Räumlichkeiten. Möglichkeiten der Lüftung sowie Beheizung sind zwingende Voraussetzungen für eine Kindertagespflegestelle. Das Badezimmer sollte über eine Badewanne oder mindestens eine Duschkabine verfügen.

Den Kindern müssen ausreichend Spiel- und Beschäftigungsräume sowohl im Gebäude (Mindestspielfläche von 3,5 qm pro Kind) als auch im Außengelände zur Verfügung stehen. Verfügt die Kindertagespflegestelle nicht über ein eigenes Außengelände, muss fußläufig ein öffentlicher Spielplatz erreichbar sein. Eine kindgerechte Ausstattung mit Mobiliar, geeignete Schlafmöglichkeiten, hygienische und unfallfreie kindgemäße sanitäre Bedingungen müssen bereitgestellt werden.

Die Räume sind pädagogisch anregungsreich auszugestalten und mit altersgemäßen Spiel- und Beschäftigungsmaterialien entsprechend den Grundsätzen elementarer Bildung auszustatten.

In den Räumen und auf dem Gelände der Kindertagespflegestelle ist das Rauchen gemäß § 11 Absatz 4 KitaG strikt verboten.

Die Unterlagen zur Prüfung der Räumlichkeiten sind unter Anlage 2 zu finden.

## **2 Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten**

Personensorgeberechtigte sowie Kindertagespflegepersonen haben in allen Fragen der Kindertagespflege einen Anspruch auf Beratung durch das Jugendamt oder die von ihm beauftragte Kommune gemäß §§ 23 Absatz 4 und 24 Absatz 4 und 5 SGB VIII.

Die Beratung und Information der Kindertagespflegeperson umfasst sowohl die für die Kindertagespflege relevanten Themen als auch den fachlichen Austausch.

Damit soll die Qualität der Kindertagespflege im Sinne der öffentlichen Verantwortung für das gesunde Aufwachsen der Kinder positiv beeinflusst und sichergestellt werden.

## **3 Pädagogische Grundsätze mit Qualitätsanforderungen**

Nachfolgend werden die einzelnen pädagogischen Schwerpunkte inhaltlich ausgeführt und näher erläutert. Zur Verbesserung der Nutzbarkeit für die tägliche Arbeit der Kindertagespflegepersonen, gibt es keine separaten Qualitätsanforderungen. Jeder Punkt beinhaltet eine Zusammenfassung der notwendigen Qualitätsanforderungen.

### **3.1 Aufnahme von Kindern in der Kindertagespflege**

Für die Neuaufnahme in eine Kindertagespflegestelle bedarf es einer ärztlichen Untersuchung des zu betreuenden Kindes (§ 11 Absatz 2 KitaG).

Sofern keine gesundheitlichen Bedenken bestehen und ein Masernimpfschutz vorliegt, kann eine Aufnahme des Kindes in der Kindertagespflegestelle erfolgen.

Am Aufnahmetag sind das Attest (nicht älter als zwei Wochen) sowie ein Nachweis über die erfolgte Masernschutzimpfung in der Kindertagespflegestelle vorzulegen. Der Nachweis kann durch den Impfausweis, das gelbe Kinderuntersuchungsheft oder – insbesondere bei bereits erlittener Krankheit – ein ärztliches Attest erbracht werden. Der Nachweis ist in der Regel gegenüber der Kindertagespflegeperson zu erbringen.

Die Kindertagespflegeperson ist für die Beachtung und Einhaltung datenschutzrechtlicher Belange und datenschutzrelevanter Vorgaben im Zuge der Erfassung von Daten innerhalb der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson selbst verantwortlich. Die Informationspflicht beider Personensorgeberechtigten ist zu beachten und schriftlich zu dokumentieren. Jegliche datenschutzrelevanten Erfassungen sind entsprechend zu sichern und dem Zugriff durch Dritte fernzuhalten.

#### **Qualitätsanforderung:**

- Die Kindertagespflegeperson erfasst bei jedem Kind das Vorliegen des Masernimpfschutzes und des ärztlichen Attests zur Kitafähigkeit.
- Gemeinsam mit den Personensorgeberechtigten erfasst die Kindertagespflegeperson Daten, welche zur Betreuung notwendig sind und lagert diese an einem sicheren und im Notfall schnell zugänglichem Ort.
- Für Foto- und Videoaufnahmen ist das Einverständnis beider Personensorgeberechtigten schriftlich einzuholen. Dabei ist die Absicht der Nutzung klar zu benennen.

### 3.2 Konzept

Jede Kindertagespflegestelle verfügt über ein Konzept, welches die Grundlage der pädagogischen Arbeit darstellt. Die Personensorgeberechtigten werden über die Inhalte des Konzeptes informiert und es wird Ihnen bei Bedarf zur Verfügung gestellt. Unter Anlage 3 befindet sich eine Aufstellung der innerhalb des Konzeptes notwendigen fachlichen Inhalte. Bei der Überarbeitung kann die Praxisberatung unterstützend tätig sein und z. B. Material zur Verfügung stellen.

#### Qualitätsanforderung:

- Jede Kindertagespflegestelle verfügt über ein zeitgemäßes Konzept anhand der in Anlage 3 aufgeführten Inhalte.
- Das Konzept der Kindertagespflegereinrichtung wird jährlich durch die Kindertagespflegeperson auf Aktualität und eventuelle Veränderungen überprüft.
- Eine Fortschreibung und Einreichung beim Jugendamt anhand der Veränderungen, absolvierten Fortbildungen und aktuellen bildungspolitischen Inhalten erfolgt alle drei Jahre.

### 3.3 Eingewöhnung

Die Eingewöhnung eines Kindes in einer Kindertagespflegestelle wird bedürfnisorientiert und individuell durch die Kindertagespflegeperson und unter Begleitung der Personensorgeberechtigten gestaltet. Grundsätzlich orientiert sich die Eingewöhnung an dem „Berliner Eingewöhnungsmodell“ vom Institut für angewandte Sozialisationsforschung/Frühe Kindheit e.V. (Infans). Dazu führt die Kindertagespflegeperson im Vorfeld Gespräche mit den Eltern und lernt diese sowie das Kind kennen.

#### Qualitätsanforderung:

- Die Kindertagespflegeperson gestaltet eine persönliche, individuelle und bedarfsentsprechende Eingewöhnung, welche mit den Personensorgeberechtigten besprochen und abgestimmt ist.
- Pro Monat sollen maximal zwei Eingewöhnungen stattfinden. Ausnahmen benötigen die Zustimmung der Praxisberatung.
- Die Eingewöhnungszeit soll mindestens 15 Betreuungstage betragen. Darüber hinaus ist eine Verlängerung der Eingewöhnung jederzeit möglich.
- Bei besonderem Bedarf kann der Beginn der Eingewöhnung bereits drei Monate vor Vertragsbeginn erfolgen. Dies bedarf einer vorhergehenden Prüfung durch das Jugendamt.

### **3.4 Grundsätze der elementaren Bildung**

Die "Grundsätze der elementaren Bildung" sollen dafür sorgen, dass allen Kindern in den Kindertageseinrichtungen des Landes die erforderlichen und ihnen angemessenen Bildungsmöglichkeiten eröffnet werden. Sie bestimmen die thematisch gegliederten sechs Bildungsbereiche und geben der Bildungsarbeit einen entsprechenden Rahmen. Diese Bildungsbereiche sind durch die Kindertagespflegepersonen mit Einfallsreichtum und pädagogischer Kompetenz auszugestalten:

1. Sprache, Kommunikation und Schriftkultur
2. Mathematik und Naturwissenschaft
3. Körper, Bewegung und Gesundheit
4. Darstellen und Gestalten
5. Soziales Leben
6. Musik

#### **Qualitätsanforderung:**

- Die Kindertagespflegeperson nimmt ihren Bildungsauftrag bewusst und aktiv wahr. Sie eröffnet täglich mindestens ein Bildungsangebot anhand der Interessen und unter Einbeziehung der Kinder.
- Die durch die Kindertagespflegeperson gestalteten Bildungsangebote sowie die Raumgestaltung sind an den Bildungsbereichen orientiert und fließen ganzheitlich in den täglichen Tagesablauf ein.
- Die Kindertagespflegeperson legt Wert auf eine abwechslungsreiche, ausgewogene und gesunde Ernährung.
- Durch angemessene Bewegungsimpulse auch im Freien sowie Ruhephasen, fördert die Kindertagespflegeperson eine gesunde Entwicklung.

### **3.5 Beobachtung der kindlichen Entwicklung und Dokumentation**

Die Betreuung von Kindern innerhalb einer Kindertagespflegestelle ist ein professionelles, pädagogisches Angebot. Die Kindertagespflegeperson führt für jedes Kind ein Portfolio zur Erfassung und Überprüfung der Bildungs- und Entwicklungsbiografie der Kinder. Ziel ist es, eventuelle Entwicklungspotentiale frühzeitig zu erkennen, um förderliche Schritte abzuleiten und entsprechend das Kindeswohl positiv zu fördern.

Die „Grenzsteine der Entwicklung“ als Frühwarnsystem sowie die „Meilensteine der Sprachentwicklung“ sind vom Land Brandenburg festgelegte Qualitätsstandards in der Kindertagesbetreuung.

Die benannten Arbeitsinstrumente beschreiben das Minimum pädagogisch professioneller Arbeit. In Absprache mit der Praxisberatung können Kindertagespflegepersonen andere Instrumente zur Betrachtung der Entwicklungsstände nutzen.

**Qualitätsanforderung:**

- Für jedes in Betreuung befindliche Kind ist durch die Kindertagespflegeperson ein Portfolio zu führen. Darin ist die Entwicklung des Kindes mithilfe von Beobachtungsbögen, Instrumenten zur Betrachtung der Entwicklungsstände und der Dokumentation von Elterngesprächen zu erfassen.
- Sofern keine Nutzung anderer Instrumente zur Betrachtung des Entwicklungsstandes mit der Praxisberatung abgesprochen sind, sind die „Grenzsteine der Entwicklung“ und die „Meilensteine der Sprachentwicklung“ durch die Kindertagespflegeperson für jedes betreute Kind kontinuierlich zu führen.

**3.6 Übergang in die Kindertagesstätte**

Das Angebot der Kindertagespflege ist grundsätzlich bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres angelegt. Anschließend erfolgt der Übergang in eine Kindertagesstätte. Neben der Eingewöhnung stellt der Übergang in die Kindertagesstätte einen wichtigen Entwicklungsschritt der Kinder dar, welcher pädagogisch zu begleiten ist.

Die Kindertagespflegeperson begleitet und berät die Personensorgeberechtigten zur Gestaltung des Überganges. Sie weist auf die Suche nach einem Betreuungsplatz in einer Kindertagesstätte hin und plant und berät den gemeinsam zu gestaltenden Übergang.

Die Gestaltung und Begleitung des Überganges in die Kindertagesstätte erfolgt bedürfnisorientiert unter Einbeziehung der Personensorgeberechtigten und Kinder, bestenfalls in Zusammenarbeit mit der nachfolgenden Betreuungseinrichtung.

**Qualitätsanforderung:**

- Die Kindertagespflegeperson plant und begleitet den Übergang in die Kindertagesstätte mit individuellen Ritualen. Die Prozessbegleitung findet sowohl für die zu verabschiedenden, als auch für die verbleibenden Kinder statt.
- Die Kindertagespflegeperson sucht aktiv die Zusammenarbeit mit Kindertagesstätten und anderen Einrichtungen im Sozialraum.
- Nach Beendigung der Betreuung ist das Portfolio mit allen Unterlagen den Personensorgeberechtigten für die Übergabe in die Kindertagesstätte mitzugeben.

**3.7 Sicherung der Rechte von Kindern**

Kinder sind aktive Träger von Rechten. Die Kindertagespflegeperson eröffnet den Kindern den Raum sowie die Möglichkeiten diese wahrzunehmen und entsprechend der individuellen Fähigkeiten umzusetzen und weiterzuentwickeln. Ziel ist es, die Kinder aktiv wahrzunehmen, zu fragen, anzuhören, sie zu beteiligen und gemeinsam mit ihnen den Tagesablauf anhand der Interessen und Bedürfnisse des einzelnen, unter Berücksichtigung der Gruppe zu vereinen.

**Qualitätsanforderung:**

- Innerhalb des Konzeptes beschreibt die Kindertagespflegeperson umfassend, wo und wie sie den Kindern welche Rechte eröffnet.
- Trotz Vorliegen einer Foto- und Videoerlaubnis durch die Personensorgeberechtigten, fragt die Kindertagespflegeperson die Kinder um Erlaubnis bzw. akzeptiert Verneinungen.
- Die Kindertagespflegeperson hält für die Personensorgeberechtigten und Kinder ein Ideen- und Beschwerdemanagement vor.
- Sowohl die Kinder, als auch die Personensorgeberechtigten haben die Möglichkeit sich einzubringen und beteiligt zu werden.

**3.8 Schutzauftrag**

Der § 8a Absatz 4 SGB VIII beschreibt die Umsetzung des Schutzauftrages bei einer Kindeswohlgefährdung.

Es wird eine Vereinbarung zwischen jeder Kindertagespflegeperson und dem Jugendamt geschlossen. Dabei steht die Kooperation zwischen der Kindertagespflegeperson und dem Jugendamt im Vordergrund.

Es ist sicherzustellen, dass Kindertagespflegestellen den Schutzauftrag verantwortungsvoll wahrnehmen und bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzuziehen.

Die Kindertagespflegeperson wirkt vermittelnd auf die Personensorgeberechtigten ein, entsprechende Hilfen zu akzeptieren. Sofern dies nicht angemessen von den Personensorgeberechtigten wahrgenommen wird, ist das Jugendamt zu informieren, um eine Kindeswohlgefährdung abzuwenden.

Der Mitteilungsbogen des Landkreises Teltow-Fläming ist von allen Kindertagespflegepersonen zu nutzen und kann über die Praxisberatung bei Bedarf angefordert werden.

**Qualitätsanforderung:**

- Ein erweitertes Führungszeugnis der Kindertagespflegeperson und aller im Haushalt lebenden Volljährigen (bei Kindertagespflegestellen in privaten Räumlichkeiten) wird dem Jugendamt alle drei Jahre vorgelegt.
- Die Kindertagespflegeperson schließt mit dem Jugendamt eine Vereinbarung zur Umsetzung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung nach §§ 8a Absatz 4, 72a SGB VIII und erneuert diese mit jeder Erlaubnisverlängerung.
- Die Kindertagespflegeperson beschreibt innerhalb des Konzeptes die notwendigen Schritte bei einem Verdacht auf Kindeswohlgefährdung und nutzt bei Bedarf die insoweit erfahrenen Fachkräfte.
- Durch die Praxisberatung wird regelmäßig eine Kinderschutzfortbildung angeboten. Jede Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, bis zum 31.12.2024 unaufgefordert an einer Kinderschutzfortbildung teilzunehmen. Unabhängig von der durch die Praxisberatung angebotenen Fortbildung kann diese auch bei einem anerkannten Bildungsträger wahrgenommen werden.



### **3.9 Zusammenarbeit mit Anderen**

#### **3.9.1 Zusammenarbeit mit Eltern/Personensorgeberechtigten**

Die Kindertagespflege ist ein familiennahes Angebot. Dies beinhaltet, dass die Kindertagespflegeperson und die Personensorgeberechtigten im Rahmen Ihrer Erziehungs- und Bildungspartnerschaft in engem Kontakt und kurzfristigem Austausch stehen. Oberstes Ziel der Zusammenarbeit ist im Sinne des Kindeswohles, unter Beteiligung und Berücksichtigung der Bedarfe und Interessen der Personensorgeberechtigten und des Kindes, zu handeln.

Die Kindertagespflegeperson pflegt aktiv Tür- und Angelgespräche und nimmt sich ausreichend Zeit für Übergabesituationen. Ein ganzheitlicher Austausch auch über den Gesundheitsstand ist dementsprechend notwendig.

Personensorgeberechtigte haben die Möglichkeit unter Absprache in der Kindertagespflegestelle angemeldet zu hospitieren.

Sollte es widererwarten zu angespannten Situationen zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten kommen, ist die Praxisberatung Kindertagespflege als vermittelnde, beratende und unterstützende Instanz zwingend und unmittelbar einzubeziehen.

#### **Qualitätsanforderung:**

- Die Kindertagespflegeperson begleitet und berät die Personensorgeberechtigten, soweit es ihr möglich ist. Bei Bedarf erfolgt eine Vermittlung an andere Institutionen oder die Praxisberatung Kindertagespflege.
- Die im Portfolio zusammengestellte Bildungs- und Entwicklungsbiografie des Kindes, unter Nutzung der Grenzsteine der Entwicklung und der Meilensteine der Sprachentwicklung, werden mit den Personensorgeberechtigten jährlich in mindestens einem Entwicklungsgespräch (zum Geburtstag des Kindes) besprochen.
- Eventuelle Bedarfe werden kommuniziert und mit Beteiligung der Eltern nachfolgende Handlungsschritte abgeleitet.
- Die Kindertagespflegeperson bietet mindestens eine Elternversammlung pro Jahr an, bei welcher sie die Personensorgeberechtigten zu einem gemeinsam im Vorfeld festgelegten pädagogischen Thema informiert. Ziel dabei ist es, den Personensorgeberechtigten pädagogisches Wissen zu vermitteln, die Professionalität der Kindertagespflege zu unterstreichen und den Kontakt der Eltern untereinander anzuregen.
- Das Vorkommen von ansteckenden Krankheiten in der Kindertagespflegestelle ist den Personensorgeberechtigten unter Wahrung des Datenschutzes entsprechend zu kommunizieren.
- Zum Ende des Betreuungsverhältnisses sollen die Eltern den „Elternfragebogen“ auszufüllen. Dieser dient der persönlichen Rückmeldung für die Kindertagespflegeperson und ist der Praxisberatung ebenfalls zuzusenden.

### **3.9.2 Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt**

Nach § 2 Absatz 1 der Kinder- und Jugendgesundheitsdienstverordnung meldet die Kindertagespflegeperson dem zuständigen Gesundheitsamt den Namen und das Alter der in Betreuung stehenden Kinder.

Die Kindertagespflegeperson kooperiert mit dem Gesundheitsamt und ermöglicht die jährlich stattfindenden ärztlichen und zahnärztlichen Untersuchungen in den Räumen der Kindertagespflegestelle.

#### **Qualitätsanforderung:**

- Die Kindertagespflegeperson meldet die erforderlichen Daten an das zuständige Gesundheitsamt und unterstützt bei der Umsetzung von Untersuchungen.
- Die Kindertagespflegeperson unterstützt den Zahnärztlichen Dienst bei der Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen zahnärztlichen Untersuchungen.
- Tritt in der Kindertagespflegestelle eine meldepflichtige Krankheit auf, besteht nach § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) u. Landesverordnung zur Erweiterung der Meldepflicht für Gemeinschaftseinrichtungen gem. § 33 IfSG eine Meldepflicht. Dazu hat die Kindertagespflegeperson das Meldeformular (siehe Anlage 4) auszufüllen und dem Gesundheitsamt schnellstmöglich zukommen zu lassen.

### **3.9.3 Begleitung von Praktika**

Eine Begleitung von Praktika in der Kindertagespflegestelle ist möglich. Der zuständige Einrichtungsträger der Person im Praktikum ist dabei verantwortlich für die Anerkennung der Kindertagespflegestelle als fachlich geeignete Praktikumsinstitution.

Die Kindertagespflegeperson kann einzelne Bereiche des Tagesablaufes an die im Praktikum befindliche Person übergeben, um deren Bildungs- und Selbstständigkeitsprozess zu fördern, dabei muss sie sich jedoch in direkter Umgebung befinden. Die Übertragung der Aufsichtspflicht an die ein Praktikum absolvierende Person ist unzulässig.

Etwaige Verträge schließen die Kindertagespflegeperson und die sich im Praktikum befindliche Person bzw. dessen Einrichtungsträger. Der Nachweis eines eintragungsfreien erweiterten Führungszeugnisses bei volljährigen Personen, muss durch den Einrichtungsträger überprüft werden. Der Nachweis des Masernimpfschutzes muss der Kindertagespflegeperson bei nach 1970 Geborenen belegt werden.

Entsprechend des Kindeswohles ist auf beständige Bezugspersonen zu achten. Eine ein Praktikum absolvierende Person soll demnach mindestens zwei zusammenhängende Wochen in der Kindertagespflegestelle verbleiben.

Für die Weitergabe von Informationen und Belehrungen an die Personen im Praktikum ist die Kindertagespflegeperson zuständig. Eine umfassende und schriftlich festgehaltene Belehrung zu Themen wie Datenschutz, Aufsichtspflicht, Hygienemaßnahmen usw. wird deutlich empfohlen. Hierzu kann die Praxisberatung bei Bedarf beratend hinzugezogen werden.

**Qualitätsanforderungen:**

- Die Kindertagespflegeperson nimmt Personen die ein Praktikum absolvieren möchten erst ab mindestens zwei durchgängigen Wochen auf und belehrt diese.
- Die Kindertagespflegeperson leitet Personen im Praktikum pädagogisch an, führt Reflexionsgespräche und gibt Rückmeldung zur Tätigkeit.
- Nach dem Abschluss des Praktikums ist eine qualitativ aussagekräftige Beurteilung sowohl mit der Person die das Praktikum absolviert hat zu besprechen, als auch schriftlich auszuhändigen.

**3.9.4 Öffentlichkeitsarbeit**

Die Kindertagespflege betreibt aktiv Öffentlichkeitsarbeit durch die Nutzung von Angeboten im Sozialraum, wie z. B. Spielplätzen, Parks, Tierparks.

Für Außenstehende ist die Kindertagespflegeeinrichtung als solche erkennbar. Die Personensorgeberechtigten werden aktiv und regelmäßig informiert. Dazu können z. B. Aushänge, Flyer, Internetauftritte genutzt werden.

Der Landkreis Teltow-Fläming lässt über einen externen Anbieter den Sozialatlas Teltow-Fläming betreiben. Die Kindertagespflegepersonen haben dort die Möglichkeit aktuelle Kontaktdaten zu hinterlegen.

Da Kindertagespflegepersonen grundlegend alleine tätig sind, ist der Aufbau eines z. B. sozialräumlichen Netzwerkes zur Kooperation und zum fachlichen Austausch notwendig.

**Qualitätsanforderung:**

- Die Kindertagespflegeperson ist mit ihrer Arbeit Teil des Sozialraumes und betreibt aktiv die Außendarstellung (z. B. durch ein Schild an der Einrichtung).
- Die Kindertagespflegeperson nutzt entsprechende Medien zur Darstellung ihres Angebotes und achtet dabei auf die Aktualität der präsentierten Angaben.
- Die Kindertagespflegeperson verfügt über Zusammenschlüsse z. B. im Sozialraum und Kooperationspersonen, mit denen Sie zusammenarbeiten und sich fachlich austauschen.

**3.10 Evaluation der pädagogischen Arbeit**

Da Kindertagespflegepersonen in der Regel als Einzelpersonen tätig sind, bedarf es einer kontinuierlichen und gesteuerten Qualitätssicherung und -entwicklung. Diese wird durch die Praxisberatung initiiert und begleitet.

Die Praxisberatung fasst die zu erfüllenden Qualitätsanforderungen schriftlich zusammen und fragt diese einmal jährlich bei den Kindertagespflegepersonen ab. Diese Erfassung erfolgt nicht statisch, sondern wird anhand der jeweiligen Auswertung und unter Beteiligung der Kindertagespflegepersonen jährlich überarbeitet und angepasst.

Zur Feststellung und Unterstützung pädagogischer Qualität in der Kindertagespflege wurden Evaluationsbögen für alle Kindertagespflegepersonen im Landkreis erarbeitet. Der Evaluationsbogen soll dazu dienen, die Qualität der eigenen Arbeit selbst einzuschätzen und so zur Qualitätsfeststellung sowie zur Qualitätssicherung und -entwicklung beizutragen. Dieser ist dem Jugendamt bis zum 15.01. jeden Jahres ausgefüllt und unaufgefordert zuzusenden.

Mit der Tagespflege-Skala (TAS) als Instrument zur Qualitätsfeststellung nach international anerkannten Kriterien bietet das Jugendamt jeder Kindertagespflegestelle eine Qualitätsprüfung an. Somit eröffnet sich für jede Kindertagespflegestelle die Chance, kurz-, mittel- und langfristig die Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität zu verbessern.

Im Ergebnis kann die Qualitätsüberprüfung dazu beitragen, dass die Konzeptentwicklung (Orientierungsqualität) zielgerichteter und bewusster erfolgt.

### **Qualitätsanforderung:**

- Die Kindertagespflegeperson reflektiert ihr Handeln bewusst und regelmäßig.
- Die Kindertagespflegeperson kann über die Praxisberatung eine Qualitätsfeststellung mit der Tagespflege-Skala durchführen.
- Eine jährliche Wiederholung der Tagespflege-Skala zur Optimierung der Qualität und der persönlichen Entwicklung ist möglich.
- Der durch die Praxisberatung im November zugesendete Evaluationsbogen „Qualitätsanforderungen zur Kindertagespflege“ ist für das endende Jahr auszufüllen und an die Praxisberatung bis zum 15.01. zurückzusenden.

## **3.11 Gesundheitsvorsorge**

### **3.11.1 Erkrankungen und Medikamentengabe**

Grundsätzlich sind Arzneimittel, zu denen auch Mittel zur Abwehr von Parasiten gehören, auf der Grundlage des Arzneimittelgesetzes (AMG) sicher vor dem Zugriff durch Kinder aufzubewahren. Arzneimittel sind außerhalb der von Kindern genutzten Räume in einem gesonderten Schrank verschlossen oder über 1,60 m zu lagern.

Die Kindertagespflegeperson darf in Absprache mit den Personensorgeberechtigten und auf ärztliche Anordnung dem Kind Medikamente verabreichen. Die Verabreichung apothekenpflichtiger Arzneimittel ist jedoch auf besondere Ausnahmefälle zu beschränken. Nur medizinisch unvermeidliche und organisatorisch nicht durch die Personensorgeberechtigten durchführbare Medikamentengabe sollte durch die unterwiesene Kindertagespflegeperson auf der Grundlage einer ärztlichen Verordnung und der schriftlichen Einverständniserklärung durch die Personensorgeberechtigten erfolgen.

Die Personensorgeberechtigten sind im Rahmen des Betreuungsvertrages verpflichtet, jede Erkrankung nach dem Infektionsschutzgesetz unverzüglich der Kindertagespflegeperson mitzuteilen. Diese informiert umgehend das Gesundheitsamt und die Personensorgeberechtigten der anderen von ihr betreuten Kinder. Merkblätter des Gesundheitsamtes sind zu berücksichtigen.

Impfungen, Vorsorgeuntersuchungen und sonstige Arztbesuche, liegen in der Verantwortung der Personensorgeberechtigten.

Die Betreuung eines kranken Kindes kann von der Kindertagespflegeperson verweigert werden. Nach ansteckenden Krankheiten soll ein ärztliches Attest bescheinigen, dass gegen die Rückkehr des Kindes in die Kindertagespflegestelle keine Bedenken bestehen.

#### **Qualitätsanforderung:**

- Die Kindertagespflegeperson lagert jegliche Medikamente in durch die Kinder nicht genutzten Räumen oder in einem separaten Schrank über 1,60 m.
- Jegliche Medikamente werden von der Kindertagespflegeperson ausschließlich im Ausnahmefall und mit schriftlicher Erlaubnis durch den Arzt und die Personensorgeberechtigten verabreicht.

### **3.11.2 Unfallversicherung**

Erfolgt die Betreuung durch eine Kindertagespflegeperson nach § 43 SGB VIII, sind die Kinder über die gesetzliche Unfallversicherung (§ 2 Absatz 1 Nummer 8a SGB VIII), sowohl während der Betreuung durch die Kindertagespflegeperson, als auch für den direkten Hin- und Rückweg (Wegeunfall) versichert. Unter Anlage 5 sind die Unfallanzeige sowie das Erläuterungsblatt hinterlegt.

#### **Qualitätsanforderung:**

- Die Kindertagespflegeperson prüft regelmäßig die Räumlichkeiten der Kindertagespflege und das Außengelände auf Unfallquellen.
- Erleidet ein vertraglich betreuendes Kind unter der Aufsicht der Kindertagespflegeperson oder während eines Wegeunfalles eine Verletzung, welche durch einen Arzt begutachtet oder versorgt werden muss, ist die Unfallmeldung durch die Kindertagespflegeperson in Zusammenarbeit mit den Eltern umgehend auszufüllen und der Unfallkasse zukommen zu lassen.
- Die Kindertagespflegeperson informiert sich zu aktuellen Veröffentlichungen und Empfehlungen der Unfallkasse Brandenburg.

### **3.11.3 Tierhaltung**

Durch die geringe Anzahl von Kindern, die beständige Bezugsperson und das häusliche Umfeld ist die Kindertagespflege ein familienähnliches Betreuungsangebot. Demnach ist die Haltung von Haustieren, sofern sich diese an den gesetzlichen Vorgaben und Empfehlungen zur Tierhaltung orientieren, gestattet.

Die Tierhaltung in der Kindertagespflegestelle ist dem Jugendamt im Vorfeld mitzuteilen sowie der Nachweis einer Haftpflichtversicherung bei Hunden und die kontinuierliche Vorstellung beim Tierarzt bei Bedarf vorzulegen.

Die Personensorgeberechtigten werden im Vorfeld der Betreuung auf die Tierhaltung hingewiesen und aufgeklärt. Die Praxisberatung stellt dazu in der Anlage 6 sowohl einen Zusatz für den Betreuungsvertrag, als auch ein Merkblatt zur Verfügung.

**Qualitätsanforderungen:**

- Vor der Aufnahme des Kindes werden die Eltern über die Tierhaltung informiert.
- Innerhalb des Konzeptes sind die Organisation der Auslaufsituation sowie der Kontakt mit den Kindern aussagekräftig beschrieben.
- Ein Hund darf sich nur in der Nähe der Tagespflegekinder bewegen, wenn dabei eine ununterbrochene Beaufsichtigung durch die Kindertagespflegeperson gewährleistet ist.
- Eine Haftpflichtversicherung für Hunde ist zwingend notwendig.
- Regelmäßige Untersuchungen des Tieres anhand der Empfehlungen des Tierarztes sind durchzuführen (z. B. Floh-, Zeckenprophylaxe, Wurmkuren, Impfungen).

**3.12 Fortbildungen**

Die Praxisberatung bietet pro Kalenderjahr einen bis zwei Fachtage zum Austausch und zur Beteiligung der Kindertagespflegepersonen wie z. B. Prozesse zur kontinuierlichen Qualitätsentwicklung an. Selbstinitiierte Zusammenschlüsse und Austauschformen der Kindertagespflegepersonen untereinander werden durch die Praxisberatung beraten, unterstützt und bei Bedarf begleitet.

Die Praxisberatung erfragt in Kooperation mit der Volkshochschule Teltow-Fläming die Fortbildungsbedarfe der Kindertagespflegepersonen und erarbeitet auf dessen Grundlage das Fortbildungsangebot.

Die Kindertagespflegeperson hat die Möglichkeit, im Einzelfall Supervision in Anspruch zu nehmen. Die Kostenerstattung ist nach erfolgter Antragstellung und Überprüfung in angemessener Höhe möglich. Der Antrag ist beim Jugendamt zu stellen. Dem Antrag ist ein Kostenvoranschlag beizufügen.

Die Finanzierung der Supervision ist dem Teil 3 Punkt 2.5 zu entnehmen.

Aufgrund der vorwiegenden Einzeltätigkeit sollen die Kindertagespflegepersonen aktiv Kooperationen und Möglichkeiten des Austausches mit anderen pädagogischen Fachkräften aufbauen und pflegen. Zum Übergang der Kindertagespflege in die Kindertageseinrichtung können gemeinsame Teilnahmen an Fortbildungen und die Nutzung der Räumlichkeiten innerhalb der Kindertagesstätten Inhalte der Zusammenarbeit und Kooperation sein.

**Qualitätsanforderung:**

- Eine ärztliche Bescheinigung über die physische und psychische Gesundheit zur Tätigkeit als Kindertagespflegeperson ist der Praxisberatung alle drei Jahre nachzuweisen.
- Die Kindertagespflegepersonen besuchen pro Kalenderjahr zwei ganztägige Fortbildungen (16 Unterrichtseinheiten). Die Teilnahme an einem oder beiden Fachtagen der Praxisberatung ersetzt maximal einen Fortbildungstag.
- Die Nachweise sind bis zum 31.12. unaufgefordert einzureichen.
- Der Erste-Hilfe-Kurs für Bildungs- und Betreuungseinrichtungen ist alle zwei Jahre nachzuweisen.
- Selbstinitiierte Zusammenschlüsse und ein regelmäßiger fachlicher Austausch sind gewollt und werden bei Bedarf unterstützt.

## **4 Konsultationstagespflegestellen**

Die Tätigkeit als Konsultationstagespflegestelle hat einen enormen Einfluss und große Verantwortung für den Aufbau der Kindertagespflege und deren qualitative Weiterentwicklung.

Zukünftige Kindertagespflegepersonen werden durch die Praxisberatung an die Konsultationstagespflegestellen vermittelt. Dort sammeln sie innerhalb eines Praktikums Erfahrungen in der Kindertagespflege.

Um als Konsultationstagespflegestelle anerkannt zu werden, bedarf es folgender Bedingungen:

1. gültige Erlaubnis zur Kindertagespflege gem. § 43 SGB VIII
2. mindestens 5-jährige Berufserfahrung in der Kindertagespflege
3. abgeschlossene fachliche Ausbildung gem. § 9 KitaPersV (Kita-Personalverordnung) oder über eine Gleichstellungsanerkennung durch die Praxisberatung Kindertagespflege
4. räumliche Voraussetzungen
5. Vorliegen aktualisierter und vollständiger Unterlagen (z. B. Konzept)
6. Praxisanleiterfortbildung über Praxisberatung (60 Stunden)

Bereits vor 2023 als Konsultationstagespflegestellen geprüfte Einrichtungen müssen bis zum 31.12.2024 die Praxisanleiterfortbildung nachweisen.

Auf die Anerkennung zur Konsultationstagespflegestelle besteht kein rechtlicher Anspruch. Vor Einreichung der schriftlichen Bewerbung zur Konsultationstagespflegestelle soll mit der Praxisberatung in Kontakt getreten und der Bedarf erfragt werden. Pro Sozialraum sollen maximal 3 Konsultationstagespflegestellen zur Verfügung stehen.

Die Ausgestaltung und Betreuung der Praktikanten\*innen ist unter Punkt 4.9.3 ausführlich beschrieben und zwingend umzusetzen. Für Praktikanten\*innen im Rahmen der Qualifikation zur Kindertagespflegeperson ist ein enger Austausch mit der Praxisberatung zu halten.

## **5 Meldepflicht und Vertretungsregelungen bei Ausfall der Kindertagespflegeperson**

Die Kindertagespflegeperson meldet bei dem Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune ihre mit den Personensorgeberechtigten abgestimmten betreuungsfreien Zeiten bis zum 31.12. jeden Jahres schriftlich an. Bei der Planung ist auf eine zweiwöchige zusammenhängende betreuungsfreie Zeit des Kindes zu achten. Einzelne betreuungsfreie Tage der Kindertagespflegeperson sollen mindestens fünf Tage vorher sowohl dem Jugendamt als auch den Eltern gemeldet werden.

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, eine Erkrankung ihrer Person unverzüglich anzuzeigen. Kindertagespflegepersonen können sich im Verhinderungsfall vertreten und sollen dazu untereinander Vertretungsabsprachen treffen. Voraussetzung ist, dass das zu betreuende Kind eine Bindung zur Kindertagespflegeperson und deren Tagespflegekinder im Vorfeld durch regelmäßige Kontakte aufbauen konnte. Verantwortlich dafür sind die Personensorgeberechtigten und die Kindertagespflegeperson.

Jedem Kind ist innerhalb des Betreuungsvertrages eine Vertretungsperson zugeordnet, damit im ungeplanten Bedarfsfall eine Betreuung unkompliziert initiiert werden kann.

Die Vertretung bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem Jugendamt bzw. der jeweiligen Kommune. Dazu ist die Vertretungsvereinbarung (siehe Anlage 7) zu nutzen und umgehend einzureichen.

Im Vertretungsfall können vorübergehend maximal zwei Kinder in Absprache mit der Praxisberatung und in Abhängigkeit der individuellen Gegebenheiten (z. B. Räume, Belegung) über die erteilte Erlaubnis hinausgehend betreut werden.

Die Kindertagespflegeperson, die beauftragten Kommunen sowie das Jugendamt bieten Unterstützung, kurzfristig eine andere Betreuung zu vermitteln, sofern die Personensorgeberechtigten dies wünschen.

### **5.1 Beendigung der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson**

Eine absehbare Beendigung der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson ist dem Jugendamt mindestens 4 Monate vorher schriftlich anzuzeigen. Die Personensorgeberechtigten sind frühestmöglich zu informieren, um zeitnah eine nahtlose Betreuung im Sinne des Kindeswohles zu organisieren.

### **5.2 Vertretungsregelungen bei Kindern, die eine Kindertagesstätte besuchen**

Die Kindertagespflegeperson kann Kinder, die eine Kindertagesstätte besuchen, in den Schließzeiten der Einrichtung vertretungsweise bei freier Kapazität als Gastkind für maximal 15 Betreuungstage betreuen.

Für die Betreuung erhält die Kindertagespflegeperson eine Vergütung in Höhe des Rechtsanspruches. Die Personensorgeberechtigten haben in dieser Zeit das Essengeld als Zuschuss in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen zu entrichten. Ein Vertretungsvertrag ist vor Beginn der Betreuung zwischen dem Jugendamt bzw. der von ihm beauftragten Kommune, der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten zu schließen.

## **6 Kinder- und Jugendhilfestatistik**

Es werden im Rahmen einer Bundesstatistik jährlich zum Stichtag 01.03. Daten über Kinder und Kindertagespflegepersonen erhoben. Gesetzliche Grundlage dafür ist die jeweils gültige Fassung des SGB VIII in Verbindung mit dem Bundesstatistikgesetz.



## **7 Vertragsregeln und Elternbeitrag**

Zwischen dem Jugendamt oder einer beauftragten Kommunen, der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten wird ein Betreuungsvertrag geschlossen. Für die Inanspruchnahme der Kindertagespflege zahlen die Personensorgeberechtigten einen Elternbeitrag und das Essengeld. Der Elternbeitrag wird entsprechend des abgeschlossenen Betreuungsvertrages vom Jugendamt bzw. von der von ihm beauftragten Kommune auf der Grundlage ihrer jeweiligen Satzung erhoben. Das Essengeld als Zuschuss in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen beträgt 35,36 € pro Monat und wird vom Jugendamt bzw. der von ihm beauftragte Kommune erhoben. Sofern das Mittagessen im Ausnahmefall, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, von den Personensorgeberechtigten zur Verfügung gestellt wird, entfällt die Erhebung des Essengeldes. Für die Eingewöhnung ist weder ein Elternbeitrag noch Essengeld zu erheben. Die Personensorgeberechtigten erhalten einen Bescheid über den erhobenen Elternbeitrag sowie eine Mitteilung über die Höhe des Essengeldes. Die Kindertagespflegeperson darf keine Kosten von den Eltern fordern.

## **8 Kündigung des Kindertagespflegeverhältnisses**

Alle Vertragsparteien sind berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende durch gleichzeitige schriftliche Information an die Vertragspartner zu kündigen. Die Frist beginnt mit dem Tag des Posteingangs beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune.

Die Kündigungsfrist kann im Ausnahmefall zum Ende des laufenden Monats ab Posteingang beim Jugendamt verkürzt werden. Eine Ausnahme kann insbesondere vorliegen, wenn der Anlass für die Kündigung nicht eher bekannt war und der Kündigungsanlass unmittelbar eine Reaktion erfordert, insbesondere bei kurzfristiger Veränderung des gewöhnlichen Aufenthaltes des Kindes, z. B. aus beruflichen Gründen der Personensorgeberechtigten. Eine kurzfristige Zusage eines Kita-Platzes stellt keine Ausnahme dar.

Das außerordentliche Kündigungsrecht besteht bei

- erfolgloser Eingewöhnung,
- Kindeswohlgefährdung, insbesondere durch Vernachlässigung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch und/oder
- nachhaltiger Schädigung des Vertrauensverhältnisses.

Im Sinne des Kindeswohles, stellt die Kündigung das letzte Mittel der Handlungsmöglichkeiten von Kindertagespflegepersonen und Personensorgeberechtigten dar. Demnach bedarf es zwingend im Vorfeld einer Meldung der Problematik bei der Praxisberatung und klärender Gespräche, bevor eine Partei vom außerordentlichen Kündigungsrecht Gebrauch macht.

Bei der außerordentlichen Kündigung durch die Kommune bedarf es der Abstimmung mit dem Jugendamt.

## **Teil 3 Finanzierung**

### **1 Grundsätze einer leistungsgerechten Finanzierung von Kindertagespflegepersonen**

#### **1.1 Zweck, Rechtsgrundlagen**

Wird eine geeignete Person durch das Jugendamt bzw. die Kommune vermittelt, wird der Kindertagespflegeperson durch diese die laufende Geldleistung gemäß § 23 SGB VIII i. V. m. § 18 KitaG gewährt.

Sie ist Zahlungsempfänger der Geldleistungen.

#### **1.2 Gegenstand der Geldleistung**

Der monatliche Betrag der laufenden Geldleistung umfasst die Erstattung angemessener Kosten, die der Kindertagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen sowie einen Betrag zur Anerkennung ihrer Förderungsleistung. Weitere Geldleistungen sind:

- die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung,
- die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung und
- die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung.

#### **1.3 Zuständigkeit**

Hat das Jugendamt die Aufgaben der Kindertagespflege durch öffentlich-rechtlichen Vertrag auf die Kommune übertragen, erfolgt die Geldleistung der Kindertagespflege durch die Kommune, in der die Kindertagespflegestelle ansässig ist. Davon unabhängig ist der Wohnort des zu betreuenden Kindes, wenn dieser im Landkreis Teltow-Fläming liegt.

Erfolgt die Kindertagespflege landkreisübergreifend, erhält die Kindertagespflegeperson die Geldleistung von der Kommune, in der das Kind wohnt.

Werden Kinder aus dem Land Berlin im Landkreis Teltow-Fläming betreut, erfolgt die Auszahlung der Geldleistung durch das Land Berlin entsprechend dieser Richtlinie des Landkreises Teltow-Fläming, es sei denn, es gibt eine abweichende Vereinbarung zwischen dem Land Berlin und dem Landkreis Teltow-Fläming.

### **2 Art und Umfang, Höhe der Geldleistung**

#### **2.1 Kostensatz für den Sachaufwand**

Sachaufwendungen sind sämtliche für die Betreuungsleistung notwendige Sach- und Betriebskosten in den Räumen der Kindertagespflegeperson, u. a. Aufwendungen für:

- Miete und Betriebskosten, wie Strom, Wasser, Heizung und Gebühren für Abfallentsorgung,
- Kosten für jegliche Verpflegung (inkl. Frühstück, Mittag, Getränke und Vesper sowie Obstpausen),

- Hygiene- (außer Windeln, welche von den Personensorgeberechtigten mitzubringen sind) und Pflegeartikel (Standardausstattung) (gemäß der Informationsbroschüre für Eltern, Tagespflegeeltern und Interessenten des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport),
- Versicherung (Hausrat und Haftpflicht),
- Reinigungskosten,
- Kosten für Weiterbildung und Literatur und
- Spiel- und Bastelmaterialien.

Sofern ein Teil des Sachaufwandes im Ausnahmefall, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, von den Personensorgeberechtigten geleistet wird, ist dies auf privatrechtlicher Ebene zwischen ihnen und der Kindertagespflegeperson zu regeln. Die Regelungen zur Erhebung und Festsetzung des Elternbeitrages bleiben hiervon unberührt.

Grundlage für den Sachaufwand ist die in der Erlaubnis zur Kindertagespflege genehmigte Kinderzahl. Sollte eine Kindertagespflegeperson länger als 6 Monate eine geringe Anzahl als in der Erlaubnis festgelegten Kindern betreuen, ist der Sachaufwand anhand der tatsächlichen Anwesenheit der Kinder zu zahlen. Nimmt die Kindertagespflegeperson keine Kinder mehr auf, entfällt der Anspruch auf die Zahlung des Sachaufwandes.

Ausgangspunkt ist eine Erlaubnis für fünf Kinder. Es werden monatlich 1.900,00 Euro gezahlt.

Liegt eine Erlaubnis für weniger Kinder vor, sind die Kostensätze wie folgt gestaffelt:

<b>Erlaubnis</b>	<b>Kostensatz</b>
<b>5 Kinder</b>	<b>1.900,00 €</b>
4 Kinder	1.520,00 €
3 Kinder	1.140,00 €
2 Kinder	760,00 €
1 Kind	380,00 €

Erfolgt die Kindertagespflege landkreisübergreifend, erhält die außerhalb des Landkreises Teltow-Fläming ansässige Kindertagespflegeperson die Geldleistungen von der Wohnortkommune des Kindes.

Die Zahlung des Sachaufwandes erfolgt dann unabhängig von der Erlaubnis zur Kindertagespflege.

Sie erhält den Sachaufwand auf Grundlage der tatsächlich betreuten Kinder aus der zuständigen Kommune.

Es erfolgt zudem eine Ausgleichszahlung, welche sich an den Betreuungsstunden und der jeweils gültigen Richtlinie des Standortes der Kindertagespflegestelle orientiert. Hierdurch soll ein möglicher Nachteilsausgleich zu den landkreisansässigen Kindertagespflegepersonen erzielt werden.

## 2.2 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung

Ausgangspunkt ist eine Betreuung von täglich acht Stunden. Es werden monatlich 367,00 € gezahlt.

Die Abstufungen bei mehr oder weniger der Betreuungszeiten sehen wie folgt aus:

Betreuungszeit	Kostensatz
10 Stunden	458,75 €
9 Stunden	412,88 €
<b>8 Stunden</b>	<b>367,00 €</b>
7 Stunden	321,13 €
6 Stunden	275,25 €
5 Stunden	229,38 €
4 Stunden	183,50 €

Die Betreuungsstunden sind den Personensorgeberechtigten in vollem Umfang zur Verfügung zu stellen. Es besteht die Möglichkeit diese als Wochenstunden zu erfassen und entsprechend zu gewährleisten. Eine Reduzierung der vertraglich festgelegten Betreuungsstunden durch die Kindertagespflegeperson ist unzulässig. Gewährt die Kindertagespflegeperson nicht die vertraglich festgelegten Betreuungsstunden, ist dies durch die Personensorgeberechtigten bei der Praxisberatung zu melden. Entweder erfolgt die Gewährung der festgelegten Stunden oder die Anpassung des Vertrages auf die geleisteten Betreuungsstunden.

## 2.3 Abwesenheit eines Kindes

Wird innerhalb eines laufenden Vertrages ein Kind bis zu einem Monat nicht betreut, erfolgt die Zahlung der Förderungsleistung im vollen Umfang.

Ist abzusehen, dass das Kind länger als einen Monat abwesend ist, kann vor Ablauf des Monats die Freihaltung des Platzes auf Antrag vom Jugendamt genehmigt werden. Bei Genehmigung der Freihaltung des Platzes kann die Vergütung der Förderungsleistung über einen Monat hinaus gewährt werden. Anderenfalls entfällt der Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung.

Der Antrag ist von der Kindertagespflegeperson beim Jugendamt zu stellen, von den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson zu unterschreiben, zu begründen und im Nachhinein mit entsprechenden Nachweisen zu belegen.

## 2.4 Urlaub

Im Kalenderjahr werden 23 Tage für Urlaub gewährt. Diese werden zu 100 % vergütet. Urlaubstage darüber hinaus können unentgeltlich in Anspruch genommen werden. In diesem Fall entfällt sowohl der Anspruch auf die Förderungsleistung als auch auf den Sachaufwand. Der Urlaub für das darauffolgende Jahr ist bis zum 31.12. schriftlich mitzuteilen.

Wenn eine Kindertagespflegeperson ihre Erlaubnis erstmalig innerhalb eines Kalenderjahres erlangt oder die Kindertagespflegestelle inmitten eines Kalenderjahres aufgibt, berechnet sich der Urlaubsanspruch anteilig.

Urlaubstage sind alle Wochentage mit Ausnahme der Samstage, Sonntage sowie Feiertage. Der 24.12 und 31.12 eines jeden Jahres werden wie Feiertage vergütet.

## 2.5 Grundqualifizierung, Fortbildung und Supervision

Bei Neubewerbern können die Kosten der erforderlichen Grundqualifizierung vom Jugendamt hälftig übernommen werden.

Die Übernahme kann nur erfolgen, wenn:

- die Übernahme vor Beginn der Qualifikation schriftlich beim Jugendamt beantragt wurde,
- die Qualifizierung bei einem anerkannten Träger absolviert wurde,
- die Kindertagespflegestelle im Landkreis Teltow-Fläming liegt und
- die Kosten bei anderen Leistungsträgern (u. a. Jobcenter, Agentur für Arbeit) nicht übernommen werden,
- eine Erlaubnis zur Kindertagespflege erteilt wurde.

Für die Teilnahme an Fortbildungen in der Zeit von Montag bis Freitag werden bis zu drei fortbildungsbedingte Abwesenheitstage in Höhe von 100 % vergütet.

Durch die Praxisberatung werden bis zu zwei Fachtage pro Kalenderjahr angeboten. Die Teilnahme an einem dieser Fachtage an einem Wochenende berechtigt zu einem zusätzlichen Urlaubstag. Dies ist maximal einmal pro Jahr möglich.

Die Kindertagespflegeperson sendet bis zum 31.12. unaufgefordert die Nachweise der Fortbildungen an die Praxisberatung des Landkreises Teltow-Fläming. Nach erfolgter Prüfung und Einhaltung der 16 Zeitstunden, erhält die Kindertagespflegeperson einmal jährlich zum 15.02. eine Fortbildungspauschale in Höhe von 100,00 €.

Die Kosten für Supervision werden nach erfolgter Antragstellung und Überprüfung durch das Jugendamt getragen. Der Kostenübernahme geht eine Befürwortung durch die Praxisberatung des Landkreises Teltow-Fläming voraus.

Auf Antrag und mit Befürwortung durch die Praxisberatung, gib es die Möglichkeit, Fortbildungen bis zu maximal 300 € pro Jahr direkt an den Fortbildungsträger zu erstatten. Diese sind unabhängig von der Fortbildungspauschale.

## 2.6 Krankheit der Kindertagespflegeperson

Die Förderungsleistung und der Sachaufwand werden bei bis zu zehn Krankheitstagen im Kalenderjahr zu 100 % vergütet. Darüber hinaus entfällt der Anspruch auf die Förderungsleistung.

Bei Krankheit von bis zu 30 Tagen (Montag - Freitag) im Jahr wird der Sachaufwand zu 100 % vergütet.

Darüber hinaus ist eine Zahlung des Sachaufwandes nur auf Antrag und in begründeten Ausnahmefällen möglich. Bei bestehenden Entgeltersatzleistungen von anderen Stellen, wird maximal die Differenz zum grundsätzlichen Sachaufwand gezahlt.

Der Antrag ist von der Kindertagespflegeperson beim Jugendamt unter Vorlage der aktuellen Police der Krankenversicherung, Unfallversicherung bzw. Berufsunfähigkeitsversicherung und des entsprechenden ärztlichen Attestes, zu stellen.

Eine Zahlung erfolgt nur unter Vorlage eines ärztlichen Attestes. Das Attest ist spätestens am dritten Tag der Krankheit beim Jugendamt bzw. bei der durch das Jugendamt beauftragten Kommune vorzulegen.

Bei mehr als 40 Krankheitstagen pro Kalenderjahr kann eine amtsärztliche Bescheinigung, die Auskunft über die psychische und physische Gesundheit als Grundlage zur Eignung der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson beinhaltet, durch das Jugendamt eingefordert werden.

## 2.7 Versicherungen

Gemäß § 23 Abs. 2 SGB VIII sind nachgewiesene Aufwendungen wie folgt zu erstatten:

- Beiträge zu einer Unfallversicherung in vollständiger Höhe,
- Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung hälftig und
- Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung hälftig.

Anträge auf Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu den Versicherungen sind für ein Beitragsjahr spätestens bis zum 31.08. des darauffolgenden Jahres beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune zu stellen. Die Aufwendungen werden somit rückwirkend als steuerfreie Zuschüsse erstattet.

Als Unfallversicherung werden die nachgewiesenen Aufwendungen zur Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege in Höhe des jährlich angepassten Pflichtversicherungsbeitrages anerkannt.

Muss eine Kindertagespflegeperson nicht dieser Berufsgenossenschaft beitreten, so sind die nachgewiesenen Aufwendungen für eine private Unfallversicherung entsprechend der aktuellen Beiträge zur Berufsgenossenschaft pro Jahr zu zahlen. Die Ablehnung der Berufsgenossenschaft ist dem Antrag als Voraussetzung der Zahlung beizufügen.

Als Alterssicherungssystem wird die gesetzliche Rentenversicherung (Deutsche Rentenversicherung) anerkannt. Liegt eine Beitragsfreistellung durch den Rentenversicherungsträger vor, können auch andere Altersvorsorgeleistungen herangezogen werden, wenn diese die Sätze bei einem gesetzlichen Versicherungsträger nicht überschreiten, wie z. B.

- Lebensversicherungen,

- Fondsgebundene Rentenversicherungen nach dem Altersvermögensgesetz,
- Berufsständische Versorgungen, sofern sie der gesetzlichen Rentenversicherung vergleichbare Leistungen erbringen.

Bei der Kranken- und Pflegeversicherung wird der Grundbetrag ohne zusätzliche Leistungen berücksichtigt.

Eine monatliche Abschlagszahlung kann für das laufende Jahr sowohl für die Alterssicherung als auch für die Kranken- und Pflegeversicherung formlos beantragt werden. Der konkrete Nachweis der gezahlten Beiträge muss bis zum 31.08. des darauffolgenden Jahres unaufgefordert vorgelegt werden. Es erfolgt eine abschließende Berechnung mit Bescheiderteilung.

Wird die Frist nicht eingehalten, ist die Vorschusszahlung mit dem Folgemonat einzustellen.

Den Anträgen sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Nachweis über den Abschluss der entsprechenden Versicherungen, insbesondere der Name der Versicherungen, das Datum der Vertragsabschlüsse und die Höhe der Versicherungsbeiträge, sowie
2. Nachweis über die gezahlten Beiträge zu den Versicherungen.

Betreut eine Kindertagespflegeperson sowohl Kinder aus dem hiesigen Landkreis als auch aus einem anderen Landkreis, so besteht die Möglichkeit in beiden Landkreisen Anträge auf Erstattung der Aufwendungen zu den Versicherungen zu stellen. Die Zahlung erfolgt dann durch den jeweiligen Landkreis anteilig.

## **2.8 Sonstige Geldleistungen**

### **2.8.1 Eingewöhnungsvergütung**

Als Eingewöhnungszeit gilt ein zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson vereinbarter Zeitraum vor Beginn der vertraglich geregelten Betreuung.

Die „Vereinbarung zur Eingewöhnung“ gilt frühestens einen Monat vor Beginn des Rechtsanspruches. In begründeten Ausnahmefällen, kann nach Absprache mit dem Jugendamt, ein früherer Beginn der Eingewöhnung vereinbart werden.

Zusätzlich zur eigentlichen Eingewöhnung können auch Kennlerngespräche und vorherige Spielstunden, bis maximal 5 Tage, erstattet werden. Die Vergütung erfolgt erst mit Beginn der regulären Eingewöhnung und ist mit Anwesenheitslisten zu dokumentieren. Die Kindertagespflegeperson erhält für die Zeit der Eingewöhnung eine Förderungsleistung im Umfang von sechs Stunden täglich.

Innerhalb der ersten drei Monate sind Kindertagespflegepersonen ohne pädagogische Ausbildung mit maximal drei Kindern tätig. Für diese Zeit erfolgt die Zahlung der Sachkosten anhand der in der Erlaubnis grundlegend festgelegten Anzahl der Kinder.

### **2.8.2 Vorschusszahlung**

Auf Antrag kann einer Kindertagespflegeperson, die erstmalig ein Kind betreut, im laufenden Monat eine Vorschusszahlung von bis zu 90 % der zu erwartenden Vergütung gezahlt werden. Der Antrag kann formlos gestellt werden.

Die Vorschusszahlung ist innerhalb von sechs Monaten zurückzuzahlen.

### **2.8.3 Vergütung Konsultationstagespflegestellen**

Für geprüfte Konsultationstagespflegestellen gibt es die Möglichkeit den entstehenden Mehraufwand finanzielle anzuerkennen. Pro Praktikumswoche (40 Stunden) erhält die Konsultationstagespflege eine Vergütung von 68,81 €. Ein Praktikum beinhaltet mindestens 2, maximal 3 zusammenhängende Vollzeitwochen. Die Vergütung erfolgt ausschließlich für Personen, die im Rahmen der Qualifikation zur Kindertagespflegeperson über die Praxisberatung vermittelt werden.

Die Abrechnung erfolgt nach Zusendung der Praktikumsbeurteilung an die Praxisberatung unter Nennung des Zeitraumes.

### **2.8.4 Erstausrüstung bei Neugründung**

Das Jugendamt gewährt der Kindertagespflegeperson auf Antrag für die Neugründung einer Kindertagespflegestelle im Landkreis Teltow-Fläming Mittel zur Anschaffung notwendiger Einrichtungsgegenstände bis maximal 2.500,00 €. Entstehende Versand- und Transportkosten sind in diesem Betrag enthalten. Der formlose Antrag ist nach Erhalt der Erlaubnis zur Kindertagespflege mit entsprechenden Nachweisen (Belege/Rechnungen) zustellen.

Bei Aufgabe der Kindertagespflegestelle oder bei Umzug in einen anderen Landkreis innerhalb von drei Kalenderjahren nach Erhalt der Erstausrüstung, muss der Betrag für jeden nicht in Anspruch genommen Monat anteilig zurückgezahlt werden.

Zur Erstausrüstung einer Kindertagespflegestelle gehören alle Anschaffungen und Einrichtungsgegenstände, die dem § 3 TagpflEGEV entsprechen.

### **2.8.5 Instandhaltungs- und Ausstattungszuschuss**

Der Kindertagespflegeperson wird einmal jährlich zum 15.02. ein Betrag in Höhe von 200,00 € für Ausstattung und Instandhaltung ihrer im Landkreis Teltow-Fläming liegenden Kindertagespflegestelle gezahlt. Die Zahlung erfolgt pauschal. Es bedarf weder einem gesonderten Antrag noch entsprechenden Nachweisen.

Eine Vorschusszahlung für maximal drei Jahre ist auf Antrag möglich. Der Antrag ist beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune zu stellen.

Die Vorschusszahlung muss bei Aufgabe der Kindertagespflegestelle oder bei Umzug in einen anderen Landkreis für jeden nicht in Anspruch genommenen Monat anteilig zurückgezahlt werden.



## 2.8.6 Vertretung

Die Kindertagespflegeperson erhält für die Zeit der Vertretung die tatsächliche Förderungsleistung entsprechend des im Betreuungsvertrag geregelten Betreuungsumfangs.

Darüber hinaus erhält sie einen Zuschuss zu den Sachaufwendungen für das Vertretungskind. In diesem Zuschuss sind die Mehraufwendungen für die Nahrungsmittel und Getränke sowie für Wasser, Abwasser und Müllabfuhr enthalten.

Ausgangspunkt ist eine Betreuung von täglich acht Stunden. Es werden 6,72 € für jeden Anwesenheitstag gezahlt.

Die Abstufungen bei mehr oder weniger Betreuungszeit sehen wie folgt aus:

Betreuungszeit	Kostensatz
10 Stunden	8,40 €
9 Stunden	7,56 €
<b>8 Stunden</b>	<b>6,72 €</b>
7 Stunden	5,88 €
6 Stunden	5,04 €
5 Stunden	4,20 €
4 Stunden	3,36 €

Die bei der Kindertagespflegeperson unter Vertrag stehenden Kinder bleiben von dieser Regelung unberührt. Zwingend notwendig ist eine Vertretungsvereinbarung, diese ist dem Jugendamt bzw. der Kommune unverzüglich nach Kenntnisnahme zuzusenden.

## 3 Abrechnung und Zahlung

### 3.1 Voraussetzung

#### 3.1.1 Kindertagespflegevertrag

Gemäß § 18 Absatz 3 KitaG ist zwischen der Kindertagespflegeperson, den Personensorgeberechtigten und dem Jugendamt bzw. der von ihm beauftragten Kommune ein Kindertagespflegevertrag abzuschließen. Dieser ist Grundlage für die Zahlung einer Geldleistung an die Kindertagespflegeperson. Der Kindertagespflegevertrag ist den Formularen zu entnehmen und ist in dieser Form zu verwenden.

Die Kindertagespflegeperson teilt dem Jugendamt mindestens 4 Wochen vor Beginn der Eingewöhnung notwendige Daten des zukünftig zu betreuenden Kindes mit.

Weitere vertragliche, insbesondere finanzielle Beziehungen zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson sind ausgeschlossen. Dies betrifft nicht zusätzliche Angebote, für die im Einzelfall eine Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten geboten ist.

Im Falle einer außerordentlichen Kündigung erhält die Kindertagespflegeperson bis zum Ende des Monats, in dem die Kündigung erfolgte, weiterhin die Vergütung, soweit sie in dieser Zeit kein anderes Kind ersatzweise in Betreuung hat.

### **3.1.2 Anwesenheitslisten**

Die Monatsabrechnung basiert auf der für jedes Kind geführten Anwesenheitsliste, die in der Kindertagespflegestelle geführt und von der Kindertagespflegeperson sowie den Personensorgeberechtigten durch Unterschrift bestätigt wird. Mindestens ein Personensorgeberechtigter hat täglich die Richtigkeit der Angaben per Unterschrift zu bestätigen. Die zu verwendenden Anwesenheitslisten werden jeder Kindertagespflegeperson digital und auf Wunsch in Papierform bereitgestellt.

### **3.2 Abrechnung**

Die Grundlage für die monatliche Abrechnung ist die durch die Kindertagespflegeperson für jedes Kind vollständig ausgefüllte Anwesenheitsliste.

Die Anwesenheitslisten sollten bis zum 5. Arbeitstag des Folgemonats im Jugendamt bzw. in der von ihm beauftragten Kommune vorliegen.

Mit einem gleichzeitig als Einkommensnachweis dienenden Schreiben wird die Kopie der Monatsabrechnung an die Kindertagespflegeperson geschickt. Das Original verbleibt als Zahlungsgrundlage im Jugendamt bzw. in der Kommune.

### **3.3 Zahlung**

Die Zahlung der Vergütung soll bis zum 15. Kalendertag des Folgemonats erfolgen. Voraussetzung dafür ist das pünktliche Einreichen der Anwesenheitslisten.

## **4 Formulare**

Die entsprechenden Formulare für die Monatsabrechnungen (Abrechnungsbogen, Hinweise zur Abrechnung sowie Musteranwesenheitsliste) und der zwingend zu verwendende Kindertagespflegevertrag stehen als Datei zum Download zur Verfügung.

## **Teil 4 Inkrafttreten**

Die 5. Änderung der Richtlinie tritt zum 01.01.2023 in Kraft.

**Anlage 1 Bestätigung Kitaplatz**

Landkreis Teltow-Fläming

Einrichtungstempel
--------------------

Landkreis Teltow-Fläming  
Kindertagesbetreuung und Elterngeld  
Am Nuthefließ 2  
14943 Luckenwalde

**BESTÄTIGUNG**

Ein Kinderbetreuungsplatz kann für

Vorname, Name, Geb.-datum
Wohnort

(bitte ankreuzen und unten begründen)

- nicht zur Verfügung gestellt werden.
- derzeit nicht zur Verfügung gestellt werden, aber voraussichtlich ab [ ] .
- ab dem [ ] zur Verfügung gestellt werden und die Eingewöhnungszeit beginnt am [ ] .

**Gründe:**

Kurze Darstellung des Sachverhaltes in Stichpunkten
---

Ort, Datum

Unterschrift  
Einrichtungsleitung

**Anlage 2 Prüfprotokoll einer Kindertagespflegestelle**

Datum: \_\_\_\_\_

Teilnehmer\*innen:

Anschrift der KTP:

Name der KTP:

Wo wird die KTP durchgeführt?

 Wohnung der Kindertagespflegeperson Wohnung der Eltern des Kindes angemietete Räume sonstiges: Erdgeschoss 2. Fluchtweg Obergeschoss 2. Fluchtweg Kellerräume Nutzungsgenehmigung

Kellerräume, Bungalows, Nebengebäude, ...

Nutzungsänderung in Kopie vorgelegt

 ja  nein

Wasserversorgung

 zentral Brunnen

Ergebnis liegt vor

 ja  neinLeben weitere Personen über 18 Jahre im Haushalt?  ja  nein

Wenn ja, wer?

Erweitertes Führungszeugnis vorhanden?

 ja  nein

Leben Haustiere im Haus?

 ja nein

Wenn ja, welche?

Leben Haustiere auf dem Grundstück?

 ja nein

Wenn ja, welche?

**Unterlagen:**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| <input type="checkbox"/> erweitertes Führungszeugnis vorhanden vom: | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Erste-Hilfe-Kurs für Bildungs- und Betr.   | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> ärztliche Bescheinigung                    | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Masernimpfschutz                           |                      |
| <input type="checkbox"/> Belehrungsnachweis IfSG                    | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Vereinbarung §8a                           | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Konzept                                    | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Fort- und Weiterbildungen                  | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Hygieneplan                                | <input type="text"/> |

**Räumliche Aufteilung:****Ausgestaltung/ Spielmöglichkeiten- Innenbereich:**

ausreichendes Platzangebot für 5 Kinder (3,5 qm je Kind)

- |                |   |                                     |
|----------------|---|-------------------------------------|
| Räumlichkeiten | <input type="checkbox"/> Spielraum + Flur             | <input type="text"/> m <sup>2</sup> |
|                | <input type="checkbox"/> Raum zur Entspannung         | <input type="text"/> m <sup>2</sup> |
|                | <input type="checkbox"/> sanitäre Einrichtung         | <input type="text"/> m <sup>2</sup> |
|                | <input type="checkbox"/> Küche separat                | <input type="text"/> m <sup>2</sup> |
|                | <input type="checkbox"/> Garderobe im Eingangsbereich | <input type="text"/> m <sup>2</sup> |
|                | <input type="checkbox"/> Sonstige                     | <input type="text"/> m <sup>2</sup> |

**Flur/ Treppe/ Garderobe für die Kinder:**

- Treppenschutzgitter
- Treppenstufen nicht rutschig
- Treppengeländer kann nicht überklettert werden
- Handlauf in Kinderhöhe
- Laufwege nicht verstellt
- Geländer u.a. Abstand, nicht mehr als 8/ 9 cm
- Haustür/ Wohnungstür von Kindern nicht eigenständig zu öffnen
- Haken erreichbar
- Fächer für Wechselsachen
- Sitzmöglichkeit
- Verkleidung für Heizkörper u.a. festverankert und klettersicher
- Schubladen gegen Herausfallen gesichert

- keine gefährlichen Gegenstände (lose Kabel, Schnüre, scharfe/ spitze Gegenstä.)
- Glasflächen Sicherheitsglas oder mit Splitterschutzfolie versehen
- Stolperstellen gesichert
- Schutz an scharfen Ecken und Kanten
- Fenster mit Kindersicherung versehen
- Klemmschutz an der Tür
- Steckdosensicherungen
- Rauchmelder vorhanden

#### **Aushänge/ Pinnwand:**

- Telefonnummern von Feuerwehr, Polizei, Vergiftungsnotruf, der behandelnden Kinderärzte sowie der Eltern an deutlich sichtbarer Stelle
- Urlaub
- Essenplan
- Öffnungszeiten

#### **Spielraum:**

Materialien:

- Memory
  - Puzzle
  - andere Gesellschaftsspiele
  - Kinderbücher
  - Musikinstrumente
  - Bausteine
  - Autos
  - Puppen und Zubehör
  - Mal- und Bastelutensilien
- sauber/ gepflegt
  - freie Laufwege
  - Spiel- und Beschäftigungsmaterial ohne scharfe Kanten oder ablösbare Kleinteile
  - keine Lauflernhilfe/ Gehfrei-Systeme
  - Spielsachen altersentsprechend
  - beschriftete Körbe
  - Spielmaterial gut zugänglich und auf Augenhöhe
  - Fenster/ Balkontüren gesichert
  - Möbel fest an der Wand verankert
  - keine Alexa oder Ähnliches
  - Glasflächen Sicherheitsglas oder Splitterschutzfolie
  - Kordeln an Gardinen außer Reichweite
  - giftige Pflanzen unerreichbar/ kippstabile Blumentöpfe/ Zimmerpflanzen
  - Ofen/ Kamin für Kinder unzugänglich
  - Streichhölzer/ Feuerzeuge/ Zigaretten/ Alkohol kindersicher aufbewahrt
  - Bücherwände, Regale, Fernseher, ... gesichert (Umsturz): fest verankert
  - Haushaltschemikalien, Duftöle, Duftpetroleum unerreichbar verstaut
  - Verkleidung für Heizkörper u.a. festverankert und klettersicher

- rutschfeste Böden und Teppiche
- Schubladen gegen Herausfallen gesichert
- keine gefährlichen Gegenstände (lose Kabel, Schnüre, scharfe/ spitze Gegenstä.)
- Glasflächen Sicherheitsglas oder mit Splitterschutzfolie versehen
- Stolperstellen gesichert
- Schutz an scharfen Ecken und Kanten
- Fenster mit Kindersicherung versehen
- Klemmschutz an der Tür
- Steckdosensicherungen
- Rauchmelder vorhanden

**Balkon:**

- Zugang gesichert, Betreten nur unter Aufsicht
- Balkongeländer keine waagerechten Streben, gesichert gegen Erklettern
- keine Gegenstände die zum Klettern nutzbar in der Nähe des Geländers
- keine giftigen Pflanzen
- Aschenbecher geleert, Zigaretten außer Reichweite

**Schlafräum:**

- je Kind Kinderbetten/ Gitterstäbe (4,5-6,5 cm) / Reisebetten (2 Feststellmecha.)
- je Kind Matratzen, mind. 70x140 cm
- je Kind leichte Schlafdecke/ Schlafsack
- Betten sind so aufgestellt, dass nichts erreicht und runtergezogen werden kann
- Verkleidung für Heizkörper u.a. festverankert und klettersicher
- rutschfeste Böden und Teppiche
- Schubladen gegen Herausfallen gesichert
- keine gefährlichen Gegenstände (lose Kabel, Schnüre, scharfe/ spitze Gegenstä.)
- Glasflächen Sicherheitsglas oder mit Splitterschutzfolie versehen
- Stolperstellen gesichert
- Schutz an scharfen Ecken und Kanten
- Fenster mit Kindersicherung versehen
- Klemmschutz an der Tür
- Steckdosensicherungen
- Rauchmelder vorhanden

**Sanitärbereich:**

- sauberer, hygienischer Eindruck
- von innen nicht zu verschließen bzw. von außen zu öffnen
- Spiegel in Augenhöhe
- Handtücher erreichbar
- rutschfeste Badteppiche
- Zahnputzbecher vorhanden
- Tritthocker vorhanden
- Töpfchen
- Eckenschützer
- Elektrogeräte nicht am Strom

- Putz-/Reinigungsmittel verschlossen/ über 1,60 m gelagert
- Kosmetika, Rasierer verschlossen/ über 1,60 m gelagert
- Mülleimer verschlossen
- Waschmaschine/ Wäschetrockner verschlossen
- Toilettenbürste nicht erreichbar
- Medikamente kindersicher verstaut (Höhe 1,60m)
- Erste- Hilfe- Materialien vorhanden und kindersicher, gut erreichbar aufbewahrt
- Verkleidung für Heizkörper u.a. festverankert und klettersicher
- Schubladen gegen Herausfallen gesichert
- keine gefährlichen Gegenstände (lose Kabel, Schnüre, scharfe/ spitze Gegenstä.)
- Glasflächen Sicherheitsglas oder mit Splitterschutzfolie versehen
- Stolperstellen gesichert
- Schutz an scharfen Ecken und Kanten
- Fenster mit Kindersicherung versehen
- Klemmschutz an der Tür
- Steckdosensicherungen

**Wickelgelegenheit:**

- Gruppenraum (in einer Ecke des Raumes)
- stabil, wackelt nicht
- GS-Zeichen
- Seitenschutzrand vorhanden
- Wickelunterlage überragt Seitenwand nicht
- Schubladen, Schranktüren gesichert
- Ablagefächer (Windeln, Hygieneartikel) in unmittelbarer Reichweite der KTOP
- verschließbarer Windeleimer
- wenn Heizstrahler, Kabel nicht erreichbar, genügend Abstand stehendem Kind

**Küche:**

Kocht die Kindertagespflegeperson selber?  ja  nein

- Hygienestandards eingehalten
- Herdschutz
- Backofenschutz und Backofenschutz (wärmedämmendes Glas)
- verschließbare Mülleimer
- Spülmaschine verschlossen
- elektronische Geräte außer Reichweite der Kinder
- Schubladen/ Schranktüren gesichert
- keine Tierhaltung in der Küche
- Essplatz mit kindgerechter Bestuhlung, keine Tischdecken
- Alkohol, Reinigungsmittel, Mülltüten/ Plastiksäcke außer Reichweite/ verschlossen
- Messer, Schneidemaschine außer Reichweite/ verschlossen
- Feuerlöscher/ Löschdecke vorhanden
- Verkleidung für Heizkörper u.a. festverankert und klettersicher
- rutschfeste Böden und Teppiche
- Schubladen gegen Herausfallen gesichert



- keine gefährlichen Gegenstände (lose Kabel, Schnüre, scharfe/ spitze Gegenstä.)
- Glasflächen Sicherheitsglas oder mit Splitterschutzfolie versehen
- Stolperstellen gesichert
- Schutz an scharfen Ecken und Kanten
- Fenster mit Kindersicherung versehen
- Klemmschutz an der Tür
- Steckdosensicherungen
- Thermometer Kühlschrank

**Kindgemäße Ausstattung Innenbereich?**

ja

nein

**Ausgestaltung/ Spielmöglichkeiten im Außenbereich/ Freien**

**Freifläche an der Kindertagespflegestelle?**  ja  nein

- Abgrenzung/ Verschließbarkeit zur Straße (eingezäunt)
- keine spitzen Zäune und Pfähle
- giftige Pflanzen und Sträucher entfernt
- Pool, Teich, Regentonne durch Abdeckung oder Schutzzaun gesichert
- Rasenmäher, Gartengeräte, Pflanzenschutz- und Düngemittel verschlossen
- Kellertreppen/ Fensterschächte gesichert
- Außensteckdosen gesichert
- Balkone, Terrassen gesichert

**Spielgeräte/ Material:**

- Sandkasten mit Zubehör
- Rutsche
- Schaukel
- Bälle
- Fahrzeuge
- andere Geräte und Materialien

**Sicherheitsvorkehrungen Spielgeräte:**

- Verankerung der Spielgeräte
- GS- geprüft (DIN EN 1176)
- Brüstungen an Spielgeräten (mind. 60-70 cm)
- Spielgeräte mit großer Fallhöhe, Schutzmaßnahmen eingehalten (max. 1m) ab 60 cm Sand/ Fallschutzmatten
- scharfe Ecken und Kanten geschützt

**Kindgemäße Ausstattung im Außenbereich?**  ja  nein

Nahe gelegene Möglichkeiten im Ort:

- öffentlicher Spielplatz
- Wald, Wiese
- Kita

→ Interesse an Zusammenarbeit mit anderen Kindertagespflegepersonen sowie anderen Institutionen (z.B. Kita)  ja  nein

**Qualitätssicherung**

- 1x Portfolio pro Kind  
 Meilensteine der Sprachentwicklung pro Kind  
 Grenzsteine der Entwicklung pro Kind  
  
 1x jährliche Elternversammlung  
 1x jährlich Entwicklungsgespräche pro Kind

Mit der Unterschrift unter diesem Protokoll verpflichtet sich die Kindertagespflegeperson, begleitend zur Ausübung der Tätigkeit, nachfolgend aufgelistete Punkte wahrzunehmen und diese dem Jugendamt regelmäßig und unaufgefordert nachzuweisen:

1. jährlich mindestens zwei Qualifizierungs- und Fortbildungsangebote/ Fachtag
2. alle 2 Jahre die Teilnahme am Erste-Hilfe-Kurs für Säuglinge und Kleinkinder
3. alle 3 Jahre ein erweitertes Führungszeugnis von allen im Haushalt lebenden Personen
4. alle 3 Jahre eine ärztliche Bescheinigung als Nachweis für die physische und psychische Gesundheit durch den Hausarzt
5. alle 3 Jahre die Aktualisierung des Konzeptes

**Tierhaltung**

- \_\_\_\_\_  Information durch Praxisberatung

**Vertretungsregelung und Schließzeiten**

Ist eine regelmäßige Vertretung vorhanden?

- |                                    |                             |                               |
|------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| andere Kindertagespflegeperson(en) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| andere Person(en)                  | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Kindertagesstätte                  | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Name und Anschrift der Vertretung:

Werden die Schließzeiten den Eltern rechtzeitig bekannt gegeben?  
(vor Aufnahme neuer Kinder und zum Jahresanfang)  ja  nein

Auflagen

werden erteilt?  ja  nein

**Prüfung erfolgte durch:**

\_\_\_\_\_  
Mitarbeiterin des Jugendamtes  
(Datum, Unterschrift)

\_\_\_\_\_  
Kindertagespflegeperson  
(Datum, Unterschrift)

## Anlage 3 Pädagogisches Konzept in der Kindertagespflegestelle

Layout einer Konzeption: Seitennummerierung, Datum der Erarbeitung, Kontaktdaten und Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen bitte nicht vergessen!

Grundsätzlich sollten sich die folgenden Punkte im Konzept wiederfinden:

- a) Vorstellen der Kindertagespflegeperson und der Kindertagespflegestelle
- b) Zeit der Eingewöhnung
- c) Gestaltung des Ablösungsprozesses
- d) Vertretungssituation
- e) Interaktion zwischen Kind und Erwachsenen
- f) Gesunde Ernährung und hygienische Notwendigkeiten
- g) Beobachtung und Dokumentation der kindlichen Entwicklung
- h) Meilensteine der Sprachentwicklung
- i) Grenzsteine der Entwicklung
- j) Grundsätze elementarer Bildung
  - Körper, Bewegung, Gesundheit
  - Sprache, Kommunikation und Schriftkultur
  - Musik
  - Darstellen und Gestalten
  - Mathematik und Naturwissenschaften
  - Soziales Leben
- k) Zusammenarbeit mit den Eltern
- l) Kooperation und Vernetzung mit der Kita und anderen Institutionen
- m) Tierhaltung
- n) Datenschutz
- o) Sicherung der Rechte von Kindern als Qualitätsmerkmal
- p) Kinderschutz
- q) Qualitätssicherung

Zu a) Vorstellen der Kindertagespflegeperson und der Kindertagespflegestelle  
Rolle der KTHP, Wo liegt die KTHP? Wie ist sie aufgebaut? Tagesablauf

Zu b) Zeit der Eingewöhnung

Welche Hinweise geben Sie den Eltern bei der Neuaufnahme zum Thema „Eingewöhnung“? Welche grundsätzlichen Verhaltensorientierungen bekommen die Begleitpersonen (Eltern etc.)? Welche Aufgaben / Tätigkeiten übernimmt in den ersten Tagen (noch) die Begleitperson beim Kind während der Eingewöhnung? (Hinweis Eingewöhnungsmodell INFANS) Wann ist die Eingewöhnung abgeschlossen?

Zu c) Die Gestaltung des Ablösungsprozesses

Wie werden die Kinder auf den nächsten Entwicklungsschritt (Übergang Kita) vorbereitet? Benennen Sie bitte Bücher/Literatur, die Sie zu diesem Thema benutzen. Gibt es eine Kita, mit der Sie kooperieren? Gibt es Rituale?

Zu d) Interaktion zwischen Kind und Erwachsenen

Wo und wie werden Kinder miteingezogen (Partizipation)? Wie erfolgt Integration und Inklusion? Vorstellung von Erziehung und Erziehungszielen

Zu e) Gesunde Ernährung und hygienische Notwendigkeiten

Bitte pädagogische Schwerpunkte benennen, worauf legen Sie Wert?

Welche Erfahrungen können die Kinder sammeln in Bezug auf gesunde Ernährung und hygienische Notwendigkeiten? Wie begleiten Sie die Entwicklung der Kinder? Was ist Ihnen wichtig? Wie sieht diesbezüglich die Zusammenarbeit mit den Eltern aus? Wie gehen Sie in den Dialog? Beachten Sie Nahrungsmittelunverträglichkeiten? Kochen Sie selbst oder wird Mittagessen geliefert? Was dürfen die Kinder selbst tun? Tisch decken, Speisen vorbereiten, verteilen usw.

Zu f) Beobachtung und Dokumentation der kindlichen Entwicklung

Zentrale Frage jeder Beobachtung ist: Wie geht es dem einzelnen Kind und in der Gruppe bzw. in der Kindertagespflege?

Die Kompetenzen und Interessen jedes einzelnen Kindes werden regelmäßig durch Beobachtung und gezielte Reflektion erfasst. Wie entwickelt es sich in der Umgebung, die ihm angeboten wird? Sind alle Entwicklungs- und Bildungsbereiche ausreichend berücksichtigt? Erhält jedes Kind genügend Anregungen in allen Bildungsbereichen? Welchen Rahmen haben Sie für die Beobachtung entwickelt? (Form der Dokumentation bitte angeben: Portfolio, Bildungs- u. Lerngeschichte, Aufzeichnungen, Foto, Video...) Was folgt aus der Beobachtung? Wie setzen Sie Kenntnisse in Handlungen um? Wofür nutzen Sie diese? Wie häufig und zu welchen Zeitpunkten beobachten Sie? Was ist unter datenschutzrechtlichen Aspekten zu beachten?

Zu g) Meilensteine der Sprachentwicklung

Welches Ziel hat das Beobachtungsverfahren? Wofür nutzen Sie die Ergebnisse der Beobachtung? Datenschutz, Inhalte bei Entwicklungsgesprächen mitteilen, Weitergabe an Eltern nach Betreuungsende für die Kita

Zu h) Grenzsteine der Entwicklung:

Welches Ziel hat das Risiko Screening Instrument? Gesetzlichen Auftrag, Datenschutz, Wofür nutzen Sie die Ergebnisse aus den Grenzsteinen? Inhalte bei Entwicklungsgesprächen mitteilen, Weitergabe an Eltern nach Betreuungsende für die Kita

Zu i) Grundsetze elementarer Bildung

Wie definieren Sie ihren Bildungsauftrag als Kindertagespflegeperson und wie realisieren Sie ihn? Wie erfolgt die Umsetzung in den einzelnen Bildungsbereichen? Welche Erfahrungen können die

Kinder sammeln? Welche Materialien nutzen Sie mit welchem Ziel? Pädagogische Anregungen für die zentralen Bildungsbereiche

Zu j) Zusammenarbeit mit den Eltern

Sind Sie über die Situation in der Familie informiert?

Welche Formen der Zusammenarbeit mit den Eltern gibt es in ihrer Kindertagespflegestelle? Mit welchem Ziel erfolgt die Zusammenarbeit? Wie können die Eltern sich beteiligen und einbringen? Gibt es ein Beschwerdemanagement? Wie wird mit Beschwerden umgegangen? Gibt es Absprachen über Erziehungsmethoden mit den Eltern? Wie können Eltern Idee anbringen? Zwei Entwicklungsgespräche pro Jahr und Kind, eine Elternversammlung pro Jahr

Zu k) Kooperation und Vernetzung mit der Kita und anderen Institutionen

Gibt es Kontakte zu anderen KTPP und zu anderen Kitas? (bitte namentlich benennen) Wie und mit welchem Ziel bestehen Kooperationen? Wie gewährleisten Sie den fachlichen Austausch? Wie sieht die Kooperation aus? Was können Sie von sich aus weiterentwickeln? Zusammenarbeit mit dem zahnärztlichen Gesundheitsdienst, Praxisberatung Wie erfolgt die Vertretung? Bitte Vertretung benennen

Zu l) Tierhaltung

Gibt es Tiere in der KTPS oder auf dem Grundstück? Wie gestaltet sich der Umgang mit den Kindern und den Tieren? Bitte Versicherung und regelmäßige Vorstellung beim Tierarzt benennen, bei Hunden die Absicherung der Auslaufsituation beschreiben (bei Tierhaltung extra Merkblatt und Zusatz zum Vertrag über Praxisberatung)

Zu m) Datenschutz

Wie sichern Sie die persönlichen Daten der Kinder und Familien? Wie gehen Sie mit Foto- und Videoaufnahmen von den Kindern um? Gibt es dazu eine schriftliche Erklärung für die Eltern mit Unterschrift?

Zu n) Sicherung der Rechte von Kindern als Qualitätsmerkmal

Wie beziehen Sie die Kinder als Ideen- und Beschwerdeführer aktiv mit ein? Welche Ausdrucksformen haben Kinder in der Altersgruppe um Beschwerde auszuüben und wie reagieren sie darauf? An welchen Punkten können die Kinder, die Sie betreuen mitbestimmen? Welche Rechte gestehen sie den Kindern zu? Welche sind Ihnen wichtig? Wie stellen Sie den Kindern diese Rechte zur Verfügung?

Zu o) Kinderschutz

Wie ist die Verfahrensweise bei konkreter Gefährdung des Kindeswohls? (siehe Vereinbarung zum §8a SGB VIII)

Zu p) Qualitätssicherung

Fortbildungen, Erste-Hilfe-Kurs, Konzeptüberarbeitung, Austausch mit anderen, Reflektion, Evaluation usw.

## Anlage 4 Meldeformular gemäß § 43 Infektionsschutzgesetz

<p><b>Vertraulich Gesundheitsamt</b></p> <p>Kreisverwaltung Teltow-Fläming Gesundheitsamt SG Hygiene und Umweltmedizin Am Nuthefließ 2 14943 Luckenwalde</p> <p>Tel. (03371) 6083812 Fax (03371) 6089050</p>	<p><b>Meldende Einrichtung/Person</b> Adresse und Telefonnummer; E-Mail-Adresse (Stempel) der meldenden Einrichtung</p>
--	---

### Kind / Schüler / Beschäftigter\*

Name: _____	Vorname: _____	[ ] Männlich	Geburtsdatum: _____
		[ ] Weiblich	
Hauptwohnsitz: _____			
Straße und Hausnummer		PLZ	Wohnort

Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)	Scabies (Krätze)	infektiöse Gastroenteritis (Durchfall, Erbrechen) bei Kindern unter 6 Jahren Erreger:  Häufung anderer Erkrankungen (2 oder mehr Fälle mit wahrscheinlichem oder vermutetem epidemiologischen Zusammenhang) mit Gefährdung für die Allgemeinheit Art der Erkrankung / Erreger (Erreger falls bekannt)
Pertussis (Keuchhusten)	Scharlach oder sonstige Streptococcus pyogenes-Infektion	
Masern	Varizellen (Windpocken)	
Mumps	Herpes Zoster (Gürtelrose)	
Röteln	Kopfläuse Erstbefall	
Meningokokken-Infektion	Kopfläuse (wiederholt innerhalb 4 Wochen)	

Bemerkungen: <b>Sonstige Erkrankungen gem. § 34 IfSG:</b> [bitte auswählen - gilt zum ausfüllen im Computer] Cholera, Diphtherie, Enteritis durch enterohämorrhagisches E.Coli (EHEC), virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (VHF), Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis (Hib), ansteckende Lungentuberkulose, Paratyphus, Pest, Poliomyelitis (als Verdacht gilt jede schlaffe Lähmung, außer wenn traumatisch bedingt), Shigellose, Typhus abdominales, Virushepatitis (A, E). Bitte zutreffendes unterstreichen - gilt beim Ausfüllen per Hand]
Stationäre Behandlung: Ja:      Nein: wenn ja; wo (falls bekannt):
Datum des letzten Besuches der Einrichtung:
Sonstiges:

Weitere Personen mit derselben Erkrankung können auf der Rückseite aufgeführt werden.

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift/Stempel  
 Gemeinschaftseinrichtung

\*Die personenbezogenen Daten dürfen nur für Aufgaben des Gesundheitsamtes nach dem Infektionsschutzgesetz genutzt und verarbeitet werden.

## Seite 2 zum Meldeformular

Name der Einrichtung:

(bei FAX-Übermittlung unbedingt ausfüllen)

\_\_\_\_\_

## Weitere erkrankte/krankheitsverdächtige Personen, Ausscheider\*:

Name: _____	Vorname: _____	[ ] Männlich [ ] Weiblich	Geburtsdatum: _____
Hauptwohnsitz: _____		PLZ _____	Wohnort _____
Straße und Hausnummer			

Name: _____	Vorname: _____	[ ] Männlich [ ] Weiblich	Geburtsdatum: _____
Hauptwohnsitz: _____		PLZ _____	Wohnort _____
Straße und Hausnummer			

Name: _____	Vorname: _____	[ ] Männlich [ ] Weiblich	Geburtsdatum: _____
Hauptwohnsitz: _____		PLZ _____	Wohnort _____
Straße und Hausnummer			

Name: _____	Vorname: _____	[ ] Männlich [ ] Weiblich	Geburtsdatum: _____
Hauptwohnsitz: _____		PLZ _____	Wohnort _____
Straße und Hausnummer			

Name: _____	Vorname: _____	[ ] Männlich [ ] Weiblich	Geburtsdatum: _____
Hauptwohnsitz: _____		PLZ _____	Wohnort _____
Straße und Hausnummer			

Name: _____	Vorname: _____	[ ] Männlich [ ] Weiblich	Geburtsdatum: _____
Hauptwohnsitz: _____		PLZ _____	Wohnort _____
Straße und Hausnummer			

Name: _____	Vorname: _____	[ ] Männlich [ ] Weiblich	Geburtsdatum: _____
Hauptwohnsitz: _____		PLZ _____	Wohnort _____
Straße und Hausnummer			

Name: _____	Vorname: _____	[ ] Männlich [ ] Weiblich	Geburtsdatum: _____
Hauptwohnsitz: _____		PLZ _____	Wohnort _____
Straße und Hausnummer			

Name: _____	Vorname: _____	[ ] Männlich [ ] Weiblich	Geburtsdatum: _____
Hauptwohnsitz: _____		PLZ _____	Wohnort _____
Straße und Hausnummer			



## Datenschutzerklärung nach Artikel 13 EU-DSGVO

Im Zuge der Meldung von Infektionsmeldungen nach §§ 6, 8, 9, 33 und 34 IfSG und InfKrankMV, werden im Gesundheitsamt Teltow-Fläming, einmalig folgende **notwendige** personenbezogene Daten von Ihnen erhoben und temporär gespeichert:

- vollständiger Name des/der Patient(inn)en
- vollständige Anschrift des/der Patient(inn)en
- Geschlecht des/der Patient(inn)en
- Geburtsdatum des/der Patient(inn)en

Der Zweck der Datenverarbeitung ist für diesen Fall in den §§ 6, 8, 9, 33 und 34 Infektionsschutzgesetz sowie der Verordnung über die Erweiterung der Meldepflicht für Infektionskrankheiten im Land Brandenburg geregelt.

Regulär werden die erhobenen Daten wenigstens solange gespeichert, wie Sie zur Erfüllung der amtlichen Aufgaben erforderlich sind, spätestens aber nach der jeweils vorgeschriebenen Aufbewahrungszeit von 1, 3, 10 oder 30 Jahren. Änderungen müssen natürlich durch den Anzeigenden umgehend an das Gesundheitsamt gemeldet werden, um die Aktualität und Korrektheit der Daten gewährleisten zu können.

In keinem Fall werden Ihre personenbezogenen Daten aber an Dritte weiter gereicht oder veröffentlicht! Sie verbleiben ausschließlich im Sachgebiet Hygiene und Umwelt des Gesundheitsamtes Teltow-Fläming und unterliegen der Verantwortung des Landkreises Teltow-Fläming. Das Gesundheitsamt ist lediglich dazu verpflichtet die Infektionsmeldung anonymisiert an das Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit zu übermitteln.

Behördlicher Datenschutzverantwortlicher ist Herr Franco Capalbo. Sie erreichen ihn unter den folgenden Kontaktmöglichkeiten:

per Briefpost	Landkreis Teltow-Fläming Behördlicher Datenschutzbeauftragter Am Nuthefließ 2, 14943 Luckenwalde
---------------	--

Wir bitten Sie um Mitarbeit zur Gewährung der Vollständigkeit und Korrektheit Ihrer Daten und somit zur umgehenden selbstständigen Auskunft bei Veränderung durch bspw. Heirat, Umzug oder Beendigung der Arbeit/Beschäftigung.

Sie haben natürlich jederzeit das Recht auf Auskunft, Korrektur, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung und das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Ihren schriftlichen Widerruf können Sie jederzeit direkt, wie folgt, an uns richten:

per Briefpost	Gesundheitsamt Teltow-Fläming SG Hygiene und Umwelt Am Nuthefließ 2, 14943 Luckenwalde
per E-Mail	Gesundheitsamt@teltow-flaeming.de

Sollten Sie der Meinung sein, dass Ihre Daten nicht datenschutzkonform behandelt werden, können Sie sich auch direkt bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde beschweren.

per Briefpost	Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht Brandenburg Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow
---------------	---

## Anlage 5 Unfallanzeige und Erläuterungen zur Unfallanzeige

Erläuterungen		Hilfe		Drucken		Alle Eingaben löschen		
<b>1</b> Name und Anschrift des Unternehmens				<b>2</b> Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers				
<p>3 Empfänger/-in:</p> <p><input type="checkbox"/> Unfallkasse Brandenburg</p> <p>Müllroser Chaussee 75 15236 Frankfurt (Oder)</p>								
4 Name, Vorname der versicherten Person				5 Geburtsdatum		Tag	Monat	Jahr
6 Straße, Hausnummer				Postleitzahl		Ort		
7 Geschlecht		8 Staatsangehörigkeit		9 Leiharbeiter/-in				
<input type="checkbox"/> Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein				
10 Auszubildende/-r		11 Die versicherte Person ist		<input type="checkbox"/> mit der Unternehmerin/ dem Unternehmer:				
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		<input type="checkbox"/> Unternehmer/in <input type="checkbox"/> Gesellschafter/-in Geschäftsführer/-in		<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> in eingetragener Lebenspartnerschaft lebend <input type="checkbox"/> verwandt				
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für _____ Wochen				13 Krankenkasse (Name, PLZ, Ort)				
14 Tödlicher Unfall?		15 Unfallzeitpunkt		16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)				
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		Tag : Monat : Jahr : Stunde : Minute						
17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)								
Die Angaben beruhen auf der Schilderung <input type="checkbox"/> der versicherten Person <input type="checkbox"/> anderer Personen								
18 Verletzte Körperteile				19 Art der Verletzung				
20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift)						War diese Person Augenzeugin/Augenzeuge des Unfalls?		
						<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
21 Erstbehandlung: Name und Anschrift der Ärztin/des Arztes oder des Krankenhauses				22 Beginn und Ende der Arbeitszeit der versicherten Person				
				Beginn : Stunde : Minute : Ende : Stunde : Minute				
23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/lätig als				24 Seit wann bei dieser Tätigkeit?				
				Monat : Jahr				
25 In welchem Teil des Unternehmens ist die versicherte Person ständig tätig?								
26 Hat die versicherte Person die Arbeit eingestellt? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Sofort <input type="checkbox"/> Später, am: Tag : Monat : Stunde								
27 Hat die versicherte Person die Arbeit wieder aufgenommen? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, am: Tag : Monat : Jahr								
28 Datum    Unternehmer/-in (Bevollmächtigte/-r)    Betriebsrat (Personalrat)    Telefon-Nr. für Rückfragen								

Zurück zur Unfallanzeige

## I. Erläuterungen zur Unfallanzeige

<b>Wer muss den Unfall anzeigen?</b>	<b>Unternehmerinnen und Unternehmer.</b> Diese können auch Personen bevollmächtigen die Unfallanzeige zu erstatten.
<b>Wann ist ein Unfall anzuzeigen?</b>	Arbeitsunfälle und Wegeunfälle (z. B. Unfall auf dem Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte) sind anzuzeigen, wenn sie zu einer <b>Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Kalendertagen</b> oder zum <b>Tod</b> der versicherten Person führen.
<b>Wer erhält die Unfallanzeige?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der zuständige Unfallversicherungsträger (UV-Träger).</li> <li>• Unterliegt das Unternehmen der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht (bei landwirtschaftlichen Betrieben, nur soweit sie Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer beschäftigen), ist <b>ein Exemplar</b> an die für den Arbeitsschutz zuständige Landesbehörde (z. B. Gewerbeaufsichtsamt, Amt für Arbeitsschutz) zu senden.</li> <li>• Unterliegt das Unternehmen der bergbehördlichen Aufsicht, erhält die zuständige untere Bergbehörde <b>ein Exemplar</b>.</li> <li>• <b>Ein Exemplar</b> bleibt zur Dokumentation im Unternehmen.</li> <li>• <b>Ein Exemplar</b> erhält der Betriebsrat (Personalrat), falls vorhanden. Die Unfallanzeige ist vom Betriebsrat (Personalrat) mit zu unterzeichnen.</li> </ul>
<b>Wer ist zu informieren?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherte Personen sind auf Ihr Recht hinzuweisen, dass sie eine Kopie der Unfallanzeige verlangen können.</li> <li>• Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärztinnen und -ärzte.</li> </ul>
<b>Wie ist die Unfallanzeige zu erstatten?</b>	Per Post oder online, wenn der UV-Träger dies anbietet.
<b>Welche Frist gilt für die Unfallanzeige?</b>	<b>Innerhalb von 3 Tagen</b> nach Kenntnis vom Unfall.
<b>Was ist bei schweren Unfällen, Massenunfällen und Todesfällen zu beachten?</b>	Tödliche Unfälle, Massenunfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden sind <b>sofort</b> per Telefon, Fax oder E-Mail dem zuständigen UV-Träger und ggf. der zuständigen staatlichen Behörde (z. B. Gewerbeaufsichtsamt, untere Bergbehörde) zu melden.

## II. Erläuterungen zu einzelnen Fragen der Unfallanzeige

- 2 Anzugeben ist die Unternehmensnummer (Mitgliedsnummer) beim UV-Träger (z. B. enthalten im Beitragsbescheid oder im Bescheid über die Zuständigkeit).
- 9 Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter sind im Unternehmen tätige Beschäftigte einer Zeitarbeitsfirma oder eines Personaldienstleisters. Es liegt ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor.
- 11 Hier sind Angaben zu machen, wenn die Unternehmerin oder der Unternehmer eine natürliche Person ist, auf die sich das Ergebnis des Unternehmens unmittelbar zum Vor- oder Nachteil auswirkt (z. B. Einzelunternehmerin oder persönlich haftender Gesellschafter einer OHG). Das Feld „verwandt“ ist auch dann anzukreuzen, wenn die versicherte Person mit der Unternehmerin oder dem Unternehmer bis zum dritten Grade verwandt, bis zum zweiten Grade verschwägert oder deren bzw. dessen Pflegekind ist.
- 13 Bei gesetzlicher Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld genügen Name, PLZ und Ort der Kasse; in anderen Fällen bitte Art der Versicherung angeben (z. B. Privatversicherung, Krankenversicherung für Rentnerinnen und Rentner, Familienversicherung, freiwillige Versicherung bei gesetzlicher Krankenkasse).
- 17 Hier soll der Unfall mit seinen näheren Umständen detailliert geschildert werden: Wo, wie, warum, unter welchen Umständen? Beteiligte Geräte, Maschinen, Fahrzeuge oder Gefahrstoffe? Insbesondere auf die folgenden Punkte ist einzugehen:
  - Betriebsteil, in dem sich der Unfall ereignete: z. B. Büro, Schlosserei, Verkaufstheke, Betriebshof, Gewächshaus, Stall
  - Tätigkeit, die die verletzte Person ausübte: z. B. ... bediente eine Kundin, ... trug Unterlagen zum Konstruktionsbüro, ... schlug einen Bolzen heraus, ... entlud Lieferwagen, ... reparierte Maschine (Art, Hersteller, Typ, Baujahr)
  - Umstände, die den Verlauf des Unfalls kennzeichnen (Was löste den Unfall aus, welche Arbeitsmittel wurden benutzt, an welchen Maschinen und Anlagen wurde gearbeitet?); z. B.:
    - ...beugte sich zu weit zur Seite, dadurch rutschte die Leiter weg und die Person stürzte 3 m in die Tiefe,
    - ...verkantete das Holz und wurde von der Holzkreissäge (Hersteller, Typ, Baujahr) erfasst,
    - ...rutschte aus, weil auf dem Boden Abfall/Schmutz/Öl/Dung lag.
  - Waren Arbeitsbedingungen wie Hitze, Kälte, Lärm, Staub, Strahlung gegeben, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?
  - Wurde mit Gefahrstoffen umgegangen, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?
 Die Unfallschilderung können Sie auf der Rückseite oder auf einem Beiblatt fortsetzen. Sie können auch Skizzen zur Erläuterung des Unfallverlaufs beifügen.
- 18 Beispiele: rechter Unterarm, linker Zeigefinger, linker Fuß und rechte Kopfseite
- 19 Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung
- 23 Hier einsetzen z. B. Einzelhandelskaufmann, Buchhalterin, Maurer, Mechatronikerin, Pflegefachkraft, Landwirt, Gärtnerin, und nicht „Arbeiter“, „Angestellte“ oder „Unternehmerin“
- 25 Beispiele: Büro, Lager, Schlosserei, Labor, Lebensmittelabteilung, Fabrikhof, Bauhof

## Anlage 6 Einverständnisregelung zur Tierhaltung in Kindertagespflege und Merkblatt zur Tierhaltung in Kindertagespflege

### Einverständnisregelung zur Tierhaltung in der Kindertagespflege

Name der Kindertagespflegeperson: \_\_\_\_\_  
 Name der Personensorgeberechtigten: \_\_\_\_\_  
 Name des Kindes: \_\_\_\_\_  
 Tier:  Hund Rasse: \_\_\_\_\_  
 Katze  
 andere Tiere: \_\_\_\_\_

#### Umsetzung der Tierhaltung durch die oben genannte Kindertagespflegeperson:

- Es handelt sich bei dem gehaltenen Hund nicht um einen gefährlichen Hund im Sinne des § 3 Landeshundegesetzes.
- Der Kontakt mit dem Tier findet nur in Begleitung mit der KТПP statt.
- Außerhalb der begleiteten Zeiten bleibt der Hund außerhalb der Reichweite der Kinder angeleint oder hält sich in anderen Räumlichkeiten auf.
- Jedes Kind wird individuell an das Tier herangeführt. Die Kontaktaufnahme zum Tier sowie z.B. Streicheln geschehen vollkommen freiwillig.
- Während der Schlafen- und Essensituation sind Tier und Kinder zu trennen.
- Die Hundehaftpflichtversicherung kann jederzeit eingesehen werden und wurde dem Jugendamt vorgelegt.
- Der Tierarzt führt regelmäßig benötigte Untersuchungen und Impfungen durch.

Ort, Datum	Unterschrift der Kindertagespflegeperson
Liegt bei Ihrem Kind eine Tierhaarallergie vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ist Ihr Kind Tetanus geimpft?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Hatte Ihr Kind bereits Kontakt zu Tieren?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Katze <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Sporadisch
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Hund <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Sporadisch
Hat Ihr Kind Angst vor Tieren?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Gab es negative Erfahrungen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte beschreiben Sie diese:	_____ _____ _____
Ich bin damit einverstanden, dass sich mein Kind gemeinsam mit dem Tier in einem Raum aufhält.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Mein Kind darf das Tier anfassen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ich möchte die Hundehaftpflichtversicherung einsehen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Mit meiner/ unserer Unterschrift bestätige ich/ bestätigen wir, dass ich/ wir zu den Risiken der Tierhaltung in der Kindertagespflege von der Kindertagespflegeperson aufgeklärt wurden und akzeptieren die Tierhaltung.

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift des/ der Personensorgeberechtigten \_\_\_\_\_

## **Merkblatt zur Tierhaltung in der Kindertagespflege Landkreis Teltow- Fläming (Stand Oktober 2022)**

**Tiere und Kinder nie unbeaufsichtigt lassen!**

Bei einer Kindertagespflegestelle handelt es sich um ein familiennahes Angebot. Durch die geringe Anzahl von Kindern, die beständige Bezugsperson und das häusliche Umfeld wird ein familienähnliches Betreuungsangebot geschaffen. Demnach ist die Haltung von Haustieren, sofern sich diese an den gesetzlichen Vorgaben und Empfehlungen zur Tierhaltung orientieren, gestattet.

<b>Mögliche Gefährdungen:</b>	<b>Positive Aspekte von Tieren:</b>
• Bisswunden	• spenden Trost
• Infektionen nach Bisswunden	• regen zum Bewegen an
• Stürze durch Umrennen oder Anspringen	• initiieren soziale Kompetenzen
• Allergien	• fördern die Kommunikationsfähigkeit
• Infektionskrankheiten (z.B. Würmer)	• vermitteln Rücksichtnahme
• Parasiten (z.B. Zecken, Flöhe)	• unterstützen das Einfühlungsvermögen
• emotionale Schädigungen durch negative Erfahrungen	• fördern Verantwortungsbewusstsein

Neben den positiven Effekten der Tierhaltung zeigen sich auch mögliche Gefahren, welchen zwingend zuvorzukommen ist.

### **Folgende Inhalte sind umzusetzen, wenn in der Kindertagespflegestelle ein Tier lebt:**

- Die Tierhaltung in der Kindertagespflegestelle ist dem Jugendamt im Vorfeld mitzuteilen.
- Vor der Aufnahme des Kindes sind die Eltern über die Tierhaltung zu informieren (Nutzung der Vorlage: Einverständnisregelung zur Tierhaltung in der Kindertagespflege).
- Innerhalb des Konzeptes sind die Organisation der Auslaufsituation sowie der Kontakt mit den Kindern aussagekräftig darzulegen.
- Bei der künftigen Überarbeitung Ihres Konzeptes sind die Organisation der Auslaufsituation und der Umgang des Kontaktes mit den Kindern einzuarbeiten.
- Eine Haftpflichtversicherung für Hunde ist zwingend notwendig und ist dem Jugendamt bei Bedarf vorzulegen.
- Regelmäßige Untersuchungen des Tieres anhand der Empfehlungen des Tierarztes sind durchzuführen (z.B. Floh-, Zeckenprophylaxe, Wurmkuren, Impfungen) und dem Jugendamt bei Bedarf nachzuweisen.

### **Besonderheiten bei der Hundehaltung:**

- Der Hund darf sich nur in der Nähe der Tagespflegekinder bewegen, wenn dabei eine ununterbrochene Beaufsichtigung durch die Kindertagespflegeperson gewährleistet wird. Ist dies nicht der Fall, sind geeignete Vorkehrungen zu treffen, um die Kinder und den Hund zu trennen (z.B. Treppengitter und separate Räumlichkeiten).
- Grundsätzlich muss die Möglichkeit vorliegen, die Betreuungsräume von dem Hund abzugrenzen, um sowohl dem Tier, als auch den Kindern geschützte Bereiche und Zeiten zu ermöglichen (vor allem beim Schlafen und Essen).

- Der Kontakt zum Hund muss durch die Kindertagespflegeperson begleitet und unterstützt werden. Die Kinder sind dabei anzuleiten, die Bedürfnisse und Signale des Hundes wahrzunehmen (z.B. Knurren). Ist der Kontakt mit dem Tier beendet, sind die Hände zu waschen.
- Die Kindertagespflegeperson ist für die Handlungen des Hundes verantwortlich. Die Nutzung einer Hundeschule wird angeraten, um dahingehend zu unterstützen und zu begleiten.
- Ist das Tier krank, ist der Kontakt zu den Tagespflegekindern zwingend zu unterbinden.
- Bei der Tierhaltung sind die entsprechenden Hygienemaßnahmen zu intensivieren, um die Sauberkeit gerade im Bodenbereich zu gewährleisten (z.B. Tierhaare).
- Der Fressbereich sowie Spielzeuge des Tieres sind für die Kinder unzugänglich aufzustellen bzw. aufzubewahren.
- Die artgerechte Haltung des Tieres ist zu beachten und darf dem Betreuungsauftrag nicht entgegenstehen.

Der Verband für das Deutsche Hundewesen stellt 12 Regeln für den Umgang mit Hunden auf. Diese sind den Kindern alters- und entwicklungsstandentsprechend zu vermitteln:

1. *Störe niemals einen Hund beim Fressen. Versuche nicht, ihm sein Futter wegzunehmen.*
2. *Laufe nie vor einem Hund davon. Auch nicht, wenn du Angst vor ihm hast!*
3. *Kein Hund ist wie der andere. Begegne deshalb jedem Hund vorsichtig!*
4. *Wenn du mit Hunden spielst, achte darauf, seinen Zähnen nicht zu nahe zu kommen!*
5. *Wenn ein Hund nach dir greift, halte still!*
6. *Versuche niemals, raufende Hunde zu trennen!*
7. *Vermeide alles, was ein Hund als Bedrohung auffassen könnte!*
8. *Schau einem Hund nicht starr in die Augen!*
9. *Ganz gleich, wie lieb ein Hund aussieht – gehe nur zu ihm, wenn sein Besitzer es dir erlaubt hat!*
10. *Zieh den Hund nicht am Schwanz und tritt nicht darauf!*
11. *Achte darauf, dass ein Erwachsener in der Nähe ist, wenn du mit einem Hund spielen möchtest!*
12. *Behandle einen Hund gut!*

**Bei Übergriffen durch ein Tier schützen Sie sofort die Kinder und entfernen das Tier aus der Situation. Leiten Sie bei Verletzungen durch ein Tier umgehend entsprechende ärztliche Maßnahmen ein und informieren Sie die Eltern!**

**Quellen:**

Unfallkasse Nordrhein-Westfalen: Hundehaltung in der Kindertagespflege

[https://www.unfallkasse-nrw.de/fileadmin/server/download/PDF\\_2018/Hundehaltung.pdf](https://www.unfallkasse-nrw.de/fileadmin/server/download/PDF_2018/Hundehaltung.pdf)

GDV, Die deutschen Versicherer (2015): Broschüre Kinder und Tiere. Sicher geht das! Bonn

[https://www.kindersicherheit.de/fileadmin/user\\_upload/Service/Bestellservice/Broschueren/Kinder-und-Tiere\\_webversion.pdf](https://www.kindersicherheit.de/fileadmin/user_upload/Service/Bestellservice/Broschueren/Kinder-und-Tiere_webversion.pdf)

Verband für das Deutsche Hundewesen: 12 Regeln für den Umgang mit Hunden

[https://www.vdh.de/fileadmin/media/hundehalter/kind\\_hund/12\\_regeln.pdf](https://www.vdh.de/fileadmin/media/hundehalter/kind_hund/12_regeln.pdf)

## Anlage 7 Vertretungsvereinbarung

### Kindertagespflegeperson:

Name:

Anschrift:

### Personensorgeberechtigte:

Name:

Anschrift:

Es wird folgende Vereinbarung getroffen:

1. Die Kindertagespflegeperson \_\_\_\_\_ wird im Rahmen des § 18 KitaG die Kindertagesbetreuung des Kindes \_\_\_\_\_ geboren am \_\_\_\_\_ in Vertretung für

Kindertagespflegestelle: \_\_\_\_\_

Kita: \_\_\_\_\_

übernehmen.

2. Die Betreuung beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_.

3. Die vereinbarte Betreuungszeit beträgt wöchentlich \_\_\_\_\_ Stunden.<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

Unterschrift:

\_\_\_\_\_  
Kindertagespflegeperson

\_\_\_\_\_  
Personensorgeberechtigte

<sup>1</sup> Bei Vertretung von Kita-Kindern über 6 Stunden täglich bitte Rechtsanspruchsbescheid in Kopie beifügen.

## Anlage 8 Ärztliche Bescheinigung

### Ärztliche Bescheinigung

zur Vorlage beim

Landkreis Teltow-Fläming  
Dezernat II  
Kindertagesbetreuung und Elterngeld  
Praxisberatung Kindertagespflege  
Am Nuthefließ 2  
14943 Luckenwalde

Es wird bestätigt, dass sich bei

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

wohnhaft in \_\_\_\_\_

anamnestisch keine Hinweise auf

- übertragbare Erkrankungen (Hepatitis B/C, TBC, HIV etc.)
- Erkrankungen des zentralen Nervensystems
- einer psychiatrischen Erkrankung
- einer Suchterkrankung

oder anderer schwerer körperlicher Erkrankung oder Beeinträchtigung ergeben.

**Nur einmalig zur Aufnahme der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson notwendig:**

**Masernschutzgesetz:**

- Es liegt ein ausreichender Impfschutz (zweimalige Impfung) bzw. eine Immunität gegen Masern vor.
- Es besteht eine dauerhafte Kontraindikation gegen eine Masernimpfung.
- Es liegt kein ausreichender Impfschutz (zweimalige Impfung) bzw. eine Immunität gegen Masern vor.

- Es bestehen aus ärztlicher Sicht keine Bedenken gegen die Tätigkeit der Betreuung von bis zu 5 Kindern im Alter von 0-3 Jahren in Kindertagespflege.
- Es bestehen aus ärztlicher Sicht **folgende Bedenken** gegen die Tätigkeit der Betreuung von bis zu 5 Kindern im Alter von 0-3 Jahren in Kindertagespflege:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel/Unterschrift Arzt/Ärztin