



# Stadt Bielefeld Kindertagespflege

 [www.bielefeld.de](http://www.bielefeld.de)

**Info-Ordner  
Kindertagespflege Teil I**

**Informationen für neue  
und bereits tätige Kindertages-  
pflegepersonen in Bielefeld**

# Vorwort

Liebe (angehende) Kindertagespflegeperson,

das eigene Kind zur Betreuung abzugeben, fällt Eltern meist nicht leicht, gehört es doch zum Wertvollsten in ihrem Leben. Deshalb brauchen Eltern das Vertrauen, ihr Kind in verlässlich guten Händen zu wissen.

In diesem Info-Ordner geht es darum, Ihnen als interessierter oder bereits tätiger Kindertagespflegeperson wichtige Informationen zu geben, die die Kindertagespflege betreffen. Er stellt ein Nachschlagewerk zu grundsätzlichen Fragen in der Kindertagespflege dar und gibt Informationen über alltägliche Herausforderungen. Die zu beachtenden Grundlagen für den Info-Ordner Kindertagespflege sind

- die bundesgesetzlichen Regelungen des Achten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VIII),
- die landesgesetzliche Regelung des Gesetzes zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) und
- die „Richtlinien der Stadt Bielefeld zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege“.

Die Bildung und bestmögliche Förderung aller Kinder schafft in unserer Gesellschaft Chancengleichheit. Seit dem 01.01.2013 hat jedes Kind ab dem 1. Lebensjahr einen Rechtsanspruch auf öffentliche Förderung entweder durch eine Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege. Die Stadt Bielefeld legt besonderen Wert auf eine qualitativ hochwertige Kindertagesbetreuung.

Im Säuglings- und Kleinkindalter wird der Grundstein für das Gelingen aller weiteren Entwicklungsschritte gelegt. Die kognitive, emotionale, motorische und soziale Entwicklung des Kindes steht dabei im Focus. Daher spielen neben den Eltern, Geschwistern und Großeltern auch andere Bezugspersonen eine wichtige Rolle. Eine dieser Bezugspersonen sind Sie als Kindertagespflegeperson.

Die Kindertagespflege gilt dabei als flexible und familiennahe Betreuungsform im Rahmen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Es wird von den Kindertagespflegepersonen erwartet, dass dort in einem familienähnlichen Rahmen jedes Kind individuell angenommen und mit den Eltern ein erziehungspartnerschaftlicher Umgang gepflegt wird.

Ziel dieses Info-Ordners Kindertagespflege ist es, Ihnen einen guten Überblick über die Voraussetzungen, Aufgaben und Anforderungen einer Tätigkeit als Kindertagespflegeperson zu geben. Es ist weder möglich noch Zweck dieses Info-Ordners, alle denkbaren Aspekte abschließend darzustellen oder alle möglicherweise auftretenden Detailfragen umfassend zu beantworten. Dafür stehen Ihnen die jeweiligen Ansprechpartner\*innen im Jugendamt im persönlichen Gespräch selbstverständlich gerne zur Verfügung.

**Viel Freude und viel Erfolg in Ihrer Arbeit in der Kindertagespflege wünscht Ihnen  
Ihr Team Kindertagespflege!**

### Inhaltsverzeichnis

1	Was ist Kindertagespflege? .....	6
1.1	Das sollten Sie wissen, bevor Sie als Kindertagespflegeperson tätig werden.....	6
1.2	Wer kann Kindertagespflegeperson werden?.....	6
1.3	Prüfung der persönlichen Eignung .....	7
1.4	Prüfung der fachlichen Eignung .....	8
1.4.1	Qualifikationsanforderungen.....	8
1.4.2	Zuschuss zur Qualifizierung.....	9
1.5	Prüfung der Eignung der Räumlichkeiten.....	9
1.6	Erteilung der Pflegeerlaubnis .....	10
1.6.1	Übersicht über die benötigten Nachweise .....	10
1.6.2	Pädagogische Konzeption .....	11
1.6.3	Entscheidung.....	13
1.7	Neuerteilung der Pflegeerlaubnis .....	13
1.8	Entzug der Pflegeerlaubnis.....	14
2	Zusammenschluss von Kindertagespflegepersonen (Großtagespflege) .....	15
2.1	Grundinformationen .....	15
2.2	Aufsichtspflicht.....	15
2.3	Nutzungsänderung des Wohnraumes.....	16
2.4	Meldung als Lebensmittelunternehmer*in in angemieteten Räumen.....	17
3	Wichtige inhaltliche Anforderungen des KiBiz .....	18
4	Finanzen und Versicherungen .....	19
4.1	Investitionskostenzuschuss .....	19
4.2	Laufende Geldleistungen.....	19
4.2.1	Pauschale pro Tagespflegekind und Betreuungszeit als Grundsatz.....	19
4.2.2	Finanzierung bei Betreuung zu ungünstigen Zeiten .....	20
4.2.3	Finanzierung in der Eingewöhnungsphase neuer Tagespflegekinder .....	20
4.2.4	Finanzierung bei vorübergehender Abwesenheit des Tagespflegekindes .....	21
4.2.5	Finanzierung bei vorübergehender Abwesenheit der Kindertagespflegeperson.....	21
4.2.6	Finanzierung einer Ersatzbetreuung bei Ausfall einer Kindertagespflegeperson.....	21
4.2.7	Sondersituation: Großeltern als Kindertagespflegeperson .....	22
4.3	(Teilweise) Erstattung bestimmter Versicherungsbeiträge.....	22
4.3.1	Alterssicherung .....	22
4.3.2	Kranken- und Pflegeversicherung .....	23
4.3.3	Unfallversicherung für die Kindertagespflegeperson .....	23
4.4	Versicherungsbeiträge für die Betreuung von Kindern aus anderen Städten .....	23

4.5	Unfallversicherung für die Kinder in Kindertagespflegestellen.....	24
4.6	Haftpflichtdeckungsschutz .....	24
4.7	Freiwillige Arbeitslosenversicherung .....	25
4.8	Einkommensbesteuerung der Geldleistungen für Kindertagespflegepersonen .....	25
4.9	Weitere wichtige Themen .....	25
4.9.1	Verbot der Zuzahlung mit Ausnahme von Entgelten für Mahlzeiten .....	25
4.9.2	Zuschuss zur Mittagsverpflegung nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) .....	25
4.9.3	Rundfunkgebühren auch für die Kindertagespflege .....	26
4.10	Persönliche Checkliste .....	27
5	Es geht los ... Die Betreuung von Tagespflegekindern .....	28
5.1	Rechtsanspruch auf Betreuung .....	28
5.1.1	Betreuung eines Kindes ab Vollendung des 1. Lebensjahres.....	28
5.1.2	Betreuung eines Kindes vor Vollendung des 1. Lebensjahres .....	29
5.1.3	Betreuung eines Kindes nach Vollendung des 3. Lebensjahres .....	29
5.1.4	Inklusion/ Betreuung eines Kindes mit Beeinträchtigung .....	29
5.1.5	Frühförderung in der Kindertagespflege .....	30
5.2	Vermittlung von Kindern .....	30
5.2.1	Vermittlungsstellen für die Stadt Bielefeld .....	30
5.2.2	Online-Suchportal „LITTLE BIRD“ .....	30
5.3	Erste telefonische Kontaktaufnahme .....	31
5.4	Erstes Gespräch mit den Eltern .....	31
5.5	Wichtige Aufgaben der Eltern .....	34
5.6	Brief der Kindertagespflegeperson an die Eltern/Personensorgeberechtigten (Muster).....	35
5.7	Eingewöhnungsphase.....	36
5.7.1	Gestaltung der Eingewöhnungsphase .....	36
5.7.2	Organisatorisches und Finanzielles zur Eingewöhnung .....	37
5.7.3	Geplante Abwesenheitszeit (vbT) und Eingewöhnung: .....	37
5.7.4	Unvorhersehbare/ nicht geplante Verschiebung der Eingewöhnung: .....	37
5.7.5	Eingewöhnung vor Vollendung des 1. Lebensjahres des Kindes .....	38
5.8	Haftpflicht und Aufsichtspflicht.....	38
5.9	Ersatzbetreuung bei Ausfall einer Kindertagespflegeperson .....	38
5.9.1	Grundsätzliche Regelungen .....	38
5.9.2	Bedarf an Ersatzbetreuung .....	39
5.9.3	Möglichkeiten der Vertretungsbetreuung .....	40
5.10	Wenn Ihr Tagespflegekind erkrankt ist .....	40
5.10.1	Grundsätzliche Regelungen .....	40
5.10.2	Ihr Meldeweg zum Gesundheitsamt Bielefeld.....	42

---

5.11	Konflikte .....	42
5.11.1	Konflikte mit den Eltern .....	42
5.11.2	Aufhebung des Vertrages:.....	42
5.12	Umgang der Fachberatung bei Beschwerden über die Kindertagespflegeperson .....	43
5.13	Qualitätssicherung und -entwicklung.....	44
5.13.1	Verpflichtung zur Fortbildung .....	44
5.13.2	Hausbesuche in den Kindertagespflegestellen .....	45
5.13.3	Fortbildung „Erste Hilfe am Kind“ .....	46
5.13.4	Entwicklungs- und Bildungsdokumentation .....	46
5.13.5	Infektionsschutz .....	47
6	Wenn das Wohl des Kindes gefährdet ist oder scheint.....	48
6.1	Verfahrensablauf bei akuter Kindeswohlgefährdung .....	49
6.2	Verfahrensablauf bei Verdacht auf eine Kindeswohlgefährdung .....	49
7	Weitere Informationen.....	56
7.1	Informationen zu Änderungsanträgen und Beendigungsmitteilungen .....	56
7.2	Informationspflicht der Kindertagespflegeperson .....	57
7.3	Datenschutz.....	57
8	Informationsmöglichkeiten und Servicelinks .....	59
9	Wichtige Kontaktdaten auf einen Blick .....	61
9.1	Ihre Ansprechpersonen im Jugendamt .....	61
9.2	Anbieter von Qualifizierungs- und Fortbildungskurse .....	63
9.3	Beispielhafte Übersicht zu Anbietern von Erste- Hilfe- Kursen am Kind.....	63
9.4	Hygienebelehrung durch das Gesundheitsamt der Stadt Bielefeld .....	63
9.5	Meldungen an das Gesundheitsamt der Stadt Bielefeld.....	63
9.6	Vermittlungsstellen .....	64
9.7	Online-Suchportal „LITTLE BIRD“ .....	64
9.8	Familienservice der Stadt Bielefeld .....	65
9.9	Vertretungstützpunkt „Sternschnuppen“ .....	65
9.10	Einzelne Versicherungsträger und Berufsgenossenschaft .....	65
9.11	Leistungen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) .....	66
9.12	Rundfunkgebühren.....	66
9.13	Notfallnummern.....	66
10	Anlagen.....	67
10.1	Mitteilung über geplante Abwesenheitszeiten .....	67
10.2	Grenzsteine der Entwicklung.....	69
10.3	Geldleistungen gültig ab 01.08.2025.....	70
10.4	Wiederzulassung für Gemeinschaftseinrichtungen .....	71

10.5	Vertretungsmitteilung .....	72
11	Impressum .....	73

# 1 Was ist Kindertagespflege?

## 1.1 Das sollten Sie wissen, bevor Sie als Kindertagespflegeperson tätig werden

Kindertagespflege ist eine individuelle Betreuung und Förderung eines oder mehrerer Kinder durch eine qualifizierte Kindertagespflegeperson, vor allem für Kinder unter drei Jahren. In besonderen Fällen kann auch über dieses Alter hinaus eine Betreuung angeboten werden, z.B. wenn die Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung, der Schule oder OGS nicht ausreichend sind, um den Betreuungsbedarf in Randstunden wegen Berufstätigkeit der Eltern zu decken. Eine weitere Ausnahme kann im Einzelfall gemacht werden, wenn das Kind nachweislich für seine Entwicklung in der Kindertagespflege noch Zeit benötigt.

Klassischerweise findet die Betreuung im Haushalt einer **einzelnen Kindertagespflegeperson** statt. Hier können bis zu **fünf gleichzeitig anwesende fremde Kinder** betreut werden. Diese Situation ermöglicht Gruppenerfahrungen und soziales Lernen in einem überschaubaren und dadurch Sicherheit und Schutz vermittelnden Rahmen.

Es ist auch möglich, die Betreuung in anderen geeigneten Räumen anzubieten. Schließen Sie sich mit ein bis zwei anderen Kindertagespflegepersonen zusammen, spricht man von einer **Großtagespflegestelle**. In dieser ist es möglich, **bis zu neun Kinder gleichzeitig** zu betreuen.

Gemäß § 22 Abs. 2 SGB VIII soll Kindertagespflege

1. die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern,
2. die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen und
3. den Eltern dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander vereinbaren zu können.

Der Förderungsauftrag umfasst **Erziehung, Bildung und Betreuung** des Kindes und bezieht sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung des Kindes. Er schließt die Vermittlung orientierender Werte und Regeln ein. Die Förderung soll sich am Alter und Entwicklungsstand, den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, der Lebenssituation sowie den Interessen und Bedürfnissen des einzelnen Kindes orientieren und seine ethnische Herkunft berücksichtigen (vgl. § 22 Abs. 3 SGB VIII).

## 1.2 Wer kann Kindertagespflegeperson werden?

Die Kindertagespflege ist eine Betreuungsart, die vom öffentlichen Träger der Jugendhilfe **gleichrangig** neben der Betreuung in einer Kindertageseinrichtung angeboten und gefördert wird. Daraus ergibt sich, dass eine bestimmte Qualität der Betreuung sichergestellt werden muss.

Jede Person, die ein Kind oder mehrere Kinder

- außerhalb des Haushalts des Erziehungsberechtigten
- während eines Teils des Tages und mehr als 15 Stunden wöchentlich
- gegen Entgelt
- länger als drei Monate

betreuen will, benötigt eine Erlaubnis (vgl. § 43 Abs. 1 SGB VIII).

Nach § 43 Abs. 2 SGB VIII ist die Erlaubnis zu erteilen, wenn die Person für die Kindertagespflege geeignet ist. Geeignet sind Personen, die

1. sich durch ihre **Persönlichkeit, Sachkompetenz** und **Kooperationsbereitschaft** mit Erziehungsberechtigten und anderen Tagespflegepersonen auszeichnen und
2. über **kindgerechte Räumlichkeiten** verfügen.

Sie sollen über vertiefte Kenntnisse hinsichtlich der Anforderungen der Kindertagespflege verfügen, die sie in qualifizierten Lehrgängen erworben oder in anderer Weise nachgewiesen haben. Außerdem dürfen sie nicht wegen einer der in § 72a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII genannten Straftaten rechtskräftig verurteilt sein.



**Kindertagespflegepersonen benötigen eine Pflegeerlaubnis, die nur das Jugendamt ausstellen kann. Dazu prüft das Jugendamt die persönliche und die fachliche Eignung der (zukünftigen) Kindertagespflegeperson und die Geeignetheit der Räumlichkeiten, in denen die Betreuung stattfindet/ stattfinden soll.**

### 1.3 Prüfung der persönlichen Eignung

Um die Eignung einer Person festzustellen, führt die Fachberatung im Jugendamt bereits vor Antritt der Qualifikation mehrere Gespräche mit Ihnen. Diese Gespräche sind die Grundlage für die Entscheidung des Jugendamtes, ob Sie eine geeignete Kindertagespflegeperson sein könnten.

Folgende persönliche und fachliche Anforderungen legt das Jugendamt für die Eignung zu Grunde:

- Lebens- und Berufserfahrung  
Diese sind beispielsweise erkennbar aufgrund Ihres schulischen und beruflichen Werdegangs, Ihres Alters und Ihrer pädagogischen Vorerfahrungen.
- Ausreichende Deutschkenntnisse  
Die Grundlage Ihrer Arbeit ist die stetige sprachliche Auseinandersetzung mit Kindern, Eltern, Ihrer Fachberatung im Jugendamt und anderen Institutionen. Daher ist es erforderlich, dass Ihre Deutschkenntnisse mindestens dem Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) entsprechen. Je nach Sprachkenntnissen kann auch eine Teilnahme an weiteren Sprachkursen gefordert werden.
- Bereitschaft zur Kooperation  
Die Kooperation mit Kindeseltern/ Personensorgeberechtigten, anderen Kindertagespflegepersonen und der Fachberatung im Jugendamt ist eine wesentliche Grundlage Ihrer Arbeit.
- Wertschätzende Haltung  
Offenheit, Ehrlichkeit und Transparenz in Ihrer Arbeit gegenüber allen Beteiligten sind unerlässlich.
- Anerkennung des Vorranges der elterlichen Sorge
- Verschwiegenheit gegenüber Außenstehenden
- Flexibilität, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit zur Selbstorganisation und Kompetenz in Verwaltungs- und Organisationsaufgaben  
Kindertagespflegepersonen sind selbständig tätig. Das setzt voraus, dass sie eine gut entwickelte Fähigkeit auch für diesen Bereich ihres Berufes mitbringen.

- Erziehungskompetenz und Freude am verantwortungsbewussten, einfühlsamen Umgang mit Kindern sowie Motivation zur Übernahme der Betreuungsaufgabe Kindertagespflege
- Fähigkeit zur Dokumentation der Entwicklung der zu betreuenden Kinder
- Achtung der Persönlichkeit der zu betreuenden Kinder und Verpflichtung zur gewaltfreien Erziehung, insbesondere klares Bekenntnis gegen körperliche und seelische Gewaltanwendung
- Allgemeines Interesse und Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungen
- Sensibilität zum Thema Kindeswohlgefährdung  
Die Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung und zur Zusammenarbeit mit der Fachberatung hat gerade bei diesem Thema eine sehr hohe Bedeutung.
- Akzeptanz gegenüber anderen Lebenseinstellungen und Kulturen
- Kritikfähigkeit und konstruktiver Umgang mit Konflikten
- Absicherung einer gesunden, kindgerechten Verpflegung während der Betreuungszeit
- Den eigenen Kindern der Kindertagespflegeperson wird keine stationäre Hilfe zur Erziehung gewährt, es bestehen keine Unterhaltsschulden gegenüber eigenen Kindern und es liegt keine Sorgerechtsbeschränkung für eigene Kinder vor
- Keine Glaubenszugehörigkeit der Kindertagespflegeperson zu einer Glaubensgemeinschaft, die pädagogisch bedenkliche Aussagen über bzw. zu Kindern oder die Erziehung, Betreuung und Bildung von Kindern treffen (entsprechend der Empfehlungen der Sektenbeauftragten der Kirchen oder anderen relevanten Stellen)
- Keine Zugehörigkeit zu verbotenen, verfassungswidrigen Vereinigungen
- Keine rechtskräftige Verurteilung wegen einer der in § 72a Abs. 1 SGB VIII genannten Straftaten (bei anderen Straftaten wird eine Einzelfallprüfung vorgenommen).

### 1.4 Prüfung der fachlichen Eignung

#### 1.4.1 Qualifikationsanforderungen

Kindertagespflegepersonen sollen über vertiefte Kenntnisse hinsichtlich der Anforderungen der Kindertagespflege verfügen, die sie in qualifizierten Lehrgängen erworben oder in anderer Weise nachgewiesen haben (vgl. § 43 Abs. 2 Satz 3 SGB VIII).

- In Bielefeld müssen Sie diese Kenntnisse durch eine Qualifikation nach dem vom Deutschen Jugendinstitut (DJI) entwickelten kompetenzorientierten Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege (QHB) nachweisen. **Die Qualifikation umfasst insgesamt 300 Unterrichtseinheiten (UE) sowie zwei Praktika mit einem Stundenumfang von 80 Unterrichtseinheiten.** Davon werden grundsätzlich 40 UE in einer Kindertageseinrichtung im U3 Bereich und 40 Unterrichtseinheiten in der Kindertagespflege erwartet.  
160 Unterrichtseinheiten und die zwei Praktika leisten Sie im Grundkurs ab, den Sie mit einer Lernergebnisfeststellung beenden. Fällt diese Feststellung positiv aus und liegen auch die anderen Voraussetzungen und Unterlagen vor, wird Ihnen vom Jugendamt eine Pflegerlaubnis erteilt. Sie erhalten darin die Auflage, in den folgenden zwei Jahren die Anschluss-Qualifikation mit 140 UE zu absolvieren. Sollten Sie dieser Pflicht nicht nachkommen, prüft das Jugendamt den Widerruf der Pflegerlaubnis.
- Qualifiziert im Sinne des § 21 Abs. 2 KiBiz NRW sind **sozialpädagogische Fachkräfte** (z.B. Erzieher\*innen, Dipl. Pädagog\*innen) nach erfolgreicher Grundqualifizierung im Umfang von

80 UE. Grundsätzlich werden mindestens 40 Unterrichtseinheiten Praktikum in der Kindertagespflege gefordert. Über die Notwendigkeit und den Umfang weiterer Unterrichtseinheiten eines Praktikums entscheidet die zuständige Fachberatung.

- Haben Sie eine Ausbildung zur Kinderpfleger\*in absolviert, können Ihnen ggf. Teile aus Ihrer Ausbildung in der Qualifizierung angerechnet werden. Nehmen Sie dazu bitte Kontakt zu Ihrer Fachberatung auf.
- Haben Sie eine Qualifizierung nach dem früheren DJI Curriculum gemacht, nehmen Sie Kontakt zur Fachberatung auf, um zu klären ob/wie dieses angerechnet werden kann.

Eine Übersicht zu den aktuellen Anbietern von Qualifizierungs- und Fortbildungskurse finden Sie unter [Ziff. 9.2.](#)

### 1.4.2 Zuschuss zur Qualifizierung

Die Stadt Bielefeld gewährt jeder angehenden, d.h. neuen Kindertagespflegeperson, die eine komplette kompetenzorientierte Qualifikation nach dem QHB absolviert hat, einen Zuschuss in Höhe von maximal 2.000 Euro. Vollständig absolviert ist die Qualifikation nach dem QHB nach 80 Stunden Praktikum und 300 Unterrichtseinheiten (160 tätigkeitsvorbereitende und 140 tätigkeitsbegleitende Unterrichtseinheiten).

Bitte legen Sie Ihrer zuständigen Fachberatung den Nachweis über die vollständige Qualifizierung und die Ihnen entstandenen tatsächlichen Qualifizierungskosten vor. Bei Vorliegen der Voraussetzungen erhalten Sie anschließend einen Zuschuss in Höhe der Qualifizierungskosten, maximal in Höhe von 2.000,00 €.

Wenn Sie die Qualifizierung abbrechen oder die Abschlussprüfung nicht antreten, ist die Qualifikation nicht absolviert, und Sie können keinen Zuschuss erhalten. Für den Fall, dass Sie die Abschlussprüfung antreten, aber leider nicht bestehen, wird der Zuschuss gewährt. Bitte beachten Sie, dass der Zuschuss je Kindertagespflegeperson nur einmal bewilligt wird.

## 1.5 Prüfung der Eignung der Räumlichkeiten

Neben der persönlichen und fachlichen Eignung der angehenden Kindertagespflegeperson müssen auch die Räumlichkeiten für die Betreuung geeignet sein. Die Prüfung der räumlichen Voraussetzungen erfolgt unter Berücksichtigung der Empfehlungen der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen bei einem Vororttermin durch die Fachberatung des Jugendamtes. Sie finden die Empfehlungen im Ratgeber für Tagespflegepersonen mit dem Titel „Kindertagespflege-damit es allen gut geht“ (siehe auch [Ziff. 8](#)).

Gemeinsam mit Ihnen werden alle wichtigen Fragen geklärt, ggf. bekommen Sie Hinweise zu Sicherheitsfragen oder Auflagen, die dann im Protokoll niedergeschrieben werden. Das Protokoll wird im Anschluss von Ihnen und der Fachberatung unterzeichnet. Beide erhalten eine Ausfertigung.

Sollten evtl. erteilte Auflagen nicht termingerecht erfüllt werden, kann die Erlaubnis nicht erteilt werden bzw. ist der Widerruf einer bereits erteilten Erlaubnis zu prüfen.

Folgendes ist zu beachten:

- Neben einem Hauptbetreuungsraum wird mind. ein weiterer (Schlaf)raum empfohlen. Die Größe dieser gemeinsamen Fläche muss **mind. 6m<sup>2</sup> Grundfläche pro Tageskind** umfassen (ausgenommen sind hierbei u.a. Küche, Bad).
- Ein eigener Garten ist wünschenswert, in jedem Fall erforderlich ist eine gute Erreichbarkeit von öffentlichen Grünflächen und/oder Spielplätzen.
- Die Betreuungsräume sollten sich grundsätzlich im Erdgeschoss oder 1. Obergeschoss befinden. Die Betreuung von Tageskindern ab dem **2. Obergeschoss** wird aus Sicherheitsgründen (Eigenrettung im Brandfall) äußerst kritisch gesehen. Sie bedarf einer besonderen Prüfung durch das Jugendamt und ggfs. auch der Prüfung durch weitere Fachdienststellen der Stadt Bielefeld.
  - Für die Betreuung von Kindern in Räumen ab dem zweiten Obergeschoss wird die Pflegeerlaubnis grundsätzlich auf 3 Kinder begrenzt. Durch die Erteilung weiterer Auflagen können ggf. auch bis zu 5 Kinder betreut werden. Klären Sie dies mit der zuständigen Fachberatung.
  - Die Betreuung von fremden Kindern ist ab dem vierten Obergeschoss aus Sicherheitsgründen nicht möglich.
- Wenn Räume **ausschließlich zum Zweck der Kindertagesbetreuung** genutzt, gekauft oder angemietet werden sollen, muss eine Nutzungsänderungsgenehmigung beim zuständigen Bauamt eingeholt werden (siehe auch [Ziff. 2.3](#)).
- In **Räumen, die auch privat genutzt werden**, soll grundsätzlich keine **Großtagespflege** angeboten werden. Hintergrund ist, dass im Urlaubs- oder Krankheitsfall einer Kindertagespflegeperson im Regelfall keine der Kindertagespflegepersonen der Großtagespflegestelle mehr Kinder betreuen kann, wenn die im Urlaub befindliche oder erkrankte Person zuhause ist.

## 1.6 Erteilung der Pflegeerlaubnis

### 1.6.1 Übersicht über die benötigten Nachweise

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die Nachweise, die wir von Ihnen brauchen, um die Erteilung einer Pflegeerlaubnis prüfen zu können:

- **Aktueller tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild**
- **Motivationsschreiben**
- **Sofern vorhanden: Nachweise über abgeschlossene Berufsausbildung/Studienabschlüsse sowie bisherige Tätigkeiten**
- **Nachweis einer fachlichen Qualifikation nach dem Kompetenzorientiertes Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege (QHB)** (s.a. [Ziff. 1.4.1](#))
- **Antrag auf Pflegeerlaubnis**
- **Pädagogisches Konzept** (s.a. [Ziff. 1.6.2](#))
- **Erste-Hilfe-Kurs in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen / am Kind / für Erzieher/innen**  
Neun Unterrichtseinheiten/ eine Auffrischung muss alle 2 Jahre nachgewiesen werden und kann als jährliche Fortbildung anerkannt werden. Eine beispielhafte Übersicht zu den aktuellen Anbietern dieser Kurse finden Sie unter [Ziff. 9.3](#)

- **Grundriss der Betreuungsräume inkl. m<sup>2</sup>- Angaben**  
Gefordert sind min. 6 m<sup>2</sup> Grundfläche pro Kind; Räume wie z.B. WCs und Bäder, Küche, Garderoben, Abstellräume, Büro und Außenflächen sind in der Grundfläche nicht inbegriffen.
- **Ärztliche Gesundheitsbescheinigung**  
Vordruck vom Jugendamt, die Bescheinigung darf nicht älter als 6 Monate sein
- **Erstbelehrung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz (IfSG)** (s.a. [Ziff. 9.4](#))
- **Belehrung gem. § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) (ehem. §35)**  
Als Selbstbelehrung oder im Online-Format verfügbar, die Belehrung darf nicht älter als 3 Monate sein
- **Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz**  
Gilt für alle Personen, die nach 1970 geboren sind
- **Erweitertes Führungszeugnis nach § 30a des Gesetzes über das Zentralregister und das Erziehungsregister (Bundeszentralregistergesetz - BZRG)**
  - Für die Kindertagespflegeperson; wenn die Kindertagespflege im eigenen Haushalt durchgeführt wird außerdem für alle im Haushalt lebenden Familienmitglieder und sonstigen Personen im Alter ab 18 Jahre.
  - Das erweiterte Führungszeugnis darf nicht älter als 6 Monate sein.
  - Der Antrag kann in jeder Bürgerberatung gestellt werden; das Jugendamt stellt einen Antragsvordruck zur Verfügung.
  - Das erweiterte Führungszeugnis wird dem Jugendamt direkt von der ausstellenden Behörde zugesandt.
- **Nachweise und Berichte der Praktika in Kindertagespflege und Kindertagesstätte**
- **Nutzungsänderung für externe Räume durch das Bauamt**, wenn Sie Räume ausschließlich zur Kinderbetreuung anmieten, kaufen oder zur Verfügung gestellt bekommen (vgl. auch [Ziff. 2.3](#))
- **Meldung als Lebensmittelunternehmen**
  - Diese ist nicht notwendig, wenn die Betreuung im eigenen Haushalt angeboten wird
  - Weitere Informationen erhalten Sie von der Fachberatung und beim Gesundheits-, Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt der Stadt Bielefeld
- **Hausbesuch und abschließende Abnahme der Betreuungsräume vor Betreuungsbeginn durch die Fachberatung**
- **Vereinbarung zur Sicherstellung des Schutzauftrages (Kinderschutzvereinbarung)**, die Vereinbarung erhalten Sie zur Unterzeichnung von der Fachberatung

### 1.6.2 Pädagogische Konzeption

Nach § 17 KiBiz haben die Kindertagespflegepersonen die Bildung, Erziehung und Betreuung der Tagespflegekinder nach einer eigenen pädagogischen Konzeption durchzuführen. Diese Konzeption muss Ausführungen zur Eingewöhnungsphase, zur Bildungsförderung, insbesondere zur sprachlichen und motorischen Förderung, zur Sicherung der Rechte der Kinder, zu Maßnahmen der Qualitätsentwicklung und -sicherung und zur Erziehungspartnerschaft mit den Eltern enthalten. Die pädagogische Arbeit hat sich an den Grundsätzen zur Bildungsförderung für Kinder zu orientieren. Nach § 19 Abs. 3 KiBiz muss die pädagogische Konzeption auch Ausführungen zur alltagsintegrierten kontinuierlichen

Begleitung und Förderung der sprachlichen Bildung der Kinder und zur gezielten individuellen Sprachförderung enthalten.

Zur Erlangung der Pflegeerlaubnis ist daher auch die Vorlage einer solchen Konzeption erforderlich. Ihre pädagogische Arbeit hat sich dabei an den Grundsätzen zur Bildungsförderung für Kinder zu orientieren. Die nachfolgend aufgeführte Gliederung soll Ihnen Anhaltspunkte bei der Erstellung einer Konzeption bieten. Natürlich steht es Ihnen frei, zusätzliche Punkte aufzuführen, die Ihnen wichtig sind.

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Vorwort
- Persönliche Vorstellung und Motivation
- Vorstellung Ihrer Kindertagespflegestelle / Rahmenbedingungen
- Pädagogische Grundsätze und Ziele
- Eingewöhnung (gesetzlich verpflichtend)
- Bildungsauftrag (gesetzlich verpflichtend)
- Beobachtung und Dokumentation
- Ernährung
- Erziehungspatenschaft mit den Eltern (gesetzlich verpflichtend)
- Informationen zur Sicherung der Rechte der Kinder (gesetzlich verpflichtend)
- Übergang in die KiTa
- Qualitätsentwicklung und Vernetzung
- Kooperation mit dem Jugendamt

Bei einer Großtagespflegestelle (Zusammenschluss von zwei oder drei Kindertagespflegepersonen) sind folgende Punkte im Konzept zusätzlich erforderlich:

- Informationen zur Sicherung des vom Gesetz geforderten familienähnlichen Charakters der Kindertagespflegestelle
- Informationen zur Sicherung der höchstpersönlich zu erbringenden, sozialen Dienstleistung der jeweiligen Kindertagespflegeperson

Nähere Details, Informationen und mögliche Arbeitshilfen erhalten Sie von der zuständigen Fachberatung.



**Bitte beachten Sie: Bei einer pädagogischen Konzeption handelt es sich nicht um eine Informationsbroschüre oder ein Faltblatt für die Eltern.**

**Verzichten Sie bitte auf Bilder und Fotos, die nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit Ihrem Angebot stehen. Beschreiben Sie Ihre Vorstellungen von Ihrer Kindertagespflege. Fassen Sie sich kurz, aber bleiben Sie trotzdem aussagekräftig!**

### 1.6.3 Entscheidung

Sind von Ihnen alle erforderlichen Unterlagen eingereicht und von der Fachberatung alle erforderlichen Prüfungen vorgenommen worden, führt die Fachberatung mit Ihnen ein abschließendes Gespräch, in dem Ihnen die Entscheidung über die beantragte Erteilung der Pflegeerlaubnis zunächst mündlich mitgeteilt und erläutert wird. Im Nachgang dazu erhalten Sie einen entsprechenden schriftlichen Bescheid.

Wenn eine Erlaubnis erteilt wird:

- Eine Erlaubnis zur Kindertagespflege wird regelmäßig befristet für die Dauer von **fünf Jahren** erteilt. In Ausnahmefällen (z.B. bei einem befristeten Mietvertrag) behält sich das Jugendamt vor, die Erlaubnis für einen kürzeren Zeitraum zu erteilen.
- Eine Erlaubnis zur Kindertagespflege kann mit Nebenbestimmungen versehen werden (z.B. mit der Auflage, binnen zwei Jahren die Anschluss-Qualifikation mit 140 UE zu absolvieren (vgl. [Ziff. 1.4.1](#)).
- Eine Erlaubnis zur Kindertagespflege befugt im Regelfall zur Betreuung von bis zu fünf gleichzeitig anwesenden, fremden Kindern.

Die Erlaubnis kann im Einzelfall auch für eine geringere Zahl von Kindern erteilt werden, z.B., wenn dies so beantragt wurde bzw. dies aufgrund der persönlichen und/ oder räumlichen Situation erforderlich erscheint.

Das KiBiz sieht unter bestimmten Voraussetzungen auch die Möglichkeit vor, dass die Erlaubnis für mehr als fünf Kinder erteilt werden kann. Mehr Informationen dazu erhalten Sie bei Bedarf im Gespräch mit Ihrer Fachberatung.

- In einer Großtagespflegestelle (vgl. [Ziff. 2](#)) benötigt jede Kindertagespflegeperson eine eigenständige Erlaubnis. In einer Großtagespflegestelle können im Regelfall höchstens neun Kinder von zusammen maximal drei Kindertagespflegepersonen betreut werden.

Das KiBiz sieht unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit vor, dass in der Großtagespflege insgesamt bis zu 15 Betreuungsverträge abgeschlossen werden. Mehr Informationen dazu erhalten Sie bei Bedarf im Gespräch mit Ihrer Fachberatung.



**Es ist unzulässig, dass Sie mehr als die in Ihrer Pflegeerlaubnis angegebene Anzahl an Kindern betreuen.**

### 1.7 **Neuerteilung der Pflegeerlaubnis**

Die Erlaubnis zur Kindertagespflege ist befristet. Wird eine Neuerteilung angestrebt, ist drei Monate vor Ablauf der bestehenden Erlaubnis durch die Kindertagespflegeperson ein Antrag auf eine erneute Erteilung der Erlaubnis zu stellen.

Die Stadt Bielefeld ist verpflichtet, die Eignung der Kindertagespflegeperson sowie der Betreuungsräume nochmals zu prüfen und dabei die fachliche Entwicklung der Kindertagespflegeperson einzubeziehen. Über die einzureichenden Unterlagen werden Sie vom Jugendamt informiert.

### 1.8 Entzug der Pflegeerlaubnis

Die Erlaubnis zur Kindertagespflege wird bei Vorliegen schwerwiegender Gründe durch die Stadt Bielefeld entzogen. Schwerwiegende Gründe sind zum Beispiel

- eine Kindeswohlgefährdung durch die Kindertagespflegeperson bzw. in deren Verantwortungsbereich,
- der Wegfall oder eine erhebliche Beeinträchtigung der persönlichen, fachlichen oder räumlichen Eignungsvoraussetzungen,
- ein schwerwiegender oder wiederholter Verstoß gegen die erteilte Erlaubnis,
- ein schwerwiegender oder wiederholter Verstoß gegen die Fürsorge- und Aufsichtspflicht oder
- die Nichterfüllung einer Auflage, die eine wesentliche Voraussetzung der Pflegeerlaubnis darstellt (z.B. Anschlussqualifizierung).

Abhängig vom Rücknahmegrund wird die Pflegeerlaubnis widerrufen, aufgehoben oder zurückgenommen. Sie erhalten darüber einen Bescheid der Stadt Bielefeld. In besonderen Fällen kann die Betreuung sofort untersagt werden.

## 2 Zusammenschluss von Kindertagespflegepersonen (Großtagespflege)



Alle Kindertagespflegepersonen, die einen Zusammenschluss planen, sollten sehr früh und vor allem vor der Anmietung oder dem Kauf eines Objektes Kontakt mit der zuständigen Fachberatung aufnehmen, damit die oftmals zeitintensive Prüfung der Eignung der Räume frühzeitig erfolgen kann, da noch weitere Ämter involviert werden müssen.

### 2.1 Grundinformationen

Vielfach betreuen Kindertagespflegepersonen die Kinder als Einzelperson. Es gibt aber auch die Möglichkeit, dass sich zwei oder drei Kindertagespflegepersonen zu einer Großtagespflegestelle zusammenschließen.

Die Voraussetzungen für einen Zusammenschluss zur Großtagespflege in einer dafür geeigneten Räumlichkeit sieht die Stadt Bielefeld in der Regel als gegeben an,

- wenn sich eine Kindertagespflegeperson, die bereits mindestens ein Jahr in der Kindertagespflege tätig war, mit einer oder zwei anderen Kindertagespflegepersonen zusammenschließen möchte
- oder
- wenn sich eine sozialpädagogische Fachkraft (z.B. Erzieher\*in, Sozial- oder Heilpädagog\*in), die bereits mindestens ein Jahr in der Arbeit mit Kindern tätig war, mit einer oder zwei anderen Kindertagespflegeperson zusammenschließen möchte.

Erforderlich ist ein formloser schriftlicher Antrag, den Sie bitte an Ihre Fachberatung schicken. Aus dem Antrag muss zu erkennen sein,

- wer sich zusammenschließen möchte,
- wo die Betreuung zukünftig stattfinden soll und
- ab wann die Betreuung starten soll.

Vor Beginn Ihrer gemeinsamen Tätigkeit wird ein Gespräch mit der zuständigen Fachberatung stattfinden um über die zukünftige gemeinschaftliche Nutzung der Räumlichkeiten, Ihre pädagogischen Vorstellungen sowie Ihre Vorstellungen zu einzelnen Bereichen der Kindertagespflege (z.B. Betreuungszeiten, Entwicklungsgespräche, ...) zu sprechen.

### 2.2 Aufsichtspflicht

Wenn sich zwei (oder drei) Kindertagespflegepersonen zusammengeschlossen haben, sind folgende Punkte zu beachten:

- In einer Großtagespflegestelle können gleichzeitig maximal neun Kinder von zwei oder maximal drei Kindertagespflegepersonen betreut werden. Das gilt auch dann, wenn mehr als insgesamt neun Betreuungsverträge bestehen.

- Die Betreuung der Kinder erfolgt aber nicht gemeinschaftlich durch die Kindertagespflegepersonen. Auch in der Großtagespflege ist es so, dass jeder einzelnen Kindertagespflegeperson „ihre“ Kinder zur Betreuung zugeordnet werden.
- Die Kindertagespflegeperson muss anwesend sein, auch wenn z.B. nur eines der ihr zugeordneten Tagespflegekind anwesend ist. Sie haben die Aufsichtspflicht für jedes Ihrer Tagespflegekinder!



**Großtagespflege bedeutet, dass die Betreuung eines Kindes von einer ganz bestimmten und vertraglich festgelegten Einzelperson geleistet wird!**

**Vernachlässigt die Kindertagespflegeperson ihre Aufsichtspflicht, stellt dies einen schwerwiegenden Verstoß gegen die Fürsorge- und Aufsichtspflicht dar, der in der Regel den Entzug der Pflegeerlaubnis nach sich zieht.**

### 2.3 Nutzungsänderung des Wohnraumes

Vor Inbetriebnahme einer Großtagespflegestelle ist ein Antrag auf Nutzungsänderung der vorgesehenen Räumlichkeiten (Wohnung oder Haus) beim Bauamt zu stellen. Dies macht in der Regel der **Vermieter/ Eigentümer**. Sinnvoll ist ggfs. auch eine Absprache mit einem Architekten.

Ist eine Nutzungsänderung grundsätzlich möglich, werden Sie vom Bauamt eine sog. „Baugenehmigung“ erhalten. In diesem Schreiben sind alle noch erforderlichen Änderungen und alle noch zu behebbenden Mängel eingetragen.

Für die Erteilung der Nutzungsänderung sind u.a. folgende Kriterien von Bedeutung:

- Die Bauordnung muss grundsätzlich eine Kinderbetreuung in dem Gebiet zulassen.
- Räume sollten im Erdgeschoss liegen/ es muss neben dem Ein- und Ausgang ein weiterer Fluchtweg vorhanden sein.
- Keller-/Bodenräume werden nicht als Betreuungsräume anerkannt.
- Betreuungsräume müssen in sich abgeschlossen sein und dürfen für die Öffentlichkeit nicht zugänglich sein.
- Pro Kind sollen mind. 6 m<sup>2</sup> Grundfläche vorhanden sein; Räume wie z.B. WCs und Bäder, Küche, Garderoben, Abstellräume, Büro und Außenflächen sind in der Grundfläche nicht inbegriffen.
- Es muss ein separater Schlafräum für die Kinder vorhanden sein.
- Die Erreichbarkeit der Toilette darf nicht durch die Küche erfolgen.
- Ausreichend große Fenster, Tageslicht und Deckenhöhe.
- Rauchmelder in allen Räumen.
- Entsprechende Notausgangsschilder.
- Feuerlöscher nach entsprechender DIN-Norm.
- Entweder eingezäunter Garten oder Spiel-/ Grünflächen in gut erreichbarer Nähe.
- Grundsätzlich sollen zwei getrennte Betreuungsräume vorhanden sein.

Nachdem die Baugenehmigung erteilt worden ist, alle erforderlichen Änderungen vorgenommen sowie alle festgestellten Mängel behoben sind, wird das Bauamt zu einer abschließenden Besichtigung kommen und Ihnen eine „Bescheinigung Bauzustandsbesichtigung abschließende Fertigstellung“ zusenden. Erst dann darf die Nutzung aufgenommen werden. Beide Unterlagen, also die „Baugenehmigung“ als auch die „Bescheinigung Bauzustandsbesichtigung abschließende Fertigstellung“, müssen Sie der Fachberatung im Jugendamt vorlegen.

Ergänzend zu o.g. Ausführungen bekommen Sie weitere Informationen bei Ihrer zuständigen Fachberatung.

### **2.4 Meldung als Lebensmittelunternehmer\*in in angemieteten Räumen**

Nach Start einer Kindertagespflegestelle in angemieteten Räumen müssen Sie sich beim Gesundheits-, Veterinär und Lebensmittelüberwachungsamt als Lebensmittelunternehmer\*in anmelden. Informieren Sie sich daher vor Start Ihrer (Groß)-Tagespflegestelle, welche Voraussetzungen erfüllt sein sollen, wenn Sie als Kindergrößtagespflege oder Kindertagespflege in angemieteten Räumen Lebensmittel verarbeiten möchten. Wenden Sie sich mit Fragen dazu direkt an das Lebensmittelüberwachungsamt der Stadt Bielefeld.

### 3 Wichtige inhaltliche Anforderungen des KiBiz

Nachfolgend erhalten Sie einen Überblick über die **wesentlichen inhaltlichen Anforderungen**, die sich aus dem KiBiz ergeben:

- Kinder mit und ohne **Behinderung** sollen gemeinsam gefördert werden. Die besonderen Bedürfnisse von Kindern mit Behinderung sind bei der pädagogischen Arbeit zu berücksichtigen.
- Kindertagespflegepersonen müssen mit den **Eltern** partnerschaftlich und vertrauensvoll zusammenarbeiten (§ 9 Abs. 1 Satz 1 KiBiz). Die Eltern haben einen Anspruch auf eine regelmäßige Information über den Stand des Bildungs- und Entwicklungsprozesses ihres Kindes. Dazu ist den Eltern mindestens einmal im Kindergartenjahr (01.08 – 31.07.) ein Gespräch über die Entwicklung ihres Kindes, seine besonderen Interessen und Fähigkeiten sowie geplante Maßnahmen zur gezielten Förderung des Kindes anzubieten (§ 9 Abs. 1 Satz 3 KiBiz).
- In der Kindertagespflege ist die **gesundheitliche Entwicklung** der Kinder auch durch altersangemessene präventive Maßnahmen sowie durch eine ausgewogene und gesunde Gestaltung der angebotenen Verpflegung zu fördern.
- Bei Vorliegen gewichtiger **Anhaltspunkte für eine Beeinträchtigung** für die gesundheitliche Entwicklung eines Kindes sind die Eltern frühzeitig zu informieren und geeignete Hilfen zu vermitteln, bei fortbestehender Gefährdung ist das Jugendamt entsprechend § 8a SGB VIII zu informieren (siehe [Ziff. 6](#)).
- In den Räumlichkeiten, in denen die Kindertagespflege stattfindet, ist das **Rauchen** nicht gestattet.
- Kindertagespflegepersonen haben den von ihnen betreuten Kindern auch **Bildungsangebote** zu machen. Die Bildungsgelegenheiten sind so zu gestalten, dass die Kinder neben Wissen und Kompetenzen auch Bereitschaften und Einstellungen entwickeln beziehungsweise weiterentwickeln. Dabei ist auf die individuelle Situation der Tagespflegekinder und deren Entwicklung einzugehen.

Die Kindertagespflege bietet vielfältige Bildungsmöglichkeiten, die die motorische, sensorische, emotionale, ästhetische, kognitive, kreative, soziale und sprachliche Entwicklung des Kindes ganzheitlich fördern und die Begegnung und Auseinandersetzung mit anderen Menschen einschließen. Wesentlicher Ausgangspunkt für die Gestaltung der pädagogischen Arbeit sind die Stärken, Interessen und Bedürfnisse des Kindes.

- Die Kinder sollen ihrem Alter, ihrem Entwicklungsstand und ihren Bedürfnissen entsprechend bei der Gestaltung des Alltags in der Kindertageseinrichtung oder in der Kindertagespflege **mitwirken**.
- Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages gehört die kontinuierliche Förderung der sprachlichen Entwicklung. **Sprachbildung** ist ein alltagsintegrierter, wesentlicher Bestandteil der frühkindlichen Bildung. Die Mehrsprachigkeit von Kindern ist anzuerkennen und zu fördern.
- Zu den wichtigen inhaltlichen Anforderungen gehören auch das Vorhandensein und die Umsetzung einer **pädagogischen Konzeption** (siehe dazu unter [Ziff. 1.6.2](#)) sowie die **Entwicklungs- und Bildungsdokumentation** der Kinder (siehe dazu unter [Ziff. 5.13.4](#)).
- Die **Kindertagespflegepersonen** mit- und untereinander, aber auch mit anderen Einrichtungen und Diensten (z. B. KiTa oder Familienzentren), die ihren Aufgabenbereich berühren, sollten sich **vernetzen und kooperieren** (§ 13 KiBiz).
- Die Kindertagespflegepersonen sind zur Qualitätssicherung und -entwicklung ihrer pädagogischen Arbeit, durch Fort- und Weiterbildungen verpflichtet (§ 24 Abs. 3 Nr. 4 KiBiz) und müssen in Bielefeld dazu jährlich 18 UE in Form entsprechender Fortbildungen nachweisen.

## 4 Finanzen und Versicherungen

Kindertagespflegepersonen arbeiten in der Regel als selbständige Personen. Das heißt, dass neben der Kindertagesbetreuung auch Verwaltungsaufgaben auf Sie zukommen. Sie müssen sich um Ihre Renten- und Krankenversicherung kümmern, sich bei der Berufsgenossenschaft anmelden, um bei einem Unfall selbst versichert zu sein und zu guter Letzt müssen Sie Ihre Einnahmen beim Finanzamt versteuern.

Auf den kommenden Seiten erhalten Sie die wichtigsten Informationen zum Thema Finanzen und Versicherungen.

### 4.1 Investitionskostenzuschuss

Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen Investitionskostenzuschuss, vielmehr entscheidet das Jugendamt nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Wenn entsprechende Fördermittel zur Verfügung stehen, kann ein Zuschuss zu den angemessenen Investitionskosten beantragt werden, wenn Sie mit Ihrer Kindertagespflegestelle der Stadt Bielefeld neue Betreuungsplätze anbieten. Bitte beachten Sie, dass es sich im Fall einer Bewilligung nicht um eine vollständige Übernahme entstehender Investitionskosten handelt, sondern lediglich um einen Zuschuss zu den angemessenen Investitionskosten; ein Teil der Investitionskosten muss von Ihnen getragen werden.

Ihre Ansprechpersonen für weitere Fragen zum Thema Investitionskostenzuschuss finden Sie unter [Ziff. 9.1.](#)

### 4.2 Laufende Geldleistungen

Das SGB VIII bestimmt, dass Ihnen als Kindertagespflegeperson u.a. eine laufende Geldleistung zu gewähren ist. Diese muss folgende Bestandteile umfassen:

- die Erstattung angemessener Kosten, die der Kindertagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen,
- einen Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung der Kindertagespflegeperson,
- die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung
- die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung der Kindertagespflegeperson sowie
- die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Krankenversicherung und Pflegeversicherung.

Die Höhe der laufenden Geldleistung wird von der Stadt Bielefeld festgelegt. Dabei werden der zeitliche Umfang der Leistung, die Anzahl der betreuten Kinder sowie der Förderbedarf der betreuten Kinder berücksichtigt. Ebenfalls berücksichtigt wird ein Betrag für die mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit (z.B. für das Erstellen von Dokumentationen, das Führen der nach dem KiBiz gesetzlich vorgeschriebenen Entwicklungsgespräche, usw.).

#### 4.2.1 Pauschale pro Tagespflegekind und Betreuungszeit als Grundsatz

Die politischen Gremien der Stadt Bielefeld haben basierend auf den gesetzlichen Vorgaben

- eine Pauschale pro Tagespflegekind und Betreuungsstunde, durch die der Sachaufwand und die Anerkennung der Förderungsleistung abgegolten werden,
- eine Pauschale für die mittelbare Betreuungs- und Bildungsarbeit pro Tagespflegekind und Betreuungsmonat sowie
- eine zusätzliche Jahresförderung für die Betreuung von Kindern mit Behinderung oder Kindern, die von einer wesentlichen Behinderung bedroht sind, und bei denen dies von einem Träger der Eingliederungshilfe festgestellt wurde

beschlossen.

Die zusätzliche Jahresförderung für die Betreuung von Kindern mit Behinderung oder Kindern, die von einer wesentlichen Behinderung bedroht sind, und bei denen dies von einem Träger der Eingliederungshilfe festgestellt worden ist, kommt nach § 24 Abs. 4 KiBiz nur in Betracht, wenn Sie als Kindertagespflegeperson über eine zusätzliche Qualifikation zur Betreuung dieser Kinder verfügen oder mit einer solchen begonnen haben, bevor das Kind von Ihnen betreut wird. Entsprechende Qualifikationen sind:

- die staatliche Anerkennung als Heilpädagog\*in,
- die abgeschlossene Ausbildung zur Heilerziehungspfleger\*in,
- die abgeschlossene Ausbildung zur Heilerziehungspflegehelfer\*in bzw.
- eine zusätzliche Inklusionsfortbildung nach dem QHB.

Die Höhe der Pauschalen finden Sie in der Anlage unter [Ziff. 10.3](#). Die Zahlung erfolgt zunächst als Monatspauschale. Zahlungsrelevante Veränderungen (z.B. bei mehr als 30 vergüteten betreuungsfreien Tagen, vbT, pro Jahr, vgl. [Ziff. 4.2.5](#)) werden nach Ende des Kalenderjahres verrechnet.

#### 4.2.2 Finanzierung bei Betreuung zu ungünstigen Zeiten

Ist die Betreuung eines Kindes zu ungünstigen Zeiten notwendig, wird Ihnen ein Zuschlag für diese Betreuungsstunden gezahlt. Als ungünstige Zeiten zählen Zeiträume morgens von 06:00 – 07:00 Uhr und abends von 18:00 – 22:00 Uhr sowie an Sonn- und Feiertage in den Zeiten von 06:00 Uhr bis 22:00 Uhr. Die Notwendigkeit dieser Betreuungszeit ist durch die Personensorgeberechtigten dem Jugendamt nachzuweisen. Dabei gilt:

- Erfolgt die Betreuung durch eine anerkannte Kindertagespflegeperson zu ungünstigen Zeiten **im Haushalt der Kindeseltern** wird ein Zuschlag von 3,00 € pro Stunde und Kind gewährt.
- Erfolgt die Betreuung zu ungünstigen Zeiten **im Haushalt der anerkannten Kindertagespflegeperson**, wird ein Zuschlag von 1,50 € pro Stunde und Kind gewährt.

#### 4.2.3 Finanzierung in der Eingewöhnungsphase neuer Tagespflegekinder

Die laufende monatliche Geldleistung wird Ihnen bereits während der Eingewöhnungsphase in dem bewilligten Umfang gewährt. Bei der Eingewöhnung wird für die Dauer von in der Regel 14 Tagen die bewilligte Pauschale gezahlt, auch wenn das Kind tatsächlich für weniger Stunden betreut wird. Sollte die Eingewöhnung länger als 14 Tage dauern, ist dies der Fachberatung mitzuteilen, um das weitere Vorgehen abzusprechen. Geringere tatsächliche Betreuungszeiten können zu einer Reduzierung des Pflegegeldes und zu entsprechenden Rückforderungen führen.

Weitere Informationen zur Eingewöhnung erhalten Sie unter [Ziff. 5.7](#).

### 4.2.4 Finanzierung bei vorübergehender Abwesenheit des Tagespflegekindes

Die laufende monatliche Geldleistung wird auch bei vorübergehender Abwesenheit des Tagespflegekindes (z.B. wegen Krankheit oder Urlaub) zunächst weitergewährt. Sollte das Kind länger als 20 Betreuungstage am Stück fehlen, wird Ihre laufende Geldleistung für dieses Kind grundsätzlich ab dem 21. Betreuungstag eingestellt. Aus diesem Grund ist es notwendig sich bei längerfristigem Ausfall eines Tageskindes mit Ihrer Fachberatung in Verbindung zu setzen.

### 4.2.5 Finanzierung bei vorübergehender Abwesenheit der Kindertagespflegeperson

Nach Abzug von Wochenenden und Feiertagen verbleiben 250 Tage pro Jahr, an denen eine Kindertagesbetreuung möglich ist. Die monatliche laufende Geldleistung wird aber auf Basis von 220 Betreuungstagen pro Jahr berechnet, da angenommen wird, dass jede ganzjährig tätige Kindertagespflegeperson bei einer 5 Tage Woche an 30 Tagen pro Jahr aus individuellen Gründen (z.B. Urlaub, Fortbildung, Krankheit) keine Betreuung anbietet. Diese 30 Tage stellen die sogenannten vergüteten **betreuungsfreien Tage** (vbT) dar. Die Vergütung dieser betreuungsfreien Tage erfolgt durch die Berücksichtigung im Stundensatz pro Kind. Bieten Sie weniger Betreuungstage pro Woche an, verringert sich die Anzahl der Ihnen zustehenden vbT entsprechend.

Je nachdem, wie viele Tage Sie tatsächlich keine Betreuung anbieten, ergibt sich:

- Bei Kindertagespflegepersonen, die an **weniger als 30 Tagen** pro Jahr keine Betreuung anbieten, besteht **kein Nachzahlungsanspruch** der Kindertagespflegeperson.
- Bietet eine Kindertagespflegeperson **an mehr als 30 Tagen** pro Jahr keine Betreuung an, wird die laufende Geldleistung für jeden über die 30 Tage hinausgehenden Tag **um 1/220 gekürzt**. Berechnungsgrundlage dafür ist die Gesamtsumme der laufenden Geldleistung, die die Kindertagespflegeperson in dem jeweiligen Kalenderjahr erhalten hat.



**Betreuungsfreie Tage der Kindertagespflegeperson können bedeuten, dass Eltern eine Ersatzbetreuung für ihr Kind benötigen. Um im Interesse des Kindeswohls die Anlässe für eine Ersatzbetreuung gering zu halten, werden absehbare Ausfallzeiten mit den Eltern abgestimmt (siehe dazu [Ziff. 5.9](#)).**

### 4.2.6 Finanzierung einer Ersatzbetreuung bei Ausfall einer Kindertagespflegeperson

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, bei Ausfall einer Kindertagespflegeperson eine Ersatzbetreuung zu organisieren (vgl. [Ziff. 5.9.3](#)). Erfolgt eine **Ersatzbetreuung durch eine selbständig tätige Kindertagespflegeperson**, sieht die Finanzierung wie folgt aus:

- Übernimmt eine **andere Kindertagespflegeperson** die Ersatzbetreuung, weil sie aktuell nur vier statt der fünf möglichen Betreuungsverträge hat und daher ein Betreuungsplatz frei ist, bekommt sie für das zusätzliche Kind im Rahmen der Betreuungsstunden eine Vergütung in Höhe der laufenden Pauschale.  
Bestehen bereits 5 Betreuungsverhältnisse und das Kind in Vertretung besetzt den Platz eines Kindes, welches zum Beispiel durch Urlaub abwesend ist, erfolgt keine zusätzliche Vergütung.

- Tritt der Vertretungsbedarf bei einem Kind ein, das in einer **Großtagespflegestelle** oder in einer Kindertagespflegestelle in angemieteten Räumen betreut wird, könnte eine Kindertagespflegeperson, die sich explizit als **Springer\*in** für Vertretungssituationen bereit erklärt hat, die Ersatzbetreuung in den dem Kind bekannten Räumlichkeiten vornehmen. Nach Absprache kann ein/e Springer\*in in Ausnahmen auch in den eigenen Betreuungsräumen (also in nicht angemieteten Räumen) tätig werden. Bitte wenden Sie sich bei weiteren Fragen direkt an Ihre zuständige Fachberaterin.  
Springer\*innen erhalten eine Geldleistung pro betreutem Kind und Betreuungsstunde entsprechend der Anlage unter [Ziff. 10.3.](#)

#### 4.2.7 Sondersituation: Großeltern als Kindertagespflegeperson

Eine Vergütung nach den vorstehenden Regelungen wird für ein Großelternanteil des betreuten Kindes nur gewährt, sofern dieser

1. eine gültige Erlaubnis zur Kindertagespflege hat,
2. als Kindertagespflegeperson tätig ist, und
3. parallel zur Betreuung des Enkelkindes auch fremde Tagespflegekinder betreut.

Eine Vergütung erfolgt daher nicht, wenn

- Großeltern ausschließlich das eigene Enkelkind betreuen **oder**
- wenn Großeltern, Eltern und Kind in einer Haushaltsgemeinschaft leben.

### 4.3 (Teilweise) Erstattung bestimmter Versicherungsbeiträge

Auf Nachweis werden folgende Versicherungsbeiträge, die aufgrund des Einkommens aus Kindertagespflege berechnet werden (Beiträge aus weiteren Einkünften bleiben unberücksichtigt), (anteilig) erstattet

- 50 % der nachgewiesenen Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung,
- 50 % der nachgewiesenen Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung sowie
- 100% der nachgewiesenen Aufwendungen für Beiträge zu einer **angemessenen** Unfallversicherung.

Ihre Ansprechpersonen der Wirtschaftlichen Jugendhilfe (WJH) für weitere Fragen zum Thema „(anteilige) Erstattung von Versicherungsleistungen“ finden Sie unter [Ziff. 9.1.](#)

#### 4.3.1 Alterssicherung

Sobald Sie die geltende gesetzliche Geringfügigkeitsgrenze überschreiten, besteht für Sie die Verpflichtung zur Mitgliedschaft in der gesetzlichen Rentenversicherung. Wenn Sie als Kindertagespflegeperson dieser Versicherungspflicht unterliegen, müssen Sie sich innerhalb der nächsten drei Monate bei der Deutschen Rentenversicherung melden. Ihre Beitragseinstufung erfolgt entweder anhand des nachgewiesenen Einkommens oder pauschal ohne Einkommensnachweis.

Liegt Ihr Einkommen unter der geltenden gesetzlichen Geringfügigkeitsgrenze, werden auf Antrag Beiträge für eine angemessene private Altersvorsorge zur Hälfte erstattet. Bei einer Alterssicherung in

privater Form ist entscheidend, dass die nachgewiesenen Aufwendungen der Alterssicherung dienen. Dies wird durch die Wirtschaftliche Jugendhilfe geprüft.

Für die Erstattung von Beiträgen zur Alterssicherung ist der Beitragsbescheid der gesetzlichen bzw. privaten Rentenversicherung unverzüglich bei der Wirtschaftlichen Jugendhilfe vorzulegen. Die Auszahlung erfolgt mit der laufenden Geldleistung monatlich.

Sämtliche Folgebescheide bei Änderung oder Bestätigung des Beitrags sind ebenfalls unaufgefordert und unverzüglich bei der Wirtschaftlichen Jugendhilfe einzureichen.

### 4.3.2 Kranken- und Pflegeversicherung

Gemäß § 23 Abs. 2 SGB VIII ist die Stadt Bielefeld verpflichtet, die Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung zu 50 % zu übernehmen. Um diesen Zuschuss zu erhalten, müssen Sie Ihre Versicherungsbeiträge gegenüber der Wirtschaftlichen Jugendhilfe nachweisen. Die Auszahlung erfolgt mit der laufenden Geldleistung monatlich.

Folgende Unterlagen sind unverzüglich bei der Wirtschaftlichen Jugendhilfe einzureichen:

- Bescheid der gesetzlichen oder privaten Kranken- und Pflegeversicherung nach Anmeldung bei der jeweiligen Versicherung, vollständige Kopien der Versicherungsscheine (bei Ersteinreichung zu dieser Versicherung) inkl. Nachweis über eventuell enthaltene Sondertarife für z.B. Krankentagegeld
- Sämtliche Folgebescheide bei Änderung oder Bestätigung des Beitrags sind unaufgefordert und unverzüglich bei der Wirtschaftlichen Jugendhilfe einzureichen

### 4.3.3 Unfallversicherung für die Kindertagespflegeperson

Selbständig tätige Kindertagespflegepersonen sind gemäß § 2 Nr. 9 SGB Siebtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII) verpflichtet, für sich selbst eine Unfallversicherung bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) abzuschließen.

Sie als Kindertagespflegepersonen bekommen den jährlichen Beitrag zu einer angemessenen gesetzlichen Unfallversicherung voll erstattet. Dabei gehen Sie in „Vorleistung“ und weisen die geleistete Zahlung bei Ihrer Sachbearbeiterin der Wirtschaftlichen Jugendhilfe durch den Originalbeleg der BGW nach.

Eine private Unfallversicherung hebt die Unfallversicherung kraft Gesetzes nicht auf und kann sie auch nicht ersetzen.

## 4.4 **Versicherungsbeiträge für die Betreuung von Kindern aus anderen Städten**

Sollten Sie in Ihrer Bielefelder Kindertagespflegestelle mit einer Pflegeerlaubnis der Stadt Bielefeld Kinder aus anderen Städten (z.B. Gütersloh) betreuen, werden Ihnen die Versicherungsbeiträge i.d.R. vom Bielefelder Jugendamt in o.g. Höhe erstattet. Die Betreuung von auswärtigen Kindern ist dem Jugendamt unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen. Hintergrund hierfür ist, dass der Stadt Bielefeld für die auswärtigen Kinder 1/3 der übernommenen Versicherungsbeiträge von der anderen Stadt erstattet werden.

### 4.5 Unfallversicherung für die Kinder in Kindertagespflegestellen

Für die Kinder in Ihrer Kindertagespflegestelle besteht (nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 a SGB VII) ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz während der Betreuung bei Ihnen. Dieser wird durch die Unfallkasse Nordrhein-Westfalen gewährt, da Sie eine gültige Pflegeerlaubnis besitzen. Voraussetzung ist, dass der Betreuungsvertrag zwischen den Erziehungsberechtigten des Kindes und der Kindertagespflegeperson unter einer § 23 Absatz 1 SGB VIII entsprechenden Beteiligung des Jugendamts (oder einer von ihm beauftragten Stelle) zustande gekommen ist. Die Versicherungsleistungen der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen umfassen:

- Prävention
- Rehabilitation (z.B. medizinische Versorgung und Rehabilitation)
- Entschädigung (z.B. Rente, Pflegegeld)



**Nachdem im Falle eines Unfalls das Tagespflegekind ärztlich versorgt wurde, sprechen Sie bitte unbedingt zeitnah Ihre Fachberatung im Jugendamt an und informieren Sie diese über den Unfall.**

Von der Fachberatung erhalten Sie dann alle weiteren Informationen und auch den Vordruck, der zum Hergang des Unfalls für die Unfallkasse ausgefüllt werden muss. Dieser Unfallbericht muss umgehend an die Unfallkasse und eine Kopie an Ihre Fachberatung geschickt werden.

#### **Hinweis:**

Kinder in rein privat organisierter/ finanzierter Kindertagespflege sind nicht über die gesetzliche Unfallversicherung versichert, wenn die Betreuung ohne Wissen des Jugendamtes durchgeführt wird. Im Falle eines Unfalls greift dann die gesetzliche Krankenversicherung des Kindes/der Familie.

### 4.6 Haftpflichtdeckungsschutz

Kindertagespflegepersonen übernehmen vertraglich die Aufsichtspflicht über die ihnen anvertrauten Tageskinder. Besteht eine gesetzliche Unfallversicherung des Tageskindes, ist die Haftung für Personenschäden des Tageskindes zwar entsprechend eingeschränkt. Dennoch sollten Sie Ihre Haftung wegen möglicher Aufsichtspflichtverletzungen durch eine Haftpflichtversicherung absichern. Durch die Unfallversicherung sind weder Sachschäden noch Schäden Dritter abgedeckt.

Die Absicherung der Haftung ist häufig im Rahmen einer Privathaftpflichtversicherung ggf. durch Zahlung eines Zusatzbeitrags möglich. Es wird empfohlen, dieses mit dem Versicherungsunternehmen abzuklären.

Sind die Kinder selbst haftbar (frühestens ab einem Alter von 7 Jahren), kann deren Haftung über die Haftpflichtversicherung der Eltern abgedeckt werden.

Eine Übernahme oder Bezuschussung von Haftpflichtversicherungsbeiträgen durch das Jugendamt erfolgt nicht.

### 4.7 Freiwillige Arbeitslosenversicherung

Als Selbständige oder Selbständiger haben Sie die Möglichkeit, eine freiwillige Arbeitslosenversicherung abzuschließen. Diese kann lediglich in den ersten drei Monaten Ihrer Selbstständigkeit abgeschlossen werden. Ein rückwirkender Abschluss einer solchen Versicherung ist nicht möglich. In der zweijährigen Startphase Ihres Unternehmens zahlen Sie nur den hälftigen Beitrag.

Falls Interesse an einer freiwilligen Arbeitslosenversicherung besteht, sollten Sie sich unbedingt innerhalb von vier Wochen an die Agentur für Arbeit wenden, um Ihren jeweiligen Einzelfall zu besprechen. Weitere Informationen enthält die Broschüre "Hinweise und Hilfen zur Existenzgründung/ Ein Wegweiser in die Selbständigkeit" von der Agentur für Arbeit.

Eine Übernahme oder Bezuschussung der Versicherungsbeiträge durch das Jugendamt erfolgt nicht.

### 4.8 Einkommensbesteuerung der Geldleistungen für Kindertagespflegepersonen

Kindertagespflegepersonen müssen ihre Einkünfte aus dieser Tätigkeit versteuern. Sie müssen Ihr zuständiges Finanzamt eigenständig über Ihre selbständige Tätigkeit informieren.

Das Finanzamt sendet Ihnen im Anschluss einen Fragebogen zur steuerlichen Erfassung zu. Dieser muss ausgefüllt zurückgeschickt werden. Das Finanzamt wird auf dieser Grundlage prüfen, ob und in welcher Höhe Einkommenssteuervorauszahlungen zu leisten sind.

Bitte lesen Sie hierzu die Broschüre des Deutschen Vereins „Tipps und Informationen zur Besteuerung des Einkommens für Kindertagespflegepersonen“ gründlich durch. Sie enthält wichtige Informationen für Ihre Selbständigkeit. Einen Link zu dieser Broschüre finden Sie unter [Ziff. 8.](#)

### 4.9 Weitere wichtige Themen

#### 4.9.1 Verbot der Zuzahlung mit Ausnahme von Entgelten für Mahlzeiten

Kindertagespflegepersonen, die durch die Stadt Bielefeld gefördert werden, dürfen von den Eltern keine zusätzlichen Geldleistungen für die öffentlich geförderte Betreuungstätigkeit verlangen. Einzige Ausnahme ist ein angemessenes Entgelt für Mahlzeiten (Essensgeld). Anhaltspunkte für die Höhe des Essensgeldes können die Verpflegungsgelder in Kindertageseinrichtungen geben; zum jetzigen Zeitpunkt erweist sich ein monatlicher Betrag zwischen 55 € und 75 € regelmäßig als angemessen und ausreichend.



**Wird trotz des Zuzahlungsverbotes gemäß § 51 Abs. 1 Satz 3 KiBiz ein zusätzlicher Kostenbeitrag von den Eltern erhoben, können die Förderleistungen für das betreffende betreute Kind zurückgefordert werden.**

#### 4.9.2 Zuschuss zur Mittagsverpflegung nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)

Durch das Bildungs- und Teilhabepaket sollen Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene aus Familien mit geringem Einkommen gefördert und unterstützt werden. Für Familien mit Bezug von

- Leistungen nach dem SGB II (Bürgergeld)

- Sozialhilfe
- Asylbewerberleistungen
- Wohngeld oder
- Kinderzuschlag

können diese in Anspruch zu nehmen. Dadurch wird gewährleistet, dass alle Kinder am gemeinsamen Mittagessen in der Kindertagespflege teilnehmen können.

Die Familien beantragen eine Bildungskarte, durch die unterschiedliche Leistungen viel einfacher in Anspruch genommen werden. Die Karte ersetzt für (fast) alle Leistungen die papiergebundenen Anträge. Jedes berechnete Kind erhält eine eigene Bildungskarte. Auf der Rückseite der Karte befindet sich die persönliche Kartenummer. Mit dieser können Sie als Kindertagespflegeperson dann die Leistungen für das Mittagessen online mit der Stadt Bielefeld abrechnen. **Voraussetzung dafür ist, dass auch Sie sich als Leistungsanbieter bei der Stadt Bielefeld registrieren.**

Alle Informationen zur Registrierung und auch zu anderen Fragen bzgl. der Bildungskarte finden Sie online. Einen entsprechenden Link finden Sie unter Punkt [Ziff. 9.10.](#)

#### 4.9.3 Rundfunkgebühren auch für die Kindertagespflege

Kindertagespflegepersonen, die in ihrer eigenen Wohnung Kinder in Tagespflege betreuen, zahlen den üblichen Beitrag der Rundfunkgebühren für Privathaushalte. Es fallen keine zusätzlichen Gebühren an. Haben Sie eine Großtagespflege oder extra angemietete Räume, dann zahlen Sie in diesem Fall die reduzierten Gebühren für Kleinunternehmer. Einen Servicelink finden Sie unter [Ziff. 9.11.](#)

#### 4.10 Persönliche Checkliste

##### Habe ich Folgendes bedacht?



- Ich habe meine Tätigkeit der Berufsgenossenschaft (BGW) mitgeteilt (spätestens nach 7 Tagen nach Aufnahme des ersten Tagespflegekindes)
- Ich habe dem Finanzamt mitgeteilt, dass ich als Kindertagespflegeperson arbeite
- Ich habe Kontakt zur Rentenversicherung aufgenommen
- Ich habe Kontakt zur Kranken- und Pflegekasse aufgenommen
- Ich habe meine Haftpflichtversicherung darüber informiert, dass ich als Kindertagespflegeperson arbeite und evtl. die Versicherung erweitert
- Ich möchte mich freiwillig gegen Arbeitslosigkeit versichern (nur innerhalb der ersten 3 Monate meiner Selbstständigkeit möglich) und habe Kontakt zur Agentur für Arbeit aufgenommen
- Ich möchte für mich kostenlose Werbung über das Online-Suchportal „LITTLE BIRD“ in Anspruch nehmen und habe Kontakt zum Team Little Bird aufgenommen (vgl. [Ziff. 5.2.2](#))
- Ich habe mich als Leistungsanbieter für Bildung und Teilhabe registriert
- Ich möchte nach Möglichkeit eine finanzielle Unterstützung für meinen Start und habe einen Antrag auf Investitionskosten gestellt

**Wenn ich Post von den Versicherungsträgern und der Berufsgenossenschaft erhalten habe:**

- Ich habe unverzüglich (d.h. innerhalb eines Monats) eine Kopie der Schreiben zur Alterssicherung/Rentenversicherung, zur Kranken- und Pflegeversicherung sowie zur Unfallversicherung/Berufsgenossenschaft an die Wirtschaftliche Jugendhilfe im Jugendamt gesandt und die Übernahme der Beiträge beantragt

Meine zuständige Fachberatung ist:

\_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Mein\*e Ansprechpartner\*in in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe ist:

\_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

## 5 Es geht los ... Die Betreuung von Tagespflegekindern

### 5.1 Rechtsanspruch auf Betreuung

#### 5.1.1 Betreuung eines Kindes ab Vollendung des 1. Lebensjahres

Ein Kind, das das 1. Lebensjahr vollendet hat, hat bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres Anspruch auf frühkindliche Förderung in einer Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege. Der Umfang der täglichen Förderung richtet sich nach dem individuellen Bedarf (§ 24 Abs. 2 SGB VIII i.V.m. Abs. 1 S. 3).

Das Gesetz geht davon aus, dass die Betreuungsbedarfe unterschiedlich sind und sieht daher im Bereich der Kindertageseinrichtungen unterschiedliche Betreuungszeiten im Umfang von 25, 35 und 45 Stunden pro Woche vor. Für den Bereich der Kindertagespflege kommen zusätzlich noch andere Abstufungen (15, 20, 30 oder 40 Wochenstunden) in Betracht. Dem Betreuungsbedarf der Eltern soll ein entsprechendes Betreuungsangebot gegenüberstehen. Sie als **Kindertagespflegeperson sollen daher den Eltern/Familien auch Betreuungsumfänge von z.B. 30 oder 35 Wochenstunden ermöglichen, da nicht alle Familien eine Betreuung von 40 oder 45 Wochenstunden anstreben.**

Der Rechtsanspruch für Kinder nach der Vollendung des ersten Lebensjahres gilt grundsätzlich mit 35 Stunden/ Woche als erfüllt. Ist ein höherer Betreuungsumfang (40 oder 45 Stunden/ Woche) notwendig, ist der individuelle Bedarf der Sorge- bzw. Erziehungsberechtigten dem Jugendamt gegenüber zu erklären und ggf. nachzuweisen, damit eine öffentliche Förderung bewilligt werden kann.

Ein individueller Bedarf liegt z.B. vor, wenn die Personensorgeberechtigten berufstätig oder arbeitssuchend sind. Ggf. weitere Fahrtzeiten zur Arbeit werden begünstigend berücksichtigt.

Auch andere häusliche, familiäre oder Individuelle Motive können einen höheren Betreuungsbedarf begründen (durch Selbsterklärung nachzuweisen).

Die Selbsterklärung bei einem höheren Betreuungsbedarf gehört wie die Nachweise von möglichen Tätigkeiten zum Antrag auf Kindertagespflege und ist direkt oder nachträglich bei Veränderung der Betreuungszeit dem Jugendamt zu übermitteln. Alle Unterlagen verbleiben im Jugendamt und werden dort datenschutzgerecht aufbewahrt und behandelt. Alle Fälle werden durch das Jugendamt geprüft.

Einen Rechtsanspruch auf Betreuung haben auch Kinder mit erhöhtem Förderbedarf. Kinder mit und ohne Behinderung sollen gemeinsam gefördert werden. Mehr Informationen hierzu finden Sie unter [Ziff. 5.1.4](#)

Ist ein Betreuungsumfang von 45 Stunden vertraglich vereinbart und vom Jugendamt bewilligt worden, müssen diese den Sorgeberechtigten durch die Kindertagespflegeperson auch tatsächlich angeboten werden. Eine wöchentliche Öffnungszeit Ihrer Kindertagespflegestelle von z.B. nur 43 Stunden ist daher bei einer Bewilligung von 45 Betreuungsstunden nicht ausreichend.

### 5.1.2 Betreuung eines Kindes vor Vollendung des 1. Lebensjahres

Unter bestimmten Voraussetzungen können auch Kinder vor Vollendung des 1. Lebensjahres in einer Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege betreut werden. Der Umfang der täglichen Förderung richtet sich auch hier nach dem individuellen Bedarf.

Soll ein Kind betreut werden, das das 1. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, müssen die Eltern einen begründeten Antrag beim Jugendamt stellen. Unabhängig vom gewünschten Betreuungsumfang ist es erforderlich, dass die Eltern ihren Bedarf nachweisen (Arbeitsvertrag oder Arbeitgeberbescheinigung, Nachweis über ein Studium, eine Ausbildung, ein Praktikum, eine selbständige Tätigkeit etc.). Der Antrag wird vom Jugendamt geprüft. Anschließend entscheidet die Stadt Bielefeld, ob und in welchem Umfang eine Förderung in eine Kindertagespflegestelle erfolgen kann. Die Eltern bekommen vom Jugendamt über die Entscheidung einen Bescheid. Jeder Bescheid wird zur Kenntnisnahme auch an die entsprechende Kindertagespflegeperson geschickt.

Da die Betreuung von so jungen Kindern eine besondere Herausforderung darstellt, wird dringend empfohlen, nicht mehr als zwei Kinder vor Vollendung des 1. Lebensjahres zur gleichzeitigen Betreuung aufzunehmen.

### 5.1.3 Betreuung eines Kindes nach Vollendung des 3. Lebensjahres

Ein Kind, das das 3. Lebensjahr vollendet hat, hat bis zum Schuleintritt Anspruch auf Förderung in einer Kindertageseinrichtung. Das Kind kann bei besonderem Bedarf oder ergänzend auch in Kindertagespflege gefördert werden.

Soll die Betreuung in der Kindertagespflegestelle über die Vollendung des 3. Lebensjahres hinaus fortgesetzt werden, bedarf es eines schriftlichen begründeten Antrags der Eltern. Unabhängig vom gewünschten Betreuungsumfang ist es erforderlich, dass die Eltern ihren Bedarf nachweisen (Arbeitsvertrag oder Arbeitgeberbescheinigung, Nachweis über ein Studium, eine Ausbildung, ein Praktikum, eine selbständige Tätigkeit etc.).

Der Antrag wird vom Jugendamt geprüft. Anschließend entscheidet die Stadt Bielefeld, ob und in welchem Umfang eine Förderung in der Kindertagespflegestelle erfolgen kann. Die Eltern bekommen vom Jugendamt über die Entscheidung einen Bescheid. Jeder Bescheid wird zur Kenntnisnahme auch an die entsprechende Kindertagespflegeperson geschickt.

### 5.1.4 Inklusion/ Betreuung eines Kindes mit Beeinträchtigung

Haben Sie ein Interesse daran, ein Kind mit Behinderung oder von Behinderung bedroht zu betreuen oder betreuen bereits ein Kind mit Behinderung, können Sie unter bestimmten Voraussetzungen dafür zusätzliche Fördergelder vom LWL (Landschaftsverband Westfalen-Lippe) in Anspruch nehmen.

Alle Informationen dazu erhalten Sie von Ihrer Fachberatung.

Eltern, die mit Fragen zu diesem Thema an Sie herantreten, können Sie an den **Familienservice** der Stadt Bielefeld verweisen. Dieser unterstützt Familien in vielfältiger Weise. Die entsprechenden Kontaktdaten finden Sie unter [Ziff.9.8.](#)

### 5.1.5 Frühförderung in der Kindertagespflege

Das Kind entwickelt sich am besten, wenn die ganze Familie dabei hilft. Jede Person, mit der das Kind Zeit verbringt, kann bei der Frühförderung wichtig sein. Manchmal kommt die Frühförderkraft auch direkt zu Ihnen in die Kindertagespflegestelle. Dies wird im Vorfeld mit den Eltern und der Frühförderstelle gemeinsam besprochen. Eine Kooperation und regelmäßiger Austausch mit allen an der Förderung des Kindes beteiligten Personen ist hier von besonderer Bedeutung.

## 5.2 **Vermittlung von Kindern**

Um Eltern einen Kindertagespflegeplatz in Ihrer Kindertagespflege anzubieten, haben Sie verschiedene Möglichkeiten:

- Machen Sie Werbung für Ihre Kindertagespflege durch Flyer, Aushänge, Internet, etc.
- Informieren Sie Kindertageseinrichtungen und Familienzentren in Ihrer Umgebung
- Leisten Sie eine gute Arbeit, so wird sich schnelle eine Mund- zu Mund Propaganda von Eltern an Eltern entwickeln.

Es gibt daneben zwei von der Stadt Bielefeld vorgesehene organisierte Formen der Platzsuche, die nachfolgend beschrieben werden.

### 5.2.1 Vermittlungsstellen für die Stadt Bielefeld

In Bielefeld gibt es zwei Vermittlungsstellen für Kindertagespflege. Vermittelt werden dort ausschließlich Kindertagespflegepersonen, deren Eignung vom Jugendamt der Stadt Bielefeld zuvor festgestellt worden ist. Wenn auch Sie als Kindertagespflegeperson dort Ihre freien Plätze vermitteln lassen wollen, können Sie dazu Ihr Einverständnis geben. Um alles Weitere kümmert sich Ihre Fachberatung.

Die Zuständigkeit der Vermittlungsstellen richtet sich nach dem Wohnort der Kindeseltern. Die Vermittlungsstellen sind den Eltern bei der Suche nach der für sie passenden Kindertagespflegeperson behilflich. Dabei erfahren die Eltern Namen und Telefonnummer der Kindertagespflegeperson und ggf. weitere Informationen zu Anzahl der betreuten Kinder, ob ein Garten vorhanden ist, ob es Tiere gibt, pädagogische oder ernährungsspezifische Schwerpunkte etc. Folgende Vermittlungsstellen stehen Ihnen und den Eltern zur Verfügung:

- Vermittlungsstelle: AWO Bezirk OWL (Kontakt Daten siehe unter [Ziff. 9.6](#))
- Vermittlungsstelle: von Laer Stiftung (Kontakt Daten siehe unter [Ziff. 9.6](#))

### 5.2.2 Online-Suchportal „LITTLE BIRD“

Im Bereich der Betreuungsplatzsuche bietet die Stadt Bielefeld Eltern einen besonderen Service an. Im Online-Suchportal „LITTLE BIRD“ können Eltern nach Betreuungsplätzen in Kindertageseinrichtungen sowie Kindertagespflegestellen suchen.

Die Kindertagespflege erscheint hier gleichrangig mit den Kindertageseinrichtungen. Kindeseltern werden damit neben den Betreuungsplätzen in Kindertageseinrichtungen auch Plätze bei Kindertagespflegepersonen angeboten.

Möchten Sie als Kindertagespflegeperson auch Ihre freien Plätze über das Online Portal anbieten, müssen Sie sich bei „LITTLE BIRD“ anmelden. Dafür werden Sie nach Erhalt ihrer Pflegeerlaubnis per E-Mail angeschrieben. Sie haben dann die Möglichkeit Ihre Kindertagespflegestelle zu beschreiben. Wie viel Sie dabei zu den einzelnen Punkten schreiben möchten, bleibt ganz Ihnen überlassen. Auf der Internetseite des Onlineportals (Servicelink siehe [Ziff. 9.7](#)) können Sie sich auch vorab ansehen, wie andere Kindertagespflegepersonen ihre Einrichtung beschreiben.

Selbstverständlich erhalten Sie auch Unterstützung bei allen Fragen zum Online-Suchportal von den zuständigen Ansprechpersonen im Jugendamt (Kontaktaten siehe [Ziff. 9.7](#)).

### 5.3 Erste telefonische Kontaktaufnahme

Bei dem ersten Telefonat mit den Eltern empfiehlt es sich, die folgenden Themen gleich zu besprechen:

- Alter, Geschlecht und Charaktereigenschaften des Kindes
- Entsprechen die gewünschten Betreuungszeiten Ihrem Tagesablauf bzw. den Arbeitszeiten der Eltern?
- Müssen besondere gesundheitliche Aspekte (z.B. Allergien, Lebensmittelunverträglichkeiten) berücksichtigt werden?
- Legen die Eltern Wert auf bestimmte Essgewohnheiten?
- Informieren Sie die Eltern über Ihre Qualifikation als Kindertagespflegeperson und über Ihre Erfahrungen.
- Informieren Sie die Eltern über die Anzahl der anderen Kinder (eigene und betreute).
- Informieren Sie über Haustiere, wenn vorhanden.
- Mit welchen öffentlichen Verkehrsmitteln kann das Kind zum Betreuungsort gebracht werden?

Wenn Sie einen positiven Eindruck haben, dann vereinbaren Sie am besten ein persönliches Gespräch mit den Eltern in den Räumlichkeiten, in denen das Kind betreut werden soll-

### 5.4 Erstes Gespräch mit den Eltern

Für einen guten Betreuungsverlauf ist es hilfreich, wenn Sie vor Beginn der Betreuung möglichst viele Einzelheiten mit den Eltern besprechen. Bedenken Sie, dass das, was Sie im Umgang mit Kindern für selbstverständlich halten, von den Eltern evtl. anders gesehen werden könnte. Klären Sie in den ersten Gesprächen, was Sie wollen und sprechen Sie aufkommende Probleme schnell an. Sie können den Eltern auch gerne Einblicke in Ihre Konzeption geben.

Es hat sich als sinnvoll erwiesen, vor dem Abschluss eines Betreuungsvertrages häufiger mit den Eltern zu sprechen (mindestens aber zwei Mal), damit eine klare Entscheidung für die Aufnahme des Kindes in Ihre Kindertagespflege reifen kann. Die folgenden Punkte sollten Sie mit den Eltern vorab besprechen:

- Besprechen Sie mit den Eltern den möglichen Betreuungsbeginn. Berücksichtigen Sie geplante Urlaubszeiten.
- Sprechen Sie mit den Eltern über die Vorgehensweise zu geplanten und ungeplanten Ausfallzeiten. Wie soll in Ihrem Urlaub verfahren werden? Sprechen Sie auf jeden Fall darüber, ob Sie vorzugsweise innerhalb oder außerhalb der Schulferien Urlaub machen möchten und ob das mit den grundsätzlichen Wünschen und Bedarfen der Eltern übereinstimmt.
- Informieren und zeigen Sie den Eltern, wo die Kinder in Ihrer Wohnung spielen können und welche Außenspielflächen (Park, Spielplatz, Garten etc.) sie nutzen können/ wollen.
- Wenn Sie bereits Tagespflegekinder betreuen: Beschreiben Sie den Eltern einen normalen Tagesablauf.
- Besprechen Sie die Bring- und Abholzeiten an den verschiedenen Tagen. Bedenken Sie mögliche Veränderungen und Ausnahmen und treffen dann eine klare Entscheidung, um späteren Problemen und Missverständnissen vorzubeugen.
- Essen: Was isst das Kind normalerweise gerne? Wie verfahren die Eltern mit Süßigkeiten? Was müssen die Eltern für die Mahlzeiten zahlen?
- Bei Kleinstkindern: Löffel oder Flasche? Wenn Spezialnahrung oder besonders teure Lebensmittel eine Rolle spielen: Besprechen Sie, wer diese besorgt und bezahlt (in der Regel die Eltern).
- Bestehen Sie auf eine Eingewöhnungszeit, in der ein Elternteil das Kind zunächst einige Tage begleitet.
- Schlafen: Schläft das Kind tagsüber noch? Wenn ja: wann, wie oft, wie lange. Gibt es Besonderheiten beim Einschlafen?
- Kleidung, Wäsche, Windeln: In der Regel werden Kleidung, Wäsche und Windeln von den Eltern mitgebracht. Besprechen Sie dies mit den Eltern.
- Spielgewohnheiten: Was mag das Kind besonders gerne, was gar nicht. Informieren Sie darüber, dass die Kinder bei Ihnen mit Fingerfarbe, Knete, Wasser, Matsch spielen dürfen und dafür entsprechend bekleidet sein sollten.
- Sauberkeit: Toilettengewohnheiten, wann und wie oft Zähne putzen, Hände waschen, Besonderheiten.
- Umgang: Was darf das Kind, was keinesfalls? Welche Ängste, Angewohnheiten, Vorlieben hat es?

- Wie reagiert das Kind in neuer Umgebung und gegenüber Fremden?
- Wie verhielt es sich evtl. in einer vorherigen Kindertagespflegestelle?
- Fragen Sie die Eltern nach den Impfungen des Kindes, nach bisherigen Erkrankungen (vor allem in letzter Zeit), Allergien, besonderen Anfälligkeiten.
  - Wie sollen Sie mit einer Erkrankung umgehen, wenn diese sich verschlimmert?  
*Wie unter [Ziff. 5.10.1](#) noch näher ausgeführt, dürfen Kindertagespflegepersonen grundsätzlich keine Medikamente geben. In Ausnahmefällen sollten Medikamente nur auf ausdrücklichen Wunsch der Eltern und aufgrund einer Ihnen vorgelegten ärztlichen Verordnung gegeben werden. Lassen Sie sich die Einwilligung der Eltern schriftlich geben.*
- Denken Sie an den Nachweis der vollständigen Masernimpfung (Erst- und ggf. Zweitimpfung). Lassen Sie sich die Nachweise vorlegen oder Kopien aushändigen.
- Lassen Sie sich von den Eltern für eventuelle Notfälle eine Vollmacht für Arztbesuche geben (zusammen mit dem Betreuungsvertrag).
- Besprechen Sie die Haftung der Schäden, die durch das Kind entstehen; auch wenn die Schäden versehentlich verursacht wurden. Achten Sie darauf, dass sowohl Sie als auch das Kind ausreichend haftpflichtversichert sind.

Erfragen Sie unbedingt folgende Daten:

- Name, Geburtsdatum des Kindes, Anschrift, Telefonnummer
- Wo sind die Eltern tagsüber zu erreichen? Arbeitgeberadresse, Telefon, Arbeitszeiten, Handy-Nummer
- Kinderarzt: Adresse, Telefon
- Krankenkassendaten
- Lassen Sie sich schriftlich mitteilen, wer das Kind abholen darf (mit Namen und Telefonnummer)

Wenn eine Übereinstimmung in wesentlichen Fragen mit den Eltern festgestellt wird und auf beiden Seiten der Wunsch nach Ihrem Betreuungsangebot gereift ist, dann schließen Sie einen privaten Betreuungsvertrag – immer in Schriftform – ab, (Beispiele sind im Internet zu finden).



**Bitte geben Sie den Kindeseltern den Hinweis, sich bei weiteren Fragen z. B. bezüglich der Betreuung, des Stundenumfangs oder der Finanzierung zunächst an die oben genannten beiden Vermittlungsstellen des AWO lifebalance OWL und der von-Laer-Stiftung zu wenden.**

### 5.5 Wichtige Aufgaben der Eltern

- Die Personensorgeberechtigten müssen einen schriftlichen Antrag auf öffentliche Förderung (Kostenzuschuss) durch das Jugendamt spätestens in dem Monat stellen, in dem die Betreuung beginnt.  
Wichtig: Wenn eine Betreuung mit **mehr als 35 Stunden pro Woche** für erforderlich gehalten wird **oder** das Kind das **1. Lebensjahr noch nicht vollendet** hat, müssen zur Nachvollziehbarkeit des Bedarfs Nachweise vorgelegt werden. Weitere Informationen finden Sie dazu unter den [Ziff. 5.1.1](#) und [5.1.2](#).
- Nutzen Sie mit einer anderen Kindertagespflegperson gemeinsame Räumlichkeiten (Großtagespflegestelle), wird mit den Familien im Vorfeld geklärt, mit welcher Person der Betreuungsvertrag geschlossen wird und damit für die Betreuung, Bildung und Förderung des Kindes verantwortlich ist. Diese wird im Antrag auf Kindertagespflege namentlich benannt.
- Weisen Sie die Eltern bitte ggf. auf den Zuschuss zur Mittagsverpflegung nach BuT (vgl. [Ziff. 4.9.2](#)) hin.
- Die Eltern finden ausführliche Informationen und Vordrucke bzgl. der Kindertagespflege auf der Homepage der Stadt Bielefeld.
- Der Antrag auf Kindertagespflege kann am PC ausgefüllt, ausgedruckt, unterschrieben und dann eingescannt per E-Mail geschickt, per Post geschickt oder persönlich im Jugendamt/ Kindertagespflege im Neuen Rathaus eingereicht werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Ziff. 9.1](#).



**Bitte geben Sie oben genannte Informationen an die Eltern weiter.**

### 5.6 Brief der Kindertagespflegeperson an die Eltern/Personensorgeberechtigten (Muster)

Liebe Eltern,

ich freue mich, Ihr Kind in nächster Zeit als Tagespflegekind bei mir zu begrüßen. Um einen guten Start für alle Beteiligten zu ermöglichen, möchte ich Ihnen noch einige Hinweise geben.

Bitte sprechen Sie mit Ihrem Kind (dem Alter entsprechend) über die anstehenden Veränderungen. Für Ihr Kind beginnt eine aufregende Zeit und es findet sich besser zurecht, wenn es weiß, was Kindertagespflege ist und was dort passiert.

Um einen reibungslosen Tagesablauf zu gewährleisten bitte ich Sie, die abgesprochenen Bring- und Abholzeiten einzuhalten und mir Veränderungen so schnell wie möglich mitzuteilen. Das gilt auch für Fehltage durch Krankheit, Urlaub usw.

Bitte sprechen Sie mich an, wenn ansteckende oder außergewöhnliche Krankheiten oder besondere Vorkommnisse bei Ihrem Kind oder in dessen Umfeld aufgetreten sind. Im Interesse aller Kinder achte ich auf eine gesunde und ausgewogene Ernährung, deshalb lassen Sie bitte Süßspeisen zu Hause. Damit Ihr Kind an allen Aktivitäten teilnehmen kann benötige ich folgende „Ausstattung“:

#### 1. Wechselwäsche

- Pullis (T-Shirt)
- Hosen
- Socken
- Unterwäsche
- Wechseljacke
- Handschuhe/ Mütze/ Schal
- Hausschuhe/ Stopper Socken

#### 3. Wetterfeste Kleidung

- gute sitzende Gummistiefel
- Regenhose
- Matschhose
- Sonnenhut/ -kappe

#### 2. Persönliche Sachen

- Kuscheldecke
- Kuscheltier
- Schlafsack
- Schnuller
- Kopie der Versicherungskarte
- Lieblingsspielzeug

#### 4. Hygieneartikel

- Zahnbürste
- Zahnpasta
- Windeln
- Feuchttücher
- Sonnencreme

Ich freue mich auf unsere gemeinsame Zeit.

Ihre....

### 5.7 Eingewöhnungsphase

#### 5.7.1 Gestaltung der Eingewöhnungsphase

Die Gestaltung der Eingewöhnungsphase ist von grundlegender Bedeutung für das Kind. Ist diese gut strukturiert, bildet sie ein stabiles Fundament für den Verlauf der weiteren Betreuung. Zusätzlich bildet sie für die Kinder einen Grundstein für den Umgang mit neuen Situationen. Führen Sie also die Kinder schrittweise in die Kindertagespflege ein. Je jünger das Kind, desto sorgfältiger sollte die Eingewöhnung erfolgen. In den meisten Kindertagespflegestellen findet die Eingewöhnung nach dem „Berliner Modell“ statt (Informationen finden Sie hierzu im Internet oder in entsprechender Fachliteratur).

Aus fachlichen Gründen sollen in der Regel maximal zwei Kinder gleichzeitig in einer Kindertagespflegestelle eingewöhnt werden. Sollten es mehr Kinder sein, empfiehlt es sich, die Eingewöhnung zu staffeln. Auch im Rahmen der Eingewöhnung darf die laut Erlaubnis zur Kindertagespflege maximal zulässige Anzahl von Kindern zu keinem Zeitpunkt überschritten werden.



**Weisen Sie vorab die Eltern auf die Wichtigkeit der Eingewöhnung hin. Eine Bezugsperson begleitet das Kind in der Anfangszeit. Erklären Sie den Eltern, dass die Eingewöhnung Zeit in Anspruch nimmt (ca. zwei Wochen).**

Dabei muss die Bezugsperson gar nicht viel tun. Ihre bloße Anwesenheit im Raum genügt, um für das Kind einen „sicheren Hafen“ zu schaffen, in den es sich jederzeit zurückziehen kann.

Wenn Mutter oder Vater (vielleicht auch Oma oder Opa, wenn das Kind sie gut kennt) still in einer Ecke des Raumes sitzen und ihr Kind beobachten, hat es alles, was es braucht, um sich sicher zu fühlen. Sollte das Kind einen liebevollen Blick, Körperkontakt oder Trost durch die Eltern benötigen, kann es so jederzeit das bekommen, was es braucht, um sich gut einzugewöhnen.

Eine fremde Person, also auch Sie als Kindertagespflegeperson, kann das Kind in der ersten Zeit meistens nicht beruhigen oder trösten. Eltern sollten deshalb in der Anfangszeit die Schutzsuche so lange erwidern, bis Sie als Kindertagespflegeperson in der Lage sind, das Kind ebenfalls zu beruhigen. Dabei ist es unwichtig, warum das Kind in dieser besonderen Zeit klammert oder vielleicht weint. Wichtig ist, dass das Kind auf keinen Fall gedrängt wird, etwas zu tun, was es nicht will und sein Verhalten zu akzeptieren.

Innerhalb kurzer Zeit macht sich das Kind nicht nur mit den neuen Räumen vertraut, sondern auch mit Ihnen als neuer Bezugsperson. In der Regel baut das Kind zu Ihnen schnell eine Grundbeziehung auf, die es Ihnen dann erlaubt, ebenfalls als „sicherer Hafen“ zu agieren.



**Erst, wenn das Kind eine Beziehung dieser Art aufgebaut hat, kann es auf die Anwesenheit der Eltern verzichten. In den meisten Fällen werden etwa 14 Tage für die Eingewöhnung benötigt, manchmal aber auch 3 Wochen und in Einzelfällen auch mal darüber hinaus.**

Da die Eingewöhnung für Sie und besonders für die Eltern und Kinder sehr wichtig ist, wird dieses Thema in der Qualifizierung ausgiebig besprochen. Auch als bereits tätige Kindertagespflegeperson kann es hilfreich sein, das Wissen mithilfe einer Fortbildung aufzufrischen und zu erweitern.

### 5.7.2 Organisatorisches und Finanzielles zur Eingewöhnung

Ohne Ausnahme ist auch bei einer Eingewöhnung zu beachten, dass niemals mehr als 5 Kinder gleichzeitig von einer Kindertagespflegeperson betreut werden dürfen! Wenn Sie als Kindertagespflegeperson bspw. bis zum 31.07. des Jahres mit aktuellen Kindern voll ausgelastet sind, kann die Eingewöhnung erst ab dem 01. August des Jahres erfolgen. Wenn die Eltern einen Antrag auf finanzielle Förderung gestellt haben und die Betreuung in der Kindertagespflege durch die Stadt Bielefeld finanziert wird, wird die monatlich laufende Geldleistung bereits während der Eingewöhnungsphase eines Tagespflegekindes im vollen Umfang gewährt. Sie wird gemäß Antrag der Eltern ab dem Datum der beantragten Förderung voll gezahlt, auch wenn das Kind in der Eingewöhnungszeit deutlich weniger Stunden anwesend sein wird, als vertraglich festgelegt (siehe auch [Ziff. 4.2.3](#)). Folgendes gilt es dabei zu beachten:

### 5.7.3 Geplante Abwesenheitszeit (vbT) und Eingewöhnung:

Der Betreuungsbeginn (= erster Tag der Eingewöhnung) sollte möglichst nach dem Urlaub der Kindertagespflegeperson vereinbart werden.

Sofern Sie Ihre geplanten Abwesenheitszeiten dem Jugendamt bereits gemeldet haben, kann der Betreuungsbeginn ausnahmsweise auch in dieser Abwesenheitszeit liegen. Vorausgesetzt wird hier natürlich, dass Sie nicht mehr Kinder unter Vertrag haben, als in Ihrer Pflegeerlaubnis aufgeführt ist und der Urlaub und die vereinbarte Betreuung sich in der Regel nicht länger als 2 Wochen überschneiden.

**Beispiel:** Sollten Sie zum 01.08. neue Kinder in Ihrer Kindertagespflege aufnehmen und selbst bis zum 14.8. im Urlaub sein, können die Betreuungsverträge (bereits) zum 01.08. abgeschlossen werden. Die tatsächliche Eingewöhnung beginnt zwar erst nach Ihrem Urlaub, die laufende Geldleistung wird Ihnen bei finanzieller Förderung durch die Stadt jedoch bereits ab dem 01.08. gezahlt. Voraussetzung ist, dass die Eltern dies so beantragt haben

In diesem Beispiel müssten die Kindeseltern den Elternbeitrag ebenfalls ab dem 01.08. bezahlen. Bitte besprechen Sie diesen Punkt immer mit Kindeseltern, bevor diese den Betreuungsvertrag unterschreiben. Damit vermeiden Sie Missverständnisse.

### 5.7.4 Unvorhersehbare/ nicht geplante Verschiebung der Eingewöhnung:

Sollte sich der Beginn der Eingewöhnung ändern, weil z.B. Sie, das Kind oder die Kindeseltern erkrankt sind und die Betreuung durch die Stadt Bielefeld finanziell gefördert wird, müssen Sie das Jugendamt über den späteren Betreuungsbeginn unverzüglich informieren. In diesem Fall wird die monatlich laufende Geldleistung erst ab dem tatsächlichen Betreuungsbeginn gezahlt. Auch die Kindeseltern zahlen in diesem Fall den Elternbeitrag erst ab dem tatsächlichen Betreuungsbeginn. Der Betreuungsbeginn sollte möglichst auch in dem Betreuungsvertrag entsprechend geändert werden.

### 5.7.5 Eingewöhnung vor Vollendung des 1. Lebensjahres des Kindes

Der Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz gilt erst mit Vollendung des 1. Lebensjahres. Aus diesem Grund kann auch eine finanzielle Förderung der Betreuung erst ab dem 1. Geburtstag von der Stadt Bielefeld erfolgen. Muss die volle Betreuung des Kindes z.B. wegen Rückkehr der Eltern in die Berufstätigkeit vor oder direkt mit dem 1. Geburtstag des Kindes starten, kann auf Antrag der Eltern die finanzielle Förderung der Betreuung/Eingewöhnung bereits 14 Tage vor Aufnahme der Tätigkeit der Eltern oder dem 1. Geburtstag des Kindes beginnen. Zwingend notwendig dafür sind die Arbeitgebarnachweise der Eltern, die mit dem Antrag eingereicht werden müssen.

## 5.8 **Haftpflicht und Aufsichtspflicht**

Bei Kindertagespflege gemäß § 23 SGB VIII wird die Aufsichtspflicht von den Eltern/ Sorgeberechtigten auf Sie, die Kindertagespflegeperson, übertragen. Dabei ist es unerheblich, ob die Betreuung innerhalb oder außerhalb des elterlichen Haushaltes stattfindet. Die Aufsicht müssen Sie höchstpersönlich für Ihre Tagespflegekinder übernehmen und darf diese grundsätzlich nicht an Dritte übertragen. Eine Aufsichtspflichtverletzung kann zur Rücknahme der Pflegeerlaubnis führen.

Für Schäden (Personen- oder Sachschäden) kommt in der Regel die gesetzliche Unfallversicherung auf. Ist ein Unfall jedoch auf grob fahrlässiges Handeln zurückzuführen (z.B. eine Aufsichtspflichtverletzung) kann die Unfallversicherung die Kindertagespflegeperson in Regress nehmen. Zu beachten ist ebenfalls/dabei, dass Kinder unter sieben Jahren für verursachte Schäden nicht haftbar sind.

Mit der Aufsichtspflicht übernehmen Sie auch die Verpflichtung zur Schadensregulierung. Deshalb empfehlen wir Ihnen dringend, sich bei Ihrer Privat- oder Familienhaftpflicht zu informieren, ob die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson bereits eingeschlossen ist und Ihren Versicherungsschutz ggf. im Rahmen einer Berufshaftpflichtversicherung zu erweitern, falls dies nicht der Fall ist.

Empfohlen wird ein Versicherungsschutz gegen folgende Schäden:

- Schäden, die das Tagespflegekind außenstehenden Dritten zufügt (Sach-, Vermögensschäden),
- Schäden, die Ihnen, Ihren Familienangehörigen, weiteren Tagespflegekindern oder Besucher\*innen durch das Tageskind entstehen,
- Schäden, die die Kindertagespflegeperson im Rahmen ihrer Arbeit verursacht.



**Wenn Sie einen Hund besitzen, wird in jedem Fall eine Tierhalterhaftpflichtversicherung empfohlen. Verursacht der Hund einen Sach- oder Personenschaden, sind Sie somit finanziell abgesichert. Hunde mit einem Gewicht über 20 kg oder einer Größe über 40 cm müssen versichert werden.**

## 5.9 **Ersatzbetreuung bei Ausfall einer Kindertagespflegeperson**

### 5.9.1 Grundsätzliche Regelungen

Grundsätzlich arbeiten Kindertagespflegepersonen nicht das ganze Jahr über durchgängig. Planbare Abwesenheitszeiten (z.B. Urlaub, Fortbildung), sowie spontane, kurzfristige Ausfallzeiten sind im Allgemeinen vorauszusetzen.

Welche Auswirkungen betreuungsfreie Tage auf Ihre monatliche Geldleistung hat, haben Sie bereits unter [Ziff. 4.2.5](#) erfahren. Nun informieren wir Sie über die gesetzlichen Regelungen zur Ersatzbetreuung und der praktischen Umsetzung in Bielefeld.

Nach § 23 Abs. 4 Satz 2 SGB VIII muss das Jugendamt für Ausfallzeiten eine andere Betreuungsmöglichkeit sicherstellen. § 23 Abs. 2 KiBiz wiederholt diese Regelung, ergänzt sie aber auch um folgende Aussage:

*Im Interesse des Kindeswohls sollten Kindertagespflegeperson und Eltern Urlaub und anderweitig abzusehende Ausfallzeiten in der Betreuung rechtzeitig miteinander abstimmen, um Anlässe zur Ersatzbetreuung gering zu halten.*

Dem Landesgesetzgeber, aber auch dem Jugendamt und sicherlich auch den Eltern und Kindern ist es wichtig, dass bei abzusehenden Ausfallzeiten von Kindertagespflegepersonen möglichst keine Ersatzbetreuung des Kindes durch ihm nicht gut bekannte Personen (z.B. andere Kindertagespflegepersonen) bzw. Organisationen (z.B. Kindertageseinrichtungen) erfolgen muss. Selbst wenn im Vorfeld einer abzusehenden Ausfallzeit bereits Kontakte zwischen dem Tagespflegekind und der Ersatzbetreuung hergestellt werden, bleibt es für die zumeist noch sehr jungen Kinder doch ein Wechsel in der Betreuungssituation, der ihm wieder eine Eingewöhnung abverlangt.

Grundsätzlich sind Eltern und Kindertagespflegeperson daher angehalten, die abzusehenden Ausfallzeiten (Urlaub oder andere planbare Ausfallzeiten) frühzeitig miteinander abzustimmen, um Anlässe zur Ersatzbetreuung gering zu halten. **Zu diesem Zweck führen Sie daher bitte Ende eines jeden Jahres mit den Eltern der von Ihnen betreuten Kinder ein Abstimmungsgespräch.**

Die Erfahrung zeigt, dass viele Kindertagespflegepersonen ca. sechs Wochen im Jahr keine Betreuung anbieten. Darunter sind oftmals vier bis fünf Wochen absehbare Ausfallzeiten. Daher – und auch in Anlehnung an die Regelungen für Schließzeiten im Bereich der Kitas, die 20 bis 27 Tage pro Jahr umfassen, – werden die Kindertagespflegepersonen gebeten, in ihrer Mitteilung mindestens 20 bis 25 (ca. 75 %) Tage zu benennen, an denen sie keine Betreuung anbieten.

Anschließend übersenden Sie der zuständigen Fachberatung bitte bis 31.01. den als Anlage unter [Ziff. 10.1](#) zur Verfügung gestellten **Vordruck „Mitteilung über geplante Abwesenheitszeiten“**. Die Mitteilung kann schriftlich oder per E-Mail zugesandt werden.

Sollte sich im Nachgang herausstellen, dass sich geplante Abwesenheitszeiten verschieben, ist ein erneutes Abstimmungsgespräch mit allen Eltern der Tagespflegekinder zu führen. Senden Sie der zuständigen Fachberatung dann bitte umgehend eine erneute „Mitteilung über geplante Abwesenheitszeiten“ mit den entsprechenden Änderungen zu.

### 5.9.2 Bedarf an Ersatzbetreuung

Ebenso wie im Bereich der Kitas erfordert die Inanspruchnahme der Ersatzbetreuung einen entsprechenden Bedarf auf Seiten der Eltern. Der ist gegeben, wenn die Eltern die Kinder in der Ausfallzeit der

Kindertagespflegeperson nicht selber oder auf andere angemessene Weise betreuen können. Hier wird wie folgt vorgegangen:

- Fallen Sie als Kindertagespflegeperson **ungeplant** und kurzfristig (weniger als 14 Tage vorher angekündigt) aus (z.B. bei Krankheit), nimmt das Jugendamt grundsätzlich einen Ersatzbetreuungsbedarf an. Hier bedarf es seitens der Eltern, die eine Ersatzbetreuung benötigen, keiner Erklärungen oder Nachweise gegenüber der Fachberatung. Die Eltern können sich direkt an den Vertretungstützpunkt Sternschnuppen der Stadt Bielefeld (siehe unter [Ziff. 9.8](#)) wenden und Absprachen treffen.
- Handelt es sich um einen **geplanten** Ausfall von Ihnen (mehr als 14 Tage vorher angekündigt), ist – wie unter [Ziff. 5.9.1](#) beschrieben – primär die Abstimmung zwischen Ihnen und den Eltern der von Ihnen betreuten Kinder zu suchen. Ist eine Abstimmung nicht möglich, benötigt die Fachberatung im Jugendamt von den Eltern einen Nachweis, dass eine Ersatzbetreuung erforderlich ist. Bei Eltern, die erwerbstätig sind, ist das regelmäßig eine Bescheinigung des Arbeitgebers, dass aus beruflichen Gründen kein Urlaub genommen werden kann.

Um die verschiedenen Möglichkeiten (siehe [Ziff. 5.9.3](#)) prüfen zu können, ist es wichtig, dass sich die Eltern, die eine Ersatzbetreuung haben möchten, möglichst frühzeitig bei der Fachberatung melden und Zeitraum sowie Betreuungsumfang mitteilen.

### 5.9.3 Möglichkeiten der Vertretungsbetreuung

Folgende Möglichkeiten für eine Ersatzbetreuung stehen in Bielefeld grundsätzlich zur Verfügung:

- Für alle Bielefelder Tagespflegekinder bietet der **Vertretungstützpunkt „Sternschnuppen“** an der Otto-Brenner-Straße eine Vertretungsbetreuung an. Dies ist eine Großtagespflegestelle mit fest angestellten Kindertagespflegepersonen. Neben zwei festen Tageskindern stehen dort dauerhaft 7 Plätze für Vertretungskinder bereit. Die Kontaktdaten entnehmen Sie bitte dem Punkt 9.8.
- Die Vertretungsbetreuung kann auch von einer Kindertagespflegeperson übernommen werden, die sich explizit als **Springer\*in für Vertretungssituationen** bereit erklärt hat. Dies kommt i.d.R. in Großtagespflegestellen oder in Kindertagespflege in angemieteten Räumen in Frage. Die Vertretungsbetreuung kann dann in den Räumlichkeiten erfolgen, die dem Kind bekannt sind.
- Zudem kann auch eine **andere Kindertagespflegeperson** eine Vertretungsbetreuung übernehmen und ein Kind einer ausfallenden Kindertagespflegeperson betreuen. Dies kann z.B. in Großtagespflegestellen in Frage kommen oder auch bei einer (bekannten) Kindertagespflegeperson, die Ihre Betreuung in anderen Räumen anbietet. Vorausgesetzt wird – neben der Bereitschaft der anderen Kindertagespflegeperson –, dass diese einen Betreuungsplatz frei hat.

## 5.10 Wenn Ihr Tagespflegekind erkrankt ist

### 5.10.1 Grundsätzliche Regelungen

Gerade in der kalten Herbst- und Winterzeit bleiben viele Kinder nicht von Infekten und Krankheiten verschont. Manchmal werden auch kranke Kinder in die Kindertagespflege gebracht, das Fieber ist im

ersten Moment noch nicht zu erkennen, steigt aber im Laufe des Tages. Es ist dringend notwendig, mit den Eltern diesbezüglich verbindliche Absprachen zu treffen. Machen Sie Ihren Standpunkt deutlich, dass Sie nicht nur Sorge und Verantwortung für die ganze Gruppe tragen, sondern auch sich selbst und – wenn die Kindertagespflege in den eigenen Räumlichkeiten erfolgt – Ihre eigene Familie schützen möchten.

Manche berufstätigen Eltern fürchten sich vor Konflikten mit dem Arbeitgeber, wenn sie fehlen, weil das eigene Kind krank ist. Dies ist in Zeiten unsicherer Arbeitsplätze ein nicht zu unterschätzendes Problem. Und nicht jedes Kind hat eine Oma oder Tante in der Nähe, die im Bedarfsfall kurzfristig einspringen können. Raten Sie den Eltern, sich ein kleines Netzwerk von Helfer\*innen aufzubauen, die im Falle der Erkrankung ihrer Kinder einspringen können.

Nicht zuletzt haben angestellte Eltern – und zwar Vater und Mutter – einen gesetzlichen Anspruch auf arbeitsfreie Tage zur Betreuung eines kranken Kindes. Arbeitgeber müssen diesen Anspruch akzeptieren.



### **In Anlehnung an die Benutzungsordnung für die städtischen Kindertageseinrichtungen gelten auch in der Kindertagespflege nachfolgende Grundsätze im Umgang mit Erkrankungen von Tageskindern:**

- (1) Bei Erkrankungen, die den Betreuungsbedarf eines Kindes erheblich erhöhen, bei ansteckenden Krankheiten bzw. bei Verdacht auf solche, sowie bei Kopflausbefall ist eine Betreuung in der Kindertagespflege nicht möglich. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, den Verdacht bzw. die Erkrankung des Kindes der Kindertagespflegeperson unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Nach ansteckenden Krankheiten des Kindes bzw. Verdacht auf solche Krankheiten darf die Kindertagespflege erst wieder besucht werden, wenn eine Weiterverbreitung der Krankheit nicht mehr zu befürchten ist. Die unter [Ziff. 10.4](#) beigefügte Empfehlung „Wiederzulassung für Gemeinschaftseinrichtungen“ kann Ihnen hierbei eine Hilfestellung geben.
- (3) Bei Kopflausbefall des Kindes oder anderer zu seinem Haushalt gehörenden Personen ist dieses Ihnen unverzüglich mitzuteilen. Das Kind darf Ihre Kindertagespflege erst wieder besuchen, wenn die erforderliche Behandlung erfolgreich abgeschlossen ist.
- (4) Die jeweils geltenden Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes sind zu beachten und anzuwenden.
- (5) Die Kindertagespflegeperson darf den Kindern grundsätzlich keine Medikamente verabreichen. Ist zur Beendigung einer medizinischen Behandlung, bzw. bei chronischen Erkrankungen die Einnahme eines Medikamentes zwingend erforderlich, haben die Personensorgeberechtigten eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, in der die genauen Angaben zum Medikament, dessen Dosierung und Verabreichung angegeben sind.
  - Lassen Sie sich schriftlich von den Eltern bestätigen, dass Sie das Medikament geben dürfen.
  - Führen Sie eine Dokumentation über die Verabreichung der Medikamente für die betroffenen Kinder mit Angabe von Datum, Zeit und Unterschrift, die jederzeit von den Eltern eingesehen werden kann.

### 5.10.2 Ihr Meldeweg zum Gesundheitsamt Bielefeld

Die Übersicht unter [Ziff. 10.4](#) zeigt Ihnen, bei welcher Erkrankung eine Meldung gegenüber dem Gesundheitsamt erforderlich ist. Die Kontaktdaten des Gesundheitsamtes finden Sie unter [Ziff. 9.5](#).

Weitere Informationen auch zur Weitergabe an Eltern zum Thema Infektionskrankheiten und Wiederzulassungen können Sie über das Internet erhalten. Unter [Ziff. 8](#) finden Sie entsprechende Servicelinks. Bitte beachten Sie hier auch Ihre Belehrungspflicht gegenüber den Eltern gem. § 34 IfSG bei Neuaufnahme eines Kindes in Ihre Kindertagespflege.

Haben Sie Fragen oder brauchen Sie Beratung zu Kindergesundheit und Begutachtungen, wenden Sie sich bitte über die unter [Ziff. 9.5](#) genannten Kontaktdaten an das Gesundheitsamt

## 5.11 Konflikte

### 5.11.1 Konflikte mit den Eltern

Vor Beginn der Betreuung sind sich in der Regel alle beteiligten Personen über die wesentlichen Punkte einig und es wird ein mündlicher oder schriftlicher Betreuungsvertrag abgeschlossen. Beide Parteien wünschen sich einen vertrauensvollen und wertschätzenden Umgang miteinander und das Beste für das Kind. Doch manchmal kommt es anders als gedacht und die Kooperation funktioniert doch nicht so gut. Konflikte mit Eltern können aufgrund unterschiedlicher Erziehungsstile, Unpünktlichkeit, Nichteinhaltung von Absprachen, Missverständnissen etc. entstehen.

In erster Linie sind Sie aufgefordert, Schwierigkeiten und Probleme im sachlichen Ton gegenüber den Eltern anzusprechen. Für solche ernsteren Gespräche ist es sinnvoll, einen Zeitpunkt außerhalb der Betreuungszeiten zu wählen und sich auf das Gespräch vorzubereiten. Dabei sollte stets – trotz aller Konflikte – die Wertschätzung der Eltern im Vordergrund stehen. Bestenfalls kann so schon eine Lösung oder ein Kompromiss gefunden werden.

Bei Konflikten kann auch die Fachberatung von Ihnen und/ oder den Eltern zu Rate gezogen werden – möglichst bevor sich die Fronten verhärten haben. Die Fachberater\*innen sind der Neutralität verpflichtet. Hier kann es sowohl eine telefonische Beratung als auch ein gemeinsames Gespräch geben. Ziel eines gemeinsamen Gespräches ist es, entweder einen tragfähigen Kompromiss zu finden oder – falls dies nicht gelingen sollte - einen anderen Lösungsweg zu suchen.

Falls sich ein Konflikt trotz aller Bemühungen nicht entschärfen lässt und ein Zerwürfnis/ eine Beendigung der Betreuung nicht abzuwenden ist, gibt es folgende Möglichkeiten:

### 5.11.2 Aufhebung des Vertrages:

Die Betreuung kann im beiderseitigen Einverständnis zu sofort oder einem vereinbarten Datum beendet werden. In diesem Fall ist eine schriftliche Aufhebung des privaten Betreuungsvertrages zu empfehlen. Im Falle einer finanziellen Förderung durch die Stadt Bielefeld wird diese bis zum vereinbarten Beendigungsdatum fortgesetzt und der Elternbeitrag fällig.

**HINWEIS: Wird die Betreuung nicht bis zum vereinbarten Datum fortgeführt (z.B. nicht durch die Kindertagespflegeperson angeboten oder den Eltern in Anspruch genommen), endet die öffentliche Förderung mit dem letzten *tatsächlichen* Betreuungstag des Kindes.**

### 5.11.2.1 Fristgerechte Kündigung:

Sie oder die Eltern können Ihren privaten Betreuungsvertrag unter Einhaltung der vereinbarten und im Vertrag festgehaltenen Kündigungsfrist ordentlich kündigen. Bis zum Kündigungsdatum wird die Betreuung fortgeführt. Im Falle einer finanziellen Förderung durch die Stadt wird diese auch hier bis zum entsprechenden Datum fortgesetzt und der Elternbeitrag fällig.

**HINWEIS: Wird die Betreuung nicht bis zum vereinbarten Datum fortgeführt (z.B. nicht durch die Kindertagespflegeperson angeboten oder von den Eltern in Anspruch genommen), endet die öffentliche Förderung mit dem letzten *tatsächlichen* Betreuungstag des Kindes.**

### 5.11.2.2 Außerordentliche/ Fristlose Kündigung:

Wenn gewichtige Gründe vorliegen, können Sie oder die Eltern außerordentlich – mit einer Frist von 2 Wochen – oder fristlos kündigen. Im Falle einer finanziellen Förderung durch die Stadt Bielefeld wird diese zum letzten *tatsächlichen* Betreuungstag, unabhängig von der vereinbarten Kündigungsfrist in Ihrem Betreuungsvertrag, eingestellt. Bei dieser Kündigungsform muss der anderen Vertragspartei eine entsprechende Begründung vorgelegt werden, die ggf. auch juristisch vertreten werden muss.



**Rechtliche Fragen zu Ihrem privaten Vertrag, den Sie mit den Familien geschlossen haben, kann letztlich nur ein Rechtsanwalt eindeutig beantworten.**

In jedem der aufgeführten Fälle sind Sie verpflichtet, die Beendigungsmitteilung mit Nennung des letzten öffentlich geförderten Betreuungstages beim Jugendamt einzureichen. Diese Mitteilung soll von beiden Vertragspartnern unterschrieben werden.

## **5.12 Umgang der Fachberatung bei Beschwerden über die Kindertagespflegeperson**

Zum Glück kommt es nicht häufig vor, aber hin und wieder gehen bei der Fachberatung aus unterschiedlichen Quellen Beschwerden über Kindertagespflegepersonen ein. Jeder Beschwerde wird nachgegangen – je nach Inhalt der Beschwerde jedoch auf unterschiedliche Weise.

Vor allen weiteren Schritten sollte immer das gemeinsame Gespräch der verschiedenen Parteien miteinander stehen. Oft kann sich dann schon der Unmut oder Ärger beruhigen und es kann gemeinsam eine Lösung gefunden werden. Daher fordert die Fachberatung die Personen immer auf, zuerst das gemeinsame Gespräch zu suchen.

Wenn die Situation im Gespräch der Beteiligten nicht geklärt werden kann, erwarten wir grundsätzlich von Beschwerdeführer\*innen und von Ihnen als Kindertagespflegeperson eine schriftliche Stellungnahme. In besonderen Fällen können auch mal die Kindeseltern oder evtl. andere aussagefähige Personen angehört werden. Nach Eingang dieser Stellungnahmen kommt es dann in der Regel zu einer mündlichen Anhörung der Beteiligten, ggf. wird auch ein Termin vor Ort abgesprochen.

Nach Abwägung der gesamten Informationen – also der Stellungnahmen, ggf. dem Besuch der Kindertagespflege und der mündlichen Anhörung – erfolgt dann durch die Fachberatung eine fachliche Einschätzung und Beurteilung der Gesamtsituation. Je nach Beurteilung der Schwere der Gesamtsituation fallen dann auch die möglichen Konsequenzen aus. Vielleicht hat sich alles als Missverständnis herausgestellt, dann erfolgt gar nichts weiter.

**Sind die Beschwerden so massiv**, dass eine Gefährdung des Kindes/ der Kinder nicht auszuschließen ist, wird umgehend ein unangekündigter Hausbesuch bei Ihnen als Kindertagespflegeperson unternommen. Hier haben Sie eine erste Gelegenheit zur mündlichen Stellungnahme und Ihre Fachberatung kann evtl. eine erste Einschätzung vornehmen.

Falls die Beschwerde nicht entkräftet werden kann und es in der Gesamtbeurteilung darauf hinausläuft, dass Sie aus Sicht der Fachberatung nicht mehr als geeignet angesehen werden können, wird dies in der Regel zum Entzug der Pflegeerlaubnis führen. Das Ergebnis wird Ihnen auf jeden Fall schriftlich mitgeteilt. Ihnen als Kindertagespflegeperson steht bei Eingriffen der Fachberatung in Ihre Pflegeerlaubnis immer der Rechtsweg offen.

### 5.13 Qualitätssicherung und -entwicklung

Die Qualitätssicherung und -entwicklung erfolgt dialogisch zwischen allen Beteiligten und umfasst dabei auch die Qualität in den Kindertagespflegestellen.

Der Qualitätsdialog aller Beteiligten wird durch die Fachberatung sowie durch Netzwerk- und Arbeitstreffen von der Stadt Bielefeld unterstützt und gefördert. Die Stadt Bielefeld evaluiert regelmäßig die erarbeiteten Grundsätze und Maßstäbe der Bewertung der Qualität. Aus den dabei gewonnenen Erkenntnissen wird eine Weiterentwicklung initiiert.

#### 5.13.1 Verpflichtung zur Fortbildung

Nach § 21 Abs. 3 KiBiz sind Kindertagespflegepersonen zur Sicherung und Weiterentwicklung der pädagogischen Qualität in Kindertagespflege verpflichtet, mindestens fünf Stunden jährlich Fortbildungsangebote wahrzunehmen.

Das Jugendamt Bielefeld macht von der gesetzlichen Möglichkeit Gebrauch, eine umfangreichere Fortbildungsverpflichtung zu treffen. Bielefelder Kindertagespflegepersonen sind daher verpflichtet, jährlich an fachspezifischen Fortbildungsveranstaltungen im Umfang von mindestens 18 Unterrichtseinheiten teilzunehmen und dieses nachzuweisen. Sollten Sie in einem Jahr sogar mehr als 18 Unterrichtseinheiten absolviert haben, kann ein Übertrag von maximal 13 UE in das Folgejahr erfolgen. Eine Übertragung von Fortbildungen in weitere Jahre ist nicht möglich. Die Nachweise müssen umgehend nach Erhalt der Bescheinigung eingereicht werden. Die Teilnahme an „Erste Hilfe Kursen am Kind“ wird alle zwei Jahre mit 9 Unterrichtseinheiten auf die Fortbildungsverpflichtung angerechnet.

Für einen wirksamen Kinderschutz sollen alle tätigen Kindertagespflegepersonen regelmäßig Fortbildungen zum Thema Kinderschutz absolvieren und nachweisen (mindestens alle 3 Jahre). Diese Fortbildung wird auf die jährlichen Pflichtqualifizierungsstunden angerechnet, s.a. [Ziff. 5.13.1](#).

Hintergründe für die Verpflichtung zur Fortbildung sind:

- Sie professionalisieren sich durch die Weiterbildungen und setzen sich mit Ihrer Berufsrolle auseinander.
- Sie reflektieren ihr Handeln stetig.
- Sie gewinnen an Sicherheit in Ihrer Tätigkeit.
- Sie erweitern den professionellen Umgang mit herausfordernden Situationen.
- Sie erhalten aktuelle Informationen z.B. über Erziehungs- und Bildungsarbeit in der Kindertagespflege, Gesundheitsmanagement, gesetzliche und organisatorische Bedingungen.
- In Gruppen mit anderen Kindertagespflegepersonen haben Sie die Möglichkeit, Ihre Erfahrungen auszutauschen und Netzwerke zu bilden. Dadurch können Sie Unterstützung auch für schwierige Situationen erhalten, einen gemeinsamen Spielplatzbesuch planen oder Vertretungsmöglichkeiten zu besprechen.
- Erhalt der Wettbewerbsfähigkeit

### 5.13.2 Hausbesuche in den Kindertagespflegestellen

Die Stadt Bielefeld setzt eine enge Kooperation zwischen den Kindertagespflegepersonen und der zuständigen Fachberatung als Standard voraus. Die Fachberatung im Jugendamt vereinbart daher regelmäßige Vororttermine in den Kindertagespflegestellen. Im Rahmen dieser Termine erfolgt eine fachliche Erörterung des Betreuungsalltages. Außerdem erfolgt dadurch eine regelmäßige Begutachtung der Räumlichkeiten unter den Aspekten Sicherheit und Eignung für Kinder. Sollte der Fachberatung in diesem Rahmen Mängel auffallen, werden diese direkt besprochen, damit sie unverzüglich behoben werden. Ebenso gewährleisten die enge Kooperation mit Ihnen und die regelmäßigen Hausbesuche die fortlaufende Überprüfung Ihrer Eignung als Kindertagespflegeperson.

Der mit Ihnen vereinbarte Hausbesuchstermin ermöglicht der Fachberatung auch eine gute persönliche Einschätzung über Ihr Kindertagespflegeangebot und bietet Ihnen eine gute Gelegenheit, aktuelle Fragestellungen direkt zu besprechen. Ihre Kompetenzen als Kindertagespflegeperson können im Beratungsgespräch erkannt, benannt und bestätigt werden. Sie können durch die Impulse der Fachberatung Unsicherheiten klären und Ihre Handlungskompetenz erweitern. Die regelmäßigen Kontakte bieten ebenfalls eine gute Gelegenheit, neue gesetzliche Regelungen im Einzelgespräch zu erörtern und weitere theoretische Grundlagen zu klären.

Zusätzlich zu den Hausbesuchen der Fachberatung suchen die Mitarbeiter\*innen der Vermittlungsstellen (siehe [Ziff. 5.2.1](#)) die Kindertagespflegestellen auf, um Eltern im Vermittlungsprozess im Hinblick auf die Passgenauigkeit eines Betreuungsangebotes möglichst gut beraten zu können. Die Mitarbeiter\*innen stehen Ihnen auch für Rückfragen oder für kleinere Beratungen bei Konflikten oder anderen Themen zur Verfügung. Die Hausbesuche finden im Auftrag des Jugendamtes statt. Über den Besuch wird ein Protokoll angefertigt, welches an das Jugendamt weitergeleitet wird.

Nach § 22 Abs. 7 KiBiz haben Kindertagespflegepersonen Beschäftigten sowie den Beauftragten des Jugendamtes Auskunft über die Räume und die betreuten Kinder zu erteilen. Den Beschäftigten und den Beauftragten des Jugendamtes ist der Zutritt zu den betreuten Kindern und den Räumen, die zu ihrem Aufenthalt dienen, zu gestatten.

### 5.13.3 Fortbildung „Erste Hilfe am Kind“

Die Unfallkasse NRW gibt vor, dass anerkannte Kindertagespflegepersonen regelmäßig eine Fortbildung zum Thema „Erste-Hilfe am Kind“ absolvieren müssen, um den Versicherungsschutz der Kinder zu gewährleisten. Der Erste-Hilfe-Kurs ist nach Abschluss 2 Jahre gültig. Im Anschluss daran, frühestens aber 3 Monate vor Ablauf der Gültigkeit, müssen Sie Ihr Wissen durch einen erneuten Kurs „Erste Hilfe am Kind für Betreuungspersonen“ auffrischen. Diese Voraussetzung wird auch Bestandteil Ihrer Pflegeerlaubnis.

Haben Sie sich zu einem passenden Kurs angemeldet, schicken Sie diese Anmeldung an Ihre Sachbearbeitung in der Verwaltung. Sie bekommen im Anschluss einen Gutschein für die Teilnahme am Kurs zugesendet. Dieser Gutschein ist nur für das laufende Kalenderjahr gültig. Damit ist der Auffrischkurs für Sie kostenfrei. Nicht eingelöste Gutscheine müssen zum Ende des Jahres wieder zurückgesendet werden.

### 5.13.4 Entwicklungs- und Bildungsdokumentation

Kindertagespflegepersonen sollen nach § 18 KiBiz, jedes betreute Kind regelmäßig alltagsintegriert beobachten und diese Beobachtungen dokumentieren (Entwicklungs- und Bildungsdokumentation). Diese Arbeit dient der Erfüllung Ihres Bildungs- und Erziehungsauftrages, dem Sie als Kindertagespflegeperson gesetzlich verpflichtet sind.

Nach einem umfassenden Aufnahmegespräch mit den Eltern und einer Eingewöhnungsphase, spätestens aber sechs Monate nach Aufnahme des Kindes in die Kindertagespflegestelle sollte eine erste Beobachtung und Dokumentation erfolgen. Im Mittelpunkt der Beobachtung steht das Kind mit seiner Individualität. Für eine umfassende Wahrnehmung des Kindes sollten Beobachtungen zum Verhalten des Kindes im Spiel und mit anderen Personen, zur Grob- und Feinmotorik, zur sprachlichen Entwicklung, zum numerischen Bereich usw. erfolgen. Die Dokumentation dient dazu, die Prozesse jedes einzelnen Kindes sichtbar zu machen, dabei orientiert sie sich an den Interessen und Stärken der Kinder. Zusätzlich bieten Ihnen die Beobachtungen eine Grundlage zur Planung von pädagogischen (ggf. notwendigen) Angeboten in Ihrer Kindertagespflege, sowie eine transparente Möglichkeit die Qualität Ihrer pädagogischen Arbeit zu sichern und weiterzuentwickeln.

Zur Umsetzung der Dokumentation stehen Ihnen unterschiedliche Methoden zur Verfügung, aus der Sie die Methode wählen können, mit der Sie gut arbeiten können und die Sie für sinnvoll und umsetzbar halten. Beispiele sind:

- Portfolio
- Alltagsbeobachtungen (aufschreiben und erzählen, was wahrgenommen wurde)
- Kinderzeichnungen mit Kommentaren, Fotos oder Videos
- ausgewählte und zusammengestellte Sammlungen von Arbeiten des einzelnen Kindes
- Lerngeschichten

- standardisierte Beobachtungsbögen (z.B. Entwicklungsschnecke, BiKo, BaSiK, ...)

Die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation setzt die schriftliche Zustimmung der Eltern voraus. Aus datenschutzrechtlichen Gründen dürfen nur die Eltern und das Kind selbst Einsicht in die Dokumentation erhalten.

Die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation ist auch Gegenstand der Entwicklungsgespräche mit den Eltern. Diese müssen Sie den Eltern gem. § 9 KiBiz regelmäßig, aber mindestens einmal pro Jahr, anbieten. Die Eltern erhalten damit die Möglichkeit, sich mit Ihnen über den Stand der Entwicklung Ihres Kindes auszutauschen, Stärken und Probleme oder Sorgen zu besprechen und Ihren professionellen Rat einzuholen. Endet die Betreuung des Kindes, wird die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation den Eltern ausgehändigt.

Die Dokumentation der Entwicklungsprozesse darf die Umsetzung der Betreuungszeiten nicht beeinträchtigen. Die Dokumentation sollte daher außerhalb Ihrer Betreuungszeiten oder z.B. während der Ruhephasen umgesetzt werden. Der damit verbundene zusätzliche zeitliche Umfang wird als sog. „mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit“ pro Kind und Monat zusätzlich vergütet und ist bei der Gewährung der Geldleistung berücksichtigt (vgl. § 24 Abs. Abs. 3 Nr. 6 KiBiz sowie die Ausführungen unter [Ziff. 4.2.1](#) zur Pauschale für die mittelbare Betreuungs- und Bildungsarbeit).

### 5.13.5 Infektionsschutz

Gem. § 33 IfSG gehört die Kindertagespflegestelle zu einer Gemeinschaftseinrichtung im Sinne des Infektionsschutzgesetzes. Das bedeutet, dass sich Kindertagespflegepersonen über die Inhalte und Pflichten des Gesetzes informieren und nach ihnen handeln müssen. Das Infektionsschutzgesetz regelt, welche Krankheiten bei Verdacht oder konkreter Erkrankung an das zuständige Gesundheitsamt gemeldet werden müssen. Zudem legt das Gesetz fest, welche Angaben von den Meldepflichtigen gemacht werden und welche dieser Angaben vom Gesundheitsamt weiter übermittelt werden müssen. Folgende Paragraphen sind für die Kindertagespflege relevant und zu beachten:

- Gemeinschaftseinrichtung nach §33 Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Bescheinigung nach §43 IfSG

Weitere Informationen erhalten Sie entweder über Ihre Fachberatung oder Sie nehmen Kontakt Gesundheits-, Veterinär und Lebensmittelüberwachungsamt auf.

## 6 Wenn das Wohl des Kindes gefährdet ist oder scheint

Sie machen sich Sorgen um ein Kind?  
Sie haben ein ungutes Gefühl im Bauch?  
Sie denken: „Da stimmt was nicht?“

Manchmal sind es nicht nur Krankheiten, sondern auch andere Auffälligkeiten beim Kind, die Ihnen Sorge bereiten. Das Thema „Kindeswohl“ liegt Ihrer Fachberatung besonders am Herzen. Und es ist ein Thema, bei dem auch Sie zur Aufmerksamkeit und zum Handeln verpflichtet sind, denn § 12 Abs.2 KiBiz regelt:

*In den Kindertageseinrichtungen und in der Kindertagespflege ist die gesundheitliche Entwicklung der Kinder auch durch altersangemessene präventive Maßnahmen sowie durch eine ausgewogene und gesunde Gestaltung der angebotenen Verpflegung zu fördern. **Bei Vorliegen gewichtiger Anhaltspunkte für eine Beeinträchtigung sind die Eltern frühzeitig zu informieren und geeignete Hilfen zu vermitteln, bei fortbestehender Gefährdung ist das Jugendamt entsprechend § 8a des Achten Buches Sozialgesetzbuch zu informieren.***

Um Sie bei dieser verantwortungsvollen Aufgabe zu unterstützen, werden alle Kindertagespflegepersonen im ersten Jahr ihrer Tätigkeit diesbezüglich besonders vom Jugendamt geschult. Dort werden Ihnen von den Mitarbeiter\*innen der Fachstelle Kinderschutz des Jugendamtes sowie 1-2 Fachberatungen ausführliche Informationen über Anhaltspunkte, Vorgehensweisen und anderen Informationen im Kinderschutz gegeben. Außerdem müssen sich die Kindertagespflegepersonen regelmäßig, mindestens alle drei Jahre zum Thema Kinderschutz fortbilden. Des Weiteren schließt die Stadt Bielefeld mit allen Kindertagespflegepersonen eine Vereinbarung zur Sicherstellung des Schutzauftrages auf der Grundlage der §§ 8a Abs. 5, 72a SGB VIII (Kinderschutzvereinbarung) ab, in der das Vorgehen bei einer mutmaßlichen Kindeswohlgefährdung festgehalten ist.

### Wichtig:

- **Bleiben Sie mit Ihren Sorgen nicht alleine.**
- **Holen Sie sich Rat von Ihrer Fachberatung.**



### In erster Linie gilt es zu unterscheiden

- **Liegt eine akute Kindeswohlgefährdung vor, die ein sofortiges Handeln erfordert?**
- **Oder handelt es sich um den Verdacht einer Kindeswohlgefährdung oder um ein schlechtes Bauchgefühl, dem nachgegangen werden muss?**

## 6.1 Verfahrensablauf bei akuter Kindeswohlgefährdung

Wenn es zu einer akuten Kindeswohlgefährdung kommt und KEIN zeitlicher Aufschub verantwortet werden kann (z.B. Elternteil ist stark alkoholisiert und will das Kind mitnehmen)



### Sofortige telefonische Kontaktaufnahme mit der Fachberatung

→ Die Fachberatung klärt mit Ihnen das weitere Vorgehen.

Falls die Fachberatung nicht erreichbar sein sollte:

### Sofortige Kontaktaufnahme mit dem BürgerServiceCenter (BSC) Tel: 0521 / 51-5055

→ Verlangen Sie die sofortige Vermittlung zum Geschäftsbereich Erzieherische Hilfen und besprechen Sie mit der dortigen Fachkraft das weitere Vorgehen.

### Außerhalb der allgemeinen Geschäftszeiten der Stadtverwaltung

#### Sofortige Kontaktaufnahme zur Leitstelle der Feuerwehr, Tel: 0521 / 51-2301

→ Die Feuerwehr kontaktiert sofort den Notdienst des Geschäftsbereichs Erzieherische Hilfen und übermittelt Ihre Kontaktdaten. Sie werden anschließend von dort angerufen und besprechen gemeinsam das weitere Vorgehen.

## 6.2 Verfahrensablauf bei Verdacht auf eine Kindeswohlgefährdung

Sollte Ihnen ein Kind aufgrund des Verhaltens oder anderer Merkmale besondere Sorgen machen und alle bisher von Ihnen angewandten Bemühungen (Beobachtungen, Elterngespräche, ausprobieren anderer Handlungsweisen Ihrerseits) haben zu keiner Veränderung geführt, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

- 1) Füllen Sie die nachfolgende Einschätzskala zum Kindeswohl (befindet sich auch als Anlage in der Kinderschutzvereinbarung) aus.
- 2) Nehmen Sie anschließend unverzüglich Kontakt zu ihrer Fachberatung auf und erläutern Sie Ihre Einschätzung.
- 3) Besprechen Sie gemeinsam mit der Fachberatung weitere Schritte/ Ihr weiteres Vorgehen. Die Fachberatung unterstützt Sie dann bei der Beurteilung der Gefährdungssituation und bei der Festlegung des weiteren Vorgehens inkl. der Beteiligung der Eltern.
- 4) Grundsätzlich haben Sie das Recht auf eine Beratung durch eine insoweit erfahrene Fachkraft (InsoFa), eine speziell im Kinderschutz weitergebildete Person (siehe §8b SGB VIII). Im Regelfall wird Sie Ihre zuständige Fachberatung bei dieser Beratung begleiten. Alle Fachberatungen im Bielefelder Jugendamt erhalten diese Weiterbildung und können diese Art der Beratung durchführen. Idealerweise führt eine für Sie nicht zuständige Fachberatung die InsoFa-Beratung durch. Dort werden dann die nachfolgenden Schritte zusammen festgelegt und/oder ggf. eine Meldung an den Geschäftsbereich Erzieherische Hilfen vorgenommen.

## Einschätzskala

<b>Kindertagespflegeperson (Name, Anschrift, Telefon)</b>	Datum
<b>Name der Fachberatung</b>	
<b>Name, Vorname des Kindes, Geburtsdatum</b>	

<b>Besonderheiten in Bezug auf das Kind (z.B. körperliche oder geistige Beeinträchtigung)</b>

### Erscheinungsbild des Kindes<sup>1</sup>

Körperliche Erscheinung	Trifft zu	Trifft nicht zu	Keine Einschätzung möglich
1. Krankheitsanfälligkeit, häufige Bauchschmerzen, Kopfschmerzen, Asthma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Hinweise auf Fehl-/Über-/Unterernährung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Auffällige Hämatome, (vor allem am Rücken, Brust, Po, Bauch, Augen, geformte Hämatome), Striemen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Vorsorgeuntersuchungen werden nicht regelmäßig wahr genommen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Knochenbrüche, Verbrennungen, Verbrühungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Nicht altersgemäßes Einnässen/Einkoten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Auffällige Rötungen/Entzündungen im Anal- und Genitalbereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Kind hat keine angemessene Körperpflege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Kind ist nicht angemessen gekleidet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Kind bekommt keine ausreichende medizinische Versorgung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Keine altersgemäße motorische Entwicklung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sonstiges</b>			
Sofern die Rubrik „trifft zu“ angekreuzt wurde: Welche Symptome zeigt das Kind?			

---

<sup>1</sup> Bei Mehrfachnennungen bitte grundsätzlich das Zutreffende unterstreichen

## Info-Ordner Kindertagespflege - Teil I

Psychische Erscheinung	Trifft zu	Trifft nicht zu	Keine Einschätzung möglich
1. Kind wirkt äußerlich unruhig, innerlich unruhig, rastlos, schreit viel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Kind wirkt traurig, abwesend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kind wirkt ängstlich, zurückgezogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Kind wirkt aggressiv, ggf. selbstgefährdend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Kind zeigt Schlafstörungen, wirkt häufig müde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Kind zeigt Essstörungen, wirkt appetitlos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Kind wirkt besonders unselbständig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Kind zeigt sehr geringes Selbstvertrauen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Kind zeigt unangemessenes sexualisiertes Verhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Kind wirkt distanzlos gegenüber anderen Personen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sonstiges</b>			
Sofern die Rubrik „trifft zu“ angekreuzt wurde: Welche Symptome zeigt das Kind?			
Entwicklungsstand	Trifft zu	Trifft nicht zu	Keine Einschätzung möglich
1. Keine altersgemäße Sprache/Sprachstörungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wahrnehmungs- und Gedächtnisstörungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Konzentrationsschwäche, fehlende Ausdauer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Fehlende Aufmerksamkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sonstiges</b>			
Sofern die Rubrik „trifft zu“ angekreuzt wurde: Welche Symptome zeigt das Kind?			

## Info-Ordner Kindertagespflege - Teil I

Sozialverhalten	Trifft zu	Trifft nicht zu	Keine Einschätzung möglich
1. Kind zeigt auffällig aggressives, rücksichtsloses Verhalten gegenüber anderen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Kind fällt es schwer, sich an Grenzen und Regeln zu halten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kind hat kaum Spielkameraden/Freunde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Kind kann Spielkontakte nicht angemessen gestalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Auffälliges Verhalten im Gruppengeschehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Kind kann Gefühle nicht benennen, nicht ausdrücken (alternativ: zeigt Auffälligkeiten in der Emotionsregulation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Kind kann Spannungszustände nicht angemessen regulieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sonstiges</b>			
<b>Sofern die Rubrik „trifft zu“ angekreuzt wurde: Welche Symptome zeigt das Kind?</b>			

### Familiäres Umfeld

Interaktionen zwischen Kind und primärer Bezugsperson	Trifft zu	Trifft nicht zu	Keine Einschätzung möglich
1. Keine Aufmerksamkeit/kein Körperkontakt/kein Blickkontakt/keine Zuwendung für das Kind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Keine altersgemäße Versorgung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Keine Feinfühligkeit gegenüber emotionalen Bedürfnissen des Kindes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Nicht Erkennen/ Nicht Behandeln von Entwicklungsverzögerungen/ Beeinträchtigungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Unangemessene Anforderungen/Erwartungen an das Kind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Gewalttätiges Verhalten/grober körperlicher Umgang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sonstiges</b>			
<b>Sofern die Rubrik „trifft zu“ angekreuzt wurde: Welche Symptome zeigt das Kind?</b>			

## Info-Ordner Kindertagespflege - Teil I

Symptome der Eltern / Bezugspersonen, die auf eine Gefährdung/Ver-nachlässigung schließen lassen	Trifft zu	Trifft nicht zu	Keine Ein-schätzung möglich
1. Alkohol- und Drogenmissbrauch, psychische Erkrankung etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Häusliche Gewalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Fehlende Problemeinsicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Auseinandersetzung der Eltern um das Kind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Kind besucht die Kindertagespflegestelle nicht regelmäßig und/oder war schon in verschiedenen Kindertagespflegestellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Woher stammen die Informationen?</b>			
Sonstiges			
<b>Sofern die Rubrik „trifft zu“ angekreuzt wurde: Welche Symptome zeigt das Kind?</b>			
<b>Ergänzende Hinweise zur häuslichen Situation</b>			

Plötzliche Veränderung des Verhaltens	Trifft zu	Trifft nicht zu	Keine Einschätzung möglich
Beim Kind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bei den Eltern/der Bezugsperson	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grund bekannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Wenn ja, welcher?</b>			
<b>Sonstiges</b>			
<b>Sofern die Rubrik „trifft zu“ angekreuzt wurde: Welche Symptome zeigt das Kind?</b>			



### Einschätzung der Kindeswohlgefährdung

**Begründen Sie Ihre Einschätzung** / tauschen Sie sich (ohne Angabe, um welches Kind es geht) ggfs. mit einer anderen Kindertagespflegeperson aus.

(Bitte beachten Sie bei Ihrer Einschätzung sowohl die Dauer, Schwere und Nachhaltigkeit der Gefährdung sowie das Alter des Kindes, ebenso die Bereitschaft und Fähigkeit der Eltern zur Abwendung der Gefährdung)



**Kontakt mit der Fachberatung aufgenommen am:** \_\_\_\_\_



**Beschreiben Sie die mit der Fachberatung abgesprochene weitere Vorgehensweise und senden Sie diese der Fachberatung zu. Dadurch soll sichergestellt werden, dass Sie und die Fachberatung den gleichen Stand haben.**

(Elterngespräche, persönliches Gespräch mit der Fachberatung, Hospitation der Fachberatung in der Kindertagespflegestelle, ...)

--



**Beschreiben Sie bitte den aktuellen Sachstand/das Ergebnis.**

**Nehmen Sie bitte eine Einschätzung vor, ob aus Ihrer Sicht (weiterhin) der Verdacht einer Kindeswohlgefährdung besteht.**

**Entscheiden Sie gemeinsam mit der Fachberatung, ob weitere Maßnahmen erforderlich sind.**

--



**Wichtig:**

**Sollten die vereinbarten Maßnahmen nicht greifen und der Verdacht auf eine Kindeswohlgefährdung weiterhin bestehen, ist es erforderlich, dass Sie umgehend nochmal Kontakt mit der zuständigen Fachberatung aufnehmen. Diese wird mit Ihnen die weiteren Maßnahmen absprechen.**

## 7 Weitere Informationen

### 7.1 Informationen zu Änderungsanträgen und Beendigungsmitteilungen

Sollten Kindeseltern eine Erhöhung oder Reduzierung des Betreuungsumfanges ihres Kindes wünschen, muss die Änderung – nach Rücksprache mit Ihnen – dem Jugendamt formlos von den Eltern **schriftlich (auch per E-Mail)** mitgeteilt werden.

- Bitte informieren Sie die Kindeseltern darüber, dass bei einer Erhöhung auf 40 oder 45 Std./Woche der aktuelle Arbeitgebarnachweis beider Elternteile sowie die verbindliche Erklärung der Sorge-/Erziehungsberechtigten bei Beanspruchung eines öffentlich geförderten 40- oder 45-Stunden-Platzes in einer Kindertagespflegestelle (zu finden im Internet) vom Jugendamt benötigt wird. Bei Alleinerziehenden reicht der Nachweis des Elternteiles, bei dem das Kind hauptsächlich lebt.
- Bei einer Reduzierung des Betreuungsumfanges genügt eine Mitteilung an das Jugendamt. Ein Beschäftigungsnachweis ist hier nicht erforderlich.

Bitte beachten Sie folgende Informationen **zu Änderungsanträgen**:

- Änderungen sind nur im Voraus möglich.
- Änderungen werden nur zum Monatsanfang bewilligt.
- Es ist nur eine Änderung pro Monat möglich.
- Die kurzfristige Beendigung einer Betreuung oder der Wechsel eines Tageskindes zu einer anderen Kindertagespflegeperson ist kein Änderungsantrag. Hier sind Kindertagespflegeperson und Kindeseltern aufgefordert, sich im gegenseitigen Einvernehmen auf das Datum des Betreuungsendes zu einigen und dieses dem Jugendamt durch die Beendigungsmitteilung mitzuteilen.

Bitte beachten Sie folgende Informationen **zu den Beendigungsmitteilungen**:

- Für die Beendigung von Betreuungsverhältnissen nutzen Sie bitte generell den Vordruck „Beendigungsmitteilung“. Dieser Vordruck muss sowohl von der Kindertagespflegeperson, als auch von einem Elternteil Ihres Tagespflegekindes unterschrieben werden. Sie finden diesen und andere wichtige Vordrucke auf der Internetseite der Stadt Bielefeld (s. [Ziff 8](#)).
- Für alle Kinder, die ab 01.08. des Jahres in eine Kindertagesstätte gehen, ist diese Mitteilung von Ihnen bis zum 30.04. des Jahres beim Jugendamt einzureichen. Das Kita-Jahr beginnt am 01.08. eines Jahres. Auch wenn die tatsächliche Betreuung des Kindes erst zu einem späteren Zeitpunkt in der Kita startet (z.B. Kitaschließung in den Sommerferien oder gestaffelte Aufnahme der neuen Kinder zur Eingewöhnung), wird Ihnen die laufende Geldleistung nur bis 31.07. des Jahres gewährt. Hintergrund ist, dass eine parallele Finanzierung von Kindertagespflege und Kita grundsätzlich nicht möglich ist. **Bitte bedenken Sie, dass in diesem Fall die Beendigungsmitteilung auch zum 31.07. des Jahres ausgefüllt werden muss, auch wenn Sie aufgrund von Urlaub in den letzten Tagen keine Betreuung anbieten, da sonst die laufende Geldleistung ab dem genannten Datum eingestellt wird. Ein falsch angegebenes Datum kann nicht rückwirkend bereinigt werden.**

- Immer wieder kündigen Eltern bereits zum Juni eines Jahres den Betreuungsvertrag, um ggf. für die Ausfallzeiten, die durch Ihren Urlaub entstehen, keinen Elternbeitrag zahlen zu müssen. Überlegen Sie, ob Sie ggf. vertraglich festhalten, dass eine Kündigung in den letzten Monaten (z.B. ab März des Jahres) nur noch zum 31.07. des Jahres erfolgen kann.

### 7.2 Informationspflicht der Kindertagespflegeperson

Gemäß § 43 Abs. 3 SGB VIII haben Tagespflegepersonen die Pflicht, das Jugendamt über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die für die Betreuung des oder der Kinder bedeutsam sein könnten. Das können u.a. folgende Veränderungen sein:

- Umzug/ Betreuung soll in anderen Räumen stattfinden
- Nicht planbare Betreuungsausfälle durch Krankheit/ Operation/ Krankenhausaufenthalt
- Planbare Betreuungsausfälle wie Schwangerschaft/ Elternzeit/ Kur- oder Reha-Maßnahmen
- Private zusätzliche Belastungen durch die Pflege von Familienangehörigen, wie z.B. eigene kleine Kinder, betagte Eltern oder die Aufnahme eines Pflegekindes
- Anschaffung von Haustieren
- Neue Haushaltsangehörige



**Sie als Kindertagespflegeperson sind verpflichtet jede Änderung im Rahmen der Betreuung des Kindes sowie die Beendigung des Betreuungsverhältnisses dem Jugendamt mitzuteilen.**

### 7.3 Datenschutz

Sie erfahren während Ihrer Tätigkeit viel Persönliches über die Kinder, deren Eltern und evtl. auch noch über weitere Personen (z.B. Geschwister, Großeltern). Ebenfalls beobachten Sie auch wichtige Aspekte, die Sie z.B. in der Entwicklungs- und Beobachtungsdokumentation (vgl. [Ziff. 5.13.4](#)) oder in Ihren Aufzeichnungen zu (potentiellen) Kindeswohlgefährdungen (vgl. [Ziff. 6](#)) festhalten.

Bitte beachten Sie, dass Sie verpflichtet sind, diese Informationen und Daten vor dem Zugriff unbefugter Dritter zu schützen. Auch wenn Sie persönliche Daten mit dem Jugendamt, den Eltern oder auch Dritten, wie zum Beispiel Ihrer/m Steuerberater\*in per Email austauschen, ist der Datenschutz zu beachten. Sie können z.B. eine Situationsbeschreibung ohne Nennung von Namen per Email versenden und zusätzlich telefonisch mit Ihrer Fachberatung Kontakt aufnehmen, um mitzuteilen, um welches Kind es geht.

Die Berücksichtigung des Datenschutzes ist Teil der Grundqualifizierung nach dem Konzept des QHB (vgl. [Ziff. 1.4.1](#)). Auch auf den Homepages des Bundesverbandes Kindertagespflege und des Landesverbandes Kindertagespflege NRW (die Links finden Sie nachfolgend unter [Ziff. 8](#)) finden Sie wichtige Informationen und weiterführende Links zum Thema Datenschutz in der Kindertagespflege. Über die Homepage des Bundesverbandes Kindertagespflege gelangen Sie auch zu einer Expertise, die Rahmen des Projektes „Überarbeitung und Erweiterung des QHB“ erstellt und aus Mitteln des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) gefördert worden ist. Diese Expertise soll

Kindertagespflegepersonen beim datenschutzkonformen Aufbau und Betrieb ihrer Kindertagespflege-  
stelle unterstützen.

## 8 Informationsmöglichkeiten und Servicelinks

Gesetzliche Regelungen	
Achtes Buches Sozialgesetzbuch (SGB VIII)	<a href="#">Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII)</a>
Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz)	<a href="#">Kinderbildungsgesetz (KiBiz)</a>

Regelungen der Stadt Bielefeld	
Richtlinien der Stadt Bielefeld zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege	<a href="#">Betreuungsplatz für Kinder in einer Kindertagespflege - Serviceportal Stadt Bielefeld</a>
Satzung der Stadt Bielefeld über die Sicherung und Weiterentwicklung der pädagogischen Qualität in der Kindertagespflege	<a href="#">V-12-Kindertagespflege.pdf (bielefeld.de)</a>
Homepage der Stadt Bielefeld zur Kindertagespflege	<a href="#">Betreuung - Kindertagespflegeperson werden - Serviceportal Stadt Bielefeld</a>
Homepage der Stadt Bielefeld zur Kindertagespflege	<a href="#">Betreuungsplatz für Kinder in einer Kindertagespflege suchen - Serviceportal Stadt Bielefeld</a>

Informationsmaterial zum Thema Kindertagespflege	
Handbuch Kindertagespflege vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend	<a href="http://www.handbuch-kindertagespflege.de">www.handbuch-kindertagespflege.de</a>
Onlineportal des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend	<a href="http://www.fruehe-chancen.de">www.fruehe-chancen.de</a>
Bildungsgrundsätze für Kinder von 0 bis 10 Jahren in Kindertagesbetreuung und Schulen im Primarbereich in Nordrhein-Westfalen	<a href="#">20191217_big_pdf.pdf (landesverband-kindertagespflege-nrw.de)</a>
Broschüren der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) und der Unfallkasse (UK) NRW	<a href="https://www.unfallkasse-nrw.de/sicherheit-und-gesundheitsschutz/betriebsart/kindertagespflege/broschueren-kindertagespflege.html">https://www.unfallkasse-nrw.de/sicherheit-und-gesundheitsschutz/betriebsart/kindertagespflege/broschueren-kindertagespflege.html</a>
Materialien des Bundesverbandes Kindertagespflege	<a href="http://www.bvktp.de">www.bvktp.de</a>
Materialien des Bundesverbandes Kindertagespflege speziell zum Thema Datenschutz in der Kindertagespflege	<a href="https://www.bvktp.de/indertagespflegeperso-&lt;br/&gt;nentagesmuetter-tagesvaeter/datenschutz-in-&lt;br/&gt;der-kindertagespflege/">https://www.bvktp.de/indertagespflegeperso- nentagesmuetter-tagesvaeter/datenschutz-in- der-kindertagespflege/</a>
Materialien des Landesverbandes Kindertagespflege NRW	<a href="http://www.landesverband-kindertagespflege-nrw.de">www.landesverband-kindertagespflege-nrw.de</a>

<b>Informationsmaterial zum Thema Kindertagespflege</b>	
Materialien des Landesverbandes Kindertagespflege NRW speziell zum Thema Datenschutz in der Kindertagespflege	<a href="https://www.landesverband-kindertagespflege-nrw.de/media/informationen-fuer-ktpp-zur-ds-gvo_stand_23.07.2018-1.pdf">https://www.landesverband-kindertagespflege-nrw.de/media/informationen-fuer-ktpp-zur-ds-gvo_stand_23.07.2018-1.pdf</a>
Broschüre des Deutschen Vereins „Tipps und Informationen zur Besteuerung des Einkommens für Kindertagespflegepersonen“	<a href="http://www.deutscher-verein.de/de/uploads/hauptnavigation/kinder-jugend/pdf/tagesmuetter_9-auflage.pdf">www.deutscher-verein.de/de/uploads/hauptnavigation/kinder-jugend/pdf/tagesmuetter_9-auflage.pdf</a>

<b>Weitere Informationen zu Gesundheitsfragen</b>	
Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung	<a href="http://www.infektionsschutz.de/erregersteckbriefe">www.infektionsschutz.de/erregersteckbriefe</a>
Robert-Koch-Institut	<a href="http://www.rki.de">www.rki.de</a> (unter dem rechten Button Infektionskrankheiten von A – Z)

## 9 Wichtige Kontaktdaten auf einen Blick

### 9.1 Ihre Ansprechpersonen im Jugendamt

<b>Fachberatung Kindertagespflege</b>			
<b>Name</b>	<b>Telefon</b>	<b>Zimmer</b>	<b>E-Mail</b>
Frau Alfer	51-6284	G 436	<a href="mailto:Michaela.Alfer@bielefeld.de">Michaela.Alfer@bielefeld.de</a>
Frau Grabbe	51-30709	F 402	<a href="mailto:Andrea.Grabbe@bielefeld.de">Andrea.Grabbe@bielefeld.de</a>
Frau Hein	51-1735	G 434	<a href="mailto:Leonie.Hein@bielefeld.de">Leonie.Hein@bielefeld.de</a>
Frau Kindermann	51-2558	F 404	<a href="mailto:Anne-Kristin.Kindermann@bielefeld.de">Anne-Kristin.Kindermann@bielefeld.de</a>
Frau Klöpping	51-6985	F 404 a	<a href="mailto:Pia-Madleen.Kloeping@bielefeld.de">Pia-Madleen.Kloeping@bielefeld.de</a>
Frau Niehof	51-3219	F 400	<a href="mailto:Anett.Niehof@bielefeld.de">Anett.Niehof@bielefeld.de</a>
Frau Pohl	51-5564	F 406	<a href="mailto:Maren.Pohl@bielefeld.de">Maren.Pohl@bielefeld.de</a>
Frau Wiebe	51-3807	G 436a	<a href="mailto:Elfriede.Wiebe@bielefeld.de">Elfriede.Wiebe@bielefeld.de</a>
<b>Teamleitung</b> Frau Pohl	51-5564	F 406	<a href="mailto:Maren.Pohl@bielefeld.de">Maren.Pohl@bielefeld.de</a>
<b>Abteilungsleitung</b> Frau Spilker	51-2571	F 406 a	<a href="mailto:Alexandra.Spilker@bielefeld.de">Alexandra.Spilker@bielefeld.de</a>
Erreichbarkeit im Neuen Rathaus, Niederwall 23, 33602 Bielefeld: Jeden Donnerstag von 14.00 bis 18.00 Uhr Sonst nach Vereinbarung			
Stadt Bielefeld Amt für Jugend und Familie – Jugendamt – Team 510.122 Kindertagespflege Fachberatung 33597 Bielefeld			

<b>Verwaltung Kindertagespflege</b>			
<b>Name</b>	<b>Telefon</b>	<b>Zimmer</b>	<b>E-Mail</b>
Frau Prange (für Buchst. I - Q)	51-2480	G 434	<a href="mailto:Manuela.Prange@bielefeld.de">Manuela.Prange@bielefeld.de</a>
Frau Dieske (für Buchst. A - H)	51-5696	G 432	<a href="mailto:Grit.Dieske@bielefeld.de">Grit.Dieske@bielefeld.de</a>
Frau Radeck (für Buchst. R – Z)	51-2827	G 432 a	<a href="mailto:Andreamaria.Radeck@bielefeld.de">Andreamaria.Radeck@bielefeld.de</a>
Frau Boniface (für Buschstabe W)	51-80058	G 436 a	<a href="mailto:LunaSofia.Boniface@bielefeld.de">LunaSofia.Boniface@bielefeld.de</a>
<b>Teamleitung</b> Frau Pohl	51-5564	F 406	<a href="mailto:Maren.Pohl@bielefeld.de">Maren.Pohl@bielefeld.de</a>
<b>Abteilungsleitung</b> Frau Spilker	51-2571	F 406 a	<a href="mailto:Alexandra.Spilker@bielefeld.de">Alexandra.Spilker@bielefeld.de</a>

## Info-Ordner Kindertagespflege - Teil I

---

<b>Verwaltung Kindertagespflege</b>	
Hinweis: Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens der Kindertagespflegeperson	
Persönliche Erreichbarkeit im Neuen Rathaus, Niederwall 23, 33602 Bielefeld:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Jeden Dienstag von 08.00 bis 12.00 Uhr</li><li>• Jeden Donnerstag von 14.00 bis 18.00 Uhr</li><li>• Zusätzlich nach Vereinbarung</li></ul>	
Postanschrift:	Stadt Bielefeld Amt für Jugend und Familie – Jugendamt – Team 510.122 Kindertagespflege Verwaltung 33597 Bielefeld

<b>Investitionskostenzuschüsse</b>			
<b>Name</b>	<b>Telefon</b>	<b>Zimmer</b>	<b>E-Mail</b>
Frau Neumann	51-3443	E 406	<a href="mailto:Sabine.Neumann@bielefeld.de">Sabine.Neumann@bielefeld.de</a>
Frau Sidiropoulos	51-2236	E 406	<a href="mailto:Alwine.Sidiropoulos@bielefeld.de">Alwine.Sidiropoulos@bielefeld.de</a>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bitte vereinbaren Sie telefonisch einen Termin</li></ul>			
Postanschrift:	Stadt Bielefeld Amt für Jugend und Familie – Jugendamt – Team 510.12 Investitionskostenzuschüsse 33597 Bielefeld		

<b>Wirtschaftliche Jugendhilfe</b>			
<b>Name</b>	<b>Telefon</b>	<b>Zimmer</b>	<b>E-Mail</b>
Frau Becker (für Buchst. C,D,I,Y)	51-6950	E 107	<a href="mailto:Nina.Becker@bielefeld.de">Nina.Becker@bielefeld.de</a>
Frau Böenkamp (für Buchst. B)	51-2118	E 113	<a href="mailto:Sandra.Boenkamp@bielefeld.de">Sandra.Boenkamp@bielefeld.de</a>
Frau Brokmann (G, H, L, M)	51-5189		<a href="mailto:Iris.Brokmann@bielefeld.de">Iris.Brokmann@bielefeld.de</a>
Frau Celikbas (für Buchst. F, N,O,R,U,V)	51-3669	E 109	<a href="mailto:Karin.Celikbas@bielefeld.de">Karin.Celikbas@bielefeld.de</a>
Frau Kohlmeyer (für Buchst. A, E, P, Q, Z)	51-2557	E 113	<a href="mailto:Karina.Kohlmeyer@bielefeld.de">Karina.Kohlmeyer@bielefeld.de</a>
Frau Lehmann (für Buchst. K)	51-2532	E 107	<a href="mailto:Nicole.Lehmann@bielefeld.de">Nicole.Lehmann@bielefeld.de</a>
Herr Kotlo (für Buchst. J, S (ohne St), T)	51-3189	E 107	<a href="mailto:Jazur.Kotlo@bielefeld.de">Jazur.Kotlo@bielefeld.de</a>

<b>Wirtschaftliche Jugendhilfe</b>			
Frau Saarmann- Zangaretos (für Buchst. St, W, X)	51-3665	E 113	<a href="mailto:Anja.Saarmann-Zangaretos@bielefeld.de">Anja.Saarmann-Zangaretos@bielefeld.de</a>
Hinweis: Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens der Kindertagespflegeperson.			
Erreichbarkeit im Neuen Rathaus, Niederwall 23, 33602 Bielefeld: <ul style="list-style-type: none"><li>• Montag bis Freitag von 08.00 bis 12.00 Uhr</li><li>• Donnerstag zusätzlich von 14.30 bis 18.00 Uhr</li></ul>			
Postanschrift: Stadt Bielefeld Amt für Jugend und Familie – Jugendamt – Team 510.21 Wirtschaftliche Jugendhilfe 33597 Bielefeld			

## 9.2 Anbieter von Qualifizierungs- und Fortbildungskurse

- AWO Bezirksverband OWL ([Qualifizierung für Kindertagespflegepersonen in OWL - AWO Lifebalance \(awo-lifebalance-owl.de\)](http://www.awo-lifebalance-owl.de))
- Katholischen Erwachsenen -und Familienbildung im Erzbistum Paderborn mit Standort u.a. in Bielefeld ([www.kefb.de](http://www.kefb.de))

## 9.3 Beispielhafte Übersicht zu Anbietern von Erste- Hilfe- Kursen am Kind

Anbieter sind zum Beispiel:

- Arbeiter Samariter Bund, Tel.: 0521 / 92 82 20
- DRK, Tel.: 0521 / 529 98 0
- Johanniter Unfallhilfe, Tel.: 0521 / 29 90 90
- Malteser (Gütersloh), Tel.: 05241 / 99 80 60

## 9.4 Hygienebelehrung durch das Gesundheitsamt der Stadt Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Str. 5 – 9, 33602 Bielefeld, 1.Etage

Termine: mittwochs 08.00 Uhr/ donnerstags 14.00 und 15.30 Uhr

Anmeldung für Bielefelder Bürgerinnen und Bürger über:

[Belehrung nach § 43 Infektionsschutzgesetz - Serviceportal Stadt Bielefeld](#)

## 9.5 Meldungen an das Gesundheitsamt der Stadt Bielefeld

Telefon	Fax	E-Mail
BSC 0521 51-0	51-3406	<a href="mailto:gesundheitsamt@bielefeld.de">gesundheitsamt@bielefeld.de</a>

## 9.6 Vermittlungsstellen

- AWO Bezirk OWL  
Frau Elisabeth Lisi  
Herforder Str. 74, 33602 Bielefeld  
Tel: 0521 / 921 64 67  
E-Mail: [Elisabeth.Lisi@awo-lifebalance-owl.de](mailto:Elisabeth.Lisi@awo-lifebalance-owl.de) oder [kindertagespflege@awo-owl.de](mailto:kindertagespflege@awo-owl.de)
  
- von Laer-Stiftung:  
Herr Arndt Thielemann  
Spindelstr. 5 - 7, 33604 Bielefeld  
Tel: 0521 / 964 59 58  
E-Mail: [A.thielemann@von-laer-stiftung.de](mailto:A.thielemann@von-laer-stiftung.de) oder [kindertagespflege@von-laer-stiftung.de](mailto:kindertagespflege@von-laer-stiftung.de)

## 9.7 Online-Suchportal „LITTLE BIRD“

Link zum Portal: <https://portal.little-bird.de/Bielefeld>

Name	Telefon	Zimmer	E-Mail
Frau Feldbauer	51-50060	G114/G 116	<a href="mailto:Sonja.Feldbauer@bielefeld.de">Sonja.Feldbauer@bielefeld.de</a>
Frau Spilker	51-50060	G114/G 116	<a href="mailto:Svenja.Spilker@bielefeld.de">Svenja.Spilker@bielefeld.de</a>
Frau Koch	51-50060	G114/G 116	<a href="mailto:Petra.Koch@bielefeld.de">Petra.Koch@bielefeld.de</a>
Frau Kuci	51-50060	G114/G 116	<a href="mailto:Susanne.Kuci@bielefeld.de">Susanne.Kuci@bielefeld.de</a>
Frau Markowski	51-50060	G114/G 116	<a href="mailto:Anika.Markowski@bielefeld.de">Anika.Markowski@bielefeld.de</a>
Erreichbarkeit im Familienservice, Neuen Rathaus, Niederwall 23, 33602 Bielefeld:			
Montag	08:30 – 16:00 Uhr		
Dienstag	08:30 – 16:30 Uhr		
Mittwoch	09:30 – 14:00 Uhr		
Donnerstag	08:30 – 18:00 Uhr		
Freitag	08:30 – 12:00 Uhr		
Postanschrift:	Stadt Bielefeld Amt für Jugend und Familie – Jugendamt – Team 510.62 – Familienservice - 33597 Bielefeld		
E-Mail:	supportlittlebird@bielefeld.de		

## 9.8 Familienservice der Stadt Bielefeld

Link zum Portal: [www.bielefeld.de/familienbuero](http://www.bielefeld.de/familienbuero)

Standort	Öffnungszeiten	
Familienservice Niederwall 2 33602 Bielefeld Neues Rathaus 1. Etage  Zimmer G114 und G116	Montag	08:30 – 16:00 Uhr
	Dienstag	08:30 – 16:30 Uhr
	Mittwoch	09:30 – 14:00 Uhr
	Donnerstag	08:30 – 18:00 Uhr
	Freitag	08:30 – 12:00 Uhr
Erreichbarkeit		
Telefon:	0521 51 – 50060	
E-Mail:	<a href="mailto:familienservice@bielefeld.de">familienservice@bielefeld.de</a>	
Website:	<a href="http://www.bielefeld.de/familienbuero">www.bielefeld.de/familienbuero</a>	

## 9.9 Vertretungsstützpunkt „Sternschnuppen“

Otto-Brenner-Str. 119

33607 Bielefeld

Tel.: 0151 4414 6393, erreichbar montags bis freitags ab 07:30 Uhr

[Vertretung.Kindertagespflege@bielefeld.de](mailto:Vertretung.Kindertagespflege@bielefeld.de)

## 9.10 Einzelne Versicherungsträger und Berufsgenossenschaft

### Deutsche Rentenversicherung

Telefon: 0521 / 52540

Anschrift: Am Bahnhof 6, 33602 Bielefeld

Internet: [www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de)

### Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Telefon: 040/ 202070

Anschrift: Pappelallee 33 – 37, 22089 Hamburg

Internet: [www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de)

### Agentur für Arbeit

Telefon: 0800 45 55 500

Anschrift: Werner-Bock-Straße 8, 33602 Bielefeld

### **9.11 Leistungen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)**

Link allgemeine Informationen:

[Bildung und Teilhabe \(BuT\): für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene | Bielefeld](#)

Link alte Anträge:

[Bildung und Teilhabe: Vorherige Anträge und Infos | Bielefeld](#)

Link Informationen für Kindertagespflegepersonen:

[Die Bildungskarte – Informationen für Leistungsanbietende | Bielefeld](#)

### **9.12 Rundfunkgebühren**

<http://www.rundfunkbeitrag.de>

### **9.13 Notfallnummern**

Polizei: 110

Feuerwehr: 112

Leitstelle Feuerwehr: 51-2301

BürgerServiceCenter: 51-5055

Fachstelle Kinderschutz: 51-5555

# 10Anlagen

## 10.1 Mitteilung über geplante Abwesenheitszeiten



Stadt Bielefeld  
Amt für Jugend und Familie - Jugendamt -  
510.122 - Kindertagespflege  
Frau  Dieske  Prange  Radeck  
33597 Bielefeld

### Mitteilung über geplante Abwesenheitszeiten im laufenden Kalenderjahr (01.01. - 31.12.)

(vergütete betreuungsfreie Tage und ggf. weitere Abwesenheitszeiten)

Name der Kindertagespflegeperson	
----------------------------------	--

**Erstmeldung** für das Kalenderjahr:  Anspruch gesamt:

**Diese Erstmitteilung ist bis spätestens 31.01. eines jeden Jahres im Jugendamt einzureichen**

Ich plane folgende Abwesenheitszeiten (es sollten 70 % vorab angegeben werden):

Von	Bis	Tage

### Bitte wenden!

Unterschrift und Abstimmung mit den Eltern sind generell erforderlich!

## Anlagen Info-Ordner Kindertagespflege

---

**Änderungsmeldung** für das Kalenderjahr: \_\_\_\_\_

**Ich streiche folgende bereits mitgeteilte Abwesenheitszeiten (rückwirkende Änderungen nicht möglich!!!):**

Von	Bis	Tage

**Ich nehme folgende neue Abwesenheitszeiten:**

Von	Bis	Tage

**§ 23 Abs. 2 Kinderbildungsgesetz (KiBiz) besagt:**

„Im Interesse des Kindeswohls sollten Kindertagespflegepersonen und Eltern Urlaub und anderweitig abzusehende Ausfallzeiten in der Betreuung rechtzeitig miteinander abstimmen, um Anlässe der Ersatzbetreuung gering zu halten.“

Ich versichere, dass ich diese Änderung mit allen Eltern meiner Tagespflegekinder abgestimmt habe.  
Ergebnis:

- Meine geplanten Abwesenheitszeiten stimmen mit den Planungen der Eltern überein. Eine Ersatzbetreuung wird nach derzeitigem Stand nicht benötigt.
- Meine Abwesenheitszeiten stimmen nicht mit den Planungen aller Eltern überein.

Bei welchem Kind? Für welche Zeit? Aus welchem Grund?

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift

## 10.2 Grenzsteine der Entwicklung

Alter des Kindes	Grenzsteine der Körpermotorik	Grenzsteine der Hand-Fingermotorik	Grenzsteine des Spracherwerbs	Grenzsteine der kognitiven Entwicklung	Grenzsteine der sozialen Kompetenz
<b>3 Monate</b>	Sicheres Kopfhieven in der Bauchlage, Abstützen in der Bauchlage	Hände, Finger werden über der Körpermitte zusammen gehalten	Differenziertes Schreien (Hunger, Durst, Unbehagen)	Ein langsam vor den Augen hin und her bewegtes, attraktives Objekt wird mit den Augen verfolgt	Anhaltender Blickkontakt, Versuch durch aktive Drehung des Kopfes oder durch Änderung der Körperlage Blickkontakt zu haben, Lächeln
<b>6 Monate</b>	Heben des Kopfes in Bauchlage und Nachschauen einem vor dem Gesichtsfeld bewegten Gegenstandes; Drehen auf die Seite/ über die Seite in die Bauchlage	Daumen und Finger in Gegenposition Greifen über die Körpermitte	Spontanes, variationsreiches Vokalisieren (noch ohne deutliche und gezielte Lippenschlusslaute) für sich alleine, bei Ansprache	Objekte werden in den Mund gesteckt, mit beiden Händen ergriffen, jedoch kaum schon gezielt betrachtet	Kind hält Blickkontakt, nimmt von sich aus Kontakt auf, erstes Unterscheiden zwischen fremden und vertrauten Personen
<b>9 Monate</b>	Robben, spielen in der Seitenlage, Langarmstütz in der Bauchlage, krabbeln, drehen über beide Seiten in die Bauchlage	Gegenstände werden in einer Hand oder in beiden Händen gehalten und durch Tasten intensiv erforscht	Spontanes Vokalisieren mit längeren Silbenreihenungen mit dem Vokal: dadada, rarara, etc.	Intensive taktile visuelle, orale Erforschung der Struktur von Objekten	Sicheres Unterscheiden bekannter und fremder Personen, was sich jedoch nicht nur als „Fremdelreaktion“ äußern muss
<b>12 Monate</b>	Selbständiges Drehen von Bauchlage in Rückenlage, krabbeln, hochziehen, stehen angelehnt an Gegenständen, freies Sitzen mit Geradem Rücken Und sicherer Gleichgewichtskontrolle, Langsitz	Pinzettengriff, kleine Gegenstände Werden zwischen Daumen und Zeigefinger gehalten, Zangengriff	Spontanes Vokalisieren mit längeren Silbenketten, vorwiegend mit den Vokalen a und e und Lippenschlusslauten	Spielzeug wird vor den Augen des Kindes bedeckt und von ihm wieder entdeckt	Kind kann von sich aus einen sozialen Kontakt beginnen, fortführen, variieren und beenden
<b>15 Monate</b>	Gehen mit Festhalten an Händen durch Erwachsene oder Möbel, Wände, freies Gehen	Zwei Klötze können nach Aufforderung und Zeigen aufeinander gesetzt werden	Das Kind sagt Mama und Papa in singemäßer Bedeutung	Objekte werden manipuliert, auf ihre einfachste Verwendbarkeit geprüft, gegeneinander klopfen, Schütteln	Kinderreime, Fingerspiele, Nachahmspiele werden vom Kind sehr geschätzt, es beteiligt sich intensiv emotional engagiert und anhaltend
<b>18 Monate</b>	Freies Gehen zeitlich unbegrenzt, sichere Gleichgewichtskontrolle, noch etwas breitbeiniger Gang und noch nicht ganz gerade Körperhaltung, Arme noch etwas abgespreizt haltend	Kleine Gegenstände werden auf Aufforderung (geöffnete Hand oder auf Bitte) hergegeben, Zeigefinger wird bewusst zum Betasten, Befühlen oder zum Drücken genutzt	Symbolsprache (Babysprache: wauwau, Heia) oder unverständliche, aber wie eine echte Sprache wirkende Lautäußerungen; lebhafte Lautäußerungen	Rollenspiele mit sich selbst, Nachahmen täglicher Gewohnheiten, wie trinken aus Spielzeugtassen, Versuch sich zu kämmen, telefonieren. Das Kind kann sich für kurze Zeit selbst beschäftigen, Rein-Raus-Hol-Spiele, erforschen von Strukturen, keine strukturierten Spielabläufe	Kind winkt auf Aufforderung oder auf Abschieds- oder Begrüßungsworte mit der Hand, das Kind versteht die Bedeutung von „nein“, hält mindestens einen Augenblick inne
<b>24 Monate</b>	Aufheben vom Boden ohne Verlust des Gleichgewichtes, Treppen werden bewältigt, Nachstellschritt, Festhalten an Geländer oder an der Hand von Erwachsenen	Malstift wird mit Faustgriff oder Pinselgriff (mit den ersten drei Fingern gehalten, Stift liegt dabei in der Handinnenfläche)	Einwortsprache (mind. 10 richtige Wörter)	Bauklötze werden gestapelt, konzentriertes Betrachten, Betasten, Einräumen, Ausräumen von Gegenständen in oder aus Behältern	„Parallelspiel“ mit Gleichaltrigen, das Kind freut sich über Kontakt
<b>36 Monate</b>	Beidbeiniges Abhüpfen von der untersten Treppenstufe Mit sicherer Gleichgewichtskontrolle, Rennen mit deutlichem Armschwung und Umsteuern von Hindernissen und plötzliches, promptes Anhalten möglich	Buchseiten werden einzeln korrekt umgeblättert, Benutzung eines präzisen Drei-Finger-Spitz-Griffes (Daumen, Zeige- und Mittelfinger)	3 – 5-Wort-Sätze Kombinationen Von Nomina, Hilfsverben, Präpositionen, adverbialer Bestimmungen, von Zeit und Raum, eigener Vor- und Rufname wird verwendet	Malen und Kritzeln, wenn auch oft noch wenig gestaltend gemalt wird, kommentiert das Kind oft, wen und was es gerade malt. Konzentrierte, intensive als-ob-Spiele, Spiele mit Puppen, Autos, Bausteine, Lego etc.	Gemeinsames Spielen mit anderen Kindern über mindestens 5 Minuten mit sprechen, Austausch von Gegenständen; das Kind möchte, soweit als möglich, bei häuslichen Tätigkeiten mithelfen. Das Kind ahmt Tätigkeiten Erwachsener im Rollenspiel nach
<b>48 Monate</b>	Dreirad o.ä. Fahrzeuge werden zielgerichtet und sicher bewegt, das Kind tritt und lenkt gleichzeitig, umfährt Hindernisse, Hüpfen aus dem Stand mit beiden Beinen gleichzeitig um 30 – 50 cm nach vorne, mit stabiler Gleichgewichtskontrolle	Hält Malstift korrekt mit den Spitzen der ersten drei Finger, Kopffüßler Können gemalt und kommentiert Werden	Kind verwendet „ich“ zur Selbstbezeichnung, Ereignisse werden in etwa in zeitlicher und logischer Reihenfolge wiedergegeben, noch mit „und dann, und dann“ verknüpft	W-Fragen (warum, wieso, wo, wann, woher), gleiche Gegenstände verschiedener Größe können unterschieden und benannt werden (z.B. große und kleine Äpfel)	Beginnt und beteiligt sich an Regelspielen (Brett-Karten-Kreis-Bewegungsspielen), das Kind ist bereit zu teilen

**10.3 Geldleistungen gültig ab 01.08.2025**

**Die laufende Geldleistung für Kindertagespflegepersonen mit einer Erlaubnis zur Kindertagespflege nach § 43 Abs. 1 SGB VIII wird in Form von Monatspauschalen auf Basis von 220 Betreuungstagen/Jahr berechnet.**

Höhe der laufenden Geldleistung nach § 23 Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII - Sachkostenpauschale, Ziffer 2.1 RL	<b>2,35 €</b>	pro Kind pro Stunde
Höhe der laufenden Geldleistung nach § 23 Abs. 2 Nr. 2 SGB VIII - Anerkennungsbetrag, Ziffer 2.2 RL	<b>5,18 €</b>	pro Kind pro Stunde
Betrag für mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit, Ziffer 2.3 RL	<b>18,99 €</b>	pro Kind pro Monat

Anzahl der Betreuungsstunden pro Tag	Monatliche Sachkostenpauschale pro Kind	Monatlicher Anerkennungsbetrag pro Kind	Monatlicher Betrag für mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit pro Kind	Monatliche Geldleistung pro Kind gesamt (gerundet)
3	129,25 €	284,90 €	18,99 €	433 €
4	172,33 €	379,87 €	18,99 €	571 €
5	215,42 €	474,83 €	18,99 €	709 €
6	258,50 €	569,80 €	18,99 €	847 €
7	301,58 €	664,77 €	18,99 €	985 €
8	344,67 €	759,73 €	18,99 €	1.123 €
9	387,75 €	854,70 €	18,99 €	1.261 €

Zusätzliche Geldleistung für Kinder mit Behinderung oder Kinder, die von wesentlichen Behinderungen bedroht sind, Ziffer 2.5 RL

**2.622,72 €** pro Kind pro Jahr

Höhe der Geldleistung für Springerkräfte, Ziffer 2.13 RL

**7,60 €** pro Kind pro Stunde

**Die laufende Geldleistung für sog. „Mitgebrachte Betreuungspersonen“ (= Betreuungspersonen ohne Pflegeerlaubnis) wird ebenfalls in Form von Monatspauschalen auf Basis von 220 Betreuungstagen/Jahr berechnet.**

## 10.4 Wiedenzulassung für Gemeinschaftseinrichtungen

### Wiedenzulassung für Gemeinschaftseinrichtungen (Stand März 2018)

(nach Empfehlungen von: Robert-Koch-Institut Berlin / Gesundheits-, Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt Bielefeld / Kinder- und Jugendärztlpraxen Bielefeld)

Erkrankungen	Inkubationszeit	Wiedenzulassung der erkrankten Person	Ausschluss Kontaktpersonen	Attest erforderlich	Meldepflicht an das Gesundheitsamt §34
3-Tage-Fieber	1 – 2 Wochen	24 h fieberfrei	Nein	Nein	Nein
Adenoviren-Bindehautentzündung	5 – 12 Tage	Wenn kein Sekret und keine Rötungen mehr zu sehen sind	Nein	Nein	Ja, wenn 2 Fälle oder mehr
EHEC	meist 3 – 4 T. 2 – 10 T. mögl.	Genesung und 3 negative Stuhlproben	Rücksprache mit Gesundheitsamt	Ja	Ja
Erkältungskrankheiten ohne Fieber		Kein Ausschlussgrund	Nein	Nein	Nein
Fieber („Grippale Infekte“) (Körpertemperatur > 38°C)		24 h fieberfrei	Nein	Nein	Nein
Hand-Mund-Fuß-Krankheit	meist 3 – 10 T. 1 – 30 T. mögl.	Nach Genesung	Nein	Nein	Nein
Hepatitis A und E	meist 25 – 30 T. 15 – 60 T. mögl.	1 Woche nach Gelbfärbung Haut und Augen	Nein	Nein	Ja – auch Verdachtsfälle
Haemophilus influenza B (Hib)	meist 2 – 4 T. 1 – 8 T. mögl.	Nach Antibiotikagabe, sonst nach Genesung	Nein, aber ggf. Antibiotikum erforderlich	Nein	Ja
Impetigo contagiosa (Borkenflechte)	2 – 10 T.	24 h nach Antibiotikagabe, sonst nach Abheilen	Nein	Nein	Ja
Influenza („Echte Grippe“)	1 – 2 T. bis 5 T. mögl.	Nach Genesung	Nein	Nein	Ja, wenn 2 Fälle oder mehr
Keuchhusten (Pertussis)	meist 9 – 10 T. 6 – 20 T. mögl.	Mit Antibiotikum nach 5 T., ohne Antibiotikum erst nach 3 Wochen	Kontaktpersonen ohne Husten zugelassen	Nein	Ja
Kopfläuse		Nach 1. Behandlung mit wirksamem Läusemittel	Nein	Nein	Ja
Krätze	4 – 5 Wochen	Nach Behandlung mit wirksamem Krätzemittel	Nein, aber Untersuchung erforderlich	Nein	Ja
Madenwürmer				Nein	Nein
Magen-Darm-Erkrankungen:					
Norovirus	1 – 2 T.	Nur bei Noro- oder Rotaviruserkrankung: im Vorschulalter frühestens 48 h nach letztem Erbrechen oder Durchfall Sonst bei geformtem Stuhl / Genesung	Nein	Nein	Ja, wenn mehr als 2 Fälle
Rotavirus	1 – 3 T.				
Salmonellen	6 – 72 h				
Campylobacter	1 – 10 T.				
Unbekannter Erreger					
Masern	8 – 14 T.	Frühestens 5 T. nach Beginn des Ausschlags	Rücksprache mit Gesundheitsamt	Nein	Ja – auch Verdachtsfälle
Meningokokken-Meningitis (bakteriell)	meist 3 - 4 T. 2 – 10 T. mögl.	Nach Genesung	Nein, aber ggf. Antibiotikum erforderlich	Nein	Ja – auch Verdachtsfälle
Mumps	meist 16 -18 T. 12 – 25 T. mögl.	Nach Genesung und frühestens 5 T. nach Beginn der Drüenschwellung	Rücksprache mit Gesundheitsamt	Nein	Ja – auch Verdachtsfälle
Mundfäule	2 – 12 T.	Kein Ausschluss von Erkrankten u. Kontakten	Nein	Nein	Nein
Pfeiffersches Drüsenfieber	7 – 30 T.	Nach Genesung	Nein	Nein	Nein
Ringelröteln	7 – 14 T.	Beginn des Ausschlags	Nein	Nein	Ja, wenn 2 Fälle oder mehr
Röteln	14 – 21 T.	Kein Ausschluss von Erkrankten u. Kontakten	Nein	Nein	Ja, wenn 2 Fälle oder mehr
Scharlach, Streptokokken A-Mandelenentzündung	1 – 3 T.	Mit Antibiotikum nach 2 T., sonst n. Genesung	Nein	Nein	Ja
Tuberkulose	6 – 8 Wochen	Wenn nicht ansteckend	Untersuchung und Attest erforderlich	Ja	Ja, Untersuchung durch Gesundheitsamt
Windpocken	meist 14 -16 T. 8 – 28 T. mögl.	Nach Verkrustung aller Bläschen	Ggf.	Nein	Ja

Ergänzungen: Zu „Magen-Darm“: Routinemäßige Stuhluntersuchungen sind bei Magen- / Darmerkrankungen i.d.R. nicht sinnvoll. Lippenherpes, Warzen und Dellwarzen sind kein Ausschlussgrund.

## 10.5 Vertretungsmitteilung

---

An die Stadt Bielefeld  
 Amt für Jugend & Familie - Jugendamt -  
 510.122  
 33597 Bielefeld

Name der Kindertagespflegeperson: \_\_\_\_\_

Name der Vertretungsperson: \_\_\_\_\_

Vertretungsmitteilung für den Zeitraum von - bis

\_\_\_\_\_  
*(Datum / Zeitraum)*

**Grund der Vertretung:**

- Krankheit  
 geplante Abwesenheit → Bitte angeben:

Wurde genehmigt am:		
Durch die Fachberatung:		
<input type="checkbox"/> Hein	<input type="checkbox"/> Kindermann	<input type="checkbox"/> Klöpping
<input type="checkbox"/> Merkel	<input type="checkbox"/> Niehof	<input type="checkbox"/> Pohl
<input type="checkbox"/> Wiebe		

**Hinweise zur Vertretungsperson:**

- Die Vertretungsperson ist offizielle Springkraft und kann bis zu \_\_\_\_\_ Kinder vertreten.
- Die Vertretungsperson bestätigt, dass sie in dem angegebenen Zeitraum nur \_\_\_\_\_ Tageskinder betreut und im Rahmen ihrer Pflegeerlaubnis damit \_\_\_\_\_ Platz/Plätze für Vertretungskinder frei hat.

Name / Vorname des Kindes	Geburtsdatum	Kind war anwesend*
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

*\*einzelne Abwesenheitstage bitte rückseitig ergänzen*

\_\_\_\_\_  
 Datum

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift der Kindertagespflegeperson

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift der Vertretungsperson

**Die Mitteilung der Vertretung einer Kindertagespflegeperson wird dem Jugendamt ausschließlich durch Vorlage dieses Vordruckes mitgeteilt**

## 11 Impressum

## **Impressum**

Herausgegeben von:



**Stadt Bielefeld**  
Amt für Jugend und Familie  
– Jugendamt –

Verantwortlich für den Inhalt:

Ulrike Bülter, Amt für Jugend und Familie - Jugendamt -

Foto Deckblatt:

© PantherMedia / olesiabilkei