



# Stadt Bielefeld

## Info-Ordner

### Kindertagespflege

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

A young child with short brown hair, wearing a blue and green striped long-sleeved shirt and grey cargo pants, is kneeling on the ground in a garden. The child is focused on playing with the soil and small plants. The background is a soft-focus garden with trees and greenery.

**Informationen  
für neue und bereits tätige  
Kindertagespflegepersonen  
in Bielefeld**

# **Info-Ordner Kindertagespflege**

Informationen für neue und bereits tätige  
Kindertagespflegepersonen in Bielefeld

### Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	5
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 Geeignetheit der Räumlichkeiten .....	10
1.6 Erteilung der Pflegeerlaubnis .....	10
1.6.1 Übersicht über die benötigten Nachweise .....	10
1.6.2 Pädagogische Konzeption .....	12
1.6.3 Entscheidung.....	13
1.7 Verlängerung der Pflegeerlaubnis.....	14
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
3 Wichtige inhaltlichen Anforderungen des KiBiz .....	18
4 Finanzen und Versicherungen .....	20
4.1 Investitionskostenzuschuss .....	20
4.2 Laufende Geldleistungen.....	20
4.2.1 Sachaufwand, Anerkennung der Förderungsleistung, mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit für Kinder aus Bielefeld.....	21
4.2.1.1 Pauschale pro Tagespflegekind und Betreuungszeit als Grundsatz.....	21
4.2.1.2 Finanzierung bei Betreuung zu ungünstigen Zeiten .....	21
4.2.1.3 Finanzierung in der Eingewöhnungsphase neuer Tagespflegekinder .....	21
4.2.1.4 Finanzierung bei vorübergehender Abwesenheit des Tagespflegekindes .....	22
4.2.1.5 Finanzierung bei vorübergehender Abwesenheit der Kindertagespflegeperson.....	22
4.2.1.6 Finanzierung einer Ersatzbetreuung bei Ausfall einer Kindertagespflegeperson.....	22
4.2.1.7 Sondersituation: Großeltern als Kindertagespflegeperson .....	23
4.2.2 (Teilweise) Erstattung bestimmter Versicherungsbeiträge .....	23
4.2.2.1 Alterssicherung .....	23
4.2.2.2 Kranken- und Pflegeversicherung .....	24
4.2.2.3 Unfallversicherung für die Kindertagespflegeperson .....	24

4.2.2.4	Versicherungsbeiträge für die Betreuung von Kindern aus anderen Städten .....	25
4.2.2.5	Unfallversicherung für die Kinder in Kindertagespflegestellen .....	25
4.2.2.6	Haftpflichtdeckungsschutz.....	25
4.2.2.7	Freiwillige Arbeitslosenversicherung .....	26
4.3	Einkommensbesteuerung der Geldleistungen für Kindertagespflegepersonen .....	26
4.4	Weitere wichtige Themen .....	27
4.4.1	Verbot der Zuzahlung mit Ausnahme von Entgelten für Mahlzeiten .....	27
4.4.2	Zuschuss zur Mittagsverpflegung nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) .....	27
4.4.3	Rundfunkgebühren auch für die Kindertagespflege .....	28
4.5	Persönliche Checkliste .....	29
5	Es geht los ... Die Betreuung von Tagespflegekindern .....	30
5.1	Rechtsanspruch auf Betreuung .....	30
5.1.1	Betreuung eines Kindes ab Vollendung des 1. Lebensjahres.....	30
5.1.2	Betreuung eines Kindes vor Vollendung des 1. Lebensjahres .....	31
5.1.3	Betreuung eines Kindes nach Vollendung des 3. Lebensjahres.....	31
5.2	Vermittlung von Kindern .....	32
5.2.1	Vermittlungsstellen für die Stadt Bielefeld.....	32
5.2.2	Online-Suchportal „LITTLE BIRD“ .....	32
5.3	Erste telefonische Kontaktaufnahme .....	33
5.4	Erstes Gespräch mit den Eltern .....	33
5.5	Wichtige Aufgaben der Eltern .....	36
5.6	Brief der Kindertagespflegeperson an die Kindeseltern (Muster) .....	37
5.7	Eingewöhnungsphase.....	38
5.7.1	Gestaltung der Eingewöhnungsphase .....	38
5.7.2	Organisatorisches und Finanzielles zur Eingewöhnung .....	39
5.8	Haftpflicht und Aufsichtspflicht.....	40
5.9	Ersatzbetreuung bei Ausfall einer Kindertagespflegeperson .....	40
5.9.1	Grundsätzliche Regelungen .....	40
5.9.2	Bedarf an Ersatzbetreuung .....	41
5.9.3	Möglichkeiten der Ersatzbetreuung.....	42
5.10	Wenn Ihr Tagespflegekind erkrankt ist .....	43
5.10.1	Grundsätzliche Regelungen .....	43
5.10.2	Ihr Meldeweg zum Gesundheitsamt Bielefeld.....	44
5.11	Konflikte .....	44
5.11.1	Konflikte mit den Eltern .....	44
5.11.2	Umgang der Fachberatung bei Beschwerden über die Kindertagespflegeperson .....	45
5.12	Qualitätssicherung und -entwicklung.....	46

---

5.12.1	Verpflichtung zur Fortbildung .....	46
5.12.2	Hausbesuche in den Kindertagespflegestellen .....	47
5.12.3	Fortbildung „Erste Hilfe am Kind“ .....	48
5.12.4	Entwicklungs- und Bildungsdokumentation .....	48
6	Wenn das Wohl des Kindes gefährdet ist oder scheint.....	50
6.1	Verfahrensablauf bei akuter Kindeswohlgefährdung .....	51
6.2	Verfahrensablauf bei Verdacht auf eine Kindeswohlgefährdung .....	51
7	Weitere Informationen.....	58
7.1	Informationen für Eltern zu Änderungsanträgen und Beendigungsmitteilungen .....	58
7.2	Informationspflicht der Kindertagespflegeperson .....	59
7.3	Datenschutz.....	59
8	Informationsmöglichkeiten und Servicelinks .....	61
9	Wichtige Kontaktdaten auf einen Blick .....	63
9.1	Ihre Ansprechpersonen im Jugendamt .....	63
9.2	Anbieter von Qualifizierungs- und Fortbildungskurse .....	65
9.3	Beispielhafte Übersicht zu Anbietern von Erste- Hilfe- Kursen am Kind.....	65
9.4	Hygienebelehrung durch das Gesundheitsamt der Stadt Bielefeld .....	65
9.5	Meldungen an das Gesundheitsamt der Stadt Bielefeld.....	65
9.6	Vermittlungsstellen .....	66
9.7	Online-Suchportal „LITTLE BIRD“ .....	66
9.8	Vertretungsstützpunkt „Sternschnuppen“ .....	66
9.9	Einzelne Versicherungsträger und Berufsgenossenschaft .....	67
9.10	Leistungen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) .....	67
9.11	Rundfunkgebühren.....	67
9.12	Notfallnummern.....	67
10	Anlagen .....	68
10.1	Kontaktbogen .....	68
10.2	Informationsblatt des Bauamtes für Nutzungsänderungen.....	70
10.3	Mitteilung über geplante Abwesenheitszeiten .....	71
10.4	Grenzsteine der Entwicklung.....	72
10.5	Geldleistungen gültig ab 01.08.2023.....	73
10.6	Wiederzulassung für Gemeinschaftseinrichtungen .....	74
10.7	Vertretungsmitteilung .....	75
	Impressum.....	76

## Einleitung

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!**

# 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 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 **Großtagespflege-stelle**. 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 Geeignetheit 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 Geeignetheit 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 insgesamt 80 UE.** 160 UE und die zwei Praktika mit insgesamt 80 UE 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. Über die Notwendigkeit und den Umfang eines Praktikums entscheidet die zuständige Fachberatung.

Haben Sie bereits eine Qualifikation nach dem früheren DJI Curriculum gemacht und möchten Ihre Tätigkeit nach einer kurzen Pause erneut aufnehmen oder ziehen Sie mit dieser Qualifikation nach Bielefeld um, sind Sie nicht verpflichtet, eine Qualifizierung nach dem QHB nachzuweisen. Eine freiwillige Anschlussqualifizierung nach dem QHB wird jedoch empfohlen.

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 Geeignetheit 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.

Drei Besonderheiten sind zu beachten:

- Die Betreuung von fremden Kindern ab dem **zweiten 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. Dies bedarf der Absprache mit der zuständigen Fachberatung. Die Betreuung von fremden Kindern ist ab dem vierten Obergeschoss aus Sicherheitsgründen nicht möglich.  
Kindertagespflegepersonen, die eine Betreuung von Kindern ab dem zweiten Obergeschoss in Erwägung ziehen, sollten daher frühzeitig das Gespräch mit der Fachberatung suchen.
- 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 ca. 5 m<sup>2</sup> freie Bewegungsfläche pro Kind
- **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. 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.



**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!**

#### **Vorwort**

- Es soll beschrieben werden, an wen sich das Konzept wendet, was das Spezifische Ihrer Kindertagespflegestelle darstellt, wie die Idee dazu entstanden ist usw.

#### **Rahmenbedingungen/ Raumnutzungskonzept**

- Raumnutzungskonzept einschließlich Grundriss
- Lage der Räumlichkeiten mit besonderen Merkmalen, Wohnumfeld usw.
- Öffnungs- und Betreuungszeiten (die flexible Gestaltung und Erweiterung über das verbindliche Angebot der Öffnungszeit in der Konzeption hinaus ist jederzeit möglich)
- Ferien/ Urlaubszeiten

#### **Pädagogische Grundsätze und Ziele der Arbeit mit den Kindern, insb.**

- Aussagen zur Ausgestaltung der Eingewöhnung

- Aussagen zur Ausgestaltung des Überganges in die Kindertageseinrichtung
- Ihre Vorstellungen zu Beobachtung und Dokumentation der Kinder (Umsetzung der Vorgaben nach § 18 KiBiz)
- Gestaltung der Verpflegung und Gesundheitserziehung
- Skizzierung eines geplanten Tagesablaufes in der Kindertagespflegestelle
- Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung (Reflexion, Bewertung und Verbesserung der eigenen Arbeit)
- Vorstellungen zur Ausgestaltung der Erziehungspartnerschaft mit den Personensorgeberechtigten

### **Zusammenarbeit mit anderen Institutionen**

- Vorstellungen zur Zusammenarbeit mit anderen Kindertagespflegepersonen, Kindertageseinrichtungen, dem Jugendamt und sonstigen Institutionen.

### 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 Verlängerung der Pflegeerlaubnis

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

Die Stadt Bielefeld ist verpflichtet, das Vorliegen der Voraussetzungen erneut 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 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 Geeignetheit der Räume frühzeitig erfolgen kann.

### 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.

### 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 Tagespflegekinder 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 müssen 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 ca. 5 m<sup>2</sup> Bewegungs- und Spielfläche vorhanden sein.
- 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.
- Funkverbundene Rauchmelder in allen Räumen.
- Entsprechende Notausgangsschilder.
- Feuerlöscher nach entsprechender DIN-Norm.
- Entweder eingezäunter Garten oder Spiel-/ Grünflächen in gut erreichbarer Nähe.
- Nach Möglichkeit 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“ zu-

senden. 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 finden Sie unter der Ziff. 10.2 das Informationsblatt des Bauamtes zur Antragstellung für die Einrichtung einer Kindertagespflege.

### 3 Wichtige inhaltlichen 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. 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.
- 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 Vorliegen und die Umsetzung einer **pädagogischen Konzeption** (siehe dazu unter Ziff. 1.6.2) sowie die **Entwicklungs- und Bildungsdokumentation** (siehe dazu unter Ziff. 5.12.4)

## 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 sowie die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung der Kindertagespflegeperson und
- 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. das Erstellen von Dokumentationen).

### 4.2.1 Sachaufwand, Anerkennung der Förderungsleistung, mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit für Kinder aus Bielefeld

#### 4.2.1.1 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. In Betracht kommen hier die staatliche Anerkennung als Heilpädagog\*in, die Ausbildung zur Heilerziehungspfleger\*in bzw. eine Inklusionsfortbildung nach dem QHB).

Die Höhe der Pauschalen finden Sie in der Anlage unter Ziff. 10.5. Die Zahlung erfolgt zunächst als Monatspauschale. Zahlungsrelevante Veränderungen (z.B. bei mehr als 30 vergüteten betreuungsfreien Tagen, vbT, pro Jahr, vgl. Ziff. 4.2.1.5) werden später verrechnet.

#### 4.2.1.2 Finanzierung bei Betreuung zu ungünstigen Zeiten

Findet die Betreuung eines Kindes zu ungünstigen Zeiten statt, wird Ihnen ein Zuschlag 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.

- 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.

#### 4.2.1.3 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, melden Sie sich bei Ihrer Fachberatung. Geringere tatsächliche Betreuungszeiten können zu einer Reduzierung des Pflegegeldes und zu entsprechenden Rückforderungen führen.

Weitere Informationen zur Eingewöhnung erhalten Sie unter Ziff. 5.7.

#### 4.2.1.4 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 ab dem 21. Betreuungstag eingestellt. In diesem Fall informieren Sie bitte sofort Ihre Fachberatung.

#### 4.2.1.5 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, sollten absehbare Ausfallzeiten mit den Eltern abgestimmt werden (siehe dazu Ziff. 5.9).**

#### 4.2.1.6 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 z.B. aktuell nur vier statt der fünf möglichen Betreuungsverträge hat und daher einen Betreuungsplatz frei hat, bekommt sie zusätzlich zu „ihren“ vier Kindern für das zusätzliche Kind im Rahmen der Betreuungsstunden eine 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. Springer\*innen erhalten eine Geldleistung pro betreutem Kind und Betreuungsstunde entsprechend der Anlage unter Ziff. 10.5.

### 4.2.1.7 Sondersituation: Großeltern als Kindertagespflegeperson

Eine Vergütung nach den vorstehenden Regelungen wird für ein Großelternanteil des betreuten Kindes nur gewährt, sofern dieser eine gültige Erlaubnis zur Kindertagespflege hat, als Kindertagespflegeperson tätig ist und parallel zur Betreuung des Enkelkindes auch fremde Tagespflegekinder betreut.

Eine Vergütung erfolgt nicht, wenn Großeltern ausschließlich das eigene Enkelkind betreuen oder wenn Großeltern, Eltern und Kind in einer Haushaltsgemeinschaft leben.

### 4.2.2 (Teilweise) Erstattung bestimmter Versicherungsbeiträge

Zusätzlich werden auf Nachweis 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
- die nachgewiesenen Aufwendungen für Beiträge zu einer angemessenen Unfallversicherung.

#### 4.2.2.1 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 muss der Beitragsbescheid der gesetzlichen bzw. privaten Rentenversicherung vorliegen. Dieser soll unverzüglich bei der Wirtschaftlichen Jugendhilfe vorgelegt werden. Die Auszahlung erfolgt mit der laufenden Geldleistung monatlich.

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

### 4.2.2.2 Kranken- und Pflegeversicherung

Gemäß § 23 Abs. 2 SGB VIII ist die Stadt Bielefeld ebenfalls 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 müssen eingereicht werden:

- 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



**Bitte reichen Sie die Versicherungsbescheide umgehend bei der wirtschaftlichen Jugendhilfe ein!**

### 4.2.2.3 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.

### 4.2.2.4 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 Versicherungsbeträge von der anderen Stadt erstattet werden.

### 4.2.2.5 Unfallversicherung für die Kinder in Kindertagespflegestellen

Für die Kinder in Ihrer Tagespflegestelle 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/ finanziert Kindertagespflege sind nicht über die gesetzliche Unfallversicherung versichert, wenn die Betreuung ohne Wissen des Jugendamtes durchgeführt wird.

### 4.2.2.6 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.

Die Erstattung von Haftpflichtversicherungsbeiträgen ist gesetzlich nicht vorgesehen.

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

### 4.2.2.7 Freiwillige Arbeitslosenversicherung

Als Selbständige oder Selbständiger haben Sie die Möglichkeit, eine freiwillige Arbeitslosenversicherung abzuschließen. Bitte beachten Sie, dass für die Antragstellung eine dreimonatige Ausschlussfrist gilt. In der zweijährigen Startphase Ihres Unternehmens zahlen Sie nur den hälftigen Beitrag.

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

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.

## 4.3 Einkommensbesteuerung der Geldleistungen für Kindertagespflegepersonen

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

Das Finanzamt sendet Ihnen dann 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).

### 4.4 Weitere wichtige Themen

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

Kindertagespflegepersonen, die durch die Stadt Bielefeld gefördert werden, dürfen von den Eltern keine Geldleistungen 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 50 € und 70 € 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.**

#### 4.4.2 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 das gemeinschaftliche Mittagessen in der Schule, in der Kindertageseinrichtung oder in der Kindertagespflege können Kindeseltern einen Antrag auf Kostenübernahme stellen.

Eltern, die für sich oder ihr Kind

- Kinderzuschlag,
- Wohngeld,
- Sozialhilfe,
- Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld oder
- Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz

beziehen, sollten aufgefordert werden, einen Antrag zu stellen. Wichtig ist, dass die Kindeseltern den Antrag rechtzeitig stellen, da es **keine rückwirkende Erstattung** gibt.

Für diesen Antrag müssen die **Kindeseltern** den Vordruck „Bildung und Teilhabe Ergänzende Erklärung Kostenübernahme gemeinschaftliche Mittagsverpflegung in der Schule, KITA oder Kindertagespflegestelle“ ausfüllen und beim Amt für Soziale Leistungen – Sozialamt – einreichen.

Bitte reichen Sie als **Kindertagespflegeperson** den ausgefüllten Vordruck „Bestätigung der Einrichtung für die gemeinschaftliche Mittagsverpflegung in Kitas, Kindertagespflegestellen und Horten als Grundlage für die Bearbeitung von Leistungen zur Bildung und Teilhabe“ beim Amt für soziale Leistungen – Sozialamt- ein.

Wenn der Antrag bewilligt wurde, erhalten Sie eine Mitteilung über den Bewilligungszeitraum und können entweder monatlich oder nach einer längeren Zeitspanne mit der Bewilligungsbehörde abrechnen. Die Kostenerstattung der Mittagsverpflegung kann dann direkt auf Ihr Konto überwiesen werden. Änderungen müssen der Bewilligungsbehörde rechtzeitig bekannt gegeben werden.

Die Kontaktdaten und einen Servicelink finden Sie unter Ziff. 9.10.

### 4.4.3 Rundfunkgebühren auch für die Kindertagespflege

Kindertagespflegepersonen, die in ihrer eigenen Wohnung Kinder in Tagespflege betreuen, zahlen den üblichen Beitrag der Rundfunkgebühren für Privathaushalte in Höhe von z.Zt. 17,50 € pro Monat. Es fallen keine zusätzlichen Gebühren an.

Haben Sie eine Großtagespflege oder extra angemietete Räume, dann zahlen Sie in diesem Fall die reduzierten Gebühren von z.Zt. 5,83 € für Kleinunternehmer.

Einen Servicelink finden Sie unter Ziff. 9.11.

#### 4.5 Persönliche Checkliste



##### Habe ich Folgendes bedacht?

- Habe ich meine Tätigkeit der Berufsgenossenschaft (BGW) mitgeteilt?  
(spätestens nach 7 Tagen nach Aufnahme des ersten Tagespflegekindes)
- Habe ich dem Finanzamt mitgeteilt, dass ich als Kindertagespflegeperson arbeite?
- Habe ich Kontakt zur Rentenversicherung aufgenommen?
- Habe ich Kontakt zur Kranken- und Pflegekasse aufgenommen?
- Habe ich meine Haftpflichtversicherung darüber informiert, dass ich als Kindertagespflegeperson arbeite und evtl. die Versicherung erweitert?
- Ich möchte mich freiwillig gegen Arbeitslosigkeit versichern:  
Habe ich Kontakt zur Agentur für Arbeit aufgenommen?
- Ich möchte bei der Vermittlung über das Online-Suchportal „LITTLE BIRD“ (vgl. Ziff. 5.2.2) mitmachen:  
Habe ich Kontakt zur Ansprechpartner\*in aufgenommen?

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

- Habe ich 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?

Mein\*e Ansprechpartner\*in in der 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.

Der Rechtsanspruch auf einen dem individuellen Bedarf entsprechenden Betreuungsplatz wird in der Regel mit bis zu 7 Stunden täglicher Förderung (= 35 Stunden pro Woche) als erfüllt angesehen. Ein höherer Betreuungsumfang bis hin zu 45 Stunden pro Woche kommt dann in Betracht, wenn ein entsprechender individueller Betreuungsbedarf begründet dargelegt und bei Bedarf nachgewiesen wird. Ein lediglich persönlicher Wunsch der Eltern begründet einen höheren Betreuungsumfang nicht.

Wünschen Eltern für ihr Kind einen Betreuungsumfang von mehr als 35 Wochenstunden, ist es daher grundsätzlich erforderlich, dass die Eltern Gründe für ihren Bedarf nachvollziehbar darlegen. Dies geschieht z.B. durch Vorlegen von Nachweisen wie z.B. ein Arbeitsvertrag, eine Arbeitgeberbescheinigung, ein Nachweis über ein Studium, eine Ausbildung, ein Praktikum, eine selbständige Tätigkeit etc.). Bei Bedarf können zusätzliche Unterlagen von der Stadt Bielefeld angefordert werden.

Bei der Ermittlung des anzuerkennenden Betreuungsumfangs werden Fahrtwege der Eltern von der Kindertagespflegeperson zur Arbeitsstelle und zurück zusätzlich berücksichtigt. Im Regelfall werden 30 Minuten pro Fahrweg berücksichtigt (pro Tag also eine Stunde). Auf Nachweis der Eltern können im Einzelfall auch längere Fahrwege berücksichtigt werden. 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.

Wichtig ist, dass dem Betreuungsbedarf der Eltern auch ein entsprechendes Betreuungsangebot gegenübersteht. **Dafür ist es notwendig, dass Kindertagespflegepersonen den Eltern auch Betreuungsumfänge von z.B. 30 oder 35 Wochenstunden ermöglichen.** Die in Kindertagespflege betreuten Kinder sind noch sehr jung. Eltern freuen sich über die Betreuungsmöglichkeit im familiären Umfeld einer Kindertagespflegestelle. Aber nicht alle Eltern streben für ihr Kind eine Betreuung von 40 oder 45 Wochenstunden an.

Ist ein Betreuungsumfang von 45 Stunden vertraglich vereinbart und auch 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 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.

### 5.2 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 (Kontaktdaten 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 der Wohnung, in der das Kind betreut werden soll (also in der Regel bei Ihnen zu Hause).

### 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.

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 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.
- Bei Schulkindern: In welche Schule geht das Kind? Hat es spezielle Schwierigkeiten? Welche Hilfe ist bei den Hausaufgaben nötig? Lassen Sie sich den Stundenplan geben.

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 Bezirks OWL und der von-Laer-Stiftung zu wenden.**

### 5.5 Wichtige Aufgaben der Eltern

- Die Eltern 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 (Arbeitsvertrag oder Arbeitgeberbescheinigung, Nachweis über ein Studium, eine Ausbildung, ein Praktikum, eine selbständige Tätigkeit etc.).

- Weisen Sie die Eltern bitte ggf. auf den Zuschuss zur Mittagsverpflegung nach BuT (vgl. Ziff. 4.4.2) 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 werden
  - oder
  - per Post geschickt werden
  - oder
  - persönlich im Jugendamt/ Kindertagespflege im Neuen Rathaus/ 4. Etage/ Flur G während der Sprechzeiten eingereicht werden:
    - dienstags von 08:00 – 12:00 Uhr und
    - donnerstags von 14:00 – 18:00.

Die Ansprechpersonen für die Beantragung finden Sie unter Ziff. 9.1.



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

---

### 5.6 Brief der Kindertagespflegeperson an die Kindeseltern (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 eine Tagesmutter/ ein Tagesvater 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

#### 2. Persönliche Sachen

- Kuschedecke
- Kuscheltier
- Schlafsack
- Schnuller
- Kopie der Versichertenkarte
- Lieblingsspielzeug

#### 3. Wetterfeste Kleidung

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

#### 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).

Aus fachlichen Gründen sollen in der Regel maximal zwei Kinder gleichzeitig in einer Kindertagespflegestelle eingewöhnt werden. 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. Die Mutter oder der Vater begleiten das Kind in der Anfangszeit. Erklären Sie den Eltern, dass die Eingewöhnung Zeit in Anspruch nimmt (ca. zwei Wochen).**

Dabei müssen die Eltern 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, werden Sie dieses Thema in der Qualifizierung ausgiebig besprechen!

### 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 bis zum 31.07. des Jahres mit aktuellen Kindern voll ausgelastet sind (z.B. 40 oder 45 Std.-Kinder), kann daher die Eingewöhnung erst im August erfolgen. Ihre monatlich laufende Geldleistung wird Ihnen bereits während der Eingewöhnungsphase eines Tagespflegekindes gewährt. Sie beginnt mit dem ersten Tag der Betreuung und somit am ersten Tag der Eingewöhnung.

#### *Geplante Urlaubszeit (vbT) und Eingewöhnung:*

Der Betreuungsbeginn sollte möglichst nicht während des Urlaubs der Kindertagespflegeperson vereinbart werden.

Sofern Sie Ihre vbT dem Jugendamt bereits gemeldet haben, kann der Betreuungsbeginn ausnahmsweise auch in Ihrer Urlaubszeit 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.

Bsp.: Sollten Sie zum 01.08. drei neue Kinder in Ihrer Kindertagespflege aufnehmen und selbst erst einmal bis 14.8. im Urlaub sein, können die Verträge zum 01.08. beginnen. Die tatsächliche Eingewöhnung beginnt dann nach Ihrem Urlaub.

In diesem Beispiel müssten die Kindeseltern den Elternbeitrag ab dem 01.08. bezahlen, da Ihnen der Urlaub zusteht, geplant war und Sie durchfinanziert werden. Bitte besprechen Sie diesen Punkt immer mit Kindeseltern, bevor diese den Betreuungsvertrag unterschreiben. Damit vermeiden Sie Missverständnisse.

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

Sollte sich der Beginn der Eingewöhnung ändern, weil z.B. Sie, das Kind oder die Kindeseltern erkrankt sind, 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.

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

Der Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz entsteht erst mit Vollendung des 1. Lebensjahres. Muss die volle Betreuung des Kindes wegen Rückkehr der Eltern in die Berufstätigkeit direkt mit dem 1. Geburtstag des Kindes starten, kann mit der Eingewöhnung auf Antrag bereits zwei Wochen vor dem 1. Geburtstag des Kindes begonnen werden. Zwingend notwendig dafür sind die Arbeitgebernachweise der Eltern, die mit dem Antrag eingereicht werden müssen.

Mit Beginn des Betreuungsvertrages erhalten Sie die vollen laufenden Geldleistungen im Rahmen der bewilligten Betreuungsstunden, auch wenn das Kind in der Eingewöhnungszeit deutlich weniger Stunden anwesend sein wird, als vertraglich festgelegt (siehe auch Ziff. 4.2.1.3).

### 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. Für Schäden (Personen- oder Sachschäden), die aus der Verletzung der Aufsichtspflicht entstehen, haftet die Kindertagespflegeperson selbst. Zu beachten ist ebenfalls/dabei, dass Kinder unter sieben Jahren für angerichtete Schäden nicht verantwortlich 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.

Dringend 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.



**Schäden, die das Tagespflegekind trotz Erfüllung der Aufsichtspflicht verursacht, sind im Allgemeinen nicht versicherbar. Hierfür müssen private Regelungen getroffen werden, die im Betreuungsvertrag festgelegt werden.**

Wenn Sie einen Hund besitzen, empfehlen wir in jedem Fall eine Tierhalterhaftpflichtversicherung. 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

Auch Sie als Kindertagespflegeperson können und wollen nicht das ganze Jahr über durcharbeiten. Es kann zu planbaren Abwesenheitszeiten (z.B. Urlaub, Fortbildung) kommen, in denen Sie keine Betreuung anbieten können oder werden. Und es kann z.B. im Krankheitsfall zu unvorhersehbaren Ausfallzeiten kommen, die eine Betreuung ausschließen.

Welche Auswirkungen betreuungsfreie Tage auf Ihre monatliche Geldleistung hat, haben Sie bereits unter Ziff. 4.2.1.5 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 möglichst 20 bis 25 Tage zu benennen, an denen sie keine Betreuung anbieten.

Anschließend übersenden Sie der zuständigen Fachberatung bitte bis 31.01. den als Anlage unter Ziff. 10.3 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“ 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:

- Fällt die Kindertagespflegeperson **ungeplant** 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 Vertretungsstützpunkt Sternschnuppen der Stadt Bielefeld (siehe unter Ziff. 9.8) wenden und Absprachen treffen.
- Handelt es sich um einen **geplanten** Ausfall der Kindertagespflegeperson, ist – wie unter Ziff. 5.9.1 beschrieben – primär die Abstimmung zwischen der Kindertagespflegeperson und den Eltern der von ihr 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 Ersatzbetreuung

Besteht danach ein Bedarf an einer Ersatzbetreuung, prüft die Fachberatung, welche Ersatzbetreuung in Betracht kommen kann.

- Wird das Kind in einer Großtagespflegestelle betreut, wird geprüft, ob die andere(n) Kindertagespflegeperson(en) der **Großtagespflegestelle** die Ersatzbetreuung übernehmen kann/können. Das setzt – neben der Bereitschaft der anderen Kindertagespflegeperson – voraus, dass die andere Kindertagespflegeperson einen Betreuungsplatz frei hat.
- Tritt der Vertretungsbedarf bei einem Kind ein, das in einer **Großtagespflegestelle oder in einer Kindertagespflegestelle in angemieteten Räumen** betreut wird, kann sich eine weitere Option ergeben. Es wird geprüft, ob eine Kindertagespflegeperson zur Verfügung steht, die sich explizit als Springer\*in für Vertretungssituationen bereit erklärt hat. Die Ersatzbetreuung könnte dann in den dem Kind bekannten Räumlichkeiten erfolgen.
- Weiter wird geprüft, ob eine **Kindertagespflegeperson, die an einem anderen Standort Kinder betreut**, einen Betreuungsplatz frei hat und bereit ist, dort die Ersatzbetreuung zu leisten.
- Und schließlich bleibt die Möglichkeit einer Ersatzbetreuung im **Vertretungsstützpunkt Sternschnuppen der Stadt Bielefeld an der Otto-Brenner-Straße 119 in Bielefeld**.

### 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. 10.6 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. Bei Verdacht auf Kopflausbefall ist die Kindertagespflegeperson berechtigt, Kontrollen der Kopfhaut durchzuführen.

- (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. 10.6 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.

Haben Sie Fragen oder brauchen Sie Beratung zu Kindergesundheit und Begutachtungen, wenden Sie sich bitte an die unter Ziff. 9.5 genannten Mitarbeiter\*innen des Gesundheitsamtes oder an dessen Leiter Herrn Dr. Schmid, Tel. 0521 / 51-2024 bzw. seine Stellvertreterin Frau Dr. Klein, Tel.: 0521 / 51-3877.

## 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 Betreuungsvertrag abgeschlossen. Beide Parteien wünschen sich einen vertrauensvollen und wertschätzenden Umgang miteinander und immer 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, wegen 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 können 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:

- Sie können einen schriftlichen Aufhebungsvertrag zum Zeitpunkt X mit den Eltern im beiderseitigen Einverständnis vereinbaren. In diesem Falle endet die finanzielle Förderung des Jugendamtes zu diesem Zeitpunkt X.  
**ACHTUNG: Endet die tatsächliche Betreuung vor dem festgelegten Zeitpunkt X, endet die öffentliche Förderung mit dem letzten tatsächlichen Betreuungstag des Kindes.**
- Sie oder die Eltern können den Betreuungsvertrag mit Einhaltung der vereinbarten und im Vertrag festgehaltenen Kündigungsfrist kündigen. Dann wird die Betreuung bis dahin weitergeführt und die öffentliche Förderung bis zu dieser Frist fortgesetzt.  
**ACHTUNG: Endet die tatsächliche Betreuung vor der festgelegten Frist, endet die öffentliche Förderung mit dem letzten tatsächlichen Betreuungstag des Kindes.**
- Wenn ganz massive Gründe vorliegen, können Sie oder die Eltern auch fristlos kündigen. Die öffentliche Förderung wird dann zum letzten Betreuungstag eingestellt, unabhängig von der eigentlichen Kündigungsfrist in Ihrem Betreuungsvertrag. Ob Ihre Gründe für eine fristlose Kündigung ausreichen, obliegt Ihrer persönlichen Einschätzung, die Sie dann ggf. auch juristisch vertreten müssten.

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

### 5.11.2 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 auch mal Beschwerden über Kindertagespflegepersonen ein. Diesen Beschwerden gehen wir immer nach – je nach Inhalt der Beschwerde jedoch auf unterschiedliche Weise.

**Grundsätzlich** erwarten wir von Beschwerdeführer\*innen und von der 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 der Kindertagespflegeperson unternommen. Hier hat die Kindertagespflegeperson eine erste Gelegenheit zur mündlichen Stellungnahme und die Fachberatung kann evtl. eine erste Einschätzung vornehmen.

Falls die Beschwerde nicht entkräftet werden kann und es in der Gesamtbeurteilung darauf hinausläuft, dass die Kindertagespflegeperson aus Sicht der Fachberatung nicht mehr als geeignet angesehen werden kann, 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.

### 5.12 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.

#### 5.12.1 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. Das bedeutet in der praktischen Umsetzung, dass ab dem 31.12.2022 nur noch ein Übertrag von maximal 13 UE in das Folgejahr möglich ist. Eine Übertragung von Fortbildungen in weitere Jahre ist dann nicht mehr möglich. Die Nachweise müssen umgehend nach Erhalt der Bescheinigung eingereicht werden. Die Teilnahme an „Erste Hilfe Kursen am Kind“ wird auf die Fortbildungsverpflichtung angerechnet.

Für einen wirksamen Kinderschutz sollen alle tätigen Kindertagespflegepersonen regelmäßig Fortbildungen zum Kinderschutz absolvieren und nachweisen (mindestens alle 3 Jahre). Diese Fortbildung wird auf die jährlichen Pflichtqualifizierungsstunden angerechnet, s.a. Ziff. 6.

Hintergründe für die Verpflichtung zur Fortbildung sind:

- Sie professionalisieren sich durch die Weiterbildungen und erkennen dadurch an, dass die Kindertagespflege sehr viel mehr bedeutet und voraussetzt, als nur „gerne mit Kindern zu spielen“.
- Sie lernen Ihr Handeln zu reflektieren.
- Sie gewinnen an Sicherheit in Ihrer Tätigkeit.
- Sie lernen 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. Dadurch können Sie sich Unterstützung für schwierige Situationen holen.
- Sie können – mit oder ohne Kinder – gemeinsame Aktivitäten mit anderen Kindertagespflegepersonen planen. Oft ergibt sich dadurch auch die Möglichkeit der Krankheitsvertretung.

### 5.12.2 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 Geeignetheit 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 Geeignetheit 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 Fach-

beratung 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 für Kindertagespflege (siehe Ziff. 5.2.1) die Kindertagespflegestellen auf, um Eltern im Vermittlungsprozess im Hinblick auf die Passgenauigkeit eines Betreuungsangebotes möglichst gut beraten zu können.

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.

### 5.12.3 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.

### 5.12.4 Entwicklungs- und Bildungsdokumentation

Kindertagespflegepersonen sind nach § 18 KiBiz verpflichtet, jedes betreute Kind regelmäßig zu beobachten und diese Beobachtung anschließend zu 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 erfolgt eine erste Dokumentation. Die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation ist auch Gegenstand von Entwicklungsgesprächen mit den Eltern. Die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation setzt die schriftliche Zustimmung der Eltern voraus. Aus datenschutzrechtlichen Gründen dürfen nur die Eltern des Tagespflegekindes Einsicht in die Dokumentation ihres Kindes haben dürfen. Endet die Betreuung des Kindes, wird die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation den Eltern ausgehändigt.

Bei den zu dokumentierenden Beobachtungen geht es konkret um neue Erfolge, neu Erlerntes oder Weiterentwicklungen der Kinder. Die Bildungsdokumentation ist daher eine wertschätzende Anerkennung der Fähigkeiten, Fertigkeiten und Ressourcen des Kindes.

Viele Kindertagespflegepersonen gestalten für jedes Kind eine Mappe, in der Fotos, Bilder etc. gesammelt werden. Für die Pflicht zur Dokumentation ist dies jedoch nicht ausreichend! Es muss in jedem Fall (ggf. zusätzlich) eine schriftlich dokumentierte gezielte Beobachtung, z.B. in Form eines Briefes an das Kind, nachgewiesen werden. Typische Themen für Beobachtungen sind:

- Körper
- Sinne
- Zahlen, Formen, Farben
- Denken
- Gefühle
- Werte

Ein **besonders wichtiger Teil** der kontinuierlichen Beobachtung ist die Entwicklung der **Sprache** des Tagespflegekindes (§ 19 KIBIZ). Sie ist durch die Verwendung von geeigneten Verfahren im Alltag zu beobachten und anschließend von Ihnen zu dokumentieren.

Die Dokumentation ist von Ihnen außerhalb der Betreuungszeiten der Kinder anzufertigen. Der zeitliche Umfang der damit verbundenen zusätzlichen Arbeit wird mit einer Stunde pro Tagespflegekind und Woche angenommen und bei der Gewährung der Geldleistung berücksichtigt (vgl. § 24 Abs. 3 Nr. 6 KiBiz sowie die Ausführungen unter Ziff. 4.2.1 zur Pauschale für die mittelbare Betreuungs- und Bildungsarbeit).



**Die Umsetzung der Dokumentation wird von Ihrer Fachberaterin während des jährlichen Hausbesuches überprüft. Dafür müssen Sie Ihrer Fachberaterin gestatten, einen Blick auf die schriftlich festgehaltene und gesammelte Bildungsdokumentation zu werfen, evtl. lesbare Namen können dabei unkenntlich gemacht werden.**

## 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 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.



### Es gilt:

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



### Ganz wichtig ist:

- Liegt eine akute Kindeswohlgefährdung vor, die ein sofortiges Handeln erfordert?
- Oder handelt es sich um den Verdacht einer Kindeswohlgefährdung, 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 aus.**
2. **Nehmen Sie anschließend auf jeden Fall Kontakt zu ihrer Fachberatung auf und erläutern Ihre Einschätzung.**
3. **Besprechen Sie gemeinsam mit der Fachberatung weitere Schritte/ Ihr weiteres Vorgehen.**

Die Fachberatung unterstützt Sie bei der Beurteilung der Gefährdungssituation und bei der Festlegung der weiteren Schritte inkl. der Beteiligung der Eltern.

## Einschätzskala

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

Besonderheiten in Bezug auf das Kind (z.B. körperliche oder geistige Beeinträchtigung)

### 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>			
<b>Sofern die Rubrik „trifft zu“ angekreuzt wurde: Welche Symptome zeigt das Kind?</b>			

---

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

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

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>			



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 für Eltern zu Änderungsanträgen und Beendigungsmittellungen

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 mitgeteilt werden.

- Bitte informieren Sie die Kindeseltern darüber, dass bei einer Erhöhung (über 35 Std./Woche) der aktuelle Arbeitgebarnachweis beider Elternteile 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.

Die Mitteilungen können gerne per Mail geschickt werden.

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 Beendigungsdatum zu einigen und dieses dem Jugendamt durch die Beendigungsmittellung mitzuteilen.

Bitte beachten Sie folgende Informationen zu den Beendigungsmittellungen:

- Für die Beendigung von Betreuungsverhältnissen nutzen Sie bitte generell den Vordruck „Beendigungsmittellung“. 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 Beendigungsmittellung 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 klären, 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



**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). Und Sie beobachten auch wichtige Dinge, die Sie z.B. in der Entwicklungs- und Beobachtungsdokumentation (vgl. Ziff. 5.12.4) 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 Kindertagespflegestelle unterstützen.

## 8 Informationsmöglichkeiten und Servicelinks

<b>Gesetzliche Regelungen</b>	
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>

<b>Regelungen der Stadt Bielefeld</b>	
Richtlinien der Stadt Bielefeld zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege	<a href="https://www.bielefeld.de/sites/default/files/datei/2022/V-12-Kindertagespflege.pdf">https://www.bielefeld.de/sites/default/files/datei/2022/V-12-Kindertagespflege.pdf</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>

<b>Informationsmaterial zum Thema Kindertagespflege</b>	
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/childdaycarepersondaycare/datenschutz-in-der-childdaycare/">https://www.bvktp.de/childdaycarepersondaycare/datenschutz-in-der-childdaycare/</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-ktp-zur-ds-gvo_stand_23.07.2018-1.pdf">https://www.landesverband-kindertagespflege-nrw.de/media/informationen-fuer-ktp-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 Hein	51-6284	G 436	<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	G 434a	<a href="mailto:Pia-Madleen.Kloeping@bielefeld.de">Pia-Madleen.Kloeping@bielefeld.de</a>
Frau Merkel	51-30709	F 402	<a href="mailto:Amelie.Merkel@bielefeld.de">Amelie.Merkel@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 404 a	<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 404 a	<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:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeden Donnerstag von 14.00 bis 18.00 Uhr</li> <li>• Ansonsten nach Vereinbarung</li> </ul>			
Postanschrift: 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. A – H)	51-2480	G 432	<a href="mailto:Manuela.Prange@bielefeld.de">Manuela.Prange@bielefeld.de</a>
Frau Dieske (für Buchst. I – Q, W)	51-5696	G 434	<a href="mailto:Grit.Dieske@bielefeld.de">Grit.Dieske@bielefeld.de</a>
Frau Radeck (für Buchst. R – Z, ohne W)	51-2827	G 432 a	<a href="mailto:Andreamaria.Radeck@bielefeld.de">Andreamaria.Radeck@bielefeld.de</a>
<b>Teamleitung</b>			
Frau Pohl	51-5564	F 404 a	<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>
Hinweis: Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Namen des Kindertagespflegekindes.			

## Info-Ordner Kindertagespflege

---

### Verwaltung Kindertagespflege

Erreichbarkeit im Neuen Rathaus, Niederwall 23, 33602 Bielefeld:

- Jeden Dienstag von 08.00 bis 12.00 Uhr
- Jeden Donnerstag von 14.00 bis 18.00 Uhr
- Zusätzlich nach Vereinbarung

Postanschrift:      Stadt Bielefeld  
                          Amt für Jugend und Familie – Jugendamt –  
                          Team 510.122 Kindertagespflege Verwaltung  
                          33597 Bielefeld

### Investitionskostenzuschüsse

Name	Telefon	Zimmer	E-Mail
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>

• Bitte vereinbaren Sie telefonisch einen Termin

Postanschrift:      Stadt Bielefeld  
                          Amt für Jugend und Familie – Jugendamt –  
                          Team 510.12 Investitionskostenzuschüsse  
                          33597 Bielefeld

### Wirtschaftliche Jugendhilfe

Name	Telefon	Zimmer	E-Mail
Frau Becker (für Buchst. C, D, O, Y)	51-6950	E 107	<a href="mailto:Nina.Becker@bielefeld.de">Nina.Becker@bielefeld.de</a>
Frau Brokmann (für Buchst. G, H, L, M, V)	51-5189	E 111	<a href="mailto:Iris.Brockmann@bielefeld.de">Iris.Brockmann@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 Celikbas (für Buchst. F, I, N, R, T, U)	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 106	<a href="mailto:Nicole.Lehmann@bielefeld.de">Nicole.Lehmann@bielefeld.de</a>
Frau Miteva (für Buchst. J, S (ohne St))	51-3189	E 107	<a href="mailto:Manuela.Miteva@bielefeld.de">Manuela.Miteva@bielefeld.de</a>
Frau Saarmann- Zangaretos (für Buchst. St, W, X)	51-3665	E 108	<a href="mailto:Anja.Saarmann-Zangaretos@bielefeld.de">Anja.Saarmann-Zangaretos@bielefeld.de</a>

Hinweis: Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Namen der Kindertagespflegeperson.

### Wirtschaftliche Jugendhilfe

Erreichbarkeit im Neuen Rathaus, Niederwall 23, 33602 Bielefeld:

- Montag bis Freitag von 08.00 bis 12.00 Uhr
- Donnerstag zusätzlich von 14.30 bis 18.00 Uhr

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

Personalausweis erforderlich!

## 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	51-3796	F 410	<a href="mailto:Sonja.Feldbauer@bielefeld.de">Sonja.Feldbauer@bielefeld.de</a>
Herr Fischer	51-2055	F 408	<a href="mailto:Alex.Fischer@bielefeld.de">Alex.Fischer@bielefeld.de</a>
Frau Kuci	51-3280	F 410	<a href="mailto:Susanne.Kuci@bielefeld.de">Susanne.Kuci@bielefeld.de</a>
Frau Markowski	51-3834	F 412	<a href="mailto:Anika.Markowski@bielefeld.de">Anika.Markowski@bielefeld.de</a>
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 510.12 - Platzvermittlung 33597 Bielefeld			

### 9.8 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)

## 9.9 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

## 9.10 Leistungen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)

Link allgemeine Informationen:

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

Link Antrag Eltern:

[Anlage-8-Abfrage-Einrichtung-Mittagessen.pdf \(bielefeld.de\)](#)

Link Informationen für Kindertagespflegepersonen:

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

## 9.11 Rundfunkgebühren

<http://www.rundfunkbeitrag.de>

## 9.12 Notfallnummern

Polizei: 110

Feuerwehr: 112

Leitstelle Feuerwehr: 51-2301

BürgerServiceCenter: 51-5055

Fachstelle Kinderschutz: 51-5555

## 10 Anlagen

### 10.1 Kontaktbogen

Vertretungsstützpunkt „Sternschnuppen“

Frau Berg & Frau Schellenberg

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

Otto-Brenner-Str. 119, 33607 Bielefeld

Tel.: 0151 4414 6393 (wir bitten bevorzugt um eine telefonische Kontaktaufnahme)

Vor und Nachname des Kindes	
Geburtsdatum des Kindes	
Anschrift des Kindes	
Krankenkasse des Kindes	
Gesundheitliche Einschränkungen/Allergien/Krankheiten	
Anschrift und Telefonnummer der Kinderärztin/ des Kinderarztes	
Fläschchen- oder Gläschenkost	ja ( )      nein ( )
Milchfl. genaue ml-Angabe	
Betreuende Kindertagespflegeperson	
Betreuungszeiten in der Kindertagespflege	
Name des 1. Erziehungsberechtigten	
Anschrift des 1. Erziehungsberechtigten	
Telefonnummer privat (1)	
Telefonnummer dienstlich (1)	

## Anlagen Info-Ordner Kindertagespflege

---

Arbeitszeiten (1)	
Name des 2. Erziehungsberechtigten	
Anschrift des 2. Erziehungsberechtigten	
Telefonnummer privat (2)	
Telefonnummer dienstlich (2)	
Arbeitszeiten (2)	
Name, Anschrift und Telefonnummer weiterer Abholberechtigten	Name: _____ Anschrift: _____ Tel.-Nr.: _____  Name: _____ Anschrift: _____ Tel.-Nr.: _____  Name: _____ Anschrift: _____ Tel.-Nr.: _____
Besonderheiten/Sonstiges	

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

### 10.2 Informationsblatt des Bauamtes für Nutzungsänderungen

Sofern Sie eine Wohnung oder gewerblich genutzte Räume ausschließlich zur Betreuung von Kindern nutzen oder mit einer anderen Person, mehr als 5 Kinder gleichzeitig betreuen möchten (egal, ob angemietet oder Eigentum), benötigen Sie vorher für diese Räume eine Genehmigung zur Nutzungsänderung durch das Bauamt. Wenn bei der Nutzungsänderung genehmigungsbedürftige Umbauarbeiten anfallen, muss ein bauvorlageberechtigter Architekt den Bauantrag erstellen

Folgende Unterlagen benötigen Sie in 3-facher Ausfertigung zur Antragstellung:

- *Bauantragsformular*
- *Beglaubigte Flurkarte im Maßstab 1:500*
- *Lageplan mit Stellplatznachweis im Maßstab 1:500*
- *Bauzeichnungen im Maßstab 1:100 (Grundriss, Ansichten, Schnitte) mit Darstellung der Fluchtwege und der Feuerlöscher*
- *Betriebsbeschreibung auf amtlichem Vordruck oder auch in Anlehnung daran formlos*
- *Weitere eventuell notwendige Unterlagen werden dann vom Bauamt im Rahmen der Bearbeitung des Bauantrages gefordert*

Zur Erstellung der Bauzeichnungen benötigen Sie, bzw. Ihr Architekt die Baubestandspläne, die Sie bei Ihrem Vermieter oder gegen Gebühr und unter Beibringung einer Vollmacht des Hauseigentümers bei der Bauberatung des Bauamtes erhalten.

Nach Einreichen und der Prüfung Ihres Antrags auf Nutzungsänderung, erhalten Sie vom Bauamt Ihre Baugenehmigung. Diese enthält Auflagen und Nebenbestimmungen die von Ihnen erfüllt werden müssen.

Nachdem Sie diese Anforderungen erfüllt haben, wird das Bauamt zu einer abschließenden Besichtigung kommen und Ihnen eine „Bescheinigung zur abschließenden Fertigstellung“ zusenden.

Beide Unterlagen, die Baugenehmigung und die Bescheinigung zur abschließenden Fertigstellung, müssen der Fachberatung Kinderpflege vorgelegt werden.

Erst wenn, die abschließende Fertigstellung durch das Bauamt bescheinigt wurde, wird Ihnen vom Jugendamt gestattet, dort Ihre Kindertagespflegetätigkeit zu beginnen.

**Lassen Sie bitte in jedem Fall vor Kauf oder Vertragsabschluss durch die Bauberatung des Bauamtes prüfen, ob die gewünschte Kinderbetreuung in dem gewünschten Gebiet oder Gebäude zulässig bzw. genehmigungsfähig ist.**

### 10.3 Mitteilung über geplante Abwesenheitszeiten

#### 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: \_\_\_\_\_
- Änderungsmeldung für das Kalenderjahr: \_\_\_\_\_

Stadt Bielefeld  
Amt für Jugend & Familie – Jugendamt –  
510.12 – Frau \_\_\_\_\_  
33597 Bielefeld

**Ich plane folgende Abwesenheitszeiten** (es sollten 20 – 26 Tage VORAB angegeben werden)

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 Abstimmung mit allen Eltern meiner Tagespflegekinder vorgenommen habe. Ergebnis ist:

- 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

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

## 10.4 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 Silbnerihenungen 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 Silbnerketten, 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 sinngemäßer 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; lebhaftes 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 präzisieren 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

**10.5 Geldleistungen gültig ab 01.08.2023**

**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	<b>2,15 €</b>	pro Kind pro Stunde
Höhe der laufenden Geldleistung nach § 23 Abs. 2 Nr. 2 SGB VIII - Anerkennungsbetrag, Ziffer 2.2	<b>4,25 €</b>	pro Kind pro Stunde
Betrag für mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit, Ziffer 2.3	<b>15,60 €</b>	pro Kind pro Monat

Anzahl der Betreuungstunden 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	118,25 €	233,75 €	15,60 €	368,00 €
4	157,67 €	311,67 €	15,60 €	485,00 €
5	197,08 €	389,58 €	15,60 €	602,00 €
6	236,50 €	467,50 €	15,60 €	720,00 €
7	275,92 €	545,42 €	15,60 €	837,00 €
8	315,33 €	623,33 €	15,60 €	954,00 €
9	354,75 €	701,25 €	15,60 €	1.072,00 €

Zusätzliche Geldleistung für Kinder mit Behinderung oder Kinder, die von wesentlichen Behinderungen bedroht sind, Ziffer 2.5	<b>2.184,59 €</b>	pro Kind pro Jahr
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------

Höhe der Geldleistung für Springerkräfte, Ziffer 2.13	<b>7,60 €</b>	pro Kind pro Stunde
-------------------------------------------------------	---------------	---------------------

## 10.6 Wiederzulassung für Gemeinschaftseinrichtungen

### Wiederzulassung für Gemeinschaftseinrichtungen (Stand März 2018)

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

Erkrankungen	Inkubationszeit	Wiederzulassung 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 Drüsenschwellung	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-Mandelentzündung	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.

## 10.7 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

# 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