NETZWERK
Kindertagespflege Bonn

FREUDE.
JOY.
JOIE.
BONN.

BONNER KINDERTAGESPFLEGE

Ein Handbuch für Interessierte

INHALT

1. NETZWERK 4

1.1 Vorstellung Netzwerk 4

1.1.1 Zuständigkeiten und Ansprechpartner 4
1.1.2 Fachbereich Qualifizierung 5
1.1.3 Fachbereich Fachberatung 6
a) Klassische Kindertagespflege 6
b) Großtagespflege 6
c) Mobile Kindertagespflege 7
d) Inklusive Kindertagespflege 7

1.2 Beratung und Begleitung im pädagogischen Alltag 8

1.2.1 Beratung von Kindertagepflegepersonen und Eltern 8
1.2.2 Hausbesuche 10
1.2.3 Vermittlungsangebot 10

1.3 Pflegeerlaubnis und Raumanforderungen 10

1.4 Vorgehen für neu startende Kindertagespflegepersonen 15

1.5 Fort- und Weiterbildung 16

1.5.1 Fortbildungen 16
1.5.2 Gesprächskreise 17

2. JUGENDAMT 18

2.1 Vorstellung Jugendamt 18

2.1.1 Zuständigkeiten 18
2.2.1 Investitionskostenzuschuss 19
2.2.2 Förderantrag 19
2.2.3 Anmeldung/ Ummeldung Kinder 20
2.2.4 Essensgeld/ Bildungs- und Teilhabepaket 21
2.2.5 Zuzahlung durch Eltern 21

2.2.6 Urlaubsregelung und Führung der eigenen Urlaubstage und Krankheitstage 21

2.3 Versicherungen 22

2.3.1 Altersversicherung 22
2.3.2 Kranken- und Pflegeversicherung 22
2.3.3 Unfallversicherung 23
2.3.4 Haftpflichtversicherung 23

2.4 Vergütungen 24

2.4.1 Betreuungsvergütung 24
2.4.2 Mietkostenzuschüsse 24

2.5 Kita Net 24

2.6 Kinderschutzauftrag 25

2.7 Vertretungsoptionen/-modelle 26

3. KINDERTAGESPFLEGEPERSONEN 26

3.1 Dokumentation 26

3.1.1 Anwesenheitslisten 26
3.1.2 Bildungsdokumentation 27
3.1.3 Wickelliste 27
3.1.4 Eingewöhnungstagebuch 27

3.2 Eigenwerbung/ Marketing 28

3.2.1 Diensthandy/ dienstliche Emailadresse 28
3.2.2 Pädagogische Konzeption 29
3.2.3 Name und Logo für die Kindertagespflegestelle 29
3.2.4 Eigene Homepage und Nutzung des Internets zur Eigenwerbung 28
3.2.5 Profildarstellung im Kita-Net 29

3.3 Gesundheit 30

3.3.1 Masernschutz 30
3.3.2 Hygieneregelungen 30
3.3.3 Verabreichung von Medikamenten 31
3.3.4 Umgang mit kranken Kindern/ Meldepflichtige Erkrankungen 31

1. NETZWERK

3.4 Vernetzung 32

3.4.1 Familienzentren und ortsnahe Treffen 33

3.4.2 Gesprächskreise/ Fortbildungen 33

3.4.3 Interessenvertretung 33

4. ELTERN 34

4.1 Kostenbeiträge Eltern 34

4.2 Erziehungspartnerschaft 34

5. RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN 35

5.1 gesetzliche Grundlagen 35

5.1.1 SGV VIII 35

5.1.2 KiBiz 35

5.1.3 Satzung der Stadt Bonn 35

5.1.4 Handreichung Kindertagespflege 35

5.2 Vertragsgestaltung 36

5.2.1 Informationen zur Vertragsgestaltung 36

5.2.2 Kündigungsfristen 36

5.3 Unfallkasse 37

5.4 Rechts- und Steuerberatung für Kindertagespflegepersonen 38

Impressum 39

1. NETZWERK

1.1 VORSTELLUNG NETZWERK

Ihre Ansprechpartner in unterschiedlichen Angelegenheiten der Kindertagespflege sind das Netzwerk Kindertagespflege sowie das Amt für Kinder, Jugend und Familie der Bundesstadt Bonn.

Im Folgenden finden Sie die Zuständigkeiten des Netzwerks Kindertagespflege Bonn sowie die Kontaktdaten der entsprechenden Ansprechpartner.

1.1.1 Zuständigkeiten und Ansprechpartner

Netzwerk Kindertagespflege Bonn

Fachliche Begleitung rund um die Qualifizierung von Kindertagespflegeperson:

- Beratung in Qualifizierungsfragen
- Informationsveranstaltungen für Interessierte
- QHB-Qualifizierungskursangebote
- Fort- und Weiterbildungsangebote für Bonner Kindertagespflegepersonen

Fachliche Begleitung von Kindertagespflegepersonen durch Fachberatung:

- Beratung und Unterstützung in pädagogischen Fragen
- Überprüfung der Eignung von Kindertagespflegepersonen
- Moderation bei Konflikten zwischen den Eltern und den Kindertagespflegepersonen
- Unterstützung bei Formalitäten
- Vermittlung von Tageskinder

Bitte wenden Sie sich bei Qualifizierungs- oder Fortbildungsanliegen an:

- Frau Wallraf Wallraf@bildungswerk-bonn.de oder
- Frau Zebula: Kindertagespflege@werkstatt-friedenserziehung.de

Bei fachlichen Anliegen wenden Sie sich gerne an Ihre zuständige Fachberatung:

- Netzwerk Kindertagespflege Bonn | Fachberatung (netzwerk-kindertagespflege-bonn.de)

Zentrale Rufnummer
des Netzwerks Kindertagespflege:
0228 / 6296100

Sprechstundenzeiten:

Montag bis Mittwoch	**8:30 bis 16:00 Uhr**
Donnerstag	**12:00 bis 16:00 Uhr**
Freitag	**8:30 bis 14:00 Uhr**

Abweichungen in Ferienzeiten möglich

Homepage:
- Netzwerk Kindertagespflege Bonn | Startseite (netzwerk-kindertagespflege-bonn.de)

Instagram:

@NETZWERK_KINDERTAGESPFLEGE_...

1.1.2 Fachbereich Qualifizierung

Die Ansprüche an die Qualifizierung in der Kindertagespflege sind notwendigerweise hoch, denn es geht darum, die ersten Schritte von Kleinst- und Kleinkindern in ihr Leben so zu begleiten, dass sich eine stabile, beziehungsfähige, empathische und lernbereite Persönlichkeit entwickeln kann. Dies erfordert Fachlichkeit und eine selbstkritisch reflektierende persönliche Reife. Daher bildet die Qualifizierung die Basis der Kindertagespflege – vor dem Beginn der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson und darüber hinaus auch den gesamten Praxisweg flankierend.

QHB-Grundqualifizierung

Die Grundqualifizierung orientiert sich am kompetenzorientierten Qualifizierungshandbuch (QHB) des Deutschen Jugendinstitutes (DJI) und deckt in 300 Unterrichtseinheiten (UE) ein breites Themenspektrum ab. Inhaltlich geht es um folgende Themen: Früh- und Kleinkindpädagogik, Aufbau einer Kindertagespflegestelle inklusive Rechtsgrundlagen, Haltung zum Kind und zur Arbeit als Kindertagespflegeperson (KTPP), Einüben einer kontinuierlichen Reflexion des eigenen beruflichen Handelns.

Die Qualifizierungsträger im Netzwerk, Kath. Bildungswerk Bonn und Familienbildung Werkstatt Friedenserziehung, bieten die 160 tätigkeitsvorbereitenden und 140 tätigkeitsbegleitenden Unterrichtseinheiten an.

Ziel des tätigkeitsvorbereitenden Teils (160 UE) ist der Aufbau grundlegender Kompetenzen für die Tätigkeit als KTPP. Zusätzlich werden jeweils 40 Stunden Praktikum in einer Kindertageseinrichtung und in einer Kindertagespflegestelle absolviert sowie ca. 100 Selbstlerneinheiten. Nach den ersten 160 UE wird eine Pflegeerlaubnis beantragt, um mit der Tätigkeit in der Kindertagespflege zu beginnen.

Im tätigkeitsbegleitenden Teil (140 UE und 40 UE-Selbstlerneinheiten) werden diese Kompetenzen vertieft. Dadurch wird eine Begleitung der KTPP gerade in den ersten Monaten ihrer Tätigkeit gewährleistet und eine Reflexion der gewählten Handlungsschritte ermöglicht.

Die enge Verzahnung von Qualifizierung und Fachberatung im Netzwerk stellt hierbei ein wesentliches und qualitätssicherndes Element dar. Gemeinsame Reflexions-gespräche mit der kontinuierlichen Kursbegleitung der QHB-Qualifizierung und der zuständigen Fachberatung mit den Teilnehmenden bilden den Schnittpunkt der Kommunikationskette zwischen Fachberatung und Qualifizierung.

Pädagogische Fachkräfte können in einer verkürzten Qualifizierung im Umfang von 80 UE die fachlichen Voraussetzungen schaffen, um eine Pflegeerlaubnis zu erhalten und KTPP zu werden.

Fortbildungsangebote - Bildung endet nicht

Mit der erfolgreichen Qualifizierung zur KTPP und dem Start der Tätigkeit beginnt zugleich die kompetenzerweiternde Weiterbildung. Diese setzt sich zusammen aus praxisbegleitenden bedarfsgerechten Fortbildungen sowie themenspezifischen Sondermodulen, die der zunehmenden Differenzierung in der KTP-Rechnung tragen. Sie bieten Ihnen die Möglichkeit zur Erweiterung der eigenen Fähigkeiten und des eigenen Wissens.

Die Qualifizierungsmitarbeiterinnen des Netzwerks bieten Beratung zu Fortbildungs- und Qualifizierungsthemen an. Detailliertere Informationen finden Sie auf unserer Homepage:

- Informationsveranstaltungen für Interessierte
- Informationen zu den Qualifizierungskursen
- Informationen zu Fort- und Weiterbildung
- Zugangsvoraussetzungen für Interessierte
- Zugangsvoraussetzungen für pädagogische Fachkräfte

1.1.3 Fachbereich Fachberatung

Die Fachberatungen des Netzwerks bieten Ihnen Begleitung, fachliche Beratung und Unterstützung in folgenden Fachbereichen an:

a) Klassische Kindertagespflege

- **Betreuung im Haushalt der Kindertagespflegeperson.** Die Kindertagespflegeperson arbeitet allein und betreut bis zu 5 Kinder gleichzeitig. Die Betreuung findet im Haushalt der Kindertagespflegeperson statt. Bei dieser Betreuungsform kann das eigene Kind ohne Meldung mitbetreut werden.
- **Betreuung in anderen/angemieteten Räumen.** Die Betreuung findet in anderen Räumen statt, die ausschließlich der Kindertagespflege dienen (Eigentum oder Miete). Die Kindertagespflegeperson arbeitet allein und ist entweder selbständig oder bei einem Träger angestellt.

b) Großtagespflege

- **Betreuung in einer Großtagespflegestelle.** Die Kinderbetreuung findet in geeigneten Räumen statt, die

ausschließlich der Kindertagespflege dienen (Eigentum oder Miete). Es schließen sich zwei oder drei Betreuungspersonen zusammen, die maximal 9 Tageskinder gleichzeitig betreuen. Jedes Kind ist einer Kindertagespflegeperson vertraglich fest zugeordnet, sodass die Merkmale der Kindertagespflege (u.a. eine feste Bezugsperson) auch in Großtagespflegestellen erhalten bleiben. Bei dieser Betreuungsform kann das eigene Kind mitbetreut werden, unter der Voraussetzung, dass es in der Zuordnung der anderen Kindertagespflegeperson gemeldet ist und auch über einen entsprechenden Fördervertrag verfügt. Die Großtagespflege kann ein Zusammenschluss von bis zu drei selbständigen Kindertagespflegepersonen sein. Auch kann es sich in Ausnahmefällen um eine Betreuungsstelle eines anerkannten Jugendhilfeträgers mit angestellten Kindertagespflegepersonen handeln oder um einen Anstellungsträger, der die Voraussetzungen des § 22 Abs. 6 erfüllt.

c) Mobile Kindertagespflege

- **Betreuung im Haushalt der Eltern durch eine mobile Kindertagespflegeperson.** Die mobile Kindertagespflege stellt ein alternatives Modell für Familien dar, die flexible Betreuungszeiten benötigen oder bewusst eine Betreuung im eigenen häuslichen Umfeld wünschen. Ein Kind oder mehrere Kinder einer Familie können hier im eigenen zu Hause individuell betreut werden. Die Eltern fungieren als Arbeitgeber*innen und die mobile Kindertagespflegeperson arbeitet im Rahmen einer abhängigen Beschäftigung weisungsgebunden. Die mobile Kindertagespflege kann städtisch gefördert werden, i.d.R. fällt jedoch für die Eltern zusätzlich ein finanzieller Eigenanteil an.

d) Inklusive Kindertagespflege

Die Kindertagespflegeperson betreut ebenfalls Kinder, bei denen:

- eine Entwicklungsverzögerung, -störung, Behinderung und/oder eine chronische Krankheit, schwere Allergie etc. vorliegt.
- aufgrund einer familiären Belastungssituation oder Verhaltensauffälligkeit Hilfen zur Erziehung in der Familie in Anspruch genommen werden/worden sind.
- Migration/ Fluchthintergrund gegeben ist.

In diesen Fällen sucht und vermittelt die Fachberatung für inklusive Kindertagespflege gezielt und passgenau Plätze bei erfahrenen Kindertagespflegepersonen, die im Fall von Kindern mit Behinderung eine Zusatzqualifikation (Zertifikatskurs „Inklusion für Kindertagespflegepersonen") benötigen. Sollten Sie Interesse daran haben, sich in diesem Bereich fortzubilden und inklusiv zu betreuen, wenden Sie sich zwecks Informationen an die AnsprechpartnerInnen der inklusiven Kindertagespflege.

Für die Betreuung eines Kindes mit Behinderung oder drohender Behinderung in einer Kindertagespflegestelle erhält die Kindertagespflegeperson folgende Vergütung:

- 2,5-fache Förderpauschale
- 2,0-fache Sachkostenpauschale
- 2,0-fache Pauschale für die Vor- und Nachbereitung

bei Reduzierung der Kindertagespflegeplätze um einen Platz. Ist eine Platzreduzierung nicht möglich, wird

ausschließlich eine 1,5-fache Förderpauschale gewährt.

Der erhöhte Förderbedarf des Kindes muss durch eine fachärztliche Stellungnahme nachgewiesen werden. Die Gewährung der Förderung setzt neben der Eignung der Kindertagespflegeperson deren Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit Rehabilitationsträgern und anderen für das Wohl des Kindes zuständigen Institutionen, Einrichtungen und Diensten voraus (§ 13 KiBiz NRW). Wenn Sie bei einem von Ihnen betreuten Kind bemerken, dass sein Verhalten auffällig oder in seiner Entwicklung verzögert erscheint, oder Sie unterjährig in dessen Familie feststellen, dass diese über das normale Maß hinausgehend Unterstützung benötigt (z.B. fehlende Sprachkenntnisse, fehlende Systemkenntnisse, familiäre Über forderungs-situationen), wenden Sie sich an Ihre zuständige Fachberatung.

In diesen Fällen wird die Fachberatung der inklusiven Kindertagespflege mit Ihnen alle weiteren erforderlichen Schritte besprechen und Ihnen im weiteren Betreuungsalltag beratend zur Seite stehen.

> ➢ Netzwerk Kindertagespflege Bonn | inklusive Kindertagespflege (netzwerk-kindertagespflege-bonn.de)

1.2 BERATUNG UND BEGLEITUNG IM PÄDAGOGISCHEN ALLTAG

Das übergeordnete Ziel der Fachberatung ist, die Förderung von Kindern im Sinne der Bildung, Erziehung und Betreuung zu unterstützen und sicherzustellen. Sowohl Eltern als auch Sie als Kindertagespflegepersonen haben einen Anspruch auf Beratung (§ 23 SGB VIII) und werden durch die Fachberatung in allen Fragen der Kindertagespflege beraten und während des gesamten Betreuungszeitraumes begleitet.

1.2.1 Beratung von Kindertagespflegepersonen und Eltern

1. Beratung bezüglich der pädagogischen, persönlichen und sozialen Kompetenzentwicklung einer Kindertagespflegeperson durch tätigkeitsbegleitende Gesprächsangebote, Reflexion der pädagogischen Arbeit, Unterstützung bei der Findung von Weiterbildungsangeboten, Vernetzung untereinander zum kollegialen Austausch, Krisenmanagement
2. Unterstützung bei der Umsetzung des Förderauftrags einer Kindertagespflegeperson durch die Sicherstellung der Kenntnisse frühkindlicher Bildung, Unterstützung bei der Ausarbeitung der pädagogischen Konzeption, Hilfe bei der Umsetzung des Bildungsplans
3. Beratung bzgl. der Verfahrensschritte bei der Beantragung einer Pflegeerlaubnis (Beratung bzgl. der Voraussetzungen und des Beschaffens der notwendigen Unterlagen)
4. Beratung zum Berufseinstieg und zur Existenzgründung
5. Beratung zu rechtlichen/administrativen Aspekten (Förderung, Sicherheit)

6. Unterstützung der Reflexion der Erziehungspraxis der Kindertagespflegeperson
7. Beratung zu grundlegenden Anforderungen, kommunalen Regelungen, Bestimmungen zur Qualifizierung; fachlicher Empfehlungen wie Gruppengröße, Zusammensetzung der Gruppe; administrative Aspekte wie Hygienevorschriften oder Sicherheitsaspekte
8. Beratung bei besonderen pädagogischen Herausforderungen im Umgang mit den Tageskindern
9. Beratung bei Konflikten mit Eltern/ Moderationsangebote
10. Beratung zum Ausleihangebot von Piklermaterialien bei entsprechender Zusatzqualifikation
11. Beratung zu inklusiven Ausleihmaterialien bei entsprechender Zusatzqualifikation

Beratung der Großtagespflege (GTP)

1. Gründungsberatung
2. Beratung mit Blick auf Besonderheiten der GTP (persönliche Zuordnung/ Arbeitgeber-*innenpflichten, Businessplan, investive Mittel)
3. Begleitende Unterstützung bei der Personalauswahl und bei Personalwechsel
4. Beratung zum Raumkonzept, Raumbegehungen mit dem Amt für Kinder, Jugend und Familie, sowie die Abnahme der Räumlichkeiten
5. Beratung der Träger von GTP
6. Mediationsgespräche zwischen Kindertagespflegeperson und /oder Leitung und Eltern
7. Intervention bei Konflikten zwischen Arbeitgeber*innen und Arbeitnehmer*innen/ teamintern

Beratung von Eltern

1. Grundlegende Informationen zur Kindertagespflege & pädagogisches Leistungsspektrum sowie deren Grenzen
2. Informationen zu Formen der Kindertagespflege (Unterschied/Abgrenzung zur Kita, Großtagespflege/ klassische Kindertagespflege etc.)
3. Beratung zu Förderung/Kosten der Kindertagespflege
4. Beratung zu Betreuungsverträgen/Verfahrensabläufen/Rechtsgrundlagen
5. Vermittlung des Kindes zu einer geeigneten Kindertagespflegeperson oder einem Wechsel der Kindertagespflegeperson
6. Beratung zur Eingewöhnung
7. Unterstützung und Beratung bei Schwierigkeiten/ Auseinandersetzungen mit der Kindertagespflegeperson
8. Fachliche Begleitung des Betreuungsverhältnisses
9. Organisation von Vertretungsbetreuungen in Ausfallzeiten der Kindertagespflegeperson

1.2.2 Hausbesuche

Zweimal jährlich besucht Sie Ihre zuständige Fachberatung nach Rücksprache für 1-2 Stunden in Ihrer Kindertagespflegestelle, um Sie in Ihrem pädagogischen Alltag kennenzulernen. Gerne können auch Sie sich an Ihre Fachberatung wenden, wenn Sie den Bedarf nach einem Hausbesuch haben.

Die Hausbesuche ermöglichen Ihnen einen direkten Kontakt zu Ihrer Fachberatung und den Raum für Austausch und anschließende Reflexion.

Dabei kann es um Fragen gehen wie: Wie ist die Atmosphäre/ Stimmung? Gibt es Probleme in der Gruppe/ unter den Kindern? Wie ist der Kontakt zu den Eltern? Welche Tagesstrukturen gibt es? Gibt es Treffen mit anderen KTPPs z.B. auf einem Spielplatz? Wie sind die Räume gestaltet? Gibt es Veränderungsvorschläge?

Dabei ist von Ihnen keine Vorbereitung notwendig. Sie sollten Ihren Betreuungsalltag so durchführen, wie Sie es gewohnt sind. Dabei wird sich die Fachberatung im Hintergrund halten oder bei Gesprächsbedarf mit Ihnen in den Austausch gehen.

Durch den unmittelbaren Einblick der Fachberatung in Ihre Tätigkeit kann im Anschluss ein telefonischer Austausch über Ihren Betreuungsalltag erfolgen und Hilfestellungen gegeben werden

> Vermieden werden sollte es, im Beisein der Kinder über diese zu sprechen. Sollte Ihnen das Augenmerk auf ein bestimmtes Kind wichtig sein, so sprechen Sie dies im Vorhinein bei Ihrer Fachberatung an. Ein Gespräch über dieses Kind kann dann im Nachhinein telefonisch stattfinden.

1.2.3 Vermittlungsangebot

Auf der Suche nach einer geeigneten Betreuung für ein Kind oder freien Plätzen bei einer Kindertagespflegeperson kann die Fachberatung den Kontakt zwischen Ihnen als Kindertagespflegeperson und interessierten Eltern herstellen und Sie bei der Suche nach neuen Tageskindern unterstützen. Dem Schaubild können Sie den Vermittlungsprozess entnehmen.

1.3 PFLEGEERLAUBNIS UND RAUMANFORDERUNGEN

Gemäß § 43 SGB VIII bedarf es einer Erlaubnis für die Ausübung der Kindertagespflege

- ab einem betreuten Kind, außerhalb des Haushalts des Erziehungsberechtigten
- mehr als 15 Stunden wöchentlich gegen Entgelt
- Betreuung länger als drei Monate

Eine Pflegeerlaubnis ist stets für 5 Jahre gültig und muss vor Ablauf dieses Zeitraums neu beantragt werden. Ebenfalls muss eine Pflegeerlaubnis neu beantragt werden, wenn Sie andere Räume nutzen möchten, da die Pflegeerlaubnis immer an die jeweiligen Räume gebunden ist. Bei der Beantragung Ihrer Pflegerlaubnis unterstützt und begleitet Sie Ihre Fachberatung

1. NETZWERK

DER VERMITTLUNGSPROZESS

➢ Der Vermittlungsprozess

Bei der Beantragung einer Pflegeerlaubnis sind folgende Punkte zu beachten:

- **Grafik: Pflegeerlaubnis Kindertagespflege** (nach § 43 SGB VIII/ § 4 KIBIZ NZR)

Im Folgenden finden Sie Erläuterungen zu einzelnen (ausgewählten) in der Tabelle aufgeführten Punkten:

Raumabnahme/Sicherheitscheck

- **Begehung „im eigenen Haushalt“**
  (Nur bei Erstantrag oder Umzug in andere Räume).
  Vor Aufnahme der Tätigkeit im eigenen Haushalt findet in Ihren Räumlichkeiten eine Begehung durch zwei Fachberatungen des Netzwerks statt, um die Geeignetheit der Räume für die Kindertagespflege zu überprüfen. Im Nachgang der Begehung wird über die Anzahl der betreuten Kinder (abhängig von der Raumgröße und weiteren Gegebenheiten vor Ort) entschieden. Bei Fragen zu den Räumlichkeiten beraten die Fachberatungen Sie gerne.

- **Begehung „in anderen Räumen“ oder in einer „Großtagespflege“**
  (Nur bei Erstantrag oder Umzug in andere Räume).
  Soll die Kindertagespflege in anderen, angemieteten Räumen/ im Eigentum oder in einer Großtagespflege stattfinden, werden besondere Bedingungen an die Räumlichkeiten gestellt. Hierzu findet ein gemeinsamer Begehungstermin mit Ihnen als Kindertagespflegeperson, einer Fachberatung des Netzwerks Kindertagespflege und einem Mitarbeitenden des Jugendamtes statt. Bitte wenden Sie sich zur Terminabstimmung an Ihre zuständige Fachberatung.

Die Anforderungen an die Räumlichkeiten „in anderen Räumen“ sowie in einer „Großtagespflege“ können Sie dem „Leitfaden Kindertagespflege in anderen Räumen und Großtagespflege“ auf der Homepage des Netzwerks entnehmen.

➢ Leitfaden Großtagespflege und i.a. Räumen

- **Sicherheitscheck**
  Gemäß SGB 8 §23 Abs. 3 SGB VIII müssen Sie als Kindertagespflegeperson über kindgerechte Räume für die Kindertagespflege verfügen. Für die Kinder, für die eine geförderten Betreuung erfolgt, besteht ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz bei der Unfallkasse NRW. Im Rahmen dieser Unfallversicherung führt die Fachberatung vor Aufnahme einer Tätigkeit oder im Rahmen einer Neubeantragung der Pflegeerlaubnis, einen Sicherheitscheck mit Hilfe einer Sicherheitscheckliste durch. Diese Sicherheitscheckliste enthält aktuelle Kriterien der Unfallkasse und der „Bundesarbeitsgemeinschaft Mehr Sicherheit für Kinder e.V. (BAG)“ für gesunde und sichere Rahmenbedingungen in der Kindertagespflegestelle.

Die Sicherheitscheckliste erhalten Sie frühzeitig durch Ihre zuständige Fachberatung. Gehen Sie vor der Raumabnahme für sich jeden Punkt auf dem Bogen des Sicherheitschecks durch und überprüfen Sie, ob Ihre Betreuungsstelle den Vorgaben entspricht. Sollte Ihre Betreuungsstelle einen Punkt/einige Punkte nicht erfüllen, bemühen Sie sich schon vor dem Besuch um eine Veränderung. Sollten nach der Begehung noch weitere Veränderungen notwendig sein, wird dies Ihre Fachberatung thematisieren und Sie haben die Möglichkeit, die Veränderungen im Nachgang vorzunehmen.

Sollten im Laufe der Betreuung weitere Räume zum Zweck der Kindertagespflege hinzugezogen werden oder ein Umzug in andere Betreuungsräume erfolgen, ist stets ein Sicherheitscheck der Räume durch die zuständige Fachberatung erforderlich. Ihre Pflegeerlaubnis bezieht sich dabei immer auf die abgenommenen Räumlichkeiten.

Reflexionsgespräche (bei Neuantrag einer Pflegeerlaubnis nach 5 Jahren):

Den Reflexionsbogen für das Gespräch erhalten Sie von Ihrer zuständigen Fachberatung. Der Reflexionsbogen, insbesondere zu Ihrem gewählten Schwerpunktthema, sowie Ihre überarbeitete pädagogische Konzeption werden Grundlage des Reflexionsgespräches sein. Rechtzeitig vor Ablauf Ihrer Pflegeerlaubnis sendet Ihnen Ihre zuständige Fachberatung einen Reflexionsbogen mit Hinweisen zu dessen Bearbeitung zu.

Sie haben ausreichend Zeit, den Bogen auszufüllen und ihn (wenn gewünscht) gemeinsam mit einem pädagogischen Schwerpunktthema Ihrer Wahl an Ihre zuständige Fachberatung zurückzusenden. Der Reflexionsbogen und Ihre pädagogische Konzeption dienen als Grundlage für das Reflexionsgespräch, das Ihre Fachberatung mit Ihnen vor Ablauf Ihrer Pflegeerlaubnis führen wird.

Für den Tag des Reflexionsgespräches können Sie einen Ihrer beiden Fortbildungstage nutzen. Zudem werden Ihnen für das Gespräch sowie für die Bearbeitung des Reflexionsbogens und Ihrer pädagogischen Konzeption 6 Fortbildungsstunden anerkannt.

Überarbeitung der pädagogischen Konzeption (bei Neuantrag einer Pflegeerlaubnis nach 5 Jahren):

Die pädagogische Konzeption ist kein einmalig verfasstes Dokument, sondern sollte von Ihnen fortlaufend überprüft und bei Bedarf angepasst werden. Ebenso wie Sie sich durch Ihre hinzugewonnenen pädagogischen Erfahrungen oder auch durch Fortbildungen weiterentwickeln, sollte auch Ihre pädagogische Konzeption entsprechend mitwachsen und durch Sie auf dem aktuellen Stand gehalten werden.

- Zur Neubeantragung Ihrer Pflegeerlaubnis nach 5 Jahren ist der Fachberatung eine Überarbeitung Ihrer pädagogischen Konzeption einzureichen, die diese anschließend an das Amt für Kinder, Jugend und Familie weiterleitet. Evtl. fällt zuvor noch eine weitere Überarbeitungszeit an.

- Einige Monate vor Ablauf Ihrer Pflegeerlaubnis wird Ihre zuständige Fachberatung Ihnen Hinweise und Formulare zur Überarbeitung Ihrer pädagogischen Konzeption zusenden.

- Zudem werden Sie durch das Netzwerk Kindertagespflege auf das Fortbildungsangebot „Meine pädagogische Konzeption im Wandel“ aufmerksam gemacht, welches speziell an Kindertagespflegepersonen adressiert ist, die sich im Zuge der Neubeantragung ihrer Pflegeerlaubnis mit ihrer pädagogischen Konzeption auseinandersetzen.

- Auch bei einem Wechsel der Tätigkeitsform oder einem Umzug in andere Räumlichkeiten ist eine Anpassung Ihrer pädagogischen Konzeption in Bezug auf die neuen Gegebenheiten erforderlich und der Fachberatung vorzulegen.

  Die Fachberatung gibt Ihre Überarbeitung dann an das Amt für Kinder, Jugend und Familie weiter.

Fortbildungen (bei Neuantrag einer Pflegeerlaubnis nach 5 Jahren):

Sie sind verpflichtet, einen Umfang von 75 Unterrichtsstunden an Fortbildungen nachweisen zu können. Senden Sie Ihre Nachweise hierzu per E-Mail an Ihre zuständige Fachberatung. Sonstiges zu Fortbildungen siehe unter Punkt „Fortbildungen“

Ärztliche Bescheinigung inkl. Nachweis über Masernimpfung

(Sollte nicht älter als 3 Monate sein): Hierzu nutzen Sie bitte den Vordruck des Netzwerks, der Ihnen von Ihrer Fachberatung zugesendet wird und lassen Sie diesen von Ihrem Hausarzt bescheinigen.

Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde

(Sollte nicht älter als 3 Monate sein): Entsprechende Anträge werden Ihnen von Ihrer Fachberatung zugesendet. Bitte senden Sie Ihrer Fachberatung alle vollständigen Namen, Geburtsdaten und Adressen, der Personen über 18 Jahren zu, die in Ihrem Haushalt leben (sofern sich die Betreuungsstelle in Ihrem Haushalt befindet), sowie der Personen, die sich (auch zeitweise) in Ihrer Betreuungsstelle befinden.

Evtl. Hunderichtlinien und Hundekonzept:

Sollten Sie sich für eine Hundehaltung in der Kindertagespflege entscheiden, erhalten Sie von Ihrer zuständigen Fachberatung ein Merkblatt der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen zur Hundehaltung in der Kindertagespflege und bestätigen dieser schriftlich, dies zur Kenntnis genommen zu haben und die Inhalte in der Kindertagespflege zum Wohle der Tageskinder umzusetzen.

Darüber hinaus reichen Sie bei Ihrer zuständigen Fachberatung ein schlüssiges Konzept über Punkte für die Organisation der Hundehaltung in der Kindertagespflege ein.

1.4 VORGEHEN FÜR NEU STARTENDE KINDERTAGESPFLEGEPERSONEN

Sollten Sie an einer Tätigkeit als Kindertagespflegeperson interessiert sein und Ihre Qualifizierung bereits in der Vergangenheit oder an einem anderen Ort als Bonn bzw. bei einem anderen Qualifizierungsträger abgeschlossen haben, gehen Sie wie folgt vor:

- Wenden Sie sich über die Sprechstunde telefonisch an das Netzwerk oder senden Sie uns eine E-Mail.
- In der Folge wird Ihnen eine für Sie zuständige Fachberatung zugeteilt, die Sie über das weitere Vorgehen informiert, bei Ihnen eine Begehung der Räum durchführt und Sie in dem Prozess der Beantragung einer Pflegeerlaubnis unterstützt.

Bei Interesse an einer Tätigkeit in der Großtagespflegestelle gehen Sie folgendermaßen vor:

- Bei Interesse, als **angestellte Kindertagespflegeperson** in einer Großtagespflegestelle tätig zu werden, informieren Sie sich über freie Stellen, zum Beispiel über die Stellenausschreibung auf der Homepage des Netzwerkes oder direkt über die Großtagespflegestellen. Nehmen Sie anschließend wie oben beschrieben Kontakt mit der Fachberatung des Netzwerks auf.
- Bei Interesse an einer **Gründung einer Großtagespflegestelle/ als selbstständig tätige Kindertagespflegeperson in einer**

Großtagespflegestelle nehmen Sie gerne die Gründungsberatung des Netzwerks in Anspruch und begeben sich auf die Suche nach geeigneten Räumen für eine Groß-tagespflegestelle. Nehmen Sie anschließend wie oben beschrieben Kontakt mit der Fachberatung des Netzwerks auf.

1.5 FORT- UND WEITERBILDUNG

1.5.1 Fortbildungen

Die Satzung des Amtes für Kinder, Jugend und Familie Bonn enthält eine Fortbildungsverpflichtung von 75 Unterrichtsstunden innerhalb von 5 Jahren zu kindertagespflegebezogenen Themen.

Mit dem Fortbildungsangebot des Netzwerks werden Themen und Herausforderungen Ihres Alltags als Kindertagespflegeperson aufgenommen. Das Fortbildungsangebot soll Sie unterstützen, Ihre Handlungsfähigkeit und Ihr Wissen zu erweitern und zu aktualisieren. Es umfasst zu drei Themenblöcken „*Pädagogische Angebote*“, „*Kommunikation*“ und „*Rahmenbedingungen der Kindertagespflege“* sowohl Veranstaltungen in Präsenz als auch in digitaler Form.

Sollten Sie Interesse an Themenwünschen für unser Fortbildungsangebot haben, freuen wir uns über Ihre Rückmeldung unter sarwas@bildungswerk-bonn.de oder a.zebula@nw-ktp-bonn.de.

Des Weiteren enthält die Satzung des Amtes für Kinder, Jugend und Familie Bonn eine Fortbildungsverpflichtung zu kindertagespflegebezogenen Themen von durchschnittlich 15 UE pro Jahr, insgesamt 75 UE innerhalb von 5 Jahren im Verlauf einer Pflegeerlaubnis.

Zu den Fortbildungen können Sie sich auf der Homepage des Netzwerks anmelden: Netzwerk Kindertagespflege Bonn | Fort- und Weiterbildung (netzwerk-kindertagespflege-bonn.de)

Im Anschluss an Ihre Fortbildung im Netzwerk erhalten Sie eine digitale Bescheinigung Ihrer Teilnahme für Ihre Unterlagen. Sollten Sie Fortbildungen bei externen Anbietern besucht haben, reichen Sie eine entsprechende Kopie der Bescheinigung vor Ablauf Ihrer Pflegeerlaubnis bei Ihrer zuständigen Fachberatung ein.

Hinweise zur Anerkennung von Fortbildungsstunden sowie E-Learning-Einheiten finden Sie auf unserer Homepage unter:

- Anerkennung von Fortbildungseinheiten

Diese Fortbildungen/Bildungseinheiten müssen regelmäßig von Ihnen besucht werden:		
Prävention im Kinderschutz (alle 5 Jahre/ 5 Ustd. werden anerkannt)	**Erste Hilfe** Schulung für Bildungs- und Betreuungseinrichtungen (alle 2 Jahre/ 3 Ustd. werden anerkannt)	**Reflexionsgespräch und Überarbeitung der Konzeption** vor Neubeantragung der Pflegeerlaubnis mit der zuständigen Fachberatung (6 Ustd. werden anerkannt)

Dazu empfehlen wir:	
Einmal jährlich einen Gesprächskreis des Netzwerks zu besuchen, um Kontakt zu Ihren KollegInnen zu halten und über die neusten Veränderungen Ihres Arbeitsfeldes informiert zu bleiben. (3 Ustd. werden anerkannt)	„Meine pädagogische Konzeption im Wandel“ – eine unterstützende Fortbildungseinheit zur Überarbeitung der eignen pädagogischen Konzeption vor Neubeantragung der Pflegeerlaubnis (3 Ustd. werden anerkannt)

Bei Neustart als Kindertagespflegeperson nach der tätigkeitsvorbereitenden Qualifizierung wird die Zeit der tätigkeitsbegleitenden Qualifizierung mit 15 Fortbildungspunkten in Abzug gebracht. Daraus ergibt sich eine reduzierte Fortbildungsverpflichtung von 60 Fortbildungsstunden bis zur nächsten Pflegeerlaubnis.

1.5.2 Gesprächskreise

Pro Halbjahr finden regionale sowie fachspezifische Gesprächskreise unter der Leitung zweier Fachberatungen statt. Fachspezifische Gesprächskreise existieren zu den Bereichen „Inklusion“, „Vertretungen aller Art“ und „Großtagespflege“. Zusätzlich werden wechselnde thematische Gesprächskreise zu Themen wie zum Beispiel Raumgestaltung, Tagesväter oder Neue Kindertagespflegepersonen angeboten, die sich an den Wünschen der Bonner Kindertagespflegepersonen orientieren.

Sollten Sie Interesse an einem spezifischen Thema für einen Gesprächskreis haben, freuen wir uns über Ihre Rückmeldung über Ihre zuständige Fachberatung.

Die Gesprächskreise bieten wir Ihnen die Möglichkeit, sich untereinander interdisziplinär und sozialräumlich zu vernetzen. Neben den aktuellen Informationen für Sie als Kindertagespflegeperson sowie Themen aus dem Netzwerk, die durch die Fachberatungen an die Kindertagespflegepersonen weitergegeben werden, können Themen besprochen werden, die die Kindertagespflegepersonen selbst „mitbringen“ sowie Themen, die durch die Fachberatungen vorbereitet werden.

Das Angebot der regionalen sowie der fachspezifischen Gesprächskreise finden Sie auf der Homepage des Netzwerks: Netzwerk Kindertagespflege Bonn | Fort- und

Weiterbildung (netzwerk-kindertagespflege-bonn.de).

Die Gesprächskreise liegen regulär in den beiden Wochen vor den Oster- bzw. den Herbstferien eines jeden Jahres. Bei Teilnahme an einem Gesprächskreis werden drei Fortbildungsstunden im Rahmen der Vernetzung anerkannt.

2. JUGENDAMT

2.1 VORSTELLUNG JUGENDAMT

Ihre Ansprechpartner in unterschiedlichen Angelegenheiten der Kindertagespflege sind das Netzwerk Kindertagespflege sowie das Amt für Kinder, Jugend und Familie der Bundesstadt Bonn.

Im Folgenden finden Sie die Zuständigkeiten des Amtes für Kinder, Jugend und Familie der Bundesstadt Bonn sowie die Kontaktdaten der entsprechenden Ansprechpartner.

2.1.1 Zuständigkeiten

Amt für Kinder, Jugend und Familie der Bundesstadt Bonn

Finanzielle und rechtliche Rahmenbedingungen:

- Förderung von Betreuungskosten
- Erstattung der Sozialversicherungsbeiträge
- Investitionskostenzuschüsse
- Erteilung der Pflegeerlaubnis
- Förderung von Vertretungsregelungen

Überprüfung und Umsetzung der durch das Land NRW für die Kindertagespflege aufgestellten Rahmenbedingungen (KiBiz).

Zuschüsse:
AnsprechpartnerInnen im Amt für Kinder, Jugend und Familien der Bundesstadt Bonn

Die Zuständigkeit der Sachbearbeitung orientiert sich am Nachnamen der Kindertagespflegeperson.

Großtagespflegestellen sind jeweils gebündelt bei einer Sachbearbeitenden in Bearbeitung.

Bitte kontaktieren Sie Ihren zuständigen Ansprechpartner im Amt für Kinder, Jugend und Familie der Bundesstadt Bonn. Klicken Sie hierzu auf der Homepage der Bundesstadt Bonn auf Kontakt:

- **Homepage:**
  Amt für Kinder, Jugend und Familie der Stadt Bonn: Kindertagespflegestellen - Zuschüsse | Bundesstadt Bonn

2. JUGENDAMT

Die Zuständigkeit der Sachbearbeitung orientiert sich am Nachnamen der Kindertagespflegeperson. Großtagespflegestellen sind jeweils gebündelt bei einer Sachbearbeitenden in Bearbeitung.

- **Zuschüsse:**
  AnsprechpartnerInnen im Amt für Kinder, Jugend und Familien der Bundesstadt Bonn

Allgemeine Anliegen:

kindertagespflege@bonn.de

Elternbeiträge:
0228 776718
Elternbeiträge@bonn.de

- **Link zu den Elternbeiträgen**

2.2. ANTRÄGE

2.2.1 Investitionskostenzuschuss

Der Landschaftsverband Rheinland fördert Investitionen in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege, die der **Schaffung neuer Plätze** für Kinder unter drei Jahren dienen. Der Bund und das Land Nordrhein-Westfalen stellen dem Landschaftsverband Rheinland (LVR) hierfür Finanzmittel bereit, die über die Bundesstadt Bonn beantragt werden können.

Beantragt werden können Mittel für Neubau-, Ausbau- oder Umbaumaßnahmen bzw. Fördermittel für die Ausstattung. Der Antrag ist zur weiteren Bearbeitung an die Bundesstadt Bonn zu richten.

Da die Förderprogramme zeitlich begrenzt sind und sich auch die Konditionen ändern, kann die genaue Förderhöhe nur auf Anfrage mitgeteilt werden. Ein Rechtsanspruch auf die Förderung besteht nicht.

Nach Prüfung wird der Antrag an den Landschaftsverband Rheinland zur Bewilligung weitergeleitet. Weitere Informationen und die Antragsformulare erhalten Sie im:

Amt für Kinder, Jugend und Familie
Sachgebiet Kindertagespflege
Sankt-Augustiner-Str. 86; 53225 Bonn
kindertagespflege@bonn.de

2.2.2 Förderantrag

Die Kindertagespflegeperson beantragt gemeinsam mit den Eltern für die Betreuung eines jeden Kindes einen Zuschuss gemäß § 23 SGB VIII in Verbindung mit der Satzung der Bundesstadt Bonn. Die Förderpauschalen sowie der Pauschbetrag für Vor- und Nachbereitung werden jedes Kindergartenjahr unter Berücksichtigung der tatsächlichen Kostenentwicklung angepasst. Die Änderung richtet sich nach der Dynamisierungsregelung für Personalkosten gemäß § 37 KiBiz NRW.

Die Mietzuschüsse und die Sachkosten werden ebenfalls jährlich analog der Mietkostendynamisierung angehoben.

Die Satzung und die aktuellen Fördersätze sind auf der Internetseite der Bundesstadt Bonn hinterlegt: Kindertagespflegestellen - Zuschüsse

Der Förderantrag kann auf der Seite der Bundesstadt Bonn digital ausgefüllt werden:

- Zum Antrag auf Förderung der Betreuungskosten der Kindertagespflege

Der Fördersatz wird monatlich im Voraus durch das Amt für Kinder, Jugend und Familie der Bundesstadt Bonn gezahlt. Die Förderung beginnt mit dem Monatsersten des im Betreuungsvertrag vereinbarten Beginns des Betreuungsverhältnisses.

2.2.3 Anmeldung/ Ummeldung von Tageskindern

Über den Förderantrag melden Sie das zu betreuende Kind dem Jugendamt.
Antrag auf Förderung der Betreuungskosten der Kindertagespflege

Sollte ein Kind, in einer anderen Kommune wohnen, jedoch von Ihnen betreut werden, stellen Sie den Förderantrag mit den Eltern in der entsprechenden Kommune, in der das Kind lebt.

Das Amt für Kinder, Jugend und Familien informieren Sie mit Hilfe des Formulars Mitteilung über die Aufnahme eines Kindes aus einer anderen Kommune, damit dieses auch über Sie unfallversichert ist.

Sollten Sie ein Tageskind betreuen wollen, das bis zum 01.11. des laufenden Kalenderjahres 3 Jahre alt wird, bedarf es zur Bewilligung des Förderantrags mindestens einer Absage einer Kindertagesstätte. Dies gilt sowohl für Neuanträge als auch für Tageskinder, die bereits bei Ihnen in Betreuung sind

und über den Stichtag 31.07. hinaus von Ihnen betreut werden sollen.

Zur Abmeldung eines Tageskindes oder Änderung der Betreuungszeiten, nutzen Sie das Formular der Änderungsmitteilung der Stadt Bonn.

Wichtig:
Die Eingewöhnungszeit wird in dem Rahmen des vereinbarten Betreuungsumfangs gefördert.

2.2.4 Essensgeld/ Bildungs- und Teilhabepaket

Das Essensgeld für die Tageskinder zählt nicht zu den Betreuungskosten und ist nicht Bestandteil der Förderung. Das Verpflegungsgeld zahlen die Eltern direkt an Sie als Kindertagespflegeperson. Die angemessene Höhe für Mahlzeiten ist in der Anlage 2 der Satzung der Bundesstadt Bonn festgelegt.

Diese Kosten decken sämtliche Mahlzeiten sowie Getränke ab und werden monatlich pauschal erhoben. Familien mit **Bonn-Aus weis** können über die Kindertagespflegepersonen bei der Bundesstadt Bonn im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets einen Antrag auf Übernahme der Kosten für das Mittagessen stellen.

➢ Bildungs- und Teilhabepaket

2.2.5 Zuzahlungen durch Eltern

Zuzahlungen der Eltern an die Kindertagespflegeperson, z.B. zu Bastelmaterial, Pflegeprodukten wie Windeln oder Feuchttüchern,

oder Aufnahmegebühren, sind nicht zulässig. Das Essengeld ist davon ausgenommen (siehe 2.2.3).

Wenn Sie ein externes Angebot für die Tageskinder bereithalten, wie beispielsweise eine Musikgruppe, müssen diese Kosten von den Familien direkt an den/die externe/n Dienstleister/in gezahlt werden und nach der geförderten Betreuungszeit stattfinden.

Wenn diese Angebote während der Betreuungszeit stattfinden, darf kein Kind ausgeschlossen werden, auch wenn die Eltern nicht in der Lage sind, dieses Angebot zu finanzieren.

2.2.6 Urlaubsregelung und Führung der eigenen Urlaubstage und Krankheitstage

Kurze Unterbrechungen der Betreuungszeiten, die in der Person der Kindertagespflegeperson begründet sind, z.B. Krankheit oder Urlaub der Kindertagespflegeperson, sowie kurzzeitig auftretende Über-/Unterschreitungen der Betreuungszeiten, werden im Rahmen der pauschalen Berechnung wie folgt abgegolten:

- Urlaub bis zu sechs Wochen pro Kindergartenjahr
- Krankheit bis zu einer Woche pro Kindergartenjahr
- einen Konzeptionsentwicklungstag, um die inhaltliche Tätigkeit an die ständige Weiterentwicklung der Betreuung, Förderung und Bildung von Kindern im Alter unter drei Jahren anzupassen und dadurch zur Qualitätssicherung und -steigerung beizutragen.

Die Kindertagespflegepersonen erhalten zusätzlich zu diesen Schließungszeiten ihrer Kindertagespflegestelle pro Kindergartenjahr zwei berücksichtigungsfähige Fortbildungstage, die entsprechend nachzuweisen sind.

Darüberhinausgehende Fehlzeiten bei der Betreuung sind dem Jugendamt unverzüglich durch die Kindertagespflegeperson anzuzeigen. Zu Unrecht erbrachte Leistungen werden zurückgefordert.

Die Verpflichtung der Eltern, den Elternbeitrag zu entrichten, bleibt auch bei Betreuungsunterbrechung bestehen.

Nachstehende Tage zählen in der Regel als reguläre Arbeitstage. Bei Schließung der Kindertagespflege an den genannten Tagen werden sie wie folgt von dem Urlaub in Abzug gebracht:

- Heiligabend (24.12.) als 0,5 Arbeitstage
- Silvester (31.12.) als 0,5 Arbeitstage
- Rosenmontag als ganzer Arbeitstag

Die Anzahl der Urlaubtage ist davon abhängig, an wie vielen Tagen pro Woche Sie Betreuung anbieten.

Für die Berechnung der Urlaubstage gilt:

5 Tagewoche = 30 Urlaubstage pro Jahr

4 Tagewoche = 24 Urlaubstage pro Jahr

3 Tagewoche = 18 Urlaubstage pro Jahr

Entsprechendes gilt für die Berechnung der Krankentage.

2.3 VERSICHERUNGEN

Nachgewiesene und angemessene Beiträge zur Unfallversicherung, sowie die hälftige Erstattung nachgewiesener Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung können über das Bonner Amt für Kinder, Jugend und Familie erstattet werden, sofern mindestens ein Tageskind seinen Hauptwohnsitz in Bonn hat.

Im Folgenden finden Sie die notwendigen Anträge zur Erstattung:

➢ Erstattungsantrag und Anlage Betreuung auswärtiger Kinder nach § 23 Abs. 2 und 3 SGB VIII.

2.3.1 Alterssicherung

Nachgewiesene Leistungen für die angemessene Alterssicherung werden, sofern es sich um Pflichtversicherungsbeiträge handelt, in Höhe der tatsächlichen Beitragsleistung berücksichtigt und zur Hälfte erstattet. Freiwillige Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung werden entsprechend dem hälftigen Mindestbeitrag der gesetzlichen Rentenversicherung anerkannt und erstattet. Die Erstattung erfolgt auf Antrag, der mit Belegen zu versehen ist für den Zeitraum, in dem mindestens ein öffentlich gefördertes Kindertagespflegeverhältnis besteht. Die entsprechenden Änderungsbescheide sind zeitnah einzureichen.

2.3.2 Kranken- und Pflegeversicherung

Nachgewiesene Beiträge zu einer angemessenen gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung werden der Kindertagespflegeperson auf Antrag zur Hälfte erstattet. Privat krankenversicherte Kindertagespflegepersonen erhalten eine Erstattung in Höhe der Hälfte der personenbezogenen Basisabsicherung der jeweiligen privaten Krankenversicherung

(Bescheinigung nach § 10 Abs. 1 Nr. 3 EStG notwendig).

Zur Absicherung eines krankheitsbedingten Ausfalls der Förderpauschale werden die Hälftigen angemessenen und nachgewiesenen Kosten einer Krankentagegeldversicherung, die einen Versicherungsschutz ab dem 22. Tag absichert, übernommen.

Die entsprechenden Änderungsbescheide sind zeitnah einzureichen.

2.3.3 Unfallversicherung

Angemessene Kosten für die Unfallversicherung der Berufsgenossenschaft für Gesundheits- und Wohlfahrtspflege werden anerkannt. Die Erstattung erfolgt auf Antrag nach Vorlage des entsprechenden Bescheides jährlich rückwirkend an die Kindertagespflegeperson oder bei angestellten Kindertagespflegepersonen an den Träger. Mobile Kindertagespflegepersonen sind über die Unfallkasse NRW durch die Eltern des Tageskindes versichert.

2.3.4. Haftpflichtversicherung

Es wird dringend empfohlen, die Absicherung der Haftung und anderer Schäden durch eine private Haftpflichtversicherung vorzunehmen, die die berufliche Ausübung von Kindertagespflege umfasst. Dies ist bei einer privaten Haftpflichtversicherung in der Regel durch einen Zusatzbeitrag möglich. Hierzu werden keine Kosten durch das Amt für Kinder, Jugend und Familie erstattet.

2.4 VERGÜTUNGEN

2.4.1 Betreuungsvergütung

Der geförderte Betreuungsumfang beträgt in der Regel mind. 11 und max. 45 Std. pro Woche und richtet sich nach dem Kindeswohl und dem individuellen Bedarf der Eltern. Lediglich bei ergänzender Kindertagespflege gem. § 23 KiBiz ist eine Förderung von unter 11 Stunden/Woche möglich.

Sachkosten werden bei der Förderung von Tageskindern ebenfalls berücksichtigt, ebenso Vor- und Nachbereitungszeiten, die zusätzlich monatlich pro Tageskind vergütet werden.

➢ Kindertagespflegestellen - Zuschüsse	➢ Zur aktuellen Satzung der Stadt Bonn

2.4.2 Mietkostenzuschüsse

Miet- und Fahrtkostenpauschale gem. § 5 Abs. 4 Satzung der Bundesstadt Bonn:

Die Mietkostenpauschale pro Monat und Kind für Kindertagespflege in anderen Räumen und die Fahrtkostenpauschale pro Monat und Elternhaushalt für Kindertagespflege im Haushalt der Eltern wird unabhängig von der Betreuungszeit geleistet. Diese Pauschale wird höchstens bis zu der Anzahl, der in der Pflegeerlaubnis aufgeführten Platzzahl erstattet.

Die Auszahlung der Miet- und Fahrtkostenpauschale wird durch das Amt für Kinder, Jugend und Familie zusammen mit den Fördersätzen für die Betreuung an Sie ausgezahlt.

2.5 KITA- NET

Eltern können sich im Elternportal sowohl über Kindertagesstätten als auch über Kindertagespflegepersonen informieren und auf diesem Weg Ihren Betreuungsbedarf anzeigen. Für die Eltern ist das Profil des Netzwerk Kindertagespflege und die Profile einiger Kindertagespflegepersonen sichtbar, die der Veröffentlichung im Kita-Net zugestimmt haben.

Das Kita-Net wird vom Amt für Kinder, Jugend und Familie, dem Netzwerk Kindertagespflege und dem Familienbüro gemeinsam genutzt und enthält alle wichtigen Daten der Kindertagespflegestellen und der betreuten Kinder. Somit ist für diese auf einen Blick erkennbar, welche Kinder bereits mit einem Betreuungsplatz in der Kindertagespflege versorgt sind, und erleichtern unter anderem statistische Auswertungen.

Weiterhin sind alle relevanten Daten durch die Eintragungen der Eltern bereits im System enthalten.

Sollten Eltern für einen Betreuungsplatz direkt auf Sie zugehen, ist es notwendig, dass, sofern noch nicht geschehen, von den Eltern ein Elternkonto im Kita-Net Bonn angelegt wird. Eine Anleitung dazu finden die Eltern auf der Homepage des Netzwerks oder erhalten Unterstützung durch das Familienbüro der Bundesstadt Bonn.

➢ Familienbüro - Beratungsstelle | Bundesstadt Bonn

Ihre Profildarstellung im Kita Net macht das Betreuungsangebot der Kindertagespflege in der Öffentlichkeit sichtbar. Eltern können sich, je nach gewünschter Darstellungsform, auf der Suche nach einem Betreuungsplatz ein Bild Ihrer Betreuungsstelle machen. Auch ist es möglich, sofern gewünscht, Kontaktdaten zu hinterlegen, so dass suchende Eltern mit Ihnen in Kontakt treten können.

Wenn Sie Interesse an einer Profildarstellung im Kita Net haben, nehmen Sie gerne Kontakt via Mail mit dem Team des Kita-Net auf kita-net-service@bonn.de

2.6 KINDERSCHUTZAUFTRAG

Am 03. Juni 2021 ist das Kinder- und Jugendstärkungsgesetz (SGB VIII) in Kraft getreten. Das Gesetz sieht wesentliche Änderungen in den Bereichen

- des Kinder- und Jugendschutzes,
- der Stärkung von Kindern und Jugendlichen, die in Pflegefamilien oder in Einrichtungen der Erziehungshilfe aufwachsen,
- der Hilfen aus einer Hand für Kinder und Jugendliche mit und ohne Behinderungen,
- der Prävention vor Ort und
- die verstärkte Beteiligung von jungen Menschen, Eltern und Familien vor.

Für den Bereich der Kindertagespflege ist der überarbeitete „Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung“ gem.§ 8a SGB VIII von großer Bedeutung. Hier heißt es in Abs. 5.:

„In Vereinbarungen mit Kindertagespflegepersonen, die Leistungen nach diesem Buch erbringen, ist sicherzustellen, dass diese bei Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte für die Gefährdung eines von ihnen betreuten Kindes eine Gefährdungseinschätzung vornehmen und dabei eine insoweit erfahrene Fachkraft beratend hinzuziehen. Die Erziehungsberechtigten sowie das Kind sind in die Gefährdungseinschätzung einzubeziehen, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes nicht in Frage gestellt wird. Absatz 4 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.“

In Zusammenarbeit von Amt für Kinder, Jugend und Familie und Netzwerk Kindertagespflege wurde eine Vereinbarung zum o. g. § 8a Abs. 5 SGB VIII **„Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung“** sowie die Broschüre „Kinderschutz in der

Kindertagespflege“ mit Handlungsempfehlungen erarbeitet.

Die Vereinbarung ist mit allen Kindertagespflegepersonen sowie den Betreiber*innen von Großtagespflegestellen abzuschließen. Diese enthält bereits die Unterschrift der Leitung der Abteilung Tageseinrichtungen freier Träger im Amt für Kinder, Jugend und Familie. Bitte drucken Sie die Vereinbarung nach § 8a SGB VIII zweimal aus, unterschreiben Sie diese und senden Sie Ihrer zuständigen Fachberatung ein unterschriebenes Exemplar per Post oder E-Mail zurück. Das zweite Exemplar ist für Ihre Unterlagen bestimmt."

Falls Sie als angestellte Kindertagespflegeperson tätig sind, lassen Sie bitte die Vereinbarung zusätzlich durch Ihre ArbeitgeberIn unterschreiben. Sollten Sie als mobile Kindertagespflegeperson tätig sein, benötigen wir keine weitere Unterschrift Ihrer ArbeitgeberInnen.

Bitte nehmen Sie die Broschüre „Kinderschutz in der Kindertagespflege“ zur Kenntnis. Diese enthält wichtige Handlungsempfehlungen für den Fall, dass Ihnen eine mögliche Kindeswohlgefährdung auffällt.

Das Netzwerk bietet Ihnen jährlich Fortbildungen zum Thema “Kinderschutz” an. Im Rahmen der Fortbildungsverpflichtung müssen Sie einmal in 5 Jahren eine solche Fortbildung besuchen (siehe Punkt 1.5.1).

2.7 VERTRETUNGSOPTIONEN/-MODELLE

In Bonn sind verschiedene Vertretungsmöglichkeiten gegeben, die im Folgenden näher erläutert werden.

Sollten Sie Interesse haben, als Vertretungsperson zu arbeiten oder einen Vertretungsstützpunkt zu gründen, wenden Sie sich gerne frühzeitig an das Netzwerk für eine ausführliche Beratung.

In der Kurzübersicht der Bonner Vertretungsmodelle sind diese nochmals kurz und präzise aufgeführt. Ebenso ist dort, sowie in den Richtlinien für die Vertretung in der Kindertagespflege das Vorgehen beschrieben.

3. KINDERTAGESPFLEGEPERSONEN

3.1 DOKUMENTATION

3.1.1 Anwesenheitslisten

Die Anwesenheitsliste ist ein Belegungsnachweis und ist von jeder Kindertagespflegeperson zu führen. Die Liste ist in Ihrer Kindertagespflegestelle aufzubewahren und dient als Nachweis bei Rückfragen zur Belegung durch das Amt für Kinder, Jugend und Familien sowie dem Netzwerk Kindertagespflege. Da es sich bei der Anwesenheitsliste um schützenswerte Daten handelt, wird empfohlen zur Aufbewahrung einen abschließbaren Schrank oder eine abschließbare Schublade zu wählen.

Detaillierte Informationen rund um das Thema Dokumentation und Datenschutz bietet die Broschüre „Dokumentation und Dokumente in der Kindertagespflege“. Ein Muster einer Anwesenheitsliste finden Sie auf der Homepage des Netzwerks:

➢ MUSTER Anwesenheitsliste als PDF	➢ MUSTER Anwesenheitsliste als Exceltabelle

3.1.2 Bildungsdokumentation

Laut §18 KiBiz ist die regelmäßige und alltagsintegrierte Wahrnehmung eines jeden Kindes Aufgabe der Kindertagespflegepersonen, um den Bildungs- und Erziehungsauftrag zu erfüllen. Die Beobachtungen werden in der Entwicklungs- und Bildungsdokumentation festgehalten. Nach einem umfassenden Aufnahmegespräch mit den Eltern und einer Eingewöhnungsphase, spätestens aber sechs Monate nach Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung, erfolgt eine erste Dokumentation. Sie bedarf der schriftlichen Erlaubnis der Eltern und wird in die Entwicklungsgespräche mit den Eltern einbezogen.

3.1.3 Wickelliste

In einer Wickelliste kann jeder Wickelvorgang der Tageskinder protokolliert werden. Gründe hierfür sind vielfältig:

- Transparenz und Information für die Eltern
- Hinweise auf mögliche Erkrankungen (z.B. Durchfall)
- Wissen um die kindliche Verdauung (z.B. Verstopfung)
- Nachweis eines regelmäßigen Wickelvorganges

3.1.4 Eingewöhnungstagebuch

Das Eingewöhnungstagebuch kann Ihnen als Unterstützung in der Eingewöhnung dienen und Ihnen dabei helfen, das Kind in der Phase der Eingewöhnung gezielter zu beobachten und sich reflektierter auf seine Bedürfnisse zu konzentrieren. Somit können Sie den Verlauf einer Eingewöhnung genauer in den Blick nehmen und Ihre Planung für den weiteren Verlauf erleichtern. Hierzu reichen kurze Notizen, die Sie sich im Verlauf der Eingewöhnung noch einmal vor Augen nehmen können, um zum Beispiel zu verfolgen, was für den Beziehungsaufbau oder für die Trennung gut funktioniert hat. Die Notizen können ebenfalls für Gespräche mit den Eltern in der Eingewöhnung hilfreich sein. Verschiedene Fragestellungen können in einem Eingewöhnungstagebuch in den Blick genommen werden:

Wie reagiert das Kind auf mich und auf die Gruppe? Für was interessiert sich das Kind? Was bringt es von zu Hause mit? Auf welche Art der Zuwendung reagiert das Kind besonders? Nach wie vielen Tagen fand die erste Trennung statt? Für wie lange? Wie hat das Kind reagiert? Wie haben sich Eltern und Kind verabschiedet? Was ist nach der Trennung passiert? Wofür hat sich das Kind interessiert? Was hat dem Kind und was hat den Eltern geholfen? Wie hat das Kind in der Mittagsruhe gut zur Ruhe finden können? Was hat es hierzu gebraucht? Etc.

Auch die Eltern können die Eingewöhnung durch das reflektierte Beobachten des Kindes durch ein Eingewöhnungstagebuch aus der Elternperspektive unterstützen:

Wie hat die Trennung stattgefunden? Was hat dabei geholfen? Mit welchem Ritual können wir dem Kind den Abschied erleichtern? Wie hat das Kind bei der Trennung gewirkt - wie hat es sich verhalten? Wie haben Sie das Kind beim Abholen empfangen? Wie erlebe ich das Kind? Wirkte das Kind ausgeglichen und fröhlich? Wie fühle ich mich in der Eingewöhnung/in der Trennungssituation?

Literaturtipps zum Thema Eingewöhnungstagebuch finden Sie unter folgendem Link auf unserer Homepage:

- Netzwerk Kindertagespflege Bonn | Arbeitshilfen (netzwerk-kindertagespflege-bonn.de)

3.2 EIGENWERBUNG/ MARKETING

3.2.1 Diensthandy/ dienstliche E-Mail-Adresse

Da die Arbeit in der Kindertagespflege auch gewisse Kommunikationswege erfordert, ist die Anschaffung eines Diensthandys zu überlegen. Dort könnten ausschließlich Eltern anrufen, andere dienstliche Dinge abgeklärt, sowie Notfallnummern abgespeichert werden. Der Vorteil eines Diensthandys ist unter anderem, dieses abschalten zu können, wenn die Betreuungszeit beendet ist.

Für die Vermittlung von Betreuungsplatzanfragen durch das Netzwerk wird eine gültige E-Mail-Adresse benötigt, um Anfragen der Eltern an Sie zu versenden. Auch hierbei wäre es eine Möglichkeit, eine dienstliche E-Mail-Adresse einzurichten, um Berufliches und Privates zu trennen.

3.2.2 Pädagogische Konzeption

Nach §17 KiBiz wird die Arbeit der Kindertagespflegepersonen nach einer eigenen pädagogischen Konzeption durchgeführt. 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 Konzeption stellt Ihre pädagogische Vorgehensweise sowie das Besondere an Ihrer Kindertagespflegestelle dar. Sie zeugt von Professionalität und kann als Marketing-Element genutzt werden. Sie kann im Anschluss an das Kennenlerngespräch an die Eltern ausgehändigt werden. So können sich die Eltern nochmal ein besseres Bild von Ihnen und Ihrer Betreuungsstelle machen. Gleichzeitig können Sie auch Ihre Erwartungen an die Kooperation mit den Eltern in der pädagogischen Konzeption formulieren. Daher ist es bedeutsam, dass Sie Ihre pädagogische Konzeption stets auf dem aktuellen Stand halten.

3.2.3 Name und Logo für die Kindertagespflegestelle

Es empfiehlt sich, über einen Namen für die Kindertagespflegestelle sowie über ein Logo nachzudenken. Dies erhöht ebenfalls den Wiedererkennungswert.

Das Logo und der Name können an Türen und Fenstern der Kindertagespflegestelle, aber auch zum Beispiel an den Kinderwagen angebracht werden, sodass Sie auch bei Ausflügen auf Ihre Kindertagespflegestelle aufmerksam machen können:

3.2.4 Profildarstellung im KITA-NET, eigene Homepage und Nutzung des Internets zur Eigenwerbung

Sie können durch Ihre Profildarstellung im Elternportal des Kita-Net Ihre Kindertagespflegestelle und Ihre Kontaktdaten veröffentlichen (nähere Informationen siehe Punkt 2.5).

Manche Kindertagespflegepersonen verfügen über eine eigene Homepage, sodass auch Eltern über Internetrecherche auf sie aufmerksam werden können. Andere Kindertagespflegepersonen nutzen soziale Netzwerke wie Facebook, Instagram etc., um Eltern anzusprechen.

3.3 GESUNDHEIT

3.3.1 Masernschutz

Nach § 20 Absatz 9 IfSG müssen Personen, die in einer nach § 43 Absatz 1 SGB VIII erlaubnispflichtigen Kindertagespflege betreut werden (also die Tageskinder) oder Tätigkeiten ausüben (das heißt die Kindertagespflegepersonen), einen nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder eine Immunität gegen Masern aufweisen. Kinder, die keinen ausreichenden Masernschutz nachweisen, dürfen in der Kita oder Kindertagespflegeeinrichtung nicht betreut werden

➢ (Recht IfSG Kita | kindergesundheit-info.de)

Nachweis des Masernschutzes der Tageskinder:

Der Nachweis des Masernschutzes der Tageskinder kann nach § 20 Absatz 9 Satz 1 Nr. 1 IfSG durch den Impfausweis, das gelbe Kinderuntersuchungsheft oder durch ein ärztliches Attest bei der Kindertagespflegeperson vorgelegt werden. Im Förderantrag ist der Nachweis an der entsprechenden Stelle zu kennzeichnen. Darüber hinaus ist keine weitere Dokumentation (Fotokopie o.ä.) erforderlich.

Bei Kindern, die das erste Lebensjahr noch nicht vollendet haben, und damit in der Regel noch nicht über einen Masernschutz verfügen, wird die Förderung bewilligt, mit dem Hinweis, dass die zukünftig erfolgte Masernimpfung dem Amt für Kinder, Jugend und Familie mitzuteilen ist. Das Amt für Kinder, Jugend und Familie kontrolliert, ob der Masernschutz ab dem ersten Lebensjahr vorliegt.

Der Nachweis des Masernschutzes der Kindertagespflegeperson erfolgt im Rahmen der ärztlichen Bescheinigung zur Beantragung einer Pflegeerlaubnis.

3.3.2 Hygieneregelungen

Kindertagespflegepersonen, die klassisch tätig sind, unterliegen nicht den Kontrollen der Lebensmittelüberwachung durch das Gesundheitsamt.

Dennoch ist es aufgrund des jungen Alters der zu betreuenden Kinder notwendig, sich als Kindertagespflegeperson mit diesem sensiblen Thema auseinanderzusetzen, um eine gute und gesunde Verpflegung der Tageskinder zu gewährleisten.

Der Leitfaden *„Die Leitlinie für eine gute Lebensmittelhygienepraxis in der Kindertagespflege“* des Bundesministeriums informiert Sie dazu umfangreich.

➢ Leitlinie für eine gute Lebensmittelhygienepraxis in der Kindertagespflege des Bundesministeriums

Neben der Verpflegung kann durch eine gute Hygiene der Entstehung und Verbreitung von Krankheiten vorgebeugt werden.

Der Sicherheitscheck des Netzwerks zur Gestaltung von Räumen hebt den hygienischen Aspekt hervor und gibt Orientierung, worauf Sie als Kindertagespflegeperson achten sollten.

Merke: Händewaschen reduziert die Keimbelastung

Die Umsetzung der Lebensmittelhygieneverordnung ist in eigens für die Kindertagespflege angemieteten Räumlichkeiten erforderlich. Die Kontrolle obliegt dem Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt, da die in diesen Räumlichkeiten tätigen Kindertagespflegepersonen im Sinne der EU-Verordnung als Lebensmittelunternehmer (Kapitel I. Artikel 3. Nr.3 VO (EG) 178/2002) zu bewerten sind. Eine besondere Bedeutung kommt dabei der Einhaltung von Hygieneregeln und der Vermeidung von Gefahren im Umgang mit Lebensmitteln zu, da es sich bei den Tagespflegekindern um eine besonders zu schützende Gruppe handelt.

Daher ist eine Anmeldung der Großtagespflege als Lebensmittelunternehmerin/Lebensmittelunternehmer gemäß Artikel 6 VO (EG) 852/2004 beim Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt erforderlich.

➢ Kontakt Lebensmittelüberwachung

3.3.3 Verabreichung von Medikamenten

Eine spezifische gesetzliche Regelung zur Medikamentengabe für Kinder in der Kindertagespflege ist nicht gegeben.

Detaillierte Informationen rund um die medizinische und pflegerische Versorgung in der Kindertagespflege bietet die entsprechende Broschüre des LWL und LVR (z.B. hinsichtlich rechtlicher Regelungen bzgl. vorübergehender und chronischer Erkrankungen, Medikamentenvergabe bei ärztlicher Anordnung, Notfallmaßnahmen, Sonnenschutz, Fiebermessen etc.).

3.3.4 Umgang mit kranken Kindern/ Meldepflichtige Erkrankungen

Kranke Kinder gehören nicht in die Kindertagespflege und sollen sich zu Hause auskurieren. Generell ist es in der Kindertagespflege wichtig, die Gesundheit und das Wohlbefinden aller Kinder zu schützen.

Die DGUV gibt für Kitas eine Orientierungshilfe heraus, die Symptome beschreibt, wann ein Kind zu Hause bleiben muss (Fieber, erschöpfender Husten, Durchfall, Erbrechen etc.). Diese Orientierung kann auch von Kindertagespflegepersonen genutzt werden.

➢ Orientierungshilfe Kranke Kinder DGUV

Es ist zu empfehlen, sich bereits frühzeitig mit den Eltern darüber zu verständigen, wann ein Kind in die Kindertagespflegestelle in Betreuung kommen kann und wann nicht. Klare Regeln lassen sich auch schon im Betreuungsvertrag formulieren.

Sollten Sie oder eines der Tageskinder unter einer hochansteckenden Erkrankung leiden (Röteln, Masern, Mumps, Scharlach etc.), die meldepflichtig ist, empfiehlt es sich vor dem Hintergrund einer möglichen Verbreitung zum Wohle aller,

- sich beratend an das Gesundheitsamt zu wenden und die Erkrankung zu melden, sofern die Meldung nicht schon über den Kinderarzt oder die Eltern erfolgt ist,
- die Meinung des Kinderarztes/Hausarztes vor der Rückkehr in die Kindertagespflegestelle einzuholen,
- transparent im Austausch mit den Eltern Ihrer Tageskinder zu bleiben.

Über die Homepage der Bundesstadt Bonn ist einsehbar, welche ansteckenden Erkrankungen laut Infektionsschutzgesetz in Gemeinschaftseinrichtungen zu einer Meldung führen.

Auch findet sich im Infektionsschutzgesetz § 6 eine vollständige Aufzählung meldepflichtiger Erkrankungen.

Aktuelle Informationen, sowie Kontaktdaten der zuständigen Behörde finden Sie hier:

Gesundheitsamt: 0228 773764

Informationen zu Infektionskrankheiten:

- https://www.bonn.de/themen-entdecken/gesundheit-verbraucherschutz/infektionskrankheiten.php
- https://www.rki.de/

3.4 VERNETZUNG

Die Vernetzungsarbeit ist ein wichtiger Bestandteil in der Kindertagespflege. Als selbstständige Kindertagespflegeperson, besonders in der klassischen Kindertagespflege, aber auch in einer Großtagespflege mit 2–3 Kindertagespflegepersonen, sind Sie im Alltag losgelöst von anderen Fachkräften tätig, d.h. Sie haben kein Team hinter sich, mit dem Sie sich im Alltag austauschen können. Der kollegiale Austausch stellt jedoch einen wichtigen Punkt in der professionellen Tätigkeit dar. Die Reflexion über verschiedene Fragen und Anliegen, die Stärkung, Rückversicherung und Reflexion des eigenen pädagogischen Handelns, das Besprechen unterschiedlicher Themengebiete, Möglichkeiten der Begegnung und das gegenseitige Unterstützen sind wichtige Bedarfe in der alltäglichen Arbeit und geben Ihnen Sicherheit in Ihrem Handeln und Unterstützung bei Herausforderungen.

Aus diesem Grund kann für Sie als Kindertagespflegeperson ein gut ausgebautes Netzwerk nützlich in Ihrer Tätigkeit sein. Es gibt unterschiedliche Wege, sich ein solches Netzwerk aufzubauen.

3.4.1 Familienzentren und ortsnahe Treffen

Vernetzen Sie sich in Ihrem direkten Umfeld. Treffen Sie sich mit anderen Kindertagespflegepersonen und ihren Tageskindern auf einem nahegelegenen Spielplatz, nehmen Sie Angebote für Kindertagespflegepersonen in Familienzentren in Ihrer Nähe wahr. Gehen Sie hierzu auch gerne mit Ihrer Fachberatung in Kontakt, um Kontakte mit anderen Kindertagespflegepersonen in Ihrer Nähe zu knüpfen.

3.4.2 Gesprächskreise/Fortbildungen

Nehmen Sie Angebote des Netzwerks wahr und lernen Sie sich gegenseitig bei Gesprächskreisen, Fortbildungen oder Veranstaltungen, z.B. von Aktionswochen, kennen.

- Netzwerk Kindertagespflege Bonn | Termine (netzwerk-kindertagespflege-bonn.de)

3.4.3 Interessenvertretung

Informieren Sie sich über die Interessenvertretung Bonner Kindertagespflege, einem gewählten Vertretungsgremium der Kindertagespflegepersonen in Bonn.

- Interessenvertretung Bonner Kindertagespflege | IV Bonner KTP (iv-bonner-ktp.de)

4. ELTERN

4.1 KOSTENBEITRÄGE ELTERN

Für die Betreuung von Kindern in einer städtisch geförderten Bonner Kindertagespflegestelle werden Elternbeiträge erhoben.

Die Höhe der Kosten richtet sich nach dem jährlichen Bruttoeinkommen der Eltern und ist abhängig von der wöchentlichen Betreuungsstundenzahl.

Die aktuellen Elternbeiträge sind in der jeweils gültigen Elternbeitragssatzung geregelt.

Bei Fragen zum Thema Elternbeitrag hilft Ihnen bzw. den Eltern die Elternbeitragsstelle weiter:
Telefonnummer: 0228 – 77 67 18
E-Mail: elternbeitraege@bonn.de

4.2 ERZIEHUNGSPARTNERSCHAFT

Um Kinder im U3 Bereich bestmöglich unterstützen und in ihrer Entwicklung optimal fördern zu können, ist eine enge Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten der Kinder unabdingbar. Das Konzept der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft betont hier die gemeinsame Verantwortung für Erziehung und Bildung des Kindes.

Die Basis einer Erziehungspartnerschaft “auf Augenhöhe” bilden insbesondere:

- ein hohes Maß an gegenseitigem Vertrauen und Toleranz
- eine wertschätzende Haltung
- ein respektvoller Umgang
- eine transparente und offene Kommunikation miteinander.

Ein regelmäßiger und offener Austausch über aktuelle Geschehnisse in der Kindertagespflegestelle und im häuslichen Umfeld des Kindes helfen, das Vertrauen auf beiden Seiten herzustellen und für das Kind bestmöglich agieren zu können. Eine Herausforderung stellt die Erziehungspartnerschaft dann dar, wenn die Lebenswelten und/oder Erziehungsvorstellungen der Familien sich massiv von denen der Kindertagespflegepersonen unterscheiden. Nichtsdestotrotz kann gerade dies auch eine Bereicherung für beide Seiten sein.

Seien Sie offen für die Lebenswelt Ihrer Tageskinder und der Familie und nutzen Sie die Eltern als Experten für Ihr eigenes Kind. Gleichermaßen können die Familien wiederum von Ihrer fachlichen Expertise profitieren.

5. RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN

5.1 GESETZLICHE GRUNDLAGEN

5.1.1 SGB VIII

Die rechtlichen Grundlagen der Kindertagespflege werden im SGB VIII geregelt.

- § 8a SGB VIII Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung
- § 23 SGB VIII Förderung in der Kindertagespflege
- § 24 SGB VIII Anspruch auf Förderung in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege
- § 43 SGB VIII Erlaubnis zur Kindertagespflege

5.1.2 KiBiz

Das KiBiz regelt alle rechtlichen und finanziellen Rahmenbedingungen der Kinderbetreuung der Kindertagespflege in **Nordrhein-Westfalen**.

Für die Kindertagespflege maßgebliche Regelungen im KiBiz sind:

- § 2 Allgemeine Grundsätze
- § 8 gemeinsame Förderung aller Kinder
- § 9 Zusammenarbeit mit den Eltern
- § 17 Pädagogische Konzeption
- § 21 Qualifikationsanforderungen
- § 22 Erlaubnis zur Kindertagespflege
- § 23 Angebotsstruktur in der Kindertagespflege
- § 24 Landeszuschuss für Kinder in Kindertagespflege und Verwendungsnachweis

5.1.3 Satzung der Bundesstadt Bonn

Die Förderung der Kindertagespflege (Betreuung von Kindern durch eine geeignete Kindertagespflegeperson) gemäß § 23 SGB VIII ist eine Leistung der öffentlichen Jugendhilfe und wird daher konkret in der Satzung der Bundesstadt Bonn geregelt.

➢ Satzung der Bundesstadt Bonn

5.1.4 Handreichung Kindertagespflege

Das Familienministerium hat in Zusammenarbeit mit den kommunalen Spitzenverbänden, dem Landesverband Kindertagespflege NRW e.V., den Landesjugendämtern und VertreterInnen aus der Fachberatung eine Handreichung zur Kindertagespflege in NRW erarbeitet und veröffentlicht.

5. RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN

Die Handreichung verfügt über Aktuelles und Wissenswertes sowie die rechtlichen Rahmenbedingungen der Kindertagespflege. Sie dient als Arbeitshilfe und Nachschlagewerk mit zahlreichen Hinweisen zur Rechtsprechung und Beispielen guter Praxis aus nordrhein-westfälischen Jugendämtern.

- Handreichung Kindertagespflege Nordrhein- Westfalen

5.2 VERTRAGSGESTALTUNG

5.2.1 Informationen zur Vertragsgestaltung

Ein Betreuungsverhältnis sollte grundsätzlich auch mit einem schriftlichen Vertrag zwischen der Kindertagespflegeperson und den Erziehungsberechtigten vereinbart werden. In der Regel können die Kindertagespflegepersonen selbst entscheiden, welchen privatrechtlichen Betreuungsvertrag sie für die gemeinsame Vertragsvereinbarung zugrunde legen. Beide Vertragsparteien erhalten ein unterschriebenes Exemplar des Vertrages. Da es sich um einen privatrechtlichen Vertrag zwischen der Kindertagespflegeperson und den Eltern handelt, ist das Jugendamt an diesem Prozess nicht beteiligt bzw. kein Vertragspartner, hat jedoch die Aufgabe, die Auszahlung der Förderbeträge zu veranlassen.

Wichtige Hinweise zu Ihrer Vertragsgestaltung der Betreuungsverträge mit den Eltern finden Sie in der entsprechenden Broschüre des Netzwerks:

- Informationen zur Vertragsgestalltung

Der Bundesverband für Kindertagespflege sowie der Landesverband für Kindertagespflege NRW stellen Musterbetreuungsverträge zur Verfügung, die Orientierung bei der Ausgestaltung geben und wichtige Hinweise zu inhaltlichen Aspekten biete

- Musterbetreuungsverträge des Bundesverbands für Kindertagespflege
- Musterbetreuungsverträge des Landesverbands für Kindertagespflege NRW

5.2.2 Kündigungsfristen

Im Betreuungsvertrag ist stets eine Kündigungsfrist festgelegt. Diese sollte eine Frist von 3 Monaten nicht überschreiten. Im Fall der vorzeitigen Auflösung des Betreuungsvertrags zwischen Kindertagespflegeperson und Eltern kann die kindbezogene Förderung noch in Anerkennung einer Kündigungsfrist bis zu maximal 3 Monate zum Ende des Monats, in dem die Kündigung erfolgte, weitergewährt werden. Sollten Sie den Platz

nahtlos vor Ende der Kündigungsfrist wiederbelegen, erfolgt keine doppelte Vergütung.

Eine Kündigung vor Vertragsbeginn wird erst mit dem Zeitpunkt des vereinbarten Betreuungsbeginns wirksam. Die vorzeitige Auflösung des Betreuungsvertrages ist durch eine gemeinsame Bestätigung der Eltern und der Kindertagespflegeperson mit der Änderungsmitteilung dem Amt für Kinder, Jugend und Familie schriftlich mitzuteilen. Über den Zeitraum von 3 Monaten hinaus erfolgt keine Förderung. Bei Umzug eines Kindes in eine andere Kommune ist das dort zuständige Jugendamt für die Gewährung der laufenden Geldleistung zuständig. Bitte verständigen Sie bei Umzug umgehend das Amt für Kinder, Jugend und Familie der Bundesstadt Bonn, um unnötige Rückforderungen von Fördergeldern zu vermeiden.

5.3 UNFALLKASSE

Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz bei der Unfallkasse NRW besteht für Kinder in Kindertagespflege nach § 2 Abs. 1 Nr. 8a SGB VII, wenn die Betreuung im Rahmen der sogenannten öffentlichen, vom Jugendamt geförderten Kindertagespflege nach § 23 SGB VIII erfolgt.

Wenn es zu einem Unfall eines der betreuten Kinder kommt, stellt sich die Frage, wann und wie man einen Unfall an die Unfallkasse melden muss. Unfälle, die eine ärztliche Behandlung erfordern, müssen mit dem entsprechenden Formular an die Unfallkasse gemeldet werden.

➢ Unfallanzeige der Unfallkasse NRW

Leichtere Verletzungen (Schürfwunden o.ä.), die nicht ärztlich behandelt werden, müssen im Meldeblock dokumentiert werden.

Ein individuelles Notfallkonzept hilft Ihnen, sich mit verschiedenen Notfallsituationen bereits im Vorfeld auseinanderzusetzen. Einen Leitfaden zur Erstellung eines Notfallkonzeptes erhalten Sie als Download bei der Unfallkasse NRW.

Zudem bietet die Unfallkasse NRW eine Vielzahl an Handlungsanleitungen zu verschiedenen Themen an (Ausflüge, Fenster und Türen, Treppen, Schlafen etc.), die interessierten und tätigen Kindertagespflegepersonen eine gute Orientierung bei der Gestaltung einer unfallarmen Betreuungsumgebung bieten.

➢ Notfallkonzept in der Kindertagespflege

5.4 RECHTS- UND STEUERBERATUNG FÜR KINDERTAGESPFLEGEPERSONEN

Der Landesverband Kindertagespflege NRW bietet eine vertrauliche Rechts- und Steuerberatung für den Bereich der Kindertagespflege durch die Rechtsanwältin Iris Vierheller und die Steuerberaterin Cornelia Teichmann-Krauth an. Sowohl Kindertagespflegepersonen aus ganz NRW als auch Eltern können das Beratungsangebot kostenlos nutzen. Detaillierte Informationen zu den Sprechzeiten, dem Leistungsumfang und Datenschutz des Rechts- und Steuerberatungsangebots finden Sie unter: Kostenlose Rechts- und Steuerberatung (landesverband-kindertagespflege-nrw.de)

Frau Iris Vierheller – Rechtsberatung-
Beratung per E-Mail oder telefonisch möglich.
Telefon: 0 60 81 / 68 65 76
E-Mail: iris.vierheller@t-online.de

Frau Cornelia Teichmann-Krauth -
Steuerberatung

Beratung ausschließlich per E-Mail
E-Mail: Ct@steuerberater-teichmann.de

NETZWERK
Kindertagespflege Bonn

Impressum:
Stand: März 2024

Herausgeber: Netzwerk Kindertagespflege Bonn

Das hier dargestellte Dokument informiert die Beteiligten – nach bestem Wissen des Herausgebers – über alle wesentlichen Umstände, die für die Interessenten von Bedeutung sind oder sein können.
Der Herausgeber haftet nicht für die Vollständigkeit des Inhalts.

© Netzwerk Kindertagespflege Bonn

Alle Rechte vorbehalten.

Realisation: Netzwerk Kindertagespflege Bonn
Bildnachweise: Canva

Gefördert durch: FREUDE. JOY. JOIE. BONN.