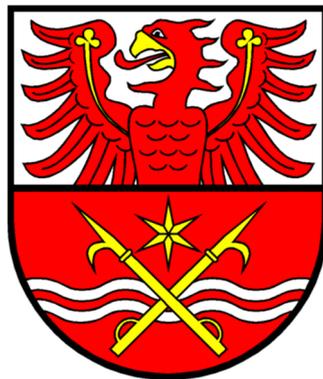


**Landkreis Märkisch-Oderland  
Der Landrat**

# **Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Märkisch-Oderland (RL KTPF)**



## **Inhalt**

1	Geltungsbereich.....	3
<b>I</b>	<b>Abschnitt – Erlaubnis zur Kindertagespflege .....</b>	<b>3</b>
2	Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege .....	3
2.1	Voraussetzungen.....	3
2.2	Antrag auf Erlaubnis zur Kindertagespflege.....	3
2.3	Erlaubnisverfahren .....	4
3	Laufende Pflichten der Kindertagespflegeperson .....	5
<b>II</b>	<b>Abschnitt – Finanzierung der Kindertagespflege.....</b>	<b>6</b>
4	Anspruch auf Finanzierung .....	6
5	Bemessung des Finanzierungsumfangs .....	6
5.1	Sachaufwand .....	6
5.2	Mittagsversorgung.....	7
5.3	Festsetzung der Förderleistung .....	7
5.4	Finanzierung der Betreuung.....	9
5.5	Besonderer Förderbedarf.....	10
5.6	Eingewöhnung .....	11
6	Antragsleistungen .....	12
6.1	Unfallversicherung.....	12
6.2	Alterssicherung .....	12
6.3	Kranken- und Pflegeversicherung .....	13
6.4	Erstausstattung.....	13
6.5	Fortbildungszuschuss .....	14
7	Vertretung der Kindertagespflegepersonen zur Sicherstellung der Betreuung bei Ausfallzeiten gemäß § 23 SGB VIII .....	14
7.1	Vertretung durch Kindertagespflegepersonen mit eigener Kindertagespflegestelle .....	15
7.2	Vertretung durch einen Springer .....	15
8	Nichteinhaltung der Richtlinie .....	16
9	Inkrafttreten .....	16

## **1 Geltungsbereich**

Diese Richtlinie gilt für die Beschäftigten und Beamten im Jugendamt des Landkreises Märkisch-Oderland.

## **I Abschnitt – Erlaubnis zur Kindertagespflege**

### **2 Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege**

#### **2.1 Voraussetzungen**

- (1) Die Erlaubnis zur Kindertagespflege bedarf der Antragstellung.
- (2) Die Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege setzt die fachliche und persönliche Eignung des Antragstellers sowie die Eignung der Räumlichkeiten einschließlich des vorgehaltenen Spiel- und Beschäftigungsmaterials voraus. Es ist eine Konzeption vorzulegen. Maßstab sind die Vorgaben der gesetzlichen Grundlagen sowie der maßgeblichen Verordnungen des Landes Brandenburg.
- (3) Die Kindertagespflegestelle muss in ausreichender Menge mit altersgerechtem, entwicklungsförderndem – insbesondere im Hinblick auf motorische, geistige und soziale Entwicklung – und funktionsgerechtem Spielzeug für drinnen und draußen sowie mit Beschäftigungsmaterial ausgestattet sein. Die Eignung der Spiel- und Beschäftigungsmaterialien ergibt sich aus den in der „Handreichung Pädagogische Praxis in der Kindertagespflege“ festgelegten Kriterien.

#### **2.2 Antrag auf Erlaubnis zur Kindertagespflege**

- (1) Für den Antrag auf Erlaubnis zur Kindertagespflege nach den gesetzlichen Grundlagen ist das entsprechende Antragsformular des Landkreises Märkisch-Oderland zwingend zu nutzen.
- (2) Dem Erstantrag sind neben den in den maßgeblichen Verordnungen des Landes Brandenburg aufgeführten Nachweisen und Unterlagen zusätzlich beizufügen:
  - a) ein Grundriss über die für die Kindertagespflege genutzten Räume unter Angabe der Quadratmeterzahl und des Nutzungszwecks der einzelnen Bereiche (Essbereich, Schlafbereich etc.),
  - b) die pädagogische Konzeption unter Berücksichtigung der gesetzlichen Anforderungen,

- c) die Nachweise über die gesetzlich vorgeschriebenen Schutzimpfungen der Kindertagespflegeperson,
  - d) die Kinderschutzvereinbarung und
  - e) der Nachweis über eine positive Wesensprüfung von Hunden, sofern sich diese frei auf dem Grundstück der Kindertagespflegestelle bewegen können, sowie entsprechende Impfnachweise.
- (3) Dem Verlängerungsantrag sollen neben den in der maßgeblichen Verordnungen des Landes Brandenburg aufgeführten Nachweisen beigefügt werden:
- a) einen Nachweis für die fachliche Qualifizierung zur Betreuung von Kindern über drei Jahren, sofern diese Altersgruppe erstmals betreut werden soll,
  - b) die pädagogische Konzeption in aktueller Fassung,
  - c) die Verpflichtungserklärung zur Einhaltung und Beachtung der Lebensmittelhygiene-Verordnung (LMHV), die nicht älter als drei Monate sein darf,
  - d) die aktuelle Kinderschutzvereinbarung,
  - e) ein aktueller Grundriss der Kindertagespflegestelle, soweit sich Änderungen ergeben haben,
  - f) aktuelle Nachweise zu den Schutzimpfungen von Hunden.
- (4) Die unter Absatz 2 und 3 aufgeführten Nachweise sind nicht erschöpfend. Bei begründetem Bedarf können weitere Nachweise abgefordert werden.
- (5) Der Antragsteller ist bei begründeten Anhaltspunkten aufzufordern, sich einer amtsärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

### **2.3 Erlaubnisverfahren**

- (1) Zur Vorbereitung der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson ist grundsätzlich ein Beratungsgespräch mit dem Antragsteller zu führen. In diesem Beratungsgespräch soll der Antragsteller über die rechtlichen Verpflichtungen der Kindertagespflegeperson, den für die Erlaubnis zur Kindertagespflege einzureichenden Nachweisen, den persönlichen und räumlichen Voraussetzungen zur Erteilung der Erlaubnis, den Verfahrensweisen und Abläufen aufgeklärt werden. Zudem ist dem Antragsteller die „Handreichung Pädagogische Praxis in der Kindertagespflege“ für Kindertagespflegepersonen in der jeweils gültigen Fassung auszuhändigen.

- (2) Die Räumlichkeiten sind vor Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege zu besichtigen und nach den Anforderungen der gesetzlichen Grundlagen zu prüfen.
- (3) Spiel- und Beschäftigungsmaterialien sind nach Maßgabe der Verordnung zur Kindertagespflege des Landes Brandenburg auf ihre Eignung zu prüfen.
- (4) Die personenbezogene Eignung ist nach den gesetzlichen Vorgaben und nach den maßgeblichen Verordnungen des Landes Brandenburg ist zu prüfen.
- (5) Die jeweiligen Ergebnisse der Prüfungen sind vom Sachbearbeiter des Jugendamtes schriftlich zu dokumentieren und mit Nachweisen zu belegen.
- (6) Die Erlaubnis ist entsprechend der gesetzlichen Vorgabe zu befristen.

### **3 Laufende Pflichten der Kindertagespflegeperson**

- (1) Die Kindertagespflegeperson muss alle zwei Jahre ihre Kenntnisse zum Thema Erste-Hilfe für Säuglinge und Kleinkinder in einem anerkannten Kurs auffrischen. Der Nachweis ist spätestens mit dem Folgeantrag einzureichen.
- (2) Die Kindertagespflegeperson muss alle zwei Jahre ihre Kenntnisse zum Thema Kinderschutz in einem anerkannten Kurs auffrischen. Der Nachweis ist spätestens mit dem Folgeantrag einzureichen.
- (3) Die Kindertagespflegeperson muss sich jährlich zu zwei pädagogischen Fortbildungsthemen mit einem Stundenumfang nach Vorgaben der gesetzlichen Grundlagen sowie den maßgeblichen Verordnungen des Landes Brandenburg schulen lassen. Der Nachweis ist spätestens mit dem Folgeantrag einzureichen.
- (4) Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet nach Ablauf oder bei anderen zwingenden Gründen erneut eine Kinderschutzvereinbarung mit dem Jugendamt des Landkreises Märkisch-Oderland abzuschließen. Diese ist spätestens mit dem Folgeantrag einzureichen.
- (5) Die Kindertagespflegeperson muss in regelmäßigen Abständen von zwei Jahren und bei begründeten Anhaltspunkten auf Verlangen des Jugendamtes des Landkreises Märkisch-Oderland zur Wahrung des Schutzauftrages nach § 72a SGB VIII ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Das gilt auch für alle volljährigen Personen, die den Zugang zu den betreuten Kindern haben.
- (6) Ändern sich die Personen, die Zugang zu den Kindern in der Kindertagespflegestelle haben, ist von diesen ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis einzureichen.
- (7) Die Kindertagespflegeperson muss die Nachweise über die Auffrischung der gesetzlich vorgeschriebenen Schutzimpfungen unverzüglich vorlegen.

- (8) Die Kindertagespflegeperson muss die Auffrischung der erforderlichen Schutzimpfungen der sich in der Kindertagespflegestelle befindlichen Tiere jährlich nachweisen.
- (9) Die Kindertagespflegestellen werden in unregelmäßigen Abständen kontrolliert. Die Kontrollen können sowohl angemeldet als auch bei begründeten Verdachtsfällen unangemeldet durchgeführt werden. Bei diesen Kontrollen sollen insbesondere die Einhaltung der zur Erlaubnis notwendigen Voraussetzungen überprüft werden. Mit der Kindertagespflegeperson ist ein Auswertungsgespräch zu führen, in dem auch auf bestehende Mängel hinzuweisen ist. Die Mängelbeseitigung ist sofort unter Fristsetzung zu verlangen. Die Ergebnisse und die Aufforderung zur Mängelbeseitigung mit Fristsetzung sind zu dokumentieren und der Kindertagespflegeperson mitzuteilen. Die Kindertagespflegestelle ist nach Fristablauf verpflichtet die Beseitigung der Mängel nachzuweisen.

## **II Abschnitt – Finanzierung der Kindertagespflege**

### **4 Anspruch auf Finanzierung**

- (1) Der Anspruch auf Finanzierung beginnt mit dem Ausstellen einer Kostenübernahmeerklärung ab dem Zeitpunkt, ab dem der Betreuungsvertrag geschlossen wurde, soweit die Kindertagespflegeperson eine gültige Erlaubnis zur Kindertagespflege vorweisen kann, der Rechtsanspruch des betreuten Kindes festgestellt ist und für das Kind nicht bereits ein anderes Betreuungsverhältnis bei einer anderen vom Jugendamt finanzierten Kindertagespflegeperson oder Kindertagesstätte besteht.
- (2) Die Kindertagespflegeperson hat Anspruch auf 30 Tage Finanzierung auch wenn Sie aufgrund von Krankheit oder Urlaub nicht betreut. Die Ausfallzeiten sind durch die Kindertagespflegeperson entsprechend anzuzeigen bzw. nachzuweisen. Andernfalls ist keine Weiterfinanzierung möglich.
- (3) Der Anspruch auf Finanzierung des Betreuungsplatzes durch den Landkreis Märkisch-Oderland endet mit Kündigung des Betreuungsvertrags oder mit Entzug der Erlaubnis zur Kindertagespflege. Für die Kündigungen gelten die gesetzlich festgelegten Fristen.

### **5 Bemessung des Finanzierungsumfangs**

#### **5.1 Sachaufwand**

- (1) Der Sachaufwand umfasst insbesondere Ausstattungsgegenstände, Spielsachen, Beschäftigungsmaterialien, Fachliteratur, Hygieneartikel, Miete und Betriebskosten der zur Kinderbetreuung genutzten Räumlichkeiten, Kommunikationskosten, Weiterbildungskosten, Beiträge für

Versicherungen, soweit diese unmittelbar mit der Tätigkeit im Zusammenhang stehen und nicht gesondert nach Punkt 6 dieser Richtlinie gewährt werden, Fahrkosten, den Aufwand für die Freizeitgestaltung und Getränke und Verpflegung, mit Ausnahme des Zuschusses der Personensorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten zur Mittagsverpflegung.

- (2) Die Sachkosten pro Betreuungsplatz entsprechen der aktuellen steuerrechtlichen Betriebskostenpauschale und werden für maximal fünf Plätze finanziert.
- (3) Höhere Sachkosten sind nicht zu finanzieren.

## **5.2 Mittagsversorgung**

- (1) Die Mittagsversorgung ist nicht Bestandteil der vom öffentlichen Träger der Jugendhilfe getragenen Kosten für den Sachaufwand.
- (2) Die Mittagsversorgung ist von den Personensorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen pro Kind und Tag zu bezuschussen.
- (3) Die Abrechnung der Mittagsversorgung erfolgt zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten. Hierzu ist mit der Kindertagespflegeperson eine Vereinbarung im Sinne der maßgeblichen gesetzlichen Grundlagen zu treffen.

## **5.3 Festsetzung der Förderleistung**

- (1) Die Förderleistung für die in Kindertagespflege betreuten Kinder bemisst sich am jeweiligen wöchentlichen Betreuungsumfang des Kindes und an der jeweiligen Qualifikation der Kindertagespflegeperson.
- (2) Die Kindertagespflegepersonen werden nach ihrer Qualifikation einer der drei Stufen:
  - a) Stufe 1a Kindertagespflegeperson mit der gesetzlich vorgeschriebenen Mindestqualifikation
  - b) Stufe 1b Kindertagespflegeperson mit der gesetzlich vorgeschriebenen Mindestqualifikation und einer mehrjährigen pädagogischen Zusatzqualifikation mit Praxisanteilen
  - c) Stufe 2 Kindertagespflegeperson mit pädagogischer Ausbildung im Sinne des § 9 Abs. 1 Kita-Personalverordnungzugeordnet, soweit sie eine Erlaubnis zur Kindertagespflege nach § 43 SGB VIII besitzen.

- (3) Die Förderleistung orientiert sich ab dem 01.07.2024 für eine Kindertagespflegeperson an:
- a) der Stufe 1a an der Entgeltgruppe S 2 Stufe 1 TVöD,
  - b) der Stufe 1b an der Entgeltgruppe S 4 Stufe 1 TVöD,
  - c) der Stufe 2 an der Entgeltgruppe S 8a Stufe 1 TVöD,
- unter der Berücksichtigung des Absatzes 2.
- (4) Ab dem 01.07.2024 ergibt sich die jährliche Förderleistung für ein Kind bei einem Betreuungsumfang von 40 Stunden wöchentlich aus einem Fünftel des jeweils maßgeblichen Arbeitnehmerbruttoeinkommens nach Absatz 3. Zugrundeliegend für die Berechnung sind die jeweils zuletzt geltenden Tarifwerte des Vorjahres. Verringert oder erhöht sich der Betreuungsumfang, ist die Förderleistung in Fünf-Stunden-Schritten anzupassen.
- (5) Übergangsregelung für den Zeitraum vom 01.01.2023 bis 30.06.2024:
- a) Im Jahr 2023 ergibt sich die Förderleistung aus den jeweiligen Tabellen zu den unter Absatz 2 benannten Qualifikationsstufen:  
  
Tabelle 1 Kindertagespflegeperson der Stufe 1a der Anlage 1,  
  
Tabelle 2 Kindertagespflegeperson der Stufe 1b der Anlage 2 und  
  
Tabelle 3 Kindertagespflegeperson der Stufe 2 der Anlage 3.  
  
Diese Tabellen sind die Basis für die Angleichung an den Tarif. Ab 01.01.2024 erfolgt die Anpassung auf bis zu 93 Prozent des Tarifwertes in den Stufen 1b und 2 und auf bis zu 95 Prozent in der Stufe 1a.
  - b) Kindertagespflegepersonen, die bisher
    - i) der Tabelle 1 zugeordnet waren, werden in die Stufe 1a überführt.
    - ii) der Tabelle 3 zugeordnet waren, werden in die Stufe 1b überführt.
    - iii) den Tabellen 2 und 4 zugeordnet waren und nicht pädagogische Fachkräfte im Sinne des § 9 Abs. 1 Kita-Personalverordnung sind, werden in die Stufe 1b überführt.
    - iv) den Tabellen 2 und 4 zugeordnet waren und pädagogische Fachkräfte im Sinne des § 9 Abs. 1 Kita-Personalverordnung sind, werden in die Stufe 2 überführt.
- (6) Für die Jahre 2021 und 2022 erfolgt eine rückwirkende Anpassung. Hierfür wird die Förderleistung, bemessen an der aktuellen Förderleistung der jeweiligen Finanzierungstabelle, pauschal um 3,6 Prozent für das Jahr 2021

und um 3 Prozent für das Jahr 2022 erhöht. Die Nachzahlung beläuft sich damit auf:

Stufe lt. RL	Ausgleichszahlung 2021 = 3,6 %	Ausgleichszahlung 2022 = 3 %	Nachzahlung gesamt
Stufe 1a	816,48 €	704,89 €	1.521,37 €
Stufe 1b	855,36 €	738,46 €	1.593,82 €
Stufe 2	950,40 €	820,51 €	1.770,91 €

- (7) Die Änderung der Einstufung kann nur nach einer gemäß Absatz 2 erfolgreich absolvierten Qualifizierung erfolgen und ist von der Kindertagespflegeperson schriftlich zu beantragen. Die Nachweise, die zur veränderten Eingruppierung führen sollen, sind dem Antrag beizufügen. Nach Prüfung und Anerkennung der Qualifizierung durch die Fachaufsicht erfolgt die neue Eingruppierung mit Beginn des Monats, in dem die Antragstellung erfolgt ist. Maßgeblich ist das Antragseingangsdatum. Absatz 2 gilt entsprechend.
- (8) Die jeweilige Einstufung der Kindertagespflegeperson nach Absatz 2 erfolgt durch Festsetzung eines Verwaltungsaktes.
- (9) Die Absätze 1 bis 3 gelten nicht für Kindertagespflegepersonen, die ausschließlich Kinder betreuen, für die ein privatrechtliches Vergütungsverhältnis mit den Personensorgeberechtigten/ Erziehungsberechtigten besteht.
- (10) Der wöchentliche Betreuungsumfang bemisst sich nach dem Bescheid über die Feststellung des Rechtsanspruchs auf Kindertagesbetreuung.
- (11) Der Bescheid zur Einstufung der Kindertagespflegeperson nach Absatz 2 und der Bescheid über die Feststellung des Rechtsanspruchs auf Kindertagesbetreuung bilden die Grundlage für die Förderleistung in der Kostenübernahmeerklärung.

## 5.4 Finanzierung der Betreuung

- (1) Die Finanzierung für einen vollen Monat ergibt sich für die wochentägliche Betreuung pro Kind aus der nach Punkt 5.3 ermittelten Förderleistung sowie aus dem nach Punkt 5.1 festgelegten Sachaufwand pro Platz.
- (2) Beginnt das Betreuungsverhältnis, unbeachtlich der Eingewöhnung, nicht zum ersten eines Monats, erhält
  - a) die Kindertagespflegeperson die volle Finanzierung, wenn die Betreuung vor dem 15. des laufenden Monats beginnt,
  - b) die Kindertagespflegeperson die hälftige Finanzierung, wenn die Betreuung ab dem 15. des laufenden Monats beginnt.

- (3) Endet das Betreuungsverhältnis nicht zum Ende eines Monats, erhält
  - a) die Kindertagespflegeperson die volle Finanzierung, wenn die Betreuung nach dem 15. des laufenden Monats endet,
  - b) die Kindertagespflegeperson die hälftige Finanzierung, wenn die Betreuung bis einschließlich zum 15. des laufenden Monats endet.
- (4) Ändert sich vor dem 15. eines Monats der Betreuungsumfang, wird im Monat der Änderung der Betreuungszeit die Finanzierung angepasst. Andernfalls erfolgt die Anpassung der Finanzierung zum Beginn des Folgemonats. Maßgeblich ist der Eingang des Antrags der Personensorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten auf Änderung des Rechtsanspruchs beim Jugendamt des Landkreises Märkisch-Oderland.
- (5) Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet Änderungen, die sich auf den Rechtsanspruch auswirken können, dem Jugendamt des Landkreises Märkisch-Oderland unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.
- (6) Krankheit und Urlaub eines Kindes bleiben bei der Finanzierung unberücksichtigt.
- (7) Wird der Betreuungsvertrag außerordentlich aus wichtigen Gründen durch den/die Personensorgeberechtigte/n oder Erziehungsberechtigte/n gekündigt, erfolgt die Finanzierung entsprechend der Kostenübernahmeerklärung bis zum Ende des Folgemonats, wenn die außerordentliche Kündigung wegen einer kurzfristigen Zuteilung eines Platzes in einer Kindertagesstätte oder eines Schicksalsschlags der den kurzfristigen Umzug des Kindes erfordert. Bei einer außerordentlichen Kündigung wegen kindeswohlgefährdender Vorkommnisse gelten die gesetzlichen Bestimmungen der gesetzlichen Grundlagen.
- (8) Ist der Betreuungsplatz innerhalb des in Absatz 7 Satz 1 genannten Zeitraums tatsächlich nicht belegt und vermittelt das Jugendamt ein neues zu betreuendes Kind, endet die Zahlungsverpflichtung für das Kind, dessen Betreuungsvertrag gekündigt wurde. Sofern die Neubelegung des Betreuungsplatzes wegen einer Ablehnung durch die Kindertagespflegeperson nicht zustande kommt, wird die Finanzierung ab dem Zeitpunkt der Ablehnung eingestellt.
- (9) Wird der Betreuungsvertrag in beiderseitigem Einvernehmen durch Auflösungsvertrag aufgehoben, erfolgt eine anteilige Finanzierung der tatsächlichen Betreuungsleistung bis zum Zeitpunkt der Auflösung entsprechend der Kostenübernahmeerklärung .
- (10) Die Finanzierung erfolgt bis zum 15. des jeweiligen Folgemonats.

## **5.5 Besonderer Förderbedarf**

- (1) Der Anspruch der Kindertagespflegeperson auf Finanzierung eines besonderen Förderbedarfs liegt vor, wenn
  - a) der Bedarf durch den Amtsarzt oder durch Stellungnahme einer vergleichbaren Beratungsstelle oder einer Klinik attestiert wurde und
  - b) die Kindertagespflegeperson über eine geeignete berufliche Ausbildung verfügt und spezielle Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote zum Thema besonderer Förderbedarf wahrnimmt. Die Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote müssen vorab durch die Fachaufsicht Kindertagespflege des Landkreises Märkisch-Oderland als geeignet bewertet worden sein.
- (2) Bei Feststellung eines besonderen Förderbedarfs nach Absatz 1 ist die Finanzierung um 50 v. H. mit einer zeitlichen Befristung von höchstens 12 Monaten zu erhöhen.
- (3) In begründeten Einzelfällen kann vom Absatz 1 b.) sowie von der zeitlichen Befristung auf höchstens 12 Monate abgewichen werden. Die Prüfung erfolgt durch die Fachaufsicht, die die Gründe hierfür dokumentiert. Die Kindertagespflegeperson ist über die Gründe in Kenntnis zu setzen.
- (4) Die Feststellung erfolgt durch Festsetzung eines Verwaltungsaktes.
- (5) Nach Ablauf der Frist ist der besondere Förderbedarf erneut zu beantragen. Bestätigt sich nach Ablauf der Frist der weitere besondere Förderbedarf, erfolgt eine lückenlose Finanzierung des erhöhten Förderbedarfs. Absatz 2 gilt entsprechend.

## **5.6 Eingewöhnung**

- (1) Die Eingewöhnung wird mit maximal 30 Wochenstunden für einen halben Monat finanziert. Maßgeblich sind der Antrag der Personensorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten und der mit der Kindertagespflegeperson geschlossene Betreuungsvertrag.
- (2) Ein Anspruch der Kindertagespflegeperson auf Finanzierung der Eingewöhnung entsteht erst mit der Kostenübernahmeerklärung.
- (3) Grundlage für die Finanzierung der Eingewöhnung ist die mit Bescheid festgestellte Einstufung zur leistungsgerechten und differenzierten Finanzierung der jeweiligen Tagespflegeperson nach Punkt 5.3 der Richtlinie und den im Rahmen der Kindertagespflege sicherzustellenden Sachaufwand.
- (4) Innerhalb der Eingewöhnung können die Kindertagespflegeperson oder die Personensorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten ohne Einhalten von Fristen jederzeit das Betreuungsverhältnis kündigen. Die Kindertagespflegeperson hat bei Kündigung des Betreuungsverhältnisses in der Eingewöhnung nur einen Anspruch auf anteilige Finanzierung der tatsächlichen Eingewöhnungszeit.

## **6 Antragsleistungen**

Die Auszahlung der jeweiligen Leistung erfolgt nach Bewilligung durch Festsetzung eines Verwaltungsaktes mit der laufenden Finanzierung.

### **6.1 Unfallversicherung**

- (1) Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe übernimmt die Beiträge der Kindertagespflegeperson zur Unfallversicherung bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege. Maßgeblich für die Höhe der zu übernehmenden Versicherungsbeiträge ist die jeweilige Mindestversicherungssumme.
- (2) Die Beiträge sind auf Nachweis zu erstatten. Die Nachweise sind bis zum 15.05. eines jeden Jahres beim Leistungsträger einzureichen.

### **6.2 Alterssicherung**

- (1) Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe übernimmt monatlich die hälftigen nachgewiesenen Beiträge zu einer angemessenen Alterssicherung.
- (2) Kindertagespflegepersonen sind grundsätzlich rentenversicherungspflichtig. Die Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung werden anerkannt.
- (3) Besteht keine Verpflichtung zur gesetzlichen Rentenversicherung werden angemessene Beiträge für eine freiwillige Versicherung bei der Deutschen Rentenversicherung oder aber für eine private Alterssicherung anerkannt.
- (4) Die private Alterssicherung kann anerkannt werden, wenn
  - a) der Bescheid über die Beitragsfreiheit der gesetzlichen Rentenversicherung mit dem Antrag eingereicht wird und
  - b) die Auszahlung der Versicherungsleistung zum Renteneintrittsalter der Kindertagespflegeperson fällig wird.
- (5) Als Beiträge zu einer privaten Alterssicherung oder einer freiwilligen Versicherung bei der Deutschen Rentenversicherung wird der jeweils geltende Mindestbeitragssatz zur gesetzlichen Alterssicherung anerkannt.
- (6) Als anzuerkennende private Versicherung kommen insbesondere Lebensversicherungen, mit Ausnahme von Risikolebensversicherungen, fondsgebundene Rentenversicherungen nach dem Altersvermögensgesetz und berufsständische Versorgungen, sofern sie vergleichbare Leistungen wie die gesetzliche Rentenversicherung erbringen, in Betracht.
- (7) Die Nachweise über die Beitragshöhe zur Alterssicherung und die jeweiligen Zahlungsbelege sind bis zum 15.05. eines jeden Jahres einzureichen. Auf Grundlage dieser Unterlagen erfolgt die Spitzabrechnung für das

zurückliegende Kalenderjahr. Die Differenzbeträge sind zurückzufordern oder der Kindertagespflegeperson ausbezahlen. Eine Fristverlängerung ist möglich.

- (8) Maßgeblich für die monatlichen Auszahlungen sind die im Vorjahr anerkannten monatlichen Beiträge nach der Spitzabrechnung.

### **6.3 Kranken- und Pflegeversicherung**

- (1) Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe übernimmt monatlich die hälftigen nachgewiesenen Beiträge zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung auf Basis der Vorjahresbeiträge nach erfolgter Spitzabrechnung.
- (2) Bis zum 15.05. des jeweiligen Jahres sind die aktuellen Nachweise über die Beitragshöhe und Zahlungsbelege einzureichen. Auf Grundlage dieser Nachweise erfolgt die Spitzabrechnung für den Zeitraum, auf den sich die eingereichten Nachweise beziehen. Die Differenzbeträge sind zurückzufordern oder der Kindertagespflegeperson ausbezahlen. Eine Fristverlängerung ist möglich.
- (3) Die Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung sind angemessen, wenn die Versicherungsleistungen den Leistungen der gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherungen entsprechen. Versicherungsleistungen für Zusatzleistungen sind nicht anzuerkennen.
- (4) Die hälftigen Beiträge zur Krankentagegeldversicherung bei der gesetzlichen Krankenversicherung zur Absicherung der Kindertagespflegeperson im Krankheitsfall sind auf Antrag zu übernehmen. Soweit sich die Kindertagespflegeperson für eine private Absicherung im Rahmen einer Krankentagegeldversicherung entscheidet, kann diese auf Antrag der Kindertagespflegeperson mit dem hälftigen Beitrag zur Krankentagegeldversicherung der gesetzlichen Krankenversicherung bezuschusst werden. Das abgesicherte Krankentagegeld darf dabei die durchschnittliche, tägliche Finanzierung für fünf Kinder bei einer Betreuungsleistung von 40 Stunden entsprechend der jeweiligen Eingruppierung der Kindertagespflegeperson nicht überschreiten. Nachweise über die Höhe der Krankentagegeldversicherung der sind dem Antrag beizufügen.

### **6.4 Erstaussstattung**

- (1) Auf schriftlichen Antrag der Kindertagespflegeperson kann ein einmaliger Zuschuss zur Erstaussstattung in Höhe von 500,00 € gewährt werden, wenn
  - a) die Kindertagespflegeperson eine neue Kindertagespflegestelle im Landkreis Märkisch-Oderland gründet und

- b) der Kindertagespflegeperson bereits eine Erlaubnis zur Kindertagespflege erteilt wurde.
- (2) Zur Abrechnung des beantragten Zuschusses zur Erstausrüstung ist innerhalb eines Jahres nach Bewilligung des Zuschusses die Verwendung der Mittel durch Vorlage der originalen Rechnungsbelege nachzuweisen.
  - (3) Erfolgt der Nachweis nicht, sind die Mittel zurückzufordern.
  - (4) Ein Umzug einer bestehenden Tagespflegestelle in neue Räumlichkeiten stellt keine Gründung im Sinne des Absatzes 1 a) dar. Ein Anspruch auf Zuschuss zur Erstausrüstung besteht in diesen Fällen nicht.
  - (5) Der Zuschuss von 500,00 € wird beginnend am 01.01.2026 alle zwei Jahr automatisch um 2% erhöht.

## **6.5 Fortbildungszuschuss**

- (1) Auf schriftlichen Antrag kann der Kindertagespflegeperson ein jährlicher Fortbildungszuschuss in Höhe von 75,00 € im Kalenderjahr gewährt werden, soweit den Kindertagespflegepersonen die in diesem Lehrgang vermittelten Inhalte nicht in einem vom Landkreis Märkisch-Oderland organisierten und finanzierten Lehrgang vermittelt werden können.
- (2) Dem schriftlichen Antrag sind ein Nachweis über die Teilnahme an einem fachgerechten Lehrgang mit Auflistung der wesentlichen Themeninhalte und des Zeitumfangs sowie ein Nachweis über die Finanzierung des Lehrgangs beizufügen.
- (3) Eine nachträgliche Antragstellung innerhalb des jeweiligen Kalenderjahres ist möglich.
- (4) Der Zuschuss von 75,00 € wird beginnend am 01.01.2026 alle zwei Jahr automatisch um 2% erhöht.

## **7 Vertretung der Kindertagespflegepersonen zur Sicherstellung der Betreuung bei Ausfallzeiten gemäß § 23 SGB VIII**

- (1) Die Vertretungsregelungen zwischen der jeweiligen Kindertagespflegeperson und dem Vertreter sind schriftlich zu vereinbaren und dem Jugendamt zur Kenntnis zugeben, soweit von der vom Jugendamt festgelegten Vertretungsregelung abgewichen wird.
- (2) Die Vertretungsregelungen sind schriftlicher Bestandteil der Erlaubnis zur Kindertagespflege.
- (3) Ein Anspruch auf Finanzierung der Vertretung besteht, wenn der Vertreter die Vertretung unter Angabe des vollständigen Namens, der Wohnanschrift und des Geburtsdatums des Kindes einschließlich des Vertretungszeitraums

dem Jugendamt innerhalb von drei Monaten schriftlich anzeigt. Die Anzeige ist von allen Vertragspartnern zu unterzeichnen. Das Formular Vertretungsnachweis des Landkreises Märkisch-Oderland ist für die Anzeige zu nutzen.

- (4) Die Kindertagespflegeperson erhält für maximal 30 Tage im Jahr die Finanzierung entsprechend der Kostenübernahmeerklärung, wenn Sie wegen Abwesenheit vertreten wird.
- (5) Die Vertretung kann von einer Kindertagespflegeperson, die eine eigene Kindertagespflegestelle betreibt, einer Kindertagespflegeperson, die die Betreuung in der Kindertagespflegestelle der zu vertretenden Kindertagespflegeperson weiterführt, dem sogenannten Springer, oder einer kooperierenden Kindertagesstätte, erfolgen.
- (6) Die gesetzlich limitierte Zahl an gleichzeitig zu betreuenden Kindern darf nicht überschritten werden.

### **7.1 Vertretung durch Kindertagespflegepersonen mit eigener Kindertagespflegestelle**

- (1) Die vertretende Kindertagespflegeperson erhält für maximal 40 Tage im Jahr die Finanzierung für die Betreuung der Kinder der vertretenen Kindertagespflegeperson. In begründeten Ausnahmefällen kann von der 40-Tage-Regelung auf Antrag abgewichen werden, wenn die vertretene Kindertagespflegeperson wegen einer längerfristigen Krankheit, eines Kuraufenthalts oder aus anderen zwingenden Gründen längerfristig ausfällt und offensichtlich ist, dass die Kindertagespflegeperson nach Wegfall der Gründe die Kindertagespflege weiterführt.
- (2) Die Finanzierung richtet sich nach dem Betreuungsumfang der jeweiligen Kinder entsprechend der abgeschlossenen Kostenübernahmeerklärung und der Eingruppierung der vertretenden Kindertagespflegeperson.
- (3) Die Punkte 5.4, 5.5 und 5.6 gelten entsprechend.

### **7.2 Vertretung durch einen Springer**

- (1) Der Landkreis Märkisch-Oderland finanziert bis zu vier Springer und setzt diese zur Vertretung ein.
- (2) Die Grundfinanzierung umfasst die Förderleistung gemäß der Anlage sowie die hälftigen Sachkosten für vier Kinder. Auf Nachweis kann die Finanzierung für max. fünf Kinder erfolgen. Die Modalitäten hierzu regelt der Vertrag zwischen der Person, die die Springertätigkeit ausführt, und dem Landkreis Märkisch-Oderland.

## **8 Nichteinhaltung der Richtlinie**

Verstöße gegen die Vorschriften dieser Richtlinie stellen eine Pflichtverletzung dar und berechtigen die Dienststelle zu arbeitsrechtlichen bzw. dienstrechtlichen Maßnahmen.

## **9 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Damit tritt die Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege Teil I und Teil II vom 01.08.2017 sowie die Abweichende Verfahrensweise bei der Anwendung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Märkisch-Oderland ab 01.01.2023 außer Kraft.

Anlagen:

Anlage 1 – Tabelle Stufe 1a

Anlage 2 – Tabelle Stufe 1b

Anlage 3 – Tabelle Stufe 2

Seelow, den 13.12.2023

G. Schmidt  
Landrat

\*Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird die männliche Sprachform bei personenbezogenen Substantiven und Pronomen verwendet. Dies impliziert jedoch keine Benachteiligung anderer Geschlechter, sondern soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral zu verstehen sein.