

**Richtlinie der Landeshauptstadt Kiel zur Förderung von
Kindern in Kindertageseinrichtungen vom 7. Nov. 2022**

Zuständigkeit:

Jugendamt der Landeshauptstadt Kiel
Sachbereich Betriebskostenförderung
54.5.1
Andreas-Gayk-Str. 31
24103 Kiel

Inhaltsverzeichnis

1	Ziel der Förderung	1
2	Gegenstand der Förderung	1
3	Finanzierungsvereinbarung	1
4	Förderberechtigte	1
5	Regelförderung	2
5.1	Fördervoraussetzungen / Elternbeiträge / Auslastung	2
5.1.1	Fördervoraussetzungen	2
5.1.2	Elternbeiträge	3
5.1.3	Auslastung	3
5.1.4	Art der Finanzierung	4
5.2	Leistungen / Begriffsbestimmungen	4
5.2.1	Geförderte Gruppen	4
5.2.2	Gruppengröße	5
5.2.3	Räumliche Standards	6
5.3	Finanzierung / Umfang der Förderung	7
5.3.1	Personalkosten	7
5.3.1.1	Gruppendienst incl. Verfügungs- und Ausfallzeiten	7
5.3.1.2	Einrichtungsleitung und Vertretung der Einrichtungsleitung	10
5.3.1.3	Erweiterte Öffnungszeiten / Randzeitenbetreuung	10
5.3.1.4	Vorlaufzeit	11
5.3.1.5	Praktikant*innen	11
5.3.1.6	Freiwilliges soziales Jahr / Bundesfreiwilligendienst / Vorpraktikum	11
5.3.1.7	Förderung nichtpädagogisches Personal	11
5.3.1.8	Altersvorsorge	12
5.3.2	Sachkosten	12
5.3.3	Verwaltungskosten	13
6	Anwendung Verfahren Sodexo / Antrag / Zahlung / Nachweis der Verwendung	13
6.1	Art und Umfang des Verwendungsnachweises	13
6.2	Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises	14
6.3	Folgen einer nicht fristgerechten Vorlage des Verwendungsnachweises	14
6.4	Prüfung des Verwendungsnachweises	14
7	Sonderförderung	15
7.1	Grundlagen der Förderung	15
7.1.1	Fachberatung & Qualitätsmanagement	15
7.1.1.1	Qualitätsmanagement	15
7.1.1.2	Pädagogische Fachberatung	16
7.1.1.3	Verteilung und Einsatz der Mittel	16
7.1.2	Vorschulische Sprachbildung	17
7.1.3	Kieler Sofortprogramm zur Verbesserung der Kinderbetreuung und Elternbildung in Gaarden und Mettenhof	17
7.1.4	Zusätzliche Förderung in Kitas mit besonderer Bevölkerungsstruktur	17
7.1.5	Förderung von Sozialpädagog*innen im Anerkennungsjahr	18
7.1.6	Förderung von Randzeitenangeboten	18
7.2	Antrag / Zahlung / Abrechnung	18
8	Schlussbestimmungen	19
9	Anlagen	20
	Anlage 1: Betreuung auswärtiger Kinder	20
	Anlage 2: Anrechnung Gebührenberechnung / Gebühreneinzug	21
	Anlage 3: Ablaufschema Unterauslastung	22
	Anlage 4: Betreuung von Kindern mit integrativen Maßnahmen in Kindertageseinrichtungen	25
	Anlage 5a: Personalstunden / Gruppe nach KiTaG (neu)	26
	Anlage 5b: Personalschlüssel alt aus der Förderrichtlinie vom 01.07.2019	28
	Anlage 5c: Leitung und stellvertretende Leitung	30

Anlage 6: Vorlaufzeit.....	32
Anlage 7: nichtpädagogisches Personal.....	33
Anlage 8: Sachkosten.....	34
Anlage 9: Verfahren Wertermittlung	37
Anlage 10: Antrag	38
Anlage 11: Verwendungsnachweis.....	41
Anlage 12: Sonderförderung – Grundlagen zu Qualitätsmanagement und Fachberatung	52

Grundlagen dieser Richtlinie sind § 24 Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII), sowie das Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG) vom 12.12.2019, geändert durch Gesetze vom 08.05.2020, 25.02.2021 und 15.12.2021 sowie die dazugehörigen Verordnungen jeweils mit Ausnahme der Regelungen für die Kindertagespflege, und § 8a SGB VIII und § 72 a SGB VIII in der jeweils gültigen Fassung.

Die Förderung von Kindern in Tagespflege wird in einer gesonderten Richtlinie geregelt.

1 Ziel der Förderung

Die Landeshauptstadt Kiel (Stadt) sowie die freien Träger von Kindertageseinrichtungen (Träger) verfolgen in der Kindertagesbetreuung das gemeinsame Ziel, bedarfsgerechte Angebote vorzuhalten, die Einrichtungen auszulasten und dafür die Finanzierung auskömmlich zu gestalten. Sie arbeiten gemeinsam auf die Ziele des § 80 SGB VIII hin.

Auftrag ist, Kinder in ihrer Entwicklung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit zu unterstützen und das leibliche, seelische und geistige Wohl des Kindes zu fördern.

2 Gegenstand der Förderung

Diese Richtlinie regelt die Förderung von Kindertageseinrichtungen im Sinne des KiTaGs Schleswig-Holstein. Sie gilt sowohl für die Einrichtungen von freien Trägern als auch – soweit anwendbar – für kommunale Einrichtungen. Gefördert wird der genehmigte Betrieb von Kindertageseinrichtungen und kindergartenähnlichen Einrichtungen in Kiel, die unter Beachtung der landesrechtlichen Vorschriften sowie analoger Anwendung aller grundsätzlichen Beschlüsse der Selbstverwaltungsgremien der Stadt für städtische Kindertageseinrichtungen geführt werden sowie allgemein zugänglich sind.

Es wird grundsätzlich nur die Betreuung Kieler Kinder gefördert. Sofern ein Kind aus einer anderen Wohngemeinde aufgenommen und gefördert werden soll, bedarf es der Zustimmung des Kieler Jugendamtes. Das gültige Verfahren ist der Anlage 1 zu entnehmen.

3 Finanzierungsvereinbarung

Zum 01.01.2021 sind für jede Einrichtung individuelle Finanzierungsvereinbarungen (öffentlich-rechtliche Zuwendungsverträge) geschlossen worden.

Inhalt dieser Vereinbarungen sind insbesondere Regelungen zum Vertragsgegenstand, der Finanzierungsart- und Verfahren, der Finanzierung von Kindern mit Behinderung sowie die Fördervoraussetzungen nach Teil 4 des KiTaG (§§ 15 – 35).

4 Förderberechtigte

Förderfähig ist jeder Träger einer Kindertageseinrichtung, für den eine Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII besteht, der mit Ausnahme von Betriebskitas als freier Träger der Jugendhilfe gemäß landesrechtlicher Vorgaben anerkannt ist und dessen Plätze in den Bedarfsplan aufgenommen sind. Die Förderung von Kindertageseinrichtungen in Trägerschaft von Betrieben, die die Kita für die Kinder ihrer Mitarbeiter*innen betreiben (Betriebskitas), ist grundsätzlich möglich. Über die Förderung und Fördervoraussetzungen wird im Einzelfall entschieden.

5 Regelförderung

5.1 Fördervoraussetzungen / Elternbeiträge / Auslastung

5.1.1 Fördervoraussetzungen

Die Maßgaben für Kindertageseinrichtungen gemäß Teil 4 des KiTaG unter Berücksichtigung der Übergangsregelungen gemäß § 57 KiTaG sind vom

Träger einzuhalten:

- Geförderte Gruppen
- Aufnahme von Kindern und Beendigung des Betreuungsverhältnisses
- Pädagogische Qualität
- Qualitätsmanagement und pädagogische Fachberatung
- Übergang in die Schule und Förderung schulpflichtiger Kinder
- Schließzeiten
- Räumliche Anforderungen
- Aus-, Fort- und Weiterbildung
- Gruppengröße
- Betreuungsschlüssel
- Offene Arbeit, Ergänzungs- und Randzeitenförderung
- Personalqualifikation
- Verfügungszeiten und Leitungsfreistellung
- Verpflegung
- Elternbeiträge
- Elternvertretung und Beirat
- Nutzung der Kita-Datenbank

Die Betreuungsangebote werden auf Basis der Bedarfsplanung der Kindertagesbetreuung der Landeshauptstadt Kiel umgesetzt. Im laufenden Kindergartenjahr sind notwendige Anpassungen in gegenseitiger Abstimmung unterjährig möglich. Der Träger der Einrichtung beschreibt die nach Altersgruppen, Betreuungsumfang, Gruppenöffnungszeiten und Betreuungsart differenzierten Leistungen. Die Gruppenöffnungszeiten werden für die jeweiligen Berechnungen auf eine halbe Stunde abgerundet (in analoger Anwendung des § 37 Abs. 2 Satz 2 KiTaG).

Weiterhin sind die Aufnahmekriterien für die Einrichtung schriftlich und öffentlich zugänglich festzulegen sowie dem Jugendamt zur Verfügung zu stellen.

Das Freihalten von Kita-Plätzen für Kieler Kinder über den 30. November des Jahres hinaus ist im Einzelfall mit dem Jugendamt auf Grundlage der Aufnahmekriterien der jeweiligen Kita abzustimmen. Die Definitionen sind der Anlage 3 zu entnehmen.

Der Betreuungsumfang bezieht sich grundsätzlich auf 5 Tage pro Woche und erfolgt ganztags oder für einen Teil des Tages.

Der Träger bietet die Leistungsarten grundsätzlich an 52 Wochen im Jahr an. Die zeitlichen Betreuungsbedarfe der Eltern sind vom Träger regelmäßig zu evaluieren und im Rahmen der Bedarfsplanung der Kindertagesbetreuung mit der Stadt abzustimmen.

Die planmäßigen Schließzeiten der Gruppe dürfen 20 Tage im Kalenderjahr, davon höchstens drei Tage außerhalb der Schulferien in Schleswig-Holstein, nicht übersteigen. Schließzeiten für eine längere Zeitspanne als drei Wochen sind unzulässig. Abweichend hiervon sind Schließzeiten von bis zu 30 Tagen zulässig, wenn

1. die Einrichtung nicht mehr als drei Gruppen hat oder
2. während der Schließzeit eine Förderung der Kinder in einer anderen Gruppe der Einrichtung sichergestellt ist.

Die Hortbetreuung ist mit Ausnahme der Schließungszeiten der Kindertageseinrichtungen, in den Schulferien und an den beweglichen Ferientagen ganztägig sicherzustellen.

In diesen Schließzeiten sind die bisherigen Sonderschließungen sowie Weihnachten und Silvester bereits enthalten.

Der Träger teilt die geplanten Schließzeiten des Folgejahres zum 31.10. mit.

5.1.2 Elternbeiträge

Die Eltern sind nach Maßgabe der für die städtischen Kindertageseinrichtungen geltenden Grundsätze (Gebührensatzung der Landeshauptstadt Kiel für Kindertageseinrichtungen, geförderte Tagespflege und Gebundene Ganztagsgrundschulen in der jeweils gültigen Fassung) zu Kostenbeiträgen heranzuziehen.

Für Einrichtungen, die ihre Eltern nicht nach Maßgabe der Gebührensatzung zu Kostenbeiträgen heranziehen, wird lediglich eine pauschale Zuwendung zu den Personal- und Sachkosten gewährt. Die Berechnung der Kostenbeiträge erfolgt aus datenschutzrechtlichen Gründen durch die Stadt, der Einzug erfolgt je nach bisher getroffener Regelung durch die Stadt oder durch den Träger, dies gilt auch bei neu an den Start gehenden Einrichtungen. Neue Träger ziehen die Kostenbeiträge selbst ein. Die Leistungen der Kostenbeitragsberechnung und des Einzugs werden nach Anlage 2 gesondert berechnet.

Die Stadt verpflichtet sich, die durch die bewilligte Sozialstaffelermäßigung bedingten Einnahmeausfälle sowie nicht gezahlte Elternbeiträge direkt an den Träger der Einrichtung zu erstatten, sofern der Träger den Einzug des Kostenbeitrags selbst vornimmt und Bemühungen zur Eintreibung des Kostenbeitrags nachweislich erfolglos waren.

Sozialstaffelermäßigungen für auswärtige Kinder werden nicht im Rahmen der Defizitförderung ausgeglichen. Entsprechende Ausgleichszahlungen sind von den Trägern bei der jeweiligen Wohnortgemeinde geltend zu machen und im Verwendungsnachweis gesondert im Einnahmebereich auszuweisen.

Kosten des Mahnverfahrens werden bei Nachweis übernommen, sie müssen im angemessenen Verhältnis zur Hauptforderung stehen, bei Bedarf erfolgt die Abstimmung mit dem Jugendamt. Der Träger weist die Ausfälle im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung jährlich nach.

Eine Kündigung kann nur aus wichtigem Grund nach § 18 Abs. 8 KiTaG erfolgen und muss den Eltern/Sorgeberechtigten schriftlich begründet werden. Das Jugendamt erhält die Kündigung mit Begründung zur Kenntnis.

5.1.3 Auslastung

Sofern die Nachfrage höher als das Angebot ist und in der Einrichtung keine Warteliste besteht, ist Kontakt mit dem Servicebüro Kindertagesbetreuung aufzunehmen, um die Dringlichkeit von Bedarfen abzustimmen. In Zeiten, in denen es zu einer Unterauslastung des Platzangebotes in Einrichtungen kommt, gilt das als Anlage 3 beigefügte Ablaufschema, um der Unterauslastung zu begegnen. Die Kita-Datenbank des Landes Schleswig-Holstein ist verpflichtend zu nutzen. Es ist durch die Träger sicherzustellen, dass die Daten der in der Einrichtung betreuten Kinder zum 8. eines jeweiligen Monats (Stichtag für den Probelauf) korrekt eingegeben sind, so dass auf dieser Grundlage die Förderungen berechnet werden können. Sollten sich durch den Probelauf Fehler in den Daten zeigen, können diese bis zum Stichtag am 16. noch korrigiert werden.

Sollte der Stadt durch fehlerhafte Eingaben in Tolina ein wirtschaftlicher Schaden entstehen, kann die Stadt den Träger zum Schadensersatz verpflichten.

Sofern Eingaben auf Grund von technischen Problemen nicht korrekt möglich sind, ist der Träger verpflichtet, umgehend Kontakt zu Dataport aufzunehmen und die Stadt darüber zu informieren.

5.1.4 Art der Finanzierung

Die Förderung erfolgt durch Zuwendungen zu den Personal- und Sachkosten (Betriebskostenförderung). Zu den Sachkosten zählen auch laufende Kosten der Gebäude wie Mieten, Kostenerstattungsbetrag und Nebenkosten.

Die Zuwendungen sind auf den Betrag zu begrenzen, um den die angemessenen Kosten die Elternbeiträge, die Eigenleistungen des Trägers und die sonstigen Einnahmen übersteigen (Fehlbedarfsfinanzierung). Zu den Eigenleistungen des Trägers gehören auch geldwerte Leistungen. Sofern die Einrichtungen fremdgenutzt werden, insbesondere gewerblich bzw. mit für den Träger verbundenen Einnahmen informiert der Träger umgehend das Jugendamt, das über eine Kostenbeteiligung entscheidet.

Gemeinwesensorientierte Angebote für z.B. Ortsbeirat, Schule, Sportverein und Kulturverein sind damit nicht gemeint.

Zuwendungen für notwendige Investitionskosten sind in einer gesonderten Richtlinie geregelt.

5.2 Leistungen / Begriffsbestimmungen

Für alle Betreuungsarten wird eine ganztägige Betreuung oder eine Betreuung für einen Teil des Tages an 5 Tagen in der Woche vorausgesetzt. Die tägliche Öffnungszeit soll 5 Stunden nicht unterschreiten; eine Unterschreitung ist nur möglich, wenn diese dem Wunsch der Eltern entspricht.

5.2.1 Geförderte Gruppen

(1) Gefördert werden

1. Krippengruppen für Kinder bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres
2. Kindergartengruppen für Kinder von der Vollendung des dritten Lebensjahres bis zum Schuleintritt,
3. integrative Kindergartengruppen mit vier oder fünf Plätzen für Kinder mit Behinderung und solche, die von Behinderung bedroht sind,
4. Hortgruppen für schulpflichtige Kinder bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres und
5. altersgemischte Gruppen mit Kindern bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres und Kindern von der Vollendung des dritten Lebensjahres bis zum Schuleintritt. Anzustreben ist, dass die altersgemischten Gruppen zum Beginn eines Kita-Jahres regelmäßig mit je fünf Kindern unter drei Jahren und zehn Kindern über drei Jahren starten.

Gefördert werden auch die den oben genannten Gruppenstrukturen entsprechenden Ergänzungs- und Randzeitengruppen.

Umfasst sind auch altershomogene Gruppen innerhalb der jeweiligen Altersspanne. Alle Gruppen müssen mindestens ein Förderungsangebot von zehn Wochenstunden an zwei Wochentagen vorhalten; dies gilt nicht für Randzeitengruppen.

(2) Kinder, die im Verlaufe eines Kindergartenjahres das dritte Lebensjahr vollenden, können bis zum Ende des Kindergartenjahres in einer Krippengruppe gefördert werden. Darüber hinaus kann das Jugendamt bei besonderem pädagogischen Bedarf zulassen, dass ein Kind, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, in einer Krippengruppe gefördert wird.

Das Jugendamt kann im Einzelfall bei besonderem pädagogischen Bedarf zulassen, dass ein*e Jugendliche*r in eine Hortgruppe aufgenommen wird; diese Ausnahme ist jeweils für ein Kindergartenjahr auszusprechen.

(3) In Gruppen, in denen die Kinder in der freien Natur gefördert werden und eine Förderung in Innenräumen konzeptionell nicht oder nur für den Ausnahmefall vorgesehen ist (Naturgruppen), dürfen nur Kinder ab der Vollendung des zwanzigsten Lebensmonats aufgenommen werden.

(4) In Kindergartengruppen und integrativen Kindergartengruppen können bis zu zwei unterdreijährige Kinder aufgenommen werden, die den dreißigsten Lebensmonat vollendet haben, sofern ein geeigneter Schlafbereich nach den jeweils geltenden Maßstäben der Heimaufsicht vorgehalten wird. Schulpflichtige Kinder können in Kindergartengruppen und integrativen Kindergartengruppen aufgenommen werden, wenn und soweit der örtliche Träger dies im Ausnahmefall zulässt und der

Einrichtungsträger diese Form der altersübergreifenden Förderung in seinem Einrichtungskonzept berücksichtigt.

5.2.2 Gruppengröße

(1) Die Gruppengröße beträgt für

1. Regel-Krippengruppen zehn Kinder,
2. Natur-Krippengruppen acht Kinder,
3. kleine Krippengruppen fünf Kinder,
4. altersgemischte Regelgruppen 20 rechnerische Kinder,
5. altersgemischte Naturgruppen 16 rechnerische Kinder,
6. kleine altersgemischte Gruppen 10 rechnerische Kinder,
7. Regel-Kindergartengruppen 20 bzw. 22 Kinder,
8. integrative Kindergartengruppen 19 rechnerische Kinder,
9. Natur-Kindergartengruppen 16 Kinder,
10. mittlere Kindergartengruppen 15 bzw. 16 Kinder,
11. kleine Kindergartengruppen 10 bzw. 11 Kinder,
12. Regel-Hortgruppen 20 bzw. 22 Kinder,
13. Natur-Hortgruppen 16 Kinder,
14. mittlere Hortgruppen 15 bzw. 16 Kinder und für
15. kleine Hortgruppen 10 bzw. 11 Kinder.

Der Träger erhöht die Gruppengröße in großen Hort- und Elementargruppen um zwei Plätze und in kleinen und mittleren Hort- und Elementargruppen um einen Platz, soweit der Mindestraumbedarf erfüllt ist. Die Erhöhung der Gruppengröße ist dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe unverzüglich anzuzeigen. Die Erhöhung ist unzulässig, wenn der Mindestraumbedarf nach § 23 Abs. 1 Satz 1 KiTaG dadurch unterschritten wird.

Sollte der Träger diese Möglichkeit nicht nutzen, obwohl einer Erhöhung der Kinderzahl nichts entgegensteht, kann die Finanzierungsvereinbarung außerordentlich gekündigt werden und es erfolgt eine Förderung nur nach Teil 5 des KiTaG (SQKM-Fördersätze).

(2) In altersgemischten Gruppen darf die rechnerische Kinderzahl 20 Kinder, bei Naturgruppen 16 Kinder, nicht überschreiten; für die Ermittlung der rechnerischen Kinderzahl werden die Kinder unter drei Jahren doppelt gezählt. Die rechnerische Kinderzahl darf in integrativen Kindergartengruppen 19 Kinder nicht überschreiten; für die Ermittlung der rechnerischen Kinderzahl werden Kinder mit Behinderung und solche, die von Behinderung bedroht sind, doppelt gezählt.

Für altersgemischte Gruppen kann der Träger die Gruppengröße erhöhen, indem er ein unterdreijähriges Kind, das den dreißigsten Lebensmonat vollendet hat, nur einfach zählt. Angestrebt wird, dass die altersgemischten Gruppen zum Beginn eines Kita-Jahres regelmäßig mit je fünf Kindern unter drei Jahren und zehn Kindern über drei Jahren starten. Erhöhungen der Gruppengröße sind dem örtlichen Träger unverzüglich anzuzeigen. Sie sind unzulässig, wenn der Mindestraumbedarf nach § 23 Absatz 1 Satz 1 und 2 KiTaG unterschritten würde.

(3) Bei Förderung eines Kindes, das zu Beginn des Monats den neunten Lebensmonat noch nicht vollendet hat, ist die Gruppengröße in Krippengruppen um ein Kind und die rechnerische Kinderzahl in altersgemischten Gruppen um zwei Kinder zu verringern.

(4) Die Gruppengröße ist bei Förderung von Kindern mit Behinderung und von Behinderung bedrohten Kindern ausgehend von der Regelgruppengröße zu verringern, wenn der örtliche Jugendhilfeträger aufgrund des zusätzlichen Betreuungsaufwands der Kinder unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Teilhabeplanung nach dem Neunten Buch Sozialgesetzbuch – Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen – (SGB IX) oder der Hilfeplanung nach dem SGB VIII sowie der

Zusammensetzung der Gruppe einen entsprechenden Bedarf festgestellt hat. Die Feststellung ist nicht davon abhängig, dass das Kind Leistungen der Eingliederungshilfe erhält. Der örtliche Jugendhilfeträger stellt auf Antrag des Trägers oder von Amts wegen im Einzelfall fest, um wie viele Plätze die Gruppengröße zu verringern ist. Die Verringerung ist zum nächstmöglichen Monatsbeginn umzusetzen.

Das weitere Verfahren ist in Anlage 4 geregelt.

(5) Betreuung ‚alter‘ altersgemischter Gruppen – Betreuung von mindestens 9, maximal 11 Kindern vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt und mindestens 3, maximal 5 Kindern, die noch nicht das 3. Lebensjahr vollendet haben. Die Gruppe soll die Anzahl von 15 gleichzeitig anwesenden Kindern nicht überschreiten.

Bestandsschutz hinsichtlich des Personalschlüssels erhalten, auch wenn die Betreuung von 20 Kindern laut Betriebserlaubnis zulässig ist, die folgenden Einrichtungen bzw. Gruppen: Kinderladen Brook, Kinderladen Die kleinen Strolche, Kinderladen Elmschlinge, Kinderladen Fantadu, Kinderladen LiLa Löwen, Kinderladen Schmuttelkinder in Bewegung, AWO Kinderhaus Krummbogen, AWO Familienzentrum Spreeallee, Kindergruppe Die Pustebume, Kinderladen Spiel und Aktion, HdU-Kinderhaus, Kita Olshausenstraße, Regenbogen-Kindergarten, Kindertageseinrichtung am Städtischen Krankenhaus, Ev. Kita Gaarden, Ev. Familienzentrum Elmschhagen, PÄDIKO Kita Farbklecks, DRK Kita Blocksberg, Waldorfkindergarten Pries.

In bestehenden Einrichtungen mit mehr als einer altersgemischten Gruppe ist die Umwandlung in je eine Elementar- und Krippengruppe anzustreben. Träger und Stadt gehen dazu in den Austausch.

5.2.3 Räumliche Standards

(1) Die pädagogisch nutzbare Fläche pro Kind muss mindestens 3,5 m² in Krippengruppen und integrativen Gruppen, 3,0 m² in Hortgruppen sowie 2,5 m² in Kindergartengruppen betragen (Mindestraumbedarf). In altersgemischten Gruppen muss die pädagogisch nutzbare Fläche mindestens 3,5 m² für Kinder, die das dritte Lebensjahr noch nicht vollendet haben, und 2,5 m² für ältere Kinder betragen. Zur pädagogisch nutzbaren Fläche zählen der Gruppenraum und sonstige Innenräume, soweit diese konzeptionell regelmäßig pädagogisch genutzt werden. Werden sonstige Innenräume von mehreren gleichzeitig anwesenden Gruppen genutzt, sind diese anteilig den Gruppen zuzurechnen. Kindertageseinrichtungen, die bei Inkrafttreten des Gesetzes bereits betrieben werden, dürfen den Mindestraumbedarf um bis zu 10 % unterschreiten; die Unterschreitung ist dem Jugendamt zu melden. Die Vorgaben dieses Absatzes gelten nicht für Naturgruppen.

Bei Unterschreitungen von mehr als 10% ist in Absprache mit der Bedarfsplanung eine Lösung zu erarbeiten. Auf Kürzungen im Rahmen der Betriebskostenförderung wird im Evaluationszeitraum verzichtet.

(2) Für Kinder unter drei Jahren sind separate Schlafräume vorzuhalten, deren Größe 1,2 m² pro gleichzeitig betreutes Kind nicht überschreiten darf. Absatz 1 Satz 5 gilt entsprechend. Das gilt auch für unter dreijährige Kinder in Elementargruppen.

(3) Für Kindertageseinrichtungen mit mindestens drei gleichzeitig anwesenden Gruppen sind spätestens bis zum 01.01.2025 ein Personalraum und ein Leitungszimmer, für kleinere Einrichtungen ein Raum für beide Zwecke vorzusehen. Bis zum 31.7.2025 können Kindertageseinrichtungen, die zum 1.1.2021 bereits betrieben wurden, von diesen Vorgaben abweichen. Naturgruppen bleiben bei der Ermittlung der Gruppenanzahl nach Satz 1 unberücksichtigt.

(4) Jede Kindertageseinrichtung soll über eine Außenspielfläche verfügen. Ist dies nicht der Fall, muss ein für die Kinder zu Fuß erreichbarer Spielplatz oder ein anderes geeignetes Außenspielgelände zur Verfügung stehen.

5.3 Finanzierung / Umfang der Förderung

5.3.1 Personalkosten

Bei der Berechnung der Zuwendung für die Personalkosten sind die personellen Mindestanforderungen gem. § 26 KiTaG für die regelmäßige Öffnungszeit der Gruppe zu Grunde zu legen.

Darüber hinaus werden Zuwendungen in der Höhe der angemessenen Personalkosten für die unter 5.3.1.2 bis 5.3.1.7 aufgeführten Zwecke gewährt.

Der Träger darf seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst, als Bemessungsgrundlage gelten die Bestimmungen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD) bzw. der allgemeinverbindliche Tarif des Trägers.

Die Kontingente für Fachkraftstunden und Zweitkraftstunden nach den gesetzlichen und städtischen Vorgaben sind grundsätzlich einzuhalten.

Im Rahmen der Antragstellung „Verschiebung Fachkraft auf Zweitkraft“, muss der Antrag unter Nennung des Namens, des Stundenumfanges und des Zeitraumes gestellt werden.

Sofern im Laufe des Kindergartenjahres Stellen frei werden und Nachbesetzungen gemäß den städtischen Vorgaben aufgrund des Fachkräftemangels trotz nachgewiesener Ausschreibung auf verschiedenen Plattformen sowie einer Stellenmeldung bei der Arbeitsagentur nicht erfolgen können, kann das Stundenkontingent des pädagogischen Personals auf Antrag verschoben werden.

Die Vorgaben des KiTaG sind dabei einzuhalten. Das pädagogische Personal wird gemäß seiner Qualifikation bezahlt, wobei höchstens eine Vergütung als Erzieher*in auf einer Zweitkraftstelle gefördert wird. Es erfolgt keine Umrechnung der Stundenanteile. Diese Regelung gilt jedoch längstens bis zum 31.12.2024. Dann wird die weitere Vorgehensweise ab 1.1.2025 geprüft. Bei Beschäftigung von pädagogischem Personal über Fremd-/Zeitarbeitsfirmen werden dafür entstehende erhöhte Personalkosten im Einzelfall abgestimmt.

Für die Berechnung und Anpassung der Entgelte werden die gültigen Personalkosten um die prozentuale Rate angepasst, die sich unter anderem aufgrund der Tarifentwicklung im TVöD/VKA, gesetzlichen Veränderungen und der Entwicklung der Sozialversicherungsbeiträge ergibt.

5.3.1.1 Gruppendienst incl. Verfügungs- und Ausfallzeiten

Gruppendienst bezeichnet die Betreuung in der Gruppe am Kind. Verfügungszeiten sind für Vorbereitung, Elternabende und Elterngespräche sowie Dienstbesprechungen vorgesehen, Ausfallzeiten gelten für Erkrankungen, Fortbildung, Urlaub und andere Gründe.

Die förderfähige Personalbemessung ergibt sich aus den Mindestvorschriften des KiTaG.

Das bedeutet, dass in der direkten Arbeit mit den Kindern (Gruppendienst) in Regelgruppen mindestens zwei Fachkräfte tätig sein müssen. Die erste Fachkraft hat eine Qualifikation nach § 28 Abs. 1 KiTaG, die 2. Fachkraft nach § 28 Abs. 2 KiTaG. In kleinen Gruppen muss mindestens eine Fachkraft, in mittleren Gruppen 1,5 Fachkräfte tätig sein.

Kann der Träger den Mindestbetreuungsschlüssel für Elementar- und Hortgruppen von 2 Kräften pro Regelgruppe aufgrund des Fachkräftemangels vorerst nicht erfüllen, kann das Jugendamt innerhalb des Zeitraums vom Inkrafttreten des Gesetzes bis zum Ende des Kindergartenjahres 2024/25 Ausnahmegewilligungen für einen Betreuungsschlüssel von mindestens 1,5 Fachkräften pro Regelgruppe erteilen.

Zu diesen Zeiten im Gruppendienst kommen noch die gesetzlich vorgegebenen Verfügungszeiten pro Gruppen hinzu sowie pauschal kalkulierte Ausfallzeiten für z. B. Krankheit, Fortbildung und Urlaub außerhalb der Schließzeiten.

Sofern für die Horte für die Schulferien längere Gruppenöffnungszeiten vorgesehen sind, ist für die betroffenen Monate die auf eine halbe Stunde abgerundete durchschnittliche Gruppenöffnungszeit für die Berechnung der Personalkostenanteile maßgeblich.

Für die Berechnung der pauschalierten Ausfallzeiten je Mitarbeiter*in durch Krankheit ist es maßgeblich, ob der Träger zum Abschluss einer U1-Versicherung berechtigt ist.

Einrichtungen mit U1-Versicherung:

Es wird seitens der Stadt davon ausgegangen, dass der Versicherungsumfang den Höchstsatz umfasst. Die daraus resultierenden Versicherungsbeiträge sind über die Personalkosten förderfähig.

Für die Berechnung der jährlichen Krankheitstage werden nach § 37 Abs. 2 KiTaG 15 Tage zugrunde gelegt. Durch die U1-Versicherung sind hiervon bereits im Durchschnitt 76% der Krankheitsvertretung abgedeckt. Abzüglich eines kalkulatorischen Wertes in Höhe von 22% für die ungedeckten Sozialversicherungsleistungen des Arbeitgebers, ergibt sich ein gedeckter Bedarf von 54%. Anteilig werden daher 6,9 Krankheitstage als pauschalierte Ausfallzeiten in der Berechnung der Personalbedarfe berücksichtigt. (15 Tage x 46 % = 6,9 Tage)

Um eine doppelte Finanzierung der Krankheitsvertretung auch in den Gruppen auszuschließen, die über dem Standard des KiTaG liegen, muss auch hier eine analoge Reduzierung erfolgen.

Der zu fördernde Personalbedarf wird um die oben genannten 54% der Krankheitstage (8,1 Tage) gekürzt. Es erfolgt eine Reduzierung des bisherigen Personalschlüssels um 3,10%.

Diese ergeben sich wie folgt: $100 / 2036 \text{ Jahresarbeitsstunden} \times 63,18 \text{ Krankheitsstunden (8,1 Tage} \times 7,8 \text{ Std.)} = 3,10\%$

Werden die Erstattungsleistungen der U1-Versicherungsträger um über 5% oder und der Umlagesatz um über 0,5% durchschnittlich verändert, erfolgt eine entsprechende Anpassung.

Sollte die Änderung der Vertretungsregelung zu einem Personalüberhang führen, ist dieser kurzfristig in Absprache mit dem Jugendamt abzubauen. Das Jugendamt kann über eine zusätzliche Förderung über den 31.12.2020 hinaus entscheiden. In diesem Falle sind die Einnahmen für das entsprechende und betreffende Personal aus der U1-Versicherung als Einnahme auszuweisen.

Einrichtungen ohne U1-Versicherung:

Für Kitas ohne U1-Versicherung werden 15 Krankheitstage bei den pauschalierten Ausfallzeiten mitberechnet. In den Fällen, in denen die bisherigen Personalschlüssel über den Mindestbedarfen des KiTaG liegen (dies ist in aller Regel bei den Natur-, Krippen und alt-altersgemischten Gruppen der Fall) erfolgen keine o.g. Abzüge. Darüber hinaus werden keine weiteren zusätzlichen Vertretungskosten (ehemals Sonderförderung „Springerkräfte“) gefördert.

Sollte es im Laufe des Jahres zu krankheitsbedingten Ausfällen kommen, die durch die o.g. Regelungen nicht abgedeckt werden und nicht durch Leistungen von Dritten (z.B. Lohnfortzahlung im Krankheitsfall) refinanziert sind, so kann auf Antrag des Trägers im Einzelfall über zusätzliche Vertretungskosten entschieden werden. Hierfür ist die Betrachtung des insgesamt geförderten pädagogischen Personals des Trägers im Verhältnis zu den Ausfallzeiten erforderlich.

Die angefallenen Vertretungskosten sind gesondert auszuweisen. Der Vordruck der Anlage 11 Blatt 7 ist hierfür maßgeblich zu verwenden.

Die daraus resultierende Gesamtberechnung der Personalbedarfe ist der Anlage 5a zu entnehmen. Weiterhin muss hiervon unabhängig die Anzahl der anwesenden Fachkräfte stets die Anzahl der Gruppen übersteigen; eine nach § 28 Abs 1 KiTaG qualifizierte Fachkraft muss jederzeit anwesend sein.

Sofern die bisherigen Personalkontingente aus der Förderrichtlinie vom 01.07.2019 über dem oben beschriebenen Standard des KiTaG liegen, finden diese grundsätzlich weiterhin Anwendung. Eine Aufstellung der bisherigen Standards ist der Anlage 5b zu entnehmen. Für diesen Vergleich wird die Gesamtsumme der Fachkraftstellenanteile pro Gruppe herangezogen.

Für Regel-Elementargruppen ist regelmäßig davon auszugehen, dass die neuen Standards Anwendung finden; für Regel-Krippen und Waldgruppen ist davon auszugehen, dass die alten Standards weiter gelten.

Im Folgenden Beispiel werden jeweils die gesamten Fachkraftstellenanteile einer Elementargruppe und einer Krippengruppe mit 40 Stunden Öffnungszeit und 20 Schließtagen nach dem bisherigen und dem neuen Personalstandard gerechnet (für einen Träger ohne U1-Versicherung):

	ALT	NEU
Elementar	2,00	2,50
Krippe	2,56	2,50

(Sonderförderungen für z.B. Ganztags Elementar wurden hierbei außer Acht gelassen)

Wird eine andere Öffnungszeit angeboten als in den Anlagen aufgeführt, verändern sich die förderfähigen Personalstunden entsprechend.

Die Vorgaben des KiTaG sind jeweils mindestens einzuhalten.

Für alle anderen Varianten ist eine individuelle Vergleichsberechnung unter Berücksichtigung der jeweiligen Schließzeiten durch das Jugendamt vorzunehmen.

Sonderregelungen für ein- und zweigruppige Einrichtungen:

Die Förderung von kleinen und mittleren Stammgruppen in eingruppigen Bestandseinrichtungen erfolgt analog der Förderung von großen bzw. Regelgruppen.

Die Förderung von kleinen und mittleren Randzeiten- und Ergänzungsgruppen in ein- und zweigruppigen Einrichtungen erfolgt analog der Förderung von großen Randzeiten- und Ergänzungsgruppen.

Die Eingabe in der Kita-Datenbank erfolgt als kleine bzw. mittlere Gruppe. Die Legenden der Betriebskostenförderung werden unter dem Punkt „Gruppenstruktur“ um eine eindeutige Namensergänzung für eine kleine bzw. mittlere Gruppe angefügt und damit ist eine differenzierte Auswertung sichergestellt. Die Personalkontingente für diese Gruppen werden automatisiert analog einer großen Gruppe berechnet.

Um den Ausfall eines/r Erziehers*in in eingruppigen Einrichtungen kompensieren zu können, werden in diesen Kitas beide pädagogischen Kräfte mit der Qualifikation und Eingruppierung eines/r Erziehers*in gefördert. Die Förderung von Zweitkräften ist ebenfalls möglich, wenn vom Träger eigenverantwortlich sichergestellt werden kann, dass während der Betreuungszeit ein/e Erzieher*in stets vor Ort ist.

Integrative Gruppen

Für die Zeiten, in der die*der Heilpädagoge*in im Gruppendienst tätig ist, wird ein fiktives Gehalt nach der jeweils gültigen Auflistung der Vertragskommission für SPA-Tarife gefördert. Für die Zeiten, die von der*dem Heilpädagogen*in nicht abgedeckt werden, werden die realen Personalkosten einer SPA mit den verbleibenden Stellenplananteilen und Eingruppierungen dieser Förderrichtlinie anerkannt. Verwaltungskosten werden lediglich für die realen SPA-Personalkosten gefördert. Für die fiktiven Gehaltskosten werden keine anteiligen Verwaltungskosten gewährt.

Abbau von Horten

Die Verlagerung der Schulkindbetreuung an die Schulen führt zu einer sukzessiven Reduzierung der Platzzahlen in den Kindertageseinrichtungen. Die Anzahl der durchschnittlich betreuten Kinder ist maßgeblich für die Bemessung der förderfähigen Eingruppierung und der Wochenstunden der Leitungskräfte. Sofern der Hortgruppenabbau zu einer geringeren Eingruppierung oder Wochenarbeitszeit führt, kann eine bis zu dreijährige Besitzstandswahrung der betroffenen Kraft gefördert werden.

Vom Träger ist zu prüfen, wann zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine Anpassung vorgenommen werden kann. Bei Neu- und Nachbesetzungen ist die geminderte Kinderzahl maßgeblich.

Mietlaufzeiten werden ebenso berücksichtigt, wie tarifvertragliche Auswirkungen auf die Leitungskräfte der Kindertageseinrichtungen und die Betreuungssituation der Kinder.

Die Anzahl der durchschnittlich betreuten Kinder ist ebenfalls maßgeblich für die Bemessung der förderfähigen Wochenstunden der Hauswirtschaft. Sollte die sukzessive Reduzierung der Hortplätze zu einer Verminderung der Wochenarbeitszeit der Hauswirtschaftskräfte führen, so wird analog der Bemessung der Leitungskräfte ebenso eine 3-jährige Besitzstandswahrung der betroffenen Hauswirtschaftskraft gefördert.

Vom Träger ist wiederum zu prüfen, welche Anpassungszeitpunkte oder ggf. Wechsel in andere Einrichtungen vorgenommen werden können. Bei Neu- und Nachbesetzungen ist für die Förderung wieder die geminderte Kinderzahl maßgeblich.

Darüber hinaus werden weitere Förderungen gewährt:

5.3.1.2 Einrichtungsleitung und Vertretung der Einrichtungsleitung

Für die Freistellung vom Gruppendienst der Einrichtungsleitung und für ihre ständige Leitungsververtretung werden Zuwendungen in der Höhe der angemessenen Personalkosten gewährt. Die aufgeführten Leitungsstunden beziehen sich auf eine wöchentliche Arbeitszeit von derzeit 39 Stunden nach dem TVöD. Bei einer anderen tariflichen Arbeitszeit sind die Stunden entsprechend zu verändern.

Durch die Tarifeinigung 2015 ist es möglich, über die bisher bereits eingerichteten stellvertretenden Leitungen (ab 7 Gruppen bei einer Durchschnittsbelegung von mindestens 130 Plätzen) hinaus eine sogenannte ständige Leitungsververtretung einzurichten. Die Leitungsunterstützung beinhaltet keine besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten, die eine höhere Eingruppierung rechtfertigen, die Stunden sollen Freiraum für Hintergrundtätigkeiten wie Verwaltungsaufgaben oder Elterngespräche ermöglichen. Beide Funktionen dürfen nur auf je einer Vollzeitplanstelle vergeben werden und sind höchstens bis zur genannten Stundenzahl dieser Planstelle förderfähig, unabhängig davon, auf wie viele Personen die Funktionen tatsächlich verteilt werden.

Die entsprechende Freistellung ist der Anlage 5c zu entnehmen.

5.3.1.3 Erweiterte Öffnungszeiten / Randzeitenbetreuung

Als regelmäßige Betreuungszeit gilt die Zeit, in der die Kinder in der Gruppen-/ bzw. Kernzeit betreut werden und die im Umfang in der Bedarfsplanung festgelegt ist. An dieser Öffnungszeiten wird der reguläre Personalschlüssel bemessen. Betreuungszeiten, die über diese Kernöffnungszeiten hinausgehen, unterliegen einer besonderen Förderung.

Ergänzungs- und Randzeitengruppen:

Eine Förderung der Randzeitengruppen erfolgt grundsätzlich mit dem Personalstandard der Regelgruppen nach KiTaG (siehe Anlage 5a).

Sofern für Naturgruppen eine Ergänzungs- und Randzeitengruppe in den Bedarfsplan aufgenommen wird, erfolgt die Förderung der Personalstandards weiterhin nach dem Standard der Naturgruppen.

Bei der Berechnung der Leitungsfreistellung und der stellvertretenden Leitung sowie bei den Verfügungszeiten und Sachkosten bleiben die Ergänzungs- und Randzeitengruppen unberücksichtigt. Die Gruppen sind mit dem Jugendamt abzustimmen und in den Bedarfsplan aufzunehmen. Sofern das KiTaG dieses zulässt, können auch kleine und mittlere altersgemischte Randzeitengruppen gebildet werden.

Flexible Randzeitenangebote:

Die Ausgestaltung dieser Förderung erfolgt als Sonderförderung unter Punkt 7.1.6 dieser Richtlinie.

5.3.1.4 Vorlaufzeit

Vor Inbetriebnahme einer neuen Kindertageseinrichtung ist die Förderung von Personalkosten und Gebäudekosten für Vorlaufzeiten nach Anlage 6 möglich.

5.3.1.5 Praktikant*innen

Praktikant*innen im Anerkennungsjahr der Sozialpädagogik, Sozialarbeit oder Kindheitspädagogik können in Einrichtungen mit einer sozialpädagogischen Fachkraft als Leitung gefördert werden. In Einrichtungen mit mehr als 3 Gruppen soll mindestens ein Praktikumsplatz angeboten werden. Die Anzahl der Praktikumsplätze und Auswahl der Einrichtungen unterliegt einem gesonderten Verfahren gem. Punkt 7.1.5 (Sonderförderung)

5.3.1.6 Freiwilliges soziales Jahr / Bundesfreiwilligendienst / Vorpraktikum

Pro Einrichtung kann eine Kraft im Freiwilligen Sozialen Jahr oder aus dem Bundesfreiwilligendienst eingestellt werden, wobei 78% der Kosten förderungsfähig sind.

Für Kindertagesstätten, die sich in den nachfolgend genannten kirchlichen Trägerschaften befinden, sind 80 % der Kosten förderungsfähig: Kirchenkreis Altholstein, Kirchenkreis Rendsburg-Eckernförde, Ev. Luthergemeinde Kiel, Ev.-Luth. Kirchengemeinde Jakobi-Kiel und die Katholische Pfarrei Franz von Assisi Kiel.

Alternativ kann ein*e Praktikant*in im Vorbereitungsjahr der Ausbildung zur*m Erzieher*in gefördert werden. Wird keine dieser Alternativen in Anspruch genommen, können je Einrichtung 5 zusätzliche Fachkraftstunden bzw. 6 Zweitkraftstunden gefördert werden.

Sollten sich weitere Modelle für Fachkraftausbildungen etablieren und als förderfähig gewürdigt werden, werden dafür entsprechende Anlagen zur Richtlinie geschaffen.

In Natur- bzw. Waldgruppen kann je Gruppe eine Kraft im Freiwilligen Sozialen Jahr gefördert werden.

5.3.1.7 Förderung nichtpädagogisches Personal

Personalstunden für Hausmeister*in, Wirtschafts- und Reinigungskräfte werden nach dem in der Anlage 7 aufgeführten Schlüssel gewährt. Gefördert werden maximal die einzelnen förderfähigen Kontingente. Eine Verrechnung von Über- und Unterschreitungen im Deckungsring ist bis zum 31.12.2024 möglich.

Fremdreinigungskosten:

Reinigungskosten, die durch eine beauftragte Firma entstanden sind, werden bis zu einer Höchstgrenze gefördert.

Tarifsteigerungen und Steigerungen der Mindestlöhne werden im Rahmen der Anpassung des Verrechnungssatzes berücksichtigt.

Mit dieser Höchstgrenze werden die Kosten aller anfallenden Reinigungstätigkeiten abgedeckt. Diese umfassen die regelmäßig wiederkehrenden Tätigkeiten ebenso wie die Sonder- und Fensterreinigungen und die jährlich durchzuführende Grundreinigung.

Cateringkosten:

Für Kitas, die ein servierfertiges Essen von Cateringfirmen erhalten und die keine Hauswirtschaftskraft beschäftigen, werden die max. förderfähigen Kosten der Verpflegung um die eingesparten Personalkosten der Hauswirtschaftskraft erhöht.

Die Umrechnung eingesparter Arbeitszeit in Kosten für die Verpflegung erfolgt bis zu der Wochenarbeitszeit einer Vollzeitkraft auf der Basis von TVöD 5 Mittelwerten. Sollten die errechneten Wochenstunden die einer Vollzeitkraft übersteigen, erfolgt die Umrechnung des Überhangs auf der Basis von TVöD 2Ü Mittelwerten.

In den Fällen, in denen eine Cateringfirma und eine Hauswirtschaftskraft gleichzeitig beauftragt werden, wird die förderfähige Wochenarbeitszeit der Hauswirtschaftskraft um einen Zeitanteil von 3 Minuten pro Tag und Kind reduziert. Die max. förderfähigen Kosten der Verpflegung werden um die eingesparten Personalkosten wie oben beschrieben erhöht.

Die Berechnung dient zur Ermittlung einer Grenze geförderter Kosten und ist keine Pauschale. Gefördert werden reale Kosten bis zur max. förderfähigen Grenze.

Im Vorwege muss mit dem Jugendamt die Förderung von Cateringkosten abgestimmt werden. Ist es notwendig, die angelieferten Essen zu erwärmen oder anderweitig weiter zu verfeinern bzw. zu bearbeiten, handelt es sich nicht um ein Catering nach dieser Richtlinie.

Externer Hausmeisterdienst:

Werden die Hausmeistertätigkeiten von einer beauftragten Firma ausgeführt, dann können die hieraus entstehenden Kosten bis zu einem Höchstsatz gefördert werden. Der Höchstsatz beinhaltet die Mehrwertsteuer und die Kosten für die An- und Abfahrt.

Tarifsteigerungen und Steigerungen der Mindestlöhne werden im Rahmen der Anpassung des Verrechnungssatzes berücksichtigt.

Die förderfähigen Stundenkontingente sind der Berechnung in der Anlage 7 zu entnehmen.

5.3.1.8 Altersvorsorge

Entsprechend der Altersvorsorge in den städtischen Kitas (VBL) wird dem Träger auf Antrag eine betriebliche Altersvorsorge für seine Angestellten bis zur Höhe des Arbeitsgeberanteils der entsprechenden VBL-Leistung gewährt.

5.3.2 Sachkosten

Die Finanzierung der Sachkosten erfolgt nach Anlage 8 in weiten Teilen wie zum Beispiel für pädagogischen Sachbedarf, Wäsche, Bürobedarf, Betriebsgeräte und Inventar sowie für bestimmte gesetzlich vorgeschriebene Gebäudenebenkosten wie die Hygienebegehung und Brandverhütungsschau über pauschalierte Kostensätze.

Diese werden für kleine und mittlere Gruppen zur Hälfte bzw. Dreiviertel gefördert. Für Ergänzungs- und Randzeitengruppen sowie Randzeitenangebote werden keine gesonderten Sachkosten gefördert. Gesetzlich vorgeschriebene Personalnebenkosten wie Impfungen und Führungszeugnisse werden auf Einzelnachweis übernommen. Grundstücksbezogene Fixkosten wie Miete, Strom, Abgaben und von der Einrichtungsgröße abhängige Kosten wie der Elektrik-Check können über den Verwendungsnachweis geltend gemacht werden.

Für die Berechnung der Pauschalen für den pädagogischen Sachbedarf und den Sachbedarf der Elternbeiräte ist die Anzahl der tatsächlich betreuten Kinder maßgeblich.

In die Bewertung der Sachkostenhöhe sind die Veränderung der jeweiligen Einzelindexe des Gesamtverbraucherpreisindex für den Zeitraum vom 01.01.2019 bis zum 31.08.2022 mit eingeflossen. Für das Jahr 2023 wurde mit einer pauschalen Erhöhung um 3,35 % über alle Pauschalen kalkuliert. Dieser ergibt sich aus dem Durchschnittswert der ausgewerteten Einzelindexe des Jahres 2022. Zum 01.01.2024 erfolgt eine automatische Anpassung der Pauschalen. Diese

beinhaltet die Einzelauswertung der jeweiligen Indexe für den Zeitraum 01.09.2022 bis zum 31.08.2023.

Die Übernahme von Mietkosten oder eines Kostenerstattungsbetrages bei Investitionskosten des Trägers oder eines Fremdinvestors mit öffentlichen Fördergeldern unterliegt einem besonderen Verfahren, das in der Anlage 9 erläutert ist.

Investitionskosten im Sinne von Bau-, Umbau- oder Sanierungskosten sind in einer gesonderten Richtlinie geregelt.

5.3.3 Verwaltungskosten

Darüber hinaus werden Zuwendungen für Verwaltungskosten in Höhe von 6 % der förderfähigen Betriebskosten der Einrichtung gewährt.

Ausgaben für die Prüfung elektrischer Betriebsmittel und die Förderung eines fiktivem SPA-Gehaltes einer Integrationsgruppe sind von dieser Regelung ausgenommen.

6 Anwendung Verfahren Sodexo / Antrag / Zahlung / Nachweis der Verwendung

Anwendung Verfahren Sodexo: Die Leistungen für die Kosten der Verpflegung aus dem Programm Bildung- und Teilhabe werden für Einrichtungen, für die der Kostenbeitragseinzug über die Stadt erfolgt, von der zuständigen Abteilung eingezogen. Selbsteinziehende Einrichtungen müssen diese als vorrangige Leistungen über das Verfahren selbst geltend machen und im Verwendungsnachweis aufführen.

Antrag:

Der Antrag ist an das Jugendamt der Landeshauptstadt Kiel, Postfach, 24099 Kiel bis zum 01.05. eines Jahres für das darauffolgende Haushaltsjahr zu richten.

Der Antrag soll mindestens folgende Angaben und Belege enthalten (Anlage 10):

- Die Bezeichnung der Stelle, für die die Förderung beantragt wird.
- Bei erstmaliger Antragstellung oder Änderung des Status des Trägers ein Nachweis aus dem Handels- bzw. Vereinsregister (sofern eine solche Registrierung zwingend ist).
- Angaben zur Bevollmächtigung des Antragstellers/der Antragstellerin für die Antragstellung.
- Eine nachvollziehbare Beschreibung des Zwecks und Durchführungszeitraums, für dessen Erfüllung eine Förderung beantragt wird.
- Eine nachvollziehbare Darstellung der Personal- und Sachaufwendungen; dafür kann, soweit vorhanden, der Verwendungsnachweis des Vorjahres als Grundlage dienen
- Zu den Personalaufwendungen sind die Qualifikationen, die Eingruppierung und Erfahrungsstufe und das Eintrittsdatum anzugeben.
- Die rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers.

Zahlung:

Die Höhe der Zuwendung sowie die Förderung zusätzlicher Angebote bestimmt die Selbstverwaltung jährlich und bei Bedarf unterjährig im Rahmen der Haushaltsberatungen. Die Zuwendungszahlungen werden einmal im Jahr festgesetzt und erfolgen in monatlichen Abschlägen.

Abschläge auf Zuwendungszahlungen können zur Erhaltung der Liquidität der Einrichtungen auf Antrag gezahlt werden.

Nachweis der Verwendung:

Die bestimmungsgemäße Verwendung der Zuwendung ist anhand eines Verwendungsnachweises zu belegen (Anlage 11).

6.1 Art und Umfang des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis besteht in der Regel aus

- einem Sachbericht,

- Belegungslisten
- einer Aufstellung aller mit dem Zuschusszweck im Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben und
- den Belegen. Solange keine gesonderte Regelung erfolgt, verbleiben die Belege bei den Trägern und werden sechs Jahre nach abgeschlossener Prüfung aufbewahrt. Die Stadt behält sich eine (gegebenenfalls stichprobenartige) Prüfung der Belege vor.

Bezugspunkt für die Prüfung des Verwendungsnachweises ist der im Rahmen der Bewilligung angegebene Finanzierungszweck. Insbesondere beim Träger entstandene Personalaufwendungen sind dem Grunde und der Höhe nach nachzuweisen.

Ausgewiesene Überschüsse sind nach Erhalt der vorläufigen Prüfung des Verwendungsnachweises oder spätestens nach 12 Wochen nach dem Abgabetermin des Verwendungsnachweises zurückzuzahlen.

6.2 Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis soll der Stadt unaufgefordert mit Ablauf des dritten auf den im Zuwendungsbescheid genannten Förderzeitraum folgenden Monats, vorgelegt werden.

6.3 Folgen einer nicht fristgerechten Vorlage des Verwendungsnachweises

Sofern der Zweck der Zuwendung nichts Anderes erfordert und für den Fall, dass innerhalb der gesetzten Fristen und trotz Fristverlängerung bei entsprechender Begründung kein Verwendungsnachweis vorgelegt wird, erlischt der Anspruch auf die gewährte Förderung. Bereits geleistete Förderungen werden zurückgefordert und sind gemäß den geltenden Vorschriften zu erstatten.

6.4 Prüfung des Verwendungsnachweises

Die Prüfung des Verwendungsnachweises obliegt dem Jugendamt.

Das allgemeine Prüfrecht anderer Stellen der Stadt bleibt davon unberührt.

Das Ergebnis der Prüfung wird dem Zuwendungsempfänger mitgeteilt.

Wenn die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung nicht festgestellt werden kann, muss die Zuwendung ganz oder - soweit dies nach dem Prüfungsergebnis möglich und angemessen ist - (ggf. auch teilweise) zurückgefordert werden.

Die Nachweise und Originalbelege sind vom Zuwendungsempfänger mindestens sechs Jahre nach abgeschlossener Prüfung des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Im begründeten Einzelfall ist der Zuwendungsempfänger zu einer längeren Aufbewahrung aufzufordern.

Wenn auf Grund des Fachkräftemangels eine Stellenbesetzung nicht möglich ist, erfolgt eine Rückforderung von Fördermitteln auf Grundlage des § 35 Abs. 4 KiTaG bis 31.12.2024 nicht.

7 Sonderförderung

7.1 Grundlagen der Förderung

7.1.1 Fachberatung & Qualitätsmanagement

Gemäß § 20 Abs. 1 KiTaG haben die Träger zur prozesshaften Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der Kindertageseinrichtung ein Qualitätsmanagementverfahren zu wählen und für jede Kindertageseinrichtung dem Jugendamt eine qualifizierte Beauftragte oder einen qualifizierten Beauftragten für Qualitätsentwicklung zu benennen.

Gemäß § 20 Abs. 2 KiTaG nehmen die Kitas kontinuierlich eine pädagogische Fachberatung in Anspruch. Die erforderlichen Qualifikationen der in der pädagogischen Fachberatung Tätigen werden durch das KiTaG geregelt.

Die Empfehlungen des Landesjugendamtes SH zu § 20 KiTaG sind der Anlage 12 zu entnehmen.

Die Stadt stellt Fördermittel für das Qualitätsmanagement und die pädagogische Fachberatung wie folgt zur Verfügung:

7.1.1.1 Qualitätsmanagement

Förderfähig ist der Aufbau oder die Weiterentwicklung eines Qualitätsmanagementsystems, das der qualitativen Verbesserung der Kindertagesbetreuung und damit der frühkindlichen Bildung dient unter Berücksichtigung der in der Anlage 12 genannten Grundlagen.

Dabei steht zunächst die Qualifizierung der Beschäftigten im Vordergrund. Darauf aufbauend wird, sofern nicht bereits vorhanden, ein Auditverfahren entwickelt, das schon bestehende Qualitätsmanagementkonzepte berücksichtigt. Der Prozess soll extern begleitet werden, um die Zielerreichung regelmäßig zu unterstützen und das System gemeinsam mit den relevanten Akteuren kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Voraussetzung für die Förderung von Qualitätsmanagementsystemen ist die Einbeziehung der Leitlinien zum Bildungsauftrag, des Kinderschutzgesetzes sowie der Themenbereiche Gesundheit und Ernährung, Kinderschutz und Vielfalt der sozialen und kulturellen Lebenshintergründe sowie die jährliche Evaluation im Rahmen eines Workshops in der Kindertageseinrichtung. Der Evaluationsworkshop soll mindestens acht Stunden umfassen und kann zeitlich aufgeteilt an bis zu drei Terminen stattfinden.

Folgende Maßnahmen sind förderfähig:

- die Qualifizierung der Fachberater*innen, der/des Beauftragten für ein Qualitätsmanagementsystem sowie der Leitungskräfte und der pädagogischen Fachkräfte einer Einrichtung im Bereich Qualitätsentwicklung/-sicherung,
- die Freistellung bzw. Stundenaufstockung der Leitungskräfte sowie die Stundenaufstockung einer qualifizierten Fachkraft oder einer qualifizierten beim Träger angestellten pädagogischen Fachberatung, um Kapazitäten für die Qualitätsentwicklung zu schaffen,
- die Einstellung eines*r eigenen Qualitätsbeauftragten (kleinere Träger können ihre Mittel bündeln und im Bewilligungszeitraum dazu verwenden, gemeinsam eine*n Qualitätsbeauftragte*n einzustellen)
- die Inanspruchnahme externer Beratung im Bereich Qualitätsentwicklung/-sicherung,
- Honorar-, Sach- sowie notwendige Fahrtkosten externer Berater*innen für die oben genannten Maßnahmen und
- Sachkosten bis zu einer Höhe von 250 € für jede Einrichtung

Personalkosten, die zusätzlich zu den regulären Personalkosten allein aufgrund von Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung entstehen, sind nur in Form der Leitungsfreistellung oder Stundenaufstockung und für Zwecke des Evaluationsworkshops förderfähig. Sofern eine Stundenaufstockung der

Leitungskraft wegen bereits kompletter Freistellung bei einer Vollzeitbeschäftigung nicht möglich ist, kann die Leitungskraft Aufgaben an ihre Stellvertretung oder einer qualifizierten Fachkraft übertragen, um Kapazitäten für die Qualitätsentwicklung zu gewinnen. Die Vertretung bzw. die qualifizierte Fachkraft kann dann ihrerseits die Stunden entsprechend aufstocken. Dabei muss die Aufgabenübertragung arbeitsvertraglich geregelt sein. Bei Personalkosten muss die Verwendung der Zeit für die förderfähigen Maßnahmen nachgewiesen werden.

Träger von Kitas können zum Aufbau eines Qualitätsmanagementsystems bzw. zur Qualifizierung des pädagogischen Personals kooperieren.

7.1.1.2 Pädagogische Fachberatung

Gefördert wird die prozesshafte Begleitung durch eine pädagogische Fachberatung. Diese Begleitung durch die pädagogische Fachberatung umfasst in der Regel auch die folgenden zusätzlichen Aufgaben:

- Beratung der Träger, der Leitung sowie der Fachkräfte bezüglich Qualifizierung und Weiterbildung,
- Organisations- und Personalentwicklung,
- Entwicklung und Sicherung der Qualitätsstandards,
- Entwicklung eines Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungskonzepts,
- Kooperation und Vernetzung von Maßnahmen und weiteren Beteiligten, die sowohl umfassend sozialraumorientiert als auch bezogen auf den Einzelfall erfolgen kann,
- Konfliktberatung

Die pädagogische Fachberatung darf keine Dienst- oder Fachaufsicht ausüben.

Personal-, Sach-, Honorar- sowie Fahrtkosten sind förderfähig, sofern diese zusätzlich zu den unter Punkt 5.3.2 (Sachkosten) dieser Richtlinie vorgesehenen Kosten für Fachberatung entstehen. Die Träger können die ihnen zur Verfügung gestellten Fördermittel im Bewilligungszeitraum zur Einstellung einer eigenen pädagogischen Fachberatung nutzen. Kleinere Träger können ihre Mittel bündeln und im Bewilligungszeitraum dazu verwenden, gemeinsam eine pädagogische Fachberatung einzustellen, oder in Kooperation eine gemeinsame externe Fachberatung beauftragen.

7.1.1.3 Verteilung und Einsatz der Mittel

Es stehen jährlich Haushaltsmittel für die Förderung von Qualitätsmanagement und pädagogischer Fachberatung zur Verfügung.

Für eine Förderung ist ein schriftlicher Antrag bis zum 31.12. des Vorjahres erforderlich. Ein entsprechender Antragsvordruck wird durch das Jugendamt zur Verfügung gestellt. Dieser ist verbindlich zu nutzen.

Die Höhe der jeweiligen Zuwendung ergibt sich aus einer Grundpauschale von 3.485 € pro Einrichtung, die am 01.01. des Förderjahres in die Bedarfsplanung der Kindertagesbetreuung der Stadt aufgenommen ist, und Pauschale in Höhe von 9 € pro Kind, das zum Stichtag 01.01. des Förderjahres laut Statistik der Stadt in der Einrichtung betreut wird. Die Fördermittel unterliegen einer jährlichen Steigerung von 2,5 % ab 01.01.2024.

Die Fördermittel sind zum überwiegenden Teil für das Qualitätsmanagement einzusetzen.

Es ist jährlich ein Verwendungsnachweis zu erstellen. Dieser muss bis zum 31.01. des auf die Förderung folgenden Jahres bei der Stadt vorgelegt werden.

Weitere Fördervoraussetzungen werden per Förderbescheid festgelegt.

7.1.2 Vorschulische Sprachbildung

Zur Unterstützung der Entwicklung von Kindern mit besonderem Förderbedarf bei der sprachlichen Entwicklung und beim Erlernen der deutschen Sprache stehen jährlich 751.000 € zur Verfügung. Die Ausschüttung der Mittel erfolgt Kind-bezogen unter Berücksichtigung folgender Vorgaben:

- Die Kinder müssen älter als 3 Jahre sein, noch nicht die Schule besuchen und bereits in der Einrichtung sein
- Keine Förderung für I-Kinder, Kinder mit Förderung nach § 35a SGB VIII, Teilnehmer einer SPRINT-Maßnahme oder Kinder mit festgestellter Sprachstörung

Förderberechtigt sind nur die Kitas, die in ihrer pädagogischen Konzeption eine Sprachbildung insbesondere für Kinder mit Migrationshintergrund ausdrücklich vorsehen und Fachkräfte einsetzen, die entsprechend aus- und fortgebildet sind.

7.1.3 Kieler Sofortprogramm zur Verbesserung der Kinderbetreuung und Elternbildung in Gaarden und Mettenhof

Um auf die verschiedenen Problemlagen in den Stadtteilen Gaarden und Mettenhof angemessen reagieren zu können, sind die Rahmenbedingungen in den Kitas vor Ort in Form von kleineren Gruppen, höherer Personalzahl und muttersprachlichem Fachpersonal zu verbessern.

Den Kitas in Gaarden und Mettenhof werden daher pro Gruppe 5 Fachkraftstunden der Entgeltgruppe TVöD S 8a zusätzlich zur Verfügung gestellt.

Mit diesen zusätzlichen Stunden ist es möglich:

- Insbesondere die jungen Kinder zusätzlich zu fördern
- Gezielte Kleingruppenarbeit kontinuierlich anzubieten
- Bewegungsangebote zu verstärken (wissenschaftlich nachgewiesen ist die Verbindung von Bewegung und kognitiver Entwicklung, ein zusätzlicher Aspekt ist die gesundheitliche Förderung)
- Elterngespräche über die Entwicklung und die Förderung der Kinder zusätzlich anzubieten und Angebote der Elternbildung zu verstärken
- Gezielte Förderung von Hortkindern mit Migrationshintergrund

Darüber hinaus sind Sachkosten in Höhe von bis zu 375 Euro/Gruppe förderfähig, sofern diese in unmittelbarem Zusammenhang mit den Förderzielen entstehen und nicht ohnehin dem allgemeinen Betrieb der Kindertageseinrichtung zuzuordnen sind.

Sämtliche entstandenen zusätzlichen Sachkosten sind mit Belegen nachzuweisen.

Darüber hinaus betreuen auch andere Kitas Kinder aus Gaarden und Mettenhof. Diese Einrichtungen sollen auf der Grundlage der dort tatsächlichen vorhandenen Kinder am Sofortprogramm anteilig partizipieren, sofern bei diesen Kindern ebenfalls entsprechende Defizite festgestellt werden.

Die Bewilligung der Fördermittel erfolgt für die unmittelbar betroffenen Einrichtungen auf Antrag. Die Einrichtungen, die ebenfalls Kinder aus Gaarden und Mettenhof betreuen, können diese Fördermittel auch unter Angabe der betroffenen Kinderzahl beantragen.

Ein entsprechender Antragsvordruck wird durch das Jugendamt zur Verfügung gestellt. Dieser ist verbindlich zu nutzen.

7.1.4 Zusätzliche Förderung in Kitas mit besonderer Bevölkerungsstruktur

Neben den Kitas in Gaarden und Mettenhof gibt es über das gesamte Stadtgebiet verteilt weitere Einrichtungen, die im Alltag Problemlagen begegnen müssen, die denen in Mettenhof und Gaarden annähernd entsprechen. Die Förderung von Kitas mit besonderer Bevölkerungsstruktur sieht daher eine Unterstützung dieser Einrichtungen in Form einer Finanzierung von drei zusätzlichen Fachkraftstunden in der Eingruppierung TVöD S8a je Gruppe vor.

Diese Förderung trägt nach einheitlicher Rückmeldung der bislang geförderten Einrichtungen deutlich zur Verbesserung der Betreuungsqualität in den Einrichtungen bei und soll fortgeführt werden.

Unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel können bis zu 123 Gruppen mit drei zusätzlichen Fachkraftstunden gefördert werden.

Die Auswahl der Kitas erfolgt nach folgenden Kriterien:

- Kinder mit Migrationshintergrund
- Kinder mit Leistungen für Bildung und Teilhabe
- Kinder mit ambulanten Frühfördermaßnahmen
- Kinder Alleinerziehender
- Kinder mit Einzelintegration

und wird regelmäßig evaluiert damit gegebenenfalls nachgesteuert werden kann. Ziel ist jedoch, Einrichtungen, die besonderen Herausforderungen begegnen müssen, eine langfristig planbare Perspektive zu eröffnen.

Die im Rahmen der Evaluation ausgewählten Kitas erhalten eine Förderung in monatlichen Abschlägen. Eine erneuerte Evaluation erfolgt nach Ablauf des Übergangszeitraums zum 31.12.2024.

7.1.5 Förderung von Sozialpädagog*innen im Anerkennungsjahr

Zur Gewinnung neuer Fachkräfte stehen Haushaltsmittel für die Beschäftigung einer begrenzten Anzahl von Praktikant*innen im Anerkennungsjahr zur Verfügung. Voraussetzung für eine Anstellung ist, dass freie Haushaltsmittel verfügbar sind und für die Zeit des Praktikums ein*e Sozialpädagoge*in mit staatlicher Anerkennung in der Einrichtung beschäftigt ist.

Die Bewilligung der zusätzlichen Personalkosten zur Begleichung der Praktikumsvergütung erfolgt auf Antrag. Ein entsprechender Antragsvordruck wird durch das Jugendamt zur Verfügung gestellt. Dieser ist verbindlich zu nutzen.

7.1.6 Förderung von Randzeitenangeboten

Zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf stellt die Stadt für die Betreuung von Kindern in flexiblen Randzeitenangeboten eine zusätzliche Fachkraft zur Verfügung, wenn nicht mehr als 10 Kinder betreut werden (Kinder unter 3 Jahren sowie I-Kinder zählen hierbei doppelt, Kinder unter 9 Monaten vierfach).

Die Dauer der Randzeitenangebote ist auf 5 Stunden / Woche und pro Kind beschränkt.

Randzeitenangebote sollen nur eingerichtet werden, wenn eine Betreuung in Gruppenstrukturen nicht möglich ist.

Die Förderung erfolgt auf gesonderten Antrag und muss Anzahl und Betreuungszeit der betroffenen Kinder ausweisen.

Ein entsprechender Antragsvordruck wird durch das Jugendamt zur Verfügung gestellt. Dieser ist verbindlich zu nutzen.

7.2 Antrag / Zahlung / Abrechnung

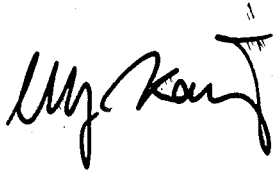
Alle Sonderförderungen unterliegen einem gesonderten Antragsverfahren. Die entsprechenden Antragsformulare werden, sofern ein Formantrag erforderlich ist, durch das Jugendamt fristgerecht zur Verfügung gestellt und können bei Bedarf auch gesondert angefordert werden.

Die Auszahlung der Förderung erfolgt in der Regel monatlich zum Monatsanfang. Anderslautende Zahlungsrythmen werden per Bescheid geregelt.

Formblätter, die zum Nachweis der Verwendung zu erbringen sind, werden mit den jeweiligen Bewilligungsbescheiden übersandt. In diesen ist auch die Frist zur Abgabe der Verwendungsnachweise geregelt.

8 Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie tritt mit dem 1.1.2023 in Kraft. Sie ersetzt die bisherige Richtlinie der Landeshauptstadt Kiel zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen vom 24.11.2020.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ulf Kämpfer', with a stylized flourish at the end.

Dr. Ulf Kämpfer
Oberbürgermeister

9 Anlagen

Anlage 1: Betreuung auswärtiger Kinder

Die Einrichtungen sind verpflichtet, einen Wegzug der Kinder aus dem Kieler Stadtgebiet unverzüglich dem Kieler Jugendamt mitzuteilen und eine Anpassung in der Kita-Datenbank vorzunehmen.

Sofern die Adressdaten eines Kindes nach dem Umzug zum nächsten Stichtag in der Kita-Datenbank nicht angepasst worden sind, behält sich das Jugendamt eine Rückforderung in Höhe des dadurch entfallenen Wohngemeindeanteils vor.

Sofern ein Wegzug durch die Eltern der Einrichtung nicht mitgeteilt wurde, ist der Träger verpflichtet, im Rahmen einer Schadensersatzforderung den entgangenen Wohngemeindeanteil von den Eltern zu erwirken.

Sofern diese Bemühungen der Einrichtungen gegenüber den Eltern nachweislich nicht erfolgreich durchsetzbar sind, erfolgt keine Rückforderung von Fördermitteln durch das Jugendamt.

Bei der Neuaufnahme von auswärtigen Kindern ist die Zustimmung des Jugendamtes erforderlich. Aufgrund eines einklagbaren Rechtsanspruches auf einen Betreuungsplatz gegen die Stadt als örtlichen Jugendhilfeträger und dem damit möglicherweise einhergehenden Schadensersatzanspruch kann es nur in Ausnahmefällen zur Zustimmung einer Betreuung eines auswärtigen Kindes kommen und grundsätzlich nur dann, wenn es die Bedarfslage Kieler Kinder im betroffenen Einzugsbereich zulässt.

Sozialstaffelermäßigungen für auswärtige Kinder werden nicht im Rahmen der Defizitförderung ausgeglichen. Entsprechende Ausgleichszahlungen sind von den Trägern bei der jeweiligen Wohnortgemeinde geltend zu machen und im Verwendungsnachweis gesondert im Einnahmebereich auszuweisen.

Sofern ein auswärtiges Kind, das in einer Kieler Kindertageseinrichtung betreut wird, von der U3-Betreuung in die Ü3-Betreuung wechseln soll, darf der auswärtige Wohnort zwar kein Grund für die Beendigung des Betreuungsverhältnisses sein, für die Weiterbetreuung sind jedoch grundsätzlich die festgelegten Aufnahmekriterien anzuwenden.

Stehen demnach für die Weiterbetreuung mehrerer Kinder einer Einrichtung nicht genügend Anschlussplätze zur Verfügung, so müssen die festgelegten Maßstäbe für die Platzvergabe angewandt werden. Der Verbleib eines Kindes in der Kindertageseinrichtung, nur weil es einen Wohnort außerhalb Kiels hat, ist nicht zulässig und förderfähig.

Zum Verfahren:

Soll ein auswärtiges Kind weiterbetreut werden und es stehen ausreichend Anschlussplätze zur Verfügung, so ist die Weiterbetreuung dem Jugendamt anzuzeigen.

Stehen aber nicht genügend Anschlussplätze zur Verfügung, ist die Zustimmung des Jugendamtes wie bei der Neuaufnahme eines auswärtigen Kindes erforderlich.

Ferner ist in den Betreuungsverträgen zu regeln, dass im Falle eines Wegzuges aus der LH Kiel vor der tatsächlichen Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung, eine Betreuung nur mit Zustimmung des Jugendamtes erfolgen kann, siehe Verfahren -Aufnahme auswärtiges Kind-. Sofern die Zustimmung des Jugendamtes nicht erteilt wird, erlischt der Vertrag automatisch.

Beim Übertritt von der Elementar- in die Hortbetreuung ist in jedem Fall die Zustimmung des Jugendamtes erforderlich.

Werden auswärtige Kinder trotz fehlender Zustimmung betreut, wird das Jugendamt im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises die Platzkosten, welche aus den Kosten für höhere Standards und für die Herrichtung eines Betreuungsplatzes entstehen, und etwaige Schadensersatzforderungen Kieler Eltern mit der Förderung verrechnen.

Anlage 2: Anrechnung Gebührenerrechnung / Gebühreneinzug

Reduzierung der Leitungsstunden bzw. Verwaltungskostenpauschale Beispiel

Kalenderwochen/Jahr:	52
Arbeitszeit/Woche	39
Jahresstunden/netto *	1.588
Jahresstunden/brutto **	2.028

Einrichtung	Kinderzahl/ Soll	Soll Eingruppierung Leitung	Mittelwert (2020) Ein- gruppierung Leitung	jährlicher Stundenaufwand		eingesparte Wochenstunden		anfallende Personalkosten	
				ohne Einzug durch Stadt Kiel (1 Std. im Jahr je Soll-Kind) (netto)	mit Einzug durch Stadt Kiel (1,5 Std. im Jahr je Soll- Kind) (netto)	ohne Einzug durch Stadt Kiel (jährlicher Stunden- aufwand x Jahresstunden- brutto / Jahresstunden- netto/52 Wochen) (brutto)	mit Einzug durch Stadt Kiel (jährlicher Stunden- aufwand x Jahresstunden- brutto / Jahresstunden- netto/52 Wochen) (brutto)	ohne Einzug durch Stadt Kiel (Mittelwert x jährlicher Stunden- aufwand / Jahresstunden -netto)	mit Einzug durch Stadt Kiel (Mittelwert x jährlicher Stunden- aufwand / Jahresstunden- netto)
Musterkita	50	TVöD SuE 13	61.800,00 €	50	75	1,23	1,84	1.945,84 €	2.918,77 €

* durchschnittliche tatsächliche Arbeitsstunden je Mitarbeiter*in in Deutschland

** durchschnittliche Soll-Arbeitsstunden je Mitarbeiter*in in Deutschland

Anlage 3: Ablaufschema Unterauslastung

Definition Unterauslastung:

Eine Unterauslastung liegt vor, wenn eine Kindertageseinrichtung bzw. eine Gruppe einer Kindertageseinrichtung die unter 5.2.2 dieser Richtlinie definierte maximale Kinderzahl nicht erreicht bzw. betreut. Ausnahmen betreffen die Eingewöhnungs- bzw. Anlaufphase oder in Einzelfällen Platzfreihaltungen für Geschwisterkinder oder Abweichungen von den maximalen Betreuungskapazitäten aufgrund von Platzreduzierungen nach § 25 Abs. 5 KiTaG. Hierbei muss die Anzahl der in der landesweiten Kita-Datenbank hinterlegten Verträge mit der oben definierten maximalen Kinderzahl übereinstimmen.

Grundsatz:

Tageseinrichtungen schließen alle Verträge mit den Eltern frühestmöglich und hinterlegen diese in der landesweiten Kita-Datenbank unverzüglich. Bei unterjährig freiwerdenden Plätzen wird eine übergangslose Nachbesetzung angestrebt.

Ablaufschema:

- Der Träger ist verpflichtet, dem Jugendamt (54. KTE-P – Kita Bedarfsplanung) unverzüglich anzuzeigen, wenn eine Unterbelegung absehbar ist.
- Austausch zur Klärung der Ursache der freien Plätze zwischen Träger/Einrichtung und dem Jugendamt (54. KTE-P).
- Sammlung von Maßnahmen zur Reduzierung der Unterauslastung.
- Aufzeigen der wirtschaftlichen Konsequenzen unter Beteiligung von 54.5.1 (Betriebskostenförderung) bei Nichtumsetzung der geforderten Maßnahmen.
- Vereinbarung inkl. Fristsetzung zur Umsetzung der geforderten Maßnahmen. Die Fristsetzung wird gemessen an den jeweilig vereinbarten Maßnahmen.

Konsequenz Option A:

Der Träger meldet eine entsprechende Unterauslastung nicht selbständig. Es erfolgt eine rückwirkende Kürzung der Betriebskostenförderung. Der hier maßgebliche Zeitraum ist das Ende der Eingewöhnungszeit bzw. der Zeitpunkt an dem im Laufe des Kitajahres ein Platz freigeworden ist bis zum Datum des Abschlusses einer entsprechenden Vereinbarung zur Beseitigung der Unterauslastung.

Konsequenz Option B:

Wurden die vereinbarten Maßnahmen nicht umgesetzt, erfolgt eine Kürzung der Betriebskostenförderung. Die Kürzung erfolgt rückwirkend zu dem Tag der Vereinbarung der Maßnahme(n).

Konsequenz Option C:

Tragen die vereinbarten Maßnahmen nicht dazu bei, das gewünschte Ziel (Vollauslastung) zu erreichen, erfolgt von 54. KTE-P ggf. eine Entscheidung über einen Gruppenabbau bzw. eine Umstrukturierung der Gruppenkonstellationen.

Das Ablaufschema ist für die Zeit der Eingewöhnung und der Anlaufphase nicht anzuwenden. Des Weiteren stellt das Freihalten von Plätzen, welches unter 5.1.1 dieser Richtlinie beschrieben ist, keine Unterauslastung im Sinne dieses Schemas dar.

Eingewöhnungszeit für bestehende Einrichtungen:

Der Beginn der Eingewöhnungszeit ist abhängig von den Schließzeiten und den Kapazitäten an freien Plätzen. Hier gilt grundsätzlich folgende Regelung:

Sollten die Schließzeiten vor dem Beginn des neuen Kita-Jahres enden und entsprechende Betreuungsplätze frei sein, dann gilt als Start für die Eingewöhnungszeit frühestens der 01.08. des jeweiligen Jahres. Sollten die Schließzeiten nach dem 01.08. enden und entsprechende freie Betreuungsplätze vorhanden sein, dann gilt das jeweilige Ende der Schließzeiten als Startdatum. Sollten zum 01.08. bzw. zum Ende der Schließzeiten noch keine freien Betreuungsplätze vorhanden sein (durch Weiterbetreuung von zukünftigen Schulkindern), dann gilt als Startdatum der Zeitpunkt des Freiwerdens der Betreuungsplätze.

Mit der sukzessiven Eingewöhnung ist unverzüglich am Startdatum (frühestens der 01.08., Ende der Schließzeit oder das Freiwerden der Plätze) zu beginnen. Die Verträge sind mit dem Starttermin der Eingewöhnung (Beginn der Betreuung/Förderung) zu schließen und bei Vertragsschluss in der landesweiten Kita-Datenbank einzugeben. Zum Zeitpunkt der Eingewöhnung ist eine entsprechend dem KiTaG geforderte Förderung bzw. eine regelmäßige Betreuung sicherzustellen. Die Förderung der einzugewöhnenden Kinder richtet sich nach dem jeweiligen individuellen Konzept der Einrichtung. Als Grundsatz gilt, dass sich spätestens zum 16. eines jeden Monats vier Kinder in der Eingewöhnung befinden und die Verträge hinterlegt sind. Somit ist die Eingewöhnung/ Förderung von vier Kindern innerhalb eines Monats sicherzustellen.

Sollte sich der mögliche Zeitraum auf unter einen Monat verringern, zum Beispiel aufgrund dessen, dass die Schließzeit erst nach dem 01.08. endet oder zum 01.08. nicht ausreichend Betreuungsplätze frei sind, dann verringert sich die definierte Zahl der einzugewöhnenden Kinder um jeweils ein Kind je fehlender voller Woche. Die Betreuungsverträge müssen zum Anfangsdatum der Eingewöhnung geschlossen und in die landesweite Kita-Datenbank eingepflegt worden sein.

Fallkonstellation:

<u>Schließzeiten- ende</u>	<u>Anfang der Eingewöhnung</u>	<u>Anzahl der einzuge- wöhnenden Kinder</u>	<u>Aufnahme weiterer 4 einzuge- wöhnender Kinder</u>	<u>Aufnahme weiterer 4 einzuge- wöhnender Kinder</u>
vor / zum 01.08.	bis zum 16.08.	mindestens 4	bis zum 16.09.	bis zum 16.10.
in der Zeit vom 02.08. bis 08.08.	bis zum 16.08.	mindestens 3	bis zum 16.09.	bis zum 16.10.
in der Zeit vom 09.08. bis 16.08.	bis zum 16.08.	mindestens 2	bis zum 16.09.	bis zum 16.10.
ab 17.08.	bis zum 16.09.	mindestens 6	bis zum 16.10.	bis zum 16.11.
in der Zeit vom 18.08. bis 31.08.	bis zum 16.09.	mindestens 5	bis zum 16.10.	bis zum 16.11.
zum 01.09.	bis zum 16.09.	mindestens 4	bis zum 16.10.	bis zum 16.11.
in der Zeit vom 02.09. bis 08.09.	bis zum 16.09.	mindestens 3	bis zum 16.10.	bis zum 16.11.

Eine Neuaufnahme im Sinne dieser Richtlinie liegt nur vor, wenn das Kind erstmalig in der Kindertageseinrichtung aufgenommen wird. Ein Kohortenwechsel in der eigenen Einrichtung ist keine Neuaufnahme.

Ausnahmen von dieser Regelung sind in Absprache mit 54 KTE-P möglich. Hierfür ist nach Rücksprache ein formloser Antrag zu stellen. Ausnahmetatbestände können zum Beispiel Fachkräftemangel und Personalausfälle oder Einrichtungen, die nur eine Alterskohorte haben, darstellen.

Anlaufphase: Die Anlaufphase definiert die Zeit, in welcher neue Einrichtungen (nicht: einzelnen Gruppen) Zeit haben, die maximale Betreuungskapazität (siehe 5.2.2. dieser Richtlinie) zu erreichen. Die Anlaufphase beginnt mit der Inbetriebnahme der Kindertageseinrichtung und wird auf maximal 12 Wochen festgelegt, in denen sukzessive Eingewöhnungen vorgenommen werden. Die Verträge sind mit dem Starttermin der Eingewöhnung (Beginn der Betreuung) zu schließen und bei Vertragsschluss in der landesweiten Kita-Datenbank einzugeben.

Platzfreihaltungen: Die unter 5.1.1 der Förderrichtlinie definierte Regelung „Das Freihalten von Kita-Plätzen für Kieler Kinder über den 30. November des Jahres hinaus ist im Einzelfall mit dem Jugendamt auf Grundlage der Aufnahmekriterien der jeweiligen Kita abzustimmen.“ bezieht sich nicht auf die Eingewöhnungszeit.

Diese Regelung beruht unter anderem auf den Erfordernissen der Aufnahme von Geschwisterkindern. Sollte die Aufnahme eines Geschwisterkindes, welchem gem. den Aufnahmekriterien der jeweiligen Einrichtung Vorrang einzuräumen ist, nicht zum 01.08. möglich sein, darf dieser Platz aufgrund dieser Regelung bis zum 30.11. ohne Absprache mit dem Jugendamt für dieses Kind freigehalten werden. Die Freihaltung von Plätzen muss bei einer entsprechenden Überprüfung belegbar und mit den Aufnahmekriterien der jeweiligen Einrichtung vereinbar sein. Diese Verträge sind zum 01.08. bzw. unmittelbar nach Ende der Schließzeit in die Kita-Datenbank einzugeben. Sollte eine Freihaltung über den 30.11. hinaus erforderlich sein, ist ein formloser Antrag bis zum 30.09. mit entsprechender Begründung beim Jugendamt (54.KTE-P) zu stellen.

Platzreduzierungen: Anträge auf Platzreduzierungen nach § 25 Abs. 5 KiTaG sind unverzüglich zum Zeitpunkt des Bekanntwerdens eines erhöhten Betreuungsbedarfes zum Beispiel aufgrund einer „Behinderung“ oder einer drohenden „Behinderung“ unabhängig von der Bewilligung einer EGH-Maßnahme zu stellen.

Anlage 4: Betreuung von Kindern mit integrativen Maßnahmen in Kindertageseinrichtungen

Die Aufnahme von Kindern mit Behinderung bzw. von Behinderung bedrohten Kindern ist dem Jugendamt umgehend mitzuteilen. Ein Antrag zur Platzreduzierung ist zu stellen. Das Jugendamt entscheidet nach § 25 Abs. 5 Satz 3 KiTaG über den Umfang der Platzreduzierung. Von der o.g. Regelung zur Platzreduzierung wird abgewichen, sofern die Gruppe bei der Feststellung der Behinderung bzw. der drohenden Behinderung bereits voll besetzt ist oder im Einzelfall ein abweichender behinderungsbedingter Bedarf festgestellt wird.

Bei altersgemischten Gruppen ist vorrangig das Verhältnis von unter 3-Jährigen zu Kindergartenkindern entscheidend. Dafür gilt die folgende Tabelle:

Altersgemischte Gruppe	Max. 20 Plätze gem. § 25 KiTaG			
	Kinder unter 3 J.	Kinder über 3 J.	Gesamt	Anzahl d. Fachkräfte
weniger U3-Kinder	0	20	20	2
	1	18	19	2
	2	16	18	2
	3	14	17	2
	4	12	16	2
Regelfall	5	10	15	2
mehr U3-Kinder	6	8	14	2
	7	6	13	2
	8	4	12	2
	9	2	11	2
	10	0	10	2

Maßgeblich ist die Anzahl der vorhandenen U3-Kinder. Daraus ergibt sich die Anzahl der Kindergartenkinder.

Anlage 5a: Personalstunden / Gruppe nach KiTaG (neu)

Im Folgenden werden analog zu § 37 KiTaG die Berechnungen der neuen Personalbedarfe dargestellt, welche erforderlich sind, um den Betreuungsschlüssel nach § 26 Abs. 1 KiTaG und die Mindestanteile für die Verfügungszeiten nach § 29 Abs. 1 KiTaG einzuhalten.

Dabei wird mit durchschnittlichen Ausfallzeiten der Fachkräfte durch Urlaub, Krankheit, Fortbildung und andere Gründe kalkuliert, in denen die Fachkraft durch eine gleich qualifizierte Fachkraft ersetzt werden muss. Jeder Fachkraft wird zunächst eine feste Anzahl von Fehlzeit zugeordnet. Dieser Wert ergibt sich aktuell bei der Addition von durchschnittlichen 15 Krankheitstagen, 5 Fehltagen für Fortbildungen sowie 12 Urlaubstagen (inkl. Weihnachten und Silvester) außerhalb der gruppenbezogenen Schließzeit und der anschließenden Multiplikation dieser Summe mit der täglichen Arbeitszeit (variabel je nach Tarifvertrag). Die noch verbleibenden 20 Urlaubstage der Fachkraft werden dann stundenbezogen als Ausfallzeit berücksichtigt, soweit sie nicht an Schließtagen der Gruppe genommen werden müssen, welche nach § 22 Satz 1 grundsätzlich höchstens 20 Tage betragen dürfen. Änderungen der gesetzlichen Normen werden zum jeweiligen Stichtag entsprechend umgesetzt.

Gem. § 22 Abs. 3 KiTaG sind planmäßige Schließzeiten die Tage, an denen die Gruppe abweichend von den regelmäßigen Öffnungszeiten geplant geschlossen ist mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage. Die Anzahl der zulässigen Schließtage nach § 22 Absatz 1 und Absatz 2 KiTaG bezieht sich auf eine Gruppe mit einer regelmäßigen Öffnungszeit von 5 Tagen pro Woche. Beträgt die regelmäßige Öffnungszeit weniger oder mehr als 5 Tage pro Woche, verringert oder erhöht sich die Anzahl der zulässigen Schließtage entsprechend.

Je mehr planmäßige Schließtage die Einrichtung vorsieht, umso weniger Ausfallstunden sind also anzusetzen.

Zur Berechnung der Vollzeitäquivalente (VZÄ) für eine Fachkraft sind somit folgende Variablen zu berücksichtigen:

- Wöchentliche Öffnungszeiten der Gruppe (Ö)
- Tarifliche Wochenarbeitszeit (W)
- Verfügungszeit nach KiTaG (7,8)
- Schließzeiten der Gruppe (S)

Als Beispiel wird eine Elementargruppe mit 40 Stunden Öffnungszeit (Ö=40), einer tariflichen Arbeitszeit von 39 Stunden (W=39), der Verfügungszeit für 2021 von 7,8 Stunden und einer Schließzeit von 10 Tagen (S=10) gerechnet.

Es wird das VZÄ für eine **Regelgruppe** berechnet; Erläuterungen für die Berechnungen in kleinen und mittleren Gruppen folgen im Anschluss.

In einem ersten Teil der Formel sind die Verfügungszeiten auf die wöchentliche Arbeitszeit und eine Fachkraft umzurechnen.

$$\frac{\text{Ö}}{W} + 7,8 : 2 : W$$

$$\frac{40}{39} + 7,8 : 2 : 39$$

Danach werden die Ausfallzeiten berücksichtigt. Für Träger mit einer U1-Versicherungen werden statt 15 Krankheitstagen nur 6,9 Tage veranschlagt.

$$\left((15 + 5 + 12) * \frac{W}{5} \right) + \left((20 - S) * \frac{W}{5} \right)$$
$$\left((15 + 5 + 12) * \frac{39}{5} \right) + \left((20 - 10) * \frac{39}{5} \right)$$

Weiterhin ist die Jahresarbeitszeit in Abhängigkeit der jeweiligen Wochenarbeitszeit zu berechnen.

$$(12 * 4,35 * W) * \frac{\ddot{O}}{W}$$

$$(12 * 4,35 * W) * \frac{40}{39}$$

Im gesamten ergibt sich dann folgende Formel zur Berechnung der individuellen Vollzeitäquivalente:

$$\left(\left(\frac{\ddot{O}}{W} \right) + 7,8 : 2 : W \right) + \left(\left((15 + 5 + 12) * \left(\frac{W}{5} \right) \right) + \left((20 - S) * \left(\frac{W}{5} \right) \right) \right) : (12 * 4,35 * W) * \left(\frac{\ddot{O}}{W} \right)$$

$$\left(\left(\frac{40}{39} \right) + 7,8 : 2 : 39 \right) + \left(\left((15 + 5 + 12) * \left(\frac{39}{5} \right) \right) + \left((20 - 10) * \left(\frac{39}{5} \right) \right) \right) : (12 * 4,35 * 39) * \left(\frac{40}{39} \right) = 1,29$$

Für **kleine Gruppen** wird nur eine Fachkraft gefordert; es entfällt also das (Auf)teilen der Verfügungszeiten:

$$\left(\left(\frac{\ddot{O}}{W} \right) + 7,8 : W \right) + \left(\left((15 + 5 + 12) * \left(\frac{W}{5} \right) \right) + \left((20 - S) * \left(\frac{W}{5} \right) \right) \right) : (12 * 4,35 * W) * \left(\frac{\ddot{O}}{W} \right)$$

Für **mittlere Gruppen** sind die erste und zweite Fachkraft unterschiedlich zu berechnen. Die Verfügungszeit wird im Verhältnis 2/3 zu 1/3 aufgeteilt, da die zweite Fachkraft nur die Hälfte der Öffnungszeit anwesend sein muss. Dadurch sind für die zweite Fachkraft in der Formel die Arbeitszeiten bzw. Öffnungszeiten teilweise :2 zu rechnen.

1. Fachkraft

$$\left(\left(\frac{\ddot{O}}{W} \right) + 7,8 : 3 * 2 : W \right) + \left(\left((15 + 5 + 12) * \left(\frac{W}{5} \right) \right) + \left((20 - S) * \left(\frac{W}{5} \right) \right) \right) : (12 * 4,35 * W) * \left(\frac{\ddot{O}}{W} \right)$$

2. Fachkraft

$$\left(\left(\frac{\ddot{O}}{W:2} \right) + 7,8 : 3 : W \right) + \left(\left((15 + 5 + 12) * \left(\frac{W}{5} \right) \right) + \left((20 - S) * \left(\frac{W:2}{5} \right) \right) \right) : (12 * 4,35 * W) * \left(\frac{\ddot{O}}{W:2} \right)$$

Anlage 5b: Personalschlüssel alt aus der Förderrichtlinie vom 01.07.2019

Elementar	Betreuungsangebot	Fachkraft	Zweitkraft	gesamt
		Planstellen (39Std/Wo)	Planstellen (39Std/Wo)	
	20	0,67	0,33	1,00
	25	0,83	0,42	1,25
	30	1,00	0,50	1,50
	35	1,17	0,58	1,75
	40	1,33	0,67	2,00

Krippe	Betreuungsangebot	Fachkraft	Zweitkraft	gesamt
		Planstellen (39Std/Wo)	Planstellen (39Std/Wo)	
	20	0,64	0,64	1,28
	25	0,80	0,80	1,60
	30	0,96	0,96	1,92
	35	1,12	1,12	2,24
	40	1,28	1,28	2,56

alt altersgemischt	Betreuungsangebot	Fachkräfte in Eingruppen-einrichtung	Zweitkräfte in Eingruppen-einrichtungen	gesamt
		Planstellen (39Std/Wo)	Planstellen (39Std/Wo)	
	20	0,96	0,45	1,41
	22,5	1,04	0,49	1,53
	25	1,12	0,53	1,65
	30	1,23	0,66	1,89
	35	1,24	0,90	2,13
	38	1,41	0,94	2,35
	40	1,50	1,00	2,50

erweitert altersgemischt	Betreuungsangebot	Fachkraft	korrigierter Zweitkraft-schlüssel	gesamt
		Planstellen (39Std/Wo)	Planstellen (39Std/Wo)	
	20	0,65	0,49	1,14
	25	0,82	0,61	1,43
	30	0,98	0,73	1,71
	35	1,14	0,85	2,00
	40	1,31	0,97	2,28

Hort	Betreuungsangebot	Fachkraft	Zweitkraft	gesamt
		Planstellen (39Std/Wo)	Planstellen (39Std/Wo)	
	25	0,83	0,42	1,25

Integrative Gruppen	Betreuungsangebot	Fachkraft	Zweitkraft	gesamt
		Planstellen (39Std/Wo)	Planstellen (39Std/Wo)	
	20	0,67		0,67
	25	0,83		0,83
	30	1,00		1,00
	35	1,17		1,17
	40	1,33		1,33

Wald-Elementar/ Krippe	Betreuungsangebot	Fachkraft	Zweitkraft	gesamt
		Planstellen (39Std/Wo)	Planstellen (39Std/Wo)	
	20	1,28		1,28
	25	1,60		1,60
	30	1,92		1,92
	35	2,24		2,24
	40	2,56		2,56

Bei Trägern mit einer U1-Versicherung reduziert sich der oben genannten Personalschlüssel um 3,10 % (siehe Punkt 5.3.1.1 der Richtlinie)

Anlage 5c: Leitung und stellvertretende Leitung

(mit einer tariflichen Arbeitszeit von 39 Std./Wo.)

Gruppen	Plätze / Durchschnittsbelegung	Eingruppierung Leitung	Leitungsfreistellung Stunden/Woche	Eingruppierung stellv. Leitung	Freistellung stellv. Leitung Stunden/Woche	Eingruppierung Leitungsunter- stützung	Freistellung Leitungsunter- stützung Stunden/Woche
1	unter 40	S9	10	-	-	-	-
2	unter 40	S9	20	-	-	-	-
2	ab 40 bis 69	S13	20	S9	-	-	-
3	unter 40	S9	25	-	-	-	-
3	ab 40 bis 69	S13	25	S9	-	-	-
4	ab 40 bis 69	S13	35	S9	-	-	-
4	ab 70 bis 99	S15	35	S13	-	-	-
5	ab 40 bis 69	S13	39	S9	19,5	-	-
5	ab 70 bis 99	S15	39	S13	19,5	-	-
5	ab 100 bis 129	S16	39	S15	19,5	-	-
6	ab 40 bis 69	S13	39	S9	19,5	-	-
6	ab 70 bis 99	S15	39	S13	19,5	-	-
6	ab 100 bis 129	S16	39	S15	19,5	-	-
6	ab 130 bis 179	S17	39	S16	19,5	-	-
7	ab 70 bis 99	S15	39	S13	19,5	-	-
7	ab 100 bis 129	S16	39	S15	19,5	-	-
7	ab 130 bis 179	S17	39	S16	19,5	-	-
8	ab 70 bis 99	S15	39	S13	29,25	-	-
8	ab 100 bis 129	S16	39	S15	29,25	-	-
8	ab 130 bis 179	S17	39	S16	29,25	-	-
9	ab 70 bis 99	S15	39	S13	29,25	-	-
9	ab 100 bis 129	S16	39	S15	29,25	-	-
9	ab 130 bis 179	S17	39	S16	29,25	-	-

Richtlinie der Landeshauptstadt Kiel zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen vom

9	ab 180	S18	39	S17	29,25	-	-
10	ab 100 bis 129	S16	39	S15	39	-	-
10	ab 130 bis 179	S17	39	S16	39	-	-
10	ab 180	S18	39	S17	39	-	-
11	ab 100 bis 129	S16	39	S15	39	S8a	9,25
11	ab 130 bis 179	S17	39	S16	39	S8a	9,25
11	ab 180	S18	39	S17	39	S8a	9,25
12	ab 100 bis 129	S16	39	S15	39	S8a	9,25
12	ab 130 bis 179	S17	39	S16	39	S8a	9,25
12	ab 180	S18	39	S17	39	S8a	9,25

Anlage 6: Vorlaufzeit

Je nach Bedürfnis und Möglichkeit des Trägers sind folgende Varianten denkbar:

Einrichtungsleitungsstunden	1 Monat vor Inbetriebnahme	Leitungsstunden
Gruppenleiterinnen/ Gruppenleiter	1 Monat vor Inbetriebnahme	Öffnungszeit – höchstens bis zu einer Planstelle

oder

Einrichtungsleitungsstunden	1 Monat vor Inbetriebnahme	Leitungsstunden
Gruppenleiterinnen/ Gruppenleiter	14 Tage vor Inbetriebnahme	Öffnungszeit – höchstens bis zu einer Planstelle
Sozialpäd. Assistentin/ Assistent (Zweitkraft)	14 Tage vor Inbetriebnahme	Öffnungszeit – höchstens bis zu einer Planstelle bzw. zum förderfähigen Stellenplan

oder

Einrichtungsleitungsstunden	1 Monat vor Inbetriebnahme	Leitungsstunden
Gruppenleiterinnen/ Gruppenleiter	1 Monat vor Inbetriebnahme	Halbe Öffnungszeit – höchstens bis zu einer halben Planstelle pro Gruppe
Sozialpäd. Assistentin/ Assistent (Zweitkraft)	1 Monat vor Inbetriebnahme	Halbe Öffnungszeit – höchstens bis zu einer halben Planstelle pro Gruppe

Zusätzlich zu den Personalkosten sind in der Vorlaufphase angemessene Gebäudekosten (z.B. Mietkosten, Abgabe, Heizung, Strom) förderfähig.

Anlage 7: nichtpädagogisches Personal

Hausmeister: (Bemessung je Gruppe)	
Für kleine und mittlere Stammgruppen werden Hausmeisterkosten nur gefördert, wenn eigene Räume vorhanden sind. Im Falle einer Doppelnutzung erfolgt eine einmalige Berechnung.	
Eigentumsgebäude ohne Ermittlung Kostenerstattungsbetrag (KEB)	2 Std./Woche
Eigentumsgebäude mit Ermittlung Kostenerstattungsbetrag (KEB)	1 Std./Woche
gemietetes Gebäude:	1 Std./Woche
Naturgruppen in Haupthäusern mit eigenem Raum als Notunterkunft:	2 Std./Woche
Naturgruppen in einem Bauwagen als Notunterkunft	1 Std./Woche
Naturgruppen in einem gemieteten Objekt als Notunterkunft	1 Std./Woche

Reinigungskraft:	
Reinigungsfläche bis zu 110 m ² :	5 Std./Woche
Reinigungsfläche über 110 m ² :	5 Std./Woche : 110 x Reinigungsfläche

Hauswirtschaftskraft: (Bemessung je Kind)	
Halbtagsbetreuung ohne Verpflegung:	03,75 Minuten/Woche
Halbtagsbetreuung mit Verpflegung:	33,75 Minuten/Woche
Ganztagsbetreuung:	37,50 Minuten/Woche
Hortbetreuung:	33,75 Minuten/Woche
zuzüglich Wäschepflegebedarf (Bemessung je Gruppe:)	
Eine Gruppe	80,00 Minuten/Woche
Zwei Gruppen	110,00 Minuten/Woche
Drei Gruppen	162,50 Minuten/Woche
Vier Gruppen	215,00 Minuten/Woche
Fünf Gruppen	267,50 Minuten/Woche
Sechs Gruppen	320,00 Minuten/Woche
Sieben Gruppen	372,00 Minuten/Woche
Acht Gruppen	424,00 Minuten/Woche
Neun Gruppen	476,00 Minuten/Woche
Zehn Gruppen	528,00 Minuten/Woche

Anlage 8: Sachkosten

Gruppenbezogene Pauschalen *	Pauschale	Referenz-Index des allgemeinen Verbraucherpreisindex	Anmerkungen
Mitarbeiter*innen-Fortbildung	84,12 €	12 Andere Waren und Dienstleistungen	
Unterhaltung der Gebäude **	1.990,26 €	12 Andere Waren und Dienstleistungen	
Unterhaltung der masch. Anlagen **	578,75 €	12 Andere Waren und Dienstleistungen	
Unterhaltung der gärtnerischen Anlagen	174,34 €	12 Andere Waren und Dienstleistungen	
Unterhaltung der Außenspielgeräte	173,74 €	12 Andere Waren und Dienstleistungen	
Betriebsgeräte und Inventar	582,15 €	5 Möbel, Leuchten, Geräte und anderes Haushaltszubehör	
Gardinen, Vorhänge, Wäsche, Decken	407,51 €	5 Möbel, Leuchten, Geräte und anderes Haushaltszubehör	
Gebäudereinigung	241,75 €	12 Andere Waren und Dienstleistungen	
Arzneimittel und Verbandstoffe	60,42 €	6 Gesundheit	
Nutzung öffentlicher Einrichtungen	78,12 €	9 Freizeit, Unterhaltung und Kultur	
Bürobedarf	34,90 €	12 Andere Waren und Dienstleistungen	
Bücher- und Zeitschriften	3,21 €	10 Bildungswesen	
Reisekosten/Wegstreckenentschädigung	64,95 €	11 Gaststätten- und Beherbergungsdienstleistungen	
gesamt	4.474,22 €		

* bei kleinen und mittleren Gruppen erfolgt eine Anpassung der Pauschale im Verhältnis zu einer großen Gruppe.

** bei Gewerbemietverträgen 1/2 d. Ansatzes, da die Kosten zum Teil durch die Betriebskosten in der Miete abgedeckt sind:

Unterhaltung der Gebäude	995,13 €
Unterhaltung der masch. Anlagen	289,38 €

Deckungsring Kosten der Verpflegung / Milchgeld	
Die Höhe der einzuziehenden Elterneinnahmen für die Kosten der Verpflegung ist der jeweils gültigen Fassung der Gebührensatzung zu entnehmen. (pro Kind und Monat)	50,00 €
Milchgeld (pro Kind und Jahr)	11,25 €

Gruppenbezogene Pauschalen außerhalb des Deckungsringes	Pauschale	Referenz-Index des allgemeinen Verbraucherpreisindex	Anmerkungen
Fachberatung	293,79 €	12 Andere Waren und Dienstleistungen	
Prüfung der elektrischen Betriebsmittel	250,00 €	Keine Steigerung/ Nachweis erforderlich	keine Anrechnung auf die Verwaltungskosten

Kindbezogene Pauschalen	Pauschale	Referenz-Index des allgemeinen Verbraucherpreisindex	Anmerkungen
Pädagogischer Sachbedarf	33,27 €	10 Bildungswesen	
Sachbedarf der Elternbeiräte	0,42 €	10 Bildungswesen	
gesamt	33,69 €		

Einrichtungsbezogene Pauschalen	Pauschale	Referenz-Index des allgemeinen Verbraucherpreisindex	Anmerkungen
Post- und Fernmeldegebühr	Bei 1-3 Gruppen einmalig 481,62 €/ ab 4 Gruppen 184,34 € je Gruppe	8 Post und Telekommunikation	
gesetzlich vorgeschriebene Gebäudenebenkosten ***	1.483,42 €	12 Andere Waren und Dienstleistungen	

*** Pauschale deckt Kosten für Hygienebegehung, Legionellenuntersuchung, Brandverhütungsschau, GEZ

Personalbezogene Pauschalen	Pauschale	Referenz-Index des allgemeinen Verbraucherpreisindex	Anmerkungen
Dienst- und Schutzbekleidung	76,43 €	3 Bekleidung und Schuhe	
Kosten für Impfungen (Personal)	gem. Nachweis		nach der Einstellung: Übernahme bei gesetzl. Vorgabe
Kosten für Führungszeugnis	gem. Nachweis		nach der Einstellung: Übernahme bei gesetzl. Vorgabe
Kosten Arbeitssicherheit	gem. Nachweis		gesetzl. vorgeschrieben
Arbeitsmedizinischer Dienst	gem. Nachweis		gesetzl. vorgeschrieben

individuell abzurechnende Fixkosten	Anmerkungen	
Miete/Kostenerstattungs betrag		
Grundstücksabgaben	Steuern, Müll, Straßenreinigung, Kamin- reinigung, Schneeräumung	
Wasser, Gas, Strom		
Heizstoffe, Fernwärme		
Gebäude- u. sonstige Schadensversicherunge n		
sonstige Bewirtschaftungskosten	gem. Nachweis	Alarmanlage, Schädlingsbekämpfung, Unterhaltung Feuerlöscher, Brandmeldeanlage, Aufzüge
sonstige Versicherungen (z.B. Betriebs- und Haftpflichtversicherunge n)	für die Einrichtung erforderliche und im Vergleich der Angebote wirtschaftliche Versicherung	

Die Kosten der hervorgehobenen Felder befinden sich in einem Deckungsring.

Anlage 9: Verfahren Wertermittlung

Verfahren zur Ermittlung eines Kostenerstattungsbetrags bei baulichen Investitionen durch die Träger oder Fremdinvestoren

Für die Ermittlung eines Kostenerstattungsbetrages erfolgen im Regelfall folgende Schritte:

- Abstimmung des Bauvorhabens auf der Grundlage der Bedarfslage zwischen Jugendamt, Investor und, soweit schon bekannt, dem zukünftigen Träger der Einrichtung unter Berücksichtigung des Raumprogramms der Stadt Kiel
- Erste Planung durch einen Architekten
- Abstimmung der Planungsskizzen mit dem Raumprogramm unter Beteiligung des Amtes 60 (fachtechnische Prüfung) und gegebenenfalls Bekanntgabe der erforderlichen Korrekturen
- Ggf. Überplanung der Baumaßnahme mit Kostenschätzung nach DIN und anschließende fachtechnische Prüfung der Kosten durch Amt 60
- Abstimmung der angemessenen Baukosten mit dem Investor und Erstellung eines Finanzierungsplanes, bei dem eventuelle öffentliche Zuschüsse berücksichtigt werden
- Anforderung eines Mietvertragsentwurfes
- Einschaltung der kommunalen Bewertungsstelle, welche unter Berücksichtigung der Bauplanungen, des Finanzierungsplanes, der fachtechnischen Prüfung und des Mietvertragsentwurfes einen vorläufigen Kostenerstattungsbetrag für das geplante Objekt ermittelt
- gegebenenfalls Bewilligung von Bundes- oder Landesmitteln
- Vorlage einer Kopie des Bauantrages mit anschließender Prüfung, ob dieser mit den bisherigen Planungen übereinstimmt
- nach Baugenehmigung erfolgt die Erstellung des Bauwerkes in enger Abstimmung mit dem Jugendamt, eventuell erst im Rahmen des Bauvorhabens erforderlich werdende Änderungen der abgestimmten Planungen werden laufend in Bezug auf die daraus resultierenden Änderungen im Finanzierungsplan abgestimmt
- nach Fertigstellung der Objekte erneute fachtechnische Prüfung unter Berücksichtigung der tatsächlichen Baukosten; Prüfung der Angemessenheit der Kosten sowie der fachgerechten Ausführung der Gewerke
- Übermittlung der fachtechnischen Prüfung an die kommunale Bewertungsstelle und von dort endgültige Festsetzung des Kostenerstattungsbetrages unter Berücksichtigung der Bauausführung
- Bekanntgabe des Kostenerstattungsbetrages an den Träger der Einrichtung und dessen Berücksichtigung in der Betriebskostenförderung.

Sofern Bauausführung oder (angemessene) Baukosten zwischen vorläufig ermitteltem Kostenerstattungsbetrag und endgültiger Festsetzung des Kostenerstattungsbetrags abweichen, kann es zu Differenzen zwischen den Beträgen kommen. Maßgebend ist immer der endgültig festgesetzte Kostenerstattungsbetrag.

Für eine größtmögliche Sicherheit des Investors bietet sich ein solches Verfahren zur Ermittlung einer angemessenen Miete in analoger Anwendung ebenfalls an. Auf Wunsch des Investors kann jedoch ein Mietvertragsentwurf vorgelegt werden, die Angemessenheit der Miethöhe wird dann in einem gesonderten Verfahren durch die Abteilung Wertermittlung vorbehaltlich geprüft. Vor Abschluss der Baumaßnahme ist keine verbindliche Aussage zur endgültig förderfähigen Miethöhe möglich.

Name der Einrichtung:			Eingruppierung/ Erfahrungsstufe	Qualifikation/ Ausbildung	Eintrittsdatum	voraussichtlicher Einsatzzeitraum in der Einrichtung	
Name	Vorname	von				bis	

Wir versichern die Richtigkeit der im **Antrag** gemachten Angaben. Datum und Unterschrift:

Anlage 11: Verwendungsnachweis

**Anlage 11
Blatt 1**

Einrichtung

Kiel, _____
Ort, Datum

Verwendungsnachweis: _____ **(Jahr)**

1. Art der Einrichtung

- Kindertagesstätte
- Betriebskindergarten
- kindergartenähnliche Einrichtung

2. Leitung der Einrichtung

Name: _____
Telefonnummer: _____
E-Mail: _____

3. Anschrift der Einrichtung:

Telefon: _____
E-Mail: _____
Fax: _____

4. Träger:

Anschrift: _____

Telefon: _____
E-Mail: _____
Fax: _____

Anlage 10: Antrag

Seite 1 Antrag auf Gewährung einer Betriebskostenförderung

Antragsteller *in / Träger*in:

Rechtsform der Träger*in:

(Bei erstmaliger Antragstellung bitte entsprechende Belege beifügen)

Vertretungsbevollmächtigter

(Bei erstmaliger Antragstellung bitte entsprechende Belege beifügen)

Förderungszeitraum, Förderungszweck, Name, Ort der Einrichtung, Gruppenzahl und- art

Antragsgrundlage ist der Verwendungsnachweis des Vorjahrs zuzüglich tariflicher Steigerungen sowie der Veränderungen des Betreuungsangebotes aus dem Beschluss der Bedarfsplanung.

Antragsgrundlage ist die beigefügte Kalkulation

Ausgaben:	
Leitung	
stellvertretende Leitung	
Fachkräfte	
Zweitkräfte	
FSJ-, FÖJ-Kräfte oder Bufti	
Abzug Eigenanteil FSJ-, FÖJ-Kräfte oder Bufti (-20%/-22%)	
Berufsgenossenschaftsbeiträge	
Honorarmittel (z. B. Hausaufgabenhilfe)	
Schwerbehindertenabgabe	
Hauswirtschaftskraft	
Hausmeister	
Reinigungspersonal	
sonstige Personalaufwendungen, Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizin (Nachweis erforderlich)	
Miete (netto kalt ohne Nebenkosten), Kostenerstattungsbetrag (KEB)	
Betriebskostenvorauszahlung gemäß Mietvertrag inkl. Abrechnung	
Heizstoffe, Fernwärme	
Wasserversorgung und Entsorgung (Wasser, Abwasser, Qualitätsprüfung Frischwasser)	
Gas	
Strom	
Grundstücksabgaben (z. B. Müllabfuhr, Straßenreinigung, Abholung Speisereste)	
Gebäude- u. sonstige Schadensversicherungen	
Sonstige Bewirtschaftungskosten (Nachweis erforderlich)	
Kosten der Verpflegung	
Milchgeld	
Kosten der Fachberatung (bis zu 293,79 € pro Gruppe)	
gesetzlich vorgeschriebene Gebäudenebenkosten / 1.483,42 € je Einrichtung	
kindbezogene Pauschalen, päd.Sachbedarf 33,27 € / Elternbeiträge 0,42 €	
pro Gr. Pauschale Sachk. Miete = 3.189,72 €, Eigentum = 4.474,22 € + Fernmeldeg.	
Dienst- u. Schutzbekleidung = 76,43 € (für Küchenpersonal/HW-Kraft)	
Verwaltungskostenbeiträge 6 % aller Ausgaben	
Abzug Verwaltungskostenpauschale / Elternbeitragsfestsetzung und ggf. Einzug	
Kapitaldienst (Zinsendienst/Darlehen) soweit vereinbart	
Prüfung elektrische Betriebsmittel (bis zu 250,00 €/Gruppe, Nachweis erforderlich)	
Gesamtausgaben	

Einnahmen:	
Elternbeiträge	
Elternbeiträge für auswärtige Kinder einschließlich Sozialstaffelausgleich der Wohnortgemeinden	
Elterneinnahmen für die Kosten der Verpflegung	
Zahlungen aus dem Aufwendungsausgleichsgesetz (U2)	
BUT	
Sonstiges	
Gesamteinnahmen	

Kiel, _____

Name und Anschrift des Trägers

Landeshauptstadt Kiel
Der Oberbürgermeister
Jugendamt 54.5.1
Andreas-Gayk-Str.31
24103 Kiel

Vorstandsverzeichnis Nr.:

Vorstand lt. Beschluss der Mitgliederversammlung vom:

Name, Vorname	Funktion im Vorstand	Anschrift	Telefon (Festnetz /Mobil)	E-Mail

Stempel des Vereins/Trägers

Unterschrift der/des Vorsitzenden

Plätze, Öffnungszeiten, Belegung:

Nr.	Gruppe (altersgemischte Gruppe, inklusive altersgemischte Gruppe, Elementargruppe, Hort, I-Gruppe, Krippengruppe)		reguläre Öffnungs- zeiten	Rand- und Ergänzungs- gruppen vor der reg. Öffnungszeit	Rand- und Ergänzungs- gruppen nach der reg. Öffnungszeit	Wochenstunden insgesamt	Anzahl der Kinder	Kinder mit Migrationshintergrund oder Migranten
	Betreuungsart:	Name der Gruppe:						
	z. B. Elementargruppe o. ä.	bei mehreren Gruppen	08:00 - 16:00 Uhr	07:00 - 08:00 Uhr	16:00 - 17:00 Uhr	40	20	4 von 22
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Verwendungsnachweis des Jahres:
Name des Trägers:
Name der Kindertageseinrichtung:

Pauschalen bei Eigentumsobjekten			
Sachkostenpauschalen	Höchstbetrag pro Gruppe	Höchstbetrag je Kind	Ist
Fortbildung	84,12 €		
Unterhaltung Gebäude	1.990,26 €		
Unterhaltung der masch. Anlagen	578,75 €		
Unterhaltung der gärtnerischen Anlagen	174,34 €		
Unterhaltung der Außenspielgeräte	173,74 €		
Betriebsgerät und Inventar	582,15 €		
Gardinen, Vorhänge, Wäsche, Decken	407,51 €		
Gebäudereinigung	241,75 €		
Dienst- und Schutzkleidung	je Planstelle der HW-Kraft 76,43 € / kalkulatorisch mind. 1 Planstelle		
Arzneimittel, Impfstoffe, Verbandsstoffe	60,42 €		
pädagogischer Sachbedarf		33,27 €	
Sachbedarf der Elternbeiträge		0,42 €	
Nutzung öffentl. Einrichtungen	78,12 €		

Ausgewiesene Summe des Trägers	
	Leitung
	stellvertretende Leitung
	Fachkräfte
	Zweitkräfte
	FSJ-, FÖJ-Kräfte oder Bufti
	Abzug Eigenanteil FSJ-, FÖJ-Kräfte oder Bufti (-22%)
	Berufsgenossenschaftsbeiträge
	Honorarmittel (z. B. Hausaufgabenhilfe)
	Schwerbehindertenaabgabe
	Hauswirtschaftskraft
	Hausmeister
	Reinigungspersonal
	sonstige Personalaufwendungen, Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizin (Nachweis erforderlich)

Richtlinie der Landeshauptstadt Kiel zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen vom

Miete (netto kalt ohne Nebenkosten), Kostenerstattungsbetrag (KEB)				
Betriebskostenvorauszahlung gemäß Mietvertrag inkl. Abrechnung			34,90 €	
Heizstoffe, Fernwärme			3,21 €	
Wasserversorgung und Entsorgung (Wasser, Abwasser, Qualitätsprüfung Frischwasser)		Bei 1-3 Gruppen einmalig 481,62 € ab 4 Gruppen 184,34 € je Gruppe		
Gas			64,95 €	
Strom				
Grundstücksabgaben (z. B. Müllabfuhr, Straßenreinigung, Abholung Speisereste)				
Sonstige Bewirtschaftungskosten (Nachweis erforderlich)				
Kosten der Verpflegung			84,12 €	
Milchgeld			995,13 €	
Kosten der Fachberatung (bis zu 293,79 € pro Gruppe) gesetzlich vorgeschriebene Gebäudenebenkosten / 1.483,42 € je Einrichtung			289,38 €	
kindbezogene Pauschalen, päd. Sachbedarf 33,27 € / Elternbeiträge 0,42 €			174,34 €	
pro Gr. Pauschale Sachk. Miete = 3.189,72 €, Eigentum = 4.474,23 € + Fernmeldeg.			173,74 €	
Dienst- u. Schutzbekleidung = 76,43 € (für Küchenpersonal/HW-Kraft)			582,15 €	
Verwaltungskostenbeiträge 6 % aller Ausgaben			407,51 €	
Abzug Verwaltungskostenpauschale / Elternbeitragsfestsetzung und ggf. Einzug			241,75 €	
Kapitaldienst (Zinsendienst/Darlehen) soweit vereinbart				
Prüfung elektrische Betriebsmittel (bis zu 250,00 €/Gruppe, Nachweis erforderlich)				
			je Planstelle der HW-Kraft 76,43 € / kalkulatorisch mind. 1 Planstelle	
			60,42 €	
				33,27 €
				0,42 €
			78,12 €	
Pauschalen bei Mietobjekten				
Sachkostenpauschalen		Höchstbetrag pro Gruppe	Höchstbetrag je Kind	Ist
Fortbildung				
Unterhaltung Gebäude				
Unterhaltung der masch. Anlagen				
Unterhaltung der gärtnerischen Anlagen				
Unterhaltung der Außenspielgeräte				
Betriebsgerät und Inventar				
Gardinen, Vorhänge, Wäsche, Decken				
Gebäudereinigung				
Dienst- und Schutzkleidung				
Arzneimittel, Impfstoffe, Verbandsstoffe				
pädagogischer Sachbedarf				
Sachbedarf der Elternbeiträge				
Nutzung öffentl. Einrichtungen				

Richtlinie der Landeshauptstadt Kiel zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen vom

Gesamtausgaben				
	Bürobedarf		34,90 €	
	Bücher- und Zeitschriften		3,21 €	
	Post- und Fernmeldegebühren	Bei 1-3 Gruppen einmalig 481,62 € ab 4 Gruppen 184,34 € je Gruppe		
	Reisekosten, Wegstreckenentschädigung		64,95 €	

Richtlinie der Landeshauptstadt Kiel zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen vom

Einnahmen:	
Elternbeiträge	
Elternbeiträge für auswärtige Kinder einschließlich Sozialstaffelausgleich der Wohnortgemeinden	
Elterneinnahmen für die Kosten der Verpflegung	
LHStadt Kiel Betriebskostenzuschuss	
Zahlungen aus dem Aufwendungsausgleichsgesetz (U2)	
BUT	
Sonstiges	
Gesamteinnahmen	
Defizit/Überschuss	

Verwendungsnachweis des Jahres:	Anlage 11
Name des Trägers:	Blatt 4b
Name der Kindertageseinrichtung:	

Wir versichern die Richtigkeit der oben gemachten Angaben:

Datum und Unterschrift:

Dieses Feld muss zwingend ausgefüllt sein. Ohne Unterschrift ist der Verwendungsnachweis nicht gültig.

Personal, Personaleinsatz, Personalkosten:

Bezeichnung bzw. tätig als:	Einsatz in Gruppe:	Name:	Vorname:	geboren am:	Eintritt in der Kita:	Ein- gruppierung:	Beschäftigungszeitraum:	wöchentl. Arbeitszeit (Std./Wo.):	Personal- kosten Arbeit- nehmer Brutto:	Personal- kosten SV Arbeitgeber:	Gesamt Personalkosten:	Bemerkungen:	Kosten für Fort- Weiterbildung und Fachberatung
Leitung, Sozialpädagog*in, Erzieher*in, Kinderpfleger*in, Tagespflege- personen, FSJ- Kraft, BFD, Vorpraktikant*in, Praktikant*in im Anerkennungsjahr, sonstiges Personal (wenn möglich nähere Angaben)	Gruppennummer Gruppenname					Tarif, Entgeltgruppe, Stufe	tatsächliche Arbeitszeiträume mit Stunden eintragen UND Zeiträume für Beschäftigungsverbot Mutterschutz, Elternzeit und längere Abwesenheitszeiten mit 0,00 Stunden eintragen				iq. Jahr für neue Gruppen/ Einrichtungen (bitte als solche kennlich machen) einschließlich der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und zur zusätzlichen Altersversorgung	Krankheitsvertretung (KV) für (Name, Vorname), Ende Lohnfortzahlung (LFZ), arbeitsunfähig (AU) ab XX.XX.XXXX, Neueinstellung (Neu), Mutterschutz § 3, § 4 MuSchG usw. (Zeiträume bei Beschäftigungs- zeitraum eintragen)	Kosten für Fort-/Weiterbildung sind den jeweiligen Kräften zuzuordnen
1							von	bis					
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													

(Bei mehr Personal bitte 2. Blatt mit fortlaufender Nummerierung beifügen)

Kinderliste:

bitte für jede Gruppe eine separate Kinderliste einreichen!

Name der Kita:		Betreuungsart:		Elementargruppe		altersgemischte Gruppe				
				Krippengruppe		integrative altersgemischte Gruppe				
Name der Gruppe:				Hort		Tagespflege				
I-Gruppe										
Name	Vorname	geb. am	Straße	PLZ und Ort	betreut von	betreut bis	wöchentl. Betreuungsstunden	Regel-/Kind Einzel-/Kind von-bis (Tage)	Betreuungs-entgelt Eltern (ohne Beköstigung)	Beköstigung Ja= x Nein= -
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

Kiel, den _____

Unterschrift der Einrichtungsleitung _____

Auflistung aller Krankheitstage

Name der Kindertageseinrichtung:	
Name der Gruppe und Gruppenstruktur:	

**Anlage 11
Blatt 7**

Auswertungsjahr

tarifliche Arbeitszeit in der Woche:

	Bezeichnung	Name	Vorname	geb. am	Zeitraum der Erkrankung / Abwesenheit		Abwesende Arbeitstage	Lohnfortzahlung? ja/nein	wöchentl. Arbeitszeit (Std./Wo.)
					von	bis			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

Anlage 12: Sonderförderung – Grundlagen zu Qualitätsmanagement und Fachberatung

Qualitätsmanagement (Grundlagen)

Damit Kinder in Kindertageseinrichtung die für ihre Entwicklung notwendige pädagogische Qualität vorfinden, sind definierte Qualitätskriterien, klare Zuständigkeiten und regelmäßige, standardisierte Maßnahmen zur Qualitätssicherung notwendig.

Die Einführung und Weiterentwicklung von Qualitätsmanagementverfahren setzt voraus, dass in der jeweiligen Kindertageseinrichtung Qualität definiert ist. Hierbei werden unterschiedliche Qualitätsdimensionen unterschieden, die sich aufeinander beziehen:

- Strukturqualität berücksichtigt Rahmenbedingungen wie z.B. Fachkraft-Kind-Relation, Qualifikation des Fachpersonals und räumlich-materielle Bedingungen oder Ressourcen zur professionellen Weiterentwicklung des Personals.
- Prozessqualität bezieht sich auf die konkrete Gestaltung pädagogischer Umwelten und Interaktionen, also z.B. Interaktionsprozesse zwischen den beteiligten Gruppen wie Kinder, Team, Träger und Eltern. Deshalb sind auch die Organisation und das Management (Aufbau und Ablauforganisation) der Einrichtung zu betrachten.
- Ergebnisqualität soll durch Dokumentation der Veränderungen dargestellt werden. Dabei werden Entwicklungs- und Bildungsverläufe der Kinder sowie u.a. ihre seelische Gesundheit, soziale Kompetenzen, ihrer emotionalen Ausgeglichenheit und Bewältigungskompetenzen im Alltag in den Blick genommen.

Qualitätsmanagement in Kindertageseinrichtungen bedeutet einen fortlaufenden, systematischen Prozess von Qualitätsentwicklung, -sicherung und -überprüfung. Grundlage dieses Prozesses ist die Definition von Qualitätskriterien für die jeweilige Einrichtung, deren Umsetzung im pädagogischen Alltag und eine stetige systematische Bewertung und Weiterentwicklung erfährt. Dabei hat das Qualitätsmanagement zwei zentrale Ziele: Extern schafft es Transparenz über die Qualität der Einrichtung, intern erleichtert es die strukturierte Verbesserung und Weiterentwicklung der eigenen Arbeit.

Essentiell für die erfolgreiche Einführung und Wirksamkeit von QM-Systemen ist die Individualisierung der Kriterien auf Basis der Ziele und des Profils der Einrichtung. Ebenso wichtig ist es, dass das gesamte Team die Qualitätsentwicklung trägt und ein*e Verantwortliche*r dafür zuständig ist.

Das Verfahren soll dabei einen fortlaufenden und zirkulären Prozess beschreiben sowie überprüfen und dabei auf die Bedürfnisse und das Profil der jeweiligen Einrichtung bzw. des jeweiligen Trägers abgestimmt sein. Hierbei wird empfohlen, Kernprozesse in der Einrichtung zu beschreiben. Auch sind die Aufgaben der bzw. des Qualitätsbeauftragten klar zu definieren.

Es handelt sich bei Qualitätsmanagementsystemen in Kindertagesstätten keinesfalls um abgeschlossene Prozesse. Vielmehr halten immer neue Regelungen und fachliche Anforderungen das System der frühkindlichen Bildung und Betreuung in Bewegung.

Dabei ist eine positive, aufgeschlossene Haltung des Trägers, der Einrichtungsleitung und der pädagogischen Fachkräfte besonders wichtig für die erfolgreiche und nachhaltige Nutzung eines QM-Systems. Auf diese Weise kann es zu einer langfristigen Verbesserung und Vereinfachung des pädagogischen Alltags führen.

Besonders die ersten Schritte zur Implementierung eines QM-Verfahrens sind aufwendig. Dabei steht – sofern noch nicht geschehen – zunächst die Qualifizierung der Beschäftigten im Vordergrund. Eine Begleitung durch eine Fachberatung an dieser Stelle ist ratsam.

Aufgaben und Inhalte im Rahmen des QM-Verfahrens können sein:

- Definition von Führungs- und Kernprozessen
- Qualifizierung der/ des Beauftragten für das QM-Verfahren
- Qualifizierung der Leitungskräfte und der pädagogischen Fachkräfte einer Einrichtung im Bereich Qualitätsentwicklung/ -sicherung
- Entwurf, Umsetzung, Reflexion und Weiterentwicklung eines Qualitätsverständnisses, welches sich an den Kindern, Eltern und weiterer Akteure sowie wissenschaftlichen Erkenntnissen orientiert

- Stetige Aufrechterhaltung der Prozesse und Ziele im pädagogischen Alltag sowie die regelmäßige Reflexion in Bezug auf Alltagstauglichkeit und fachlichen Standards
- Inanspruchnahme externer Beratung oder der Beratung durch die pädagogische Fachberatung im Bereich Qualitätsentwicklung/-sicherung
- Einbezug aller Beteiligten in das QM-Verfahren

Fachberatung (Grundlagen)

Pädagogische Fachberatung ist ein Qualitätsmerkmal in Kindertageseinrichtungen. Sie verbindet fachliche, entwicklungs- und organisationsbezogene Beratung der Leitung, Fachkräfte sowie Träger von Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege. Sie soll zur qualitativen Verbesserung und Optimierung von Rahmenbedingungen beitragen.

Die pädagogische Fachberatung in den Kindertageseinrichtungen erfolgt prozesshaft und ist von Seiten der beratenden Person geprägt durch eine hohe Bereitschaft zur fortlaufenden fachlichen Weiterentwicklung. Mit der Unterstützung der pädagogischen Fachberatung sollen die Fachkräfte in Einrichtungen und bei den Trägern in ihrem selbstbestimmten und reflektierten Handeln unterstützt werden, da Kinder auf die Weise bestmögliche Entwicklungs- und Bildungschancen erhalten.

Pädagogische Fachkräfte, Leitungen und Träger benötigen pädagogische Fachberatung als „Blick von außen“, Impulsgeberin für fachlich notwendige Veränderungen, Begleiterin für Qualitäts-, Personal- und Organisationsentwicklungsprozesse sowie Moderation in Konfliktsituationen oder Unterstützerin bei neuen fachpolitischen oder rechtlichen Anforderungen.

So initiiert und unterstützt pädagogische Fachberatung Veränderungsprozesse in den Angebotsstrukturen und benötigt hierfür einen klaren Auftrag durch den Träger der

Kindertageseinrichtung oder den Anstellungsträger, da die fachliche Verantwortung hier liegt:

„Fachberatung ist dabei kein integraler Bestandteil der zu beratenden Einrichtungen, sondern nimmt aufgrund ihrer Verortung im System der Kinder- und Jugendhilfe und ihres Auftrages eine reflexiv und dialogisch ausgerichtete Steuerungsfunktion wahr, die außerhalb der Einrichtungen angesiedelt ist und daher von außen in die Einrichtungen hineinwirkt.“

Das Aufgabenspektrum der pädagogischen Fachberatung ist demnach sehr groß. Zusätzlich können pädagogische Fachberatungen individuelle Schwerpunkte haben, die sowohl inhaltlicher, als auch regionaler Natur sein können. Generelle Aufgabenschwerpunkte können auf folgenden Ebenen und in den dazugehörigen Bereichen liegen:

- Organisations- und Strukturentwicklung
- Unterstützung und Begleitung bei der Entwicklung eines einrichtungsspezifischen Bildungs-, Erziehungs-, Schutz- und Betreuungskonzepts
- Transfer von relevanten Themen aus Wissenschaft und Tagespolitik in die Praxis und ggf. die Initiierung erforderlicher Veränderungsprozesse
- Vernetzung und Vermittlung
- Unterstützung bei Kooperation und Vernetzung von Maßnahmen und weiteren Beteiligten, die sowohl umfassend sozialraumorientiert als auch bezogen auf den Einzelfall erfolgen kann
- Beratung zur Entwicklung, Implementierung und Sicherung von Qualitätsstandards
- Personenbezogene (Einzelfall-) Beratung
- pädagogische Beratung für Fachkräfte bzgl. Bildungsprozessen oder der Interaktion mit dem Kind
- Beratung der Träger, der Leitung sowie der Fachkräfte bezüglich Qualifizierung und Weiterbildung sowie Personalentwicklung
- Konfliktberatung