

KINDERTAGESPFLEGE IN DER LANDESHAUPTSTADT KIEL

Information für Eltern

Wir haben noch Platz!



Fachdienst Kindertagespflege

Vermittlung und Beratung Kindertagespflege

Landeshauptstadt Kiel

Amt für Kinder- und
Jugendeinrichtungen
Andreas-Gayk-Str. 31
24103 Kiel

Gebäudeteil B / 1. Stock

Beratung und Vermittlung

Frau Butscher
Tel.: 901-2958
Raum B 156
Ronja.Butscher@kiel.de

Frau Präkels
Tel.: 901-3139
Raum: B 154
Julia.Praekels@kiel.de

Frau Fiedler
Tel.: 901-2948
Raum: B 131
Bettina.Fiedler@kiel.de

Frau Mohr
Tel.: 901-3223
Raum: B 158
Carolin.Mohr@kiel.de

Frau Möller
Tel.: 901-3198
Raum: B 162
Miriam.Moeller@kiel.de

Frau Bunke
Tel.: 901-3134
Raum: B 164
Eva-Martina.Bunke@kiel.de

Sachbereichsleitung

Frau Schneider
Tel.: 901-3199
Raum: B 160
Catrin.Schneider@kiel.de

Verwaltung

Frau Studt
Tel.: 901-3329
Raum: B 153
kindertagespflege@kiel.de

Fax: 901-63329

Sprechzeiten:

Montag: 10 – 12 Uhr
Donnerstag: 14 – 16 Uhr
und nach Vereinbarung

Inhalt

1.	Wissenswertes in Kürze	5
2.	Eine Kindertagespflegeperson finden	7
3.	Kontaktaufnahme und persönliches Vorgespräch	8
4.	Eingewöhnung	11
5.	Versicherungsfragen	14
6.	Beratung und Beantragung von Tagespflegegeld	15
7.	Zum Weiterlesen	17

Anhänge:

- Beispiel für einen Betreuungsvertrag mit Informationsdaten zum Kind
- Satzung der Landeshauptstadt Kiel zur Förderung von Kindern in Tagespflege

1. Wissenswertes in Kürze

Was ist Kindertagespflege?

Neben Kindertageseinrichtungen, in denen Kinder im Regelfall im Alter von 1–12 Jahren betreut werden, gibt es in Kiel seit mehreren Jahren ein umfangreiches Netz von Kindertagespflegepersonen, die Kindertagespflege anbieten.

Kindertagespflege ist eine gesetzlich anerkannte Betreuungsform, die sich insbesondere durch ihre familienähnliche Struktur und flexible Betreuungszeiten auszeichnet. Betreut werden bis zu 5 Kinder zwischen 1 und 3 Jahren gleichzeitig, meistens im Haushalt der Kindertagespflegeperson. Kindertagespflege kann aber auch in angemieteten Räumen oder im Haushalt der Eltern stattfinden.

Die Freude an der Förderung von Kindern und am Umgang mit Kindern ist Motivation für diese Arbeit. Außerdem ermöglicht diese Tätigkeit den Kindertagespflegepersonen eine sinnvolle Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Qualifizierte Kindertagespflegepersonen mit Pflegeerlaubnis

Alle Kindertagespflegepersonen, die das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen vermittelt, haben ein Zertifikat als qualifizierte Kindertagespflegeperson erworben.

Ab dem 1. Tageskind, welches regelmäßig mehr als 15 Stunden in der Woche gegen Entgelt betreut wird, benötigt die Kindertagespflegeperson eine Pflegeerlaubnis vom Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen.

Alter der Kinder in Tagespflege

Kindertagespflege ist vor allem eine Betreuungsform für Kinder in den ersten drei Lebensjahren. In dieser Altersgruppe spricht vieles für Kindertagespflege: Die Situation der Kindertagespflegeperson ist überschaubar für das Kind, es gibt einen familiären Rahmen und die Betreuungsperson kann besser auf die individuellen Bedürfnisse des Kindes eingehen. Für unter Dreijährige ist das Angebot der Kindertagespflege gleichrangig mit der Betreuung in einer Kindertageseinrichtung, d. h. Eltern können zwischen den verschiedenen Betreuungsformen diejenige auswählen, die ihren Bedürfnissen am besten entspricht.

Unter bestimmten Umständen kann Kindertagespflege jedoch für Kinder aller Altersstufen in Betracht kommen, z. B. als ergänzendes Angebot zu Kindertagesbetreuung oder Hort.

Förderung der Kindertagespflege

Bei Kindern über einem und unter drei Jahren wird die Betreuung in Kindertagespflege aufgrund des Rechtsanspruchs bis zu 40 Stunden pro Woche finanziell gefördert. Die Anzahl der geförderten wöchentlichen Betreuungsstunden richtet sich nach dem individuellen Bedarf der Eltern, zum Beispiel aufgrund der Berufstätigkeit beider Elternteile.

Die Betreuung in Tagespflege von Kindern unter einem Jahr wird in besonderen Fällen gefördert, z. B. aufgrund der Berufstätigkeit der Eltern.

Die Förderung wird grundsätzlich erst ab einer Betreuungszeit von 10 Std./Woche gewährt.

Den Eltern entstehen für die Betreuung in Kindertagespflege Gebühren, die individuell berechnet werden. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der Haushaltsgröße, der Höhe der Betreuungsstunden und dem Familieneinkommen entsprechend zur Gebührenberechnung eines Krippenplatzes. Eine zusätzliche private Zahlung der Eltern an die Kindertagespflegeperson darf gemäß der aktuellen „Satzung der LH Kiel zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege“ nicht erhoben werden.

Einen Antrag auf Kindertagespflegegeld können Sie beim Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen stellen, sofern Sie und das Kind ihren ersten Wohnsitz in der Landeshauptstadt Kiel haben.

Ab dem vollendeten 3. Lebensjahr hat die Förderung in einer Kindertageseinrichtung grundsätzlich Vorrang vor der Kindertagespflege.

2. Eine Kindertagespflegeperson finden

Vielleicht haben Sie schon eine qualifizierte Kindertagespflegeperson in Ihrem Bekanntenkreis gefunden. Falls nicht, können Sie sich an den Fachdienst Kindertagespflege wenden:

Vermittlung von freiberuflich tätigen Kindertagespflegepersonen finden Sie:

Im:

Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen der Landeshauptstadt Kiel

Fachdienst Kindertagespflege

Andreas-Gayk-Str. 31, 24103 Kiel, Gebäudeteil B / 1. Stock

Postleitzahl	Fachberaterin
24109	Miriam Möller, Raum B 162 Tel.: 901 - 3198 E-Mail: Miriam.Moeller@Kiel.de
24106, 24107	Ronja Butscher, Raum B 156 Tel.: 901 - 2958 E-Mail: Ronja.Butscher@Kiel.de
24116, 24148, 24149	Carolin Mohr, Raum B 158 Tel.: 901 - 3223 E-Mail: Carolin.Mohr@Kiel.de
24105, 24146, 24147, 24118	Eva-Martina Bunke, Raum B 164 Tel.: 901 - 3134 E-Mail: Eva-Martina.Bunke@Kiel.de
24111, 24113, 24145	Bettina Fiedler, Raum B 151 Tel.: 901 - 2948 E-Mail: Bettina.Fiedler@Kiel.de
24114, 24103, 24143, 24159	Julia Präkels, Raum B 154 Tel.: 901 - 3139 E-Mail: Julia.Praekels@Kiel.de

Sprechzeiten:

Mo.:
10 – 12 Uhr

Do.:
14 – 16 Uhr

und nach
Vereinbarung

Vermittlung von sozialversicherungspflichtig angestellten

Kindertagespflegepersonen finden Sie bei folgenden Trägern:

Pädiko e. V.

Beratungs- und Vermittlungsstelle

Knooper Weg 75

24116 Kiel

Tel.: 97 99 69 16

E-Mail: vermittlung@paediko.de

AWO Kreisverband Kiel e. V.

Kindertagespflege

Preetzer Straße 33/35

24143 Kiel

Tel.: 52 36 89

E-Mail: kindertagespflege@awo-kiel.de

3. Kontaktaufnahme und persönliches Vorgespräch

Wichtige Fragen vorab am Telefon klären

Sprechen Sie, wenn möglich, mit mehreren Kindertagespflegepersonen, bevor Sie sich entscheiden. Es empfiehlt sich, die folgenden Themen schon bei der ersten Kontaktaufnahme am Telefon zu klären:

- Hat die Kindertagespflegeperson einen freien Platz?
- Kann die Kindertagespflegeperson die Betreuungszeiten anbieten, die Sie benötigen?
- Wie ist die Erreichbarkeit der Kindertagespflegeperson? Zu Fuß, mit öffentlichen Verkehrsmitteln?
- Gibt es Haustiere bei der Kindertagespflegeperson?
- Lassen sich Urlaubspläne und Vertretungen regeln?
- Wie viele Familienmitglieder und zu betreuende Kinder gibt es im Haushalt der Kindertagespflegeperson? Wie alt sind diese? Ist die Aufnahme weiterer Kinder geplant?
- Möchten Sie besondere Essgewohnheiten berücksichtigt wissen?
- Müssen gesundheitliche Probleme (z. B. Allergien Ihres Kindes) berücksichtigt werden?
- Geben Sie die wichtigsten Informationen über ihr Kind an: Alter, Geschlecht, Besonderheiten.

Persönliches Vorgespräch

Wenn nach telefonischer Klärung der Rahmenbedingungen ein gegenseitiges Interesse besteht, vereinbaren Sie ein persönliches Gespräch mit der Kindertagespflegeperson in der Wohnung, in der das Kind betreut werden soll.

Offen Sprechen

Viel Ärger und Unzufriedenheit können vermieden werden, wenn Sie bereits im Vorfeld möglichst viele Einzelheiten mit der Kindertagespflegeperson besprechen. Bedenken Sie, dass das, was Sie im Umgang mit Ihrem Kind für selbstverständlich halten, von der Kindertagespflegeperson völlig anders gesehen werden kann. Es ist sicher von Vorteil, wenn Sie offen und frühzeitig sagen, was Sie wollen und Probleme schnell ansprechen.

Beziehen Sie Ihr Kind entsprechend seines Alters mit ein. Es empfiehlt sich, die Kindertagespflegeperson vor dem endgültigen Vertragsabschluss mindestens einmal zusammen mit Ihrem Kind zu besuchen.

Die Fragen auf den folgenden Seiten können Ihnen bei der Klärung und Orientierung für das persönliche Gespräch behilflich sein.

Orientierungshilfen für das persönliche Gespräch

Pädagogisches Konzept

- Alle Kindertagespflegepersonen, die eine Pflegeerlaubnis haben, haben eine schriftliche Konzeption zu Ihrer Kindertagespflegestelle angefertigt.
- Die Konzeption können Sie sich zeigen lassen, um eine persönliche Kurzbeschreibung der Kindertagespflegeperson, die Rahmenbedingungen der Kindertagespflegestelle, die pädagogischen Ziele, die Formen zur Zusammenarbeit mit den Eltern sowie Informationen zum Tagesablauf nachzulesen.

Wohnung/Umgebung/Spielmöglichkeiten

- Entsprechen die Wohnungsgröße und die Gestaltung der Räume Ihren Vorstellungen? Fragen Sie, wo die Kinder spielen können und dürfen.
- Achten Sie auf die Umgebung der Wohnung: Welche Spielmöglichkeiten (z. B. Park, Garten, Spielplatz, etc.) gibt es? Fragen Sie die Kindertagespflegeperson, ob diese auch genutzt werden.
- Wenn die Kindertagespflegeperson bereits Kinder betreut, lassen Sie sich den Tagesablauf darstellen. Fragen Sie, was Sie mit den Kindern unternimmt.
- Fernsehen und Computer: Welche Einstellung hat die Kindertagespflegeperson zu diesen Medien? Lässt sie sich mit Ihren Vorstellungen vereinbaren?

Organisatorisches

- Besprechen Sie die Bring- und Abholzeiten an den verschiedenen Tagen. Bedenken Sie mögliche Veränderungen und Ausnahmen.
- Wie soll in Ihrem Urlaub und im Urlaub der Kindertagespflegeperson verfahren werden?
- Wie ist die Vertretung geregelt, wenn die Kindertagespflegeperson z. B. durch Krankheit ausfällt?
- Regeln Sie eine Eingewöhnungszeit, in der Sie zusammen mit dem Kind zu der Kindertagespflegeperson gehen.

Gesundheit/Krankheiten

- Informieren Sie die Kindertagespflegeperson über die Impfungen Ihres Kindes, über bisherige Erkrankungen, Allergien, besondere Anfälligkeiten.
- Medikamente sollte die Kindertagespflegeperson nur auf Ihren ausdrücklichen Wunsch und aufgrund einer ärztlichen Verordnung geben! Besprechen Sie das mit ihr und geben eine entsprechende schriftliche Einwilligung, z. B. im Rahmen des privatrechtlichen Betreuungsvertrages.
- Regeln Sie vorsorglich den Ablauf im akuten Krankheitsfall: In welchen Fällen, zu welchem Arzt, in welches Krankenhaus, etc.? Hinterlassen Sie die Krankenkassendaten Ihres Kindes und stellen Sie der Kindertagespflegeperson eine entsprechende schriftliche Vollmacht aus, z. B. im Rahmen des Betreuungsvertrages.

Gewohnheiten im Tagesablauf Ihres Kindes

- Essen: Informieren Sie die Kindertagespflegeperson darüber, was Ihr Kind gerne isst. Reagiert es auf bestimmte Nahrungsmittel empfindlich? Wie verfahren Sie mit Süßigkeiten?
- Bei Säuglingen: Wird es gestillt, bekommt es die Flasche oder wird es mit dem Löffel gefüttert? Wenn Spezialnahrung oder teure Lebensmittel eine Rolle spielen: Regeln Sie, wer diese besorgt.
- Schlafen: Schläft Ihr Kind tagsüber? Wenn ja: wann, wie oft, wie lange? Denken Sie ggf. an einen Schnuller oder ein Kuschtier. Gibt es Besonderheiten beim Einschlafen?
- Sauberkeit: Toilettengewohnheiten, Windeln wechseln, wann und wie oft Zähne putzen, Hände waschen, Besonderheiten
- Spielgewohnheiten: Was mag Ihr Kind besonders gern, was gar nicht? Darf es mit Fingerfarbe, Knete, Wasser, Matsch spielen, sich schmutzig machen?
- Wie reagiert Ihr Kind in neuer Umgebung und gegenüber Fremden? Wie verhielt es sich evtl. in einer früheren Kindertagespflegestelle oder Kindertageseinrichtung?

Haftungs- und Versicherungsfragen

- Besprechen Sie die Haftung bei Schäden, die durch Ihr Kind entstehen, aber auch bei Schäden, die durch die Kindertagespflegeperson verursacht werden. Achten Sie darauf, dass sowohl Ihr Kind als auch die Kindertagespflegeperson ausreichend haftpflichtversichert sind.
- Während der öffentlich geförderten Betreuungszeit ist ihr Kind über die Unfallkasse Nord unfallversichert.
- Falls Ihr Kind bei der Kindertagespflegeperson auf dem Weg zu ihr oder nach Hause einen Unfall erleidet, so ist es ebenfalls über die Unfallkasse Nord gesetzlich unfallversichert.

Privatrechtlicher Betreuungsvertrag

Schließen Sie unbedingt einen privatrechtlichen Betreuungsvertrag mit der Kindertagespflegeperson, auch wenn Sie die diese gut kennen. Häufig ist der Vertragsabschluss der Moment der Verbindlichkeit, an dem viele Probleme und Wünsche erst richtig klar werden. Einen Mustervertrag finden Sie im Anhang und auf der Homepage (www.kiel.de/kindertagespflege). Bitte beachten Sie, dass die vertragsrechtlichen Vereinbarungen den Vorgaben der aktuellen „Satzung der LH Kiel zur Förderung in Kindertagespflege“ entsprechen.

4. Eingewöhnung

Es ist sehr wichtig, bei der Eingewöhnung Ihres Kindes in die Kindertagespflegestelle schrittweise vorzugehen. Die folgenden Hinweise gelten vor allem für jüngere Kinder bis drei Jahre. Aber auch wenn Ihr Kind älter ist, werden Sie hier vielleicht Anregungen finden.

Das Kind begleiten

Begleiten Sie Ihr Kind einige Tage zur Kindertagespflegeperson. Sie müssen gar nicht viel tun. Ihre bloße Anwesenheit im Raum genügt, um für das Kind einen „sicheren Hafen“ zu schaffen, in den es sich jederzeit zurückziehen kann, wenn es sich überfordert fühlt. Wenn Mutter oder Vater still in einer Ecke des Raumes sitzen und ihr Kind beobachten, hat es alles, was es braucht. Auf dieser Basis kann Ihr Kind seine Ausflüge in die neue Welt machen.

Vor allem anwesend sein

Wenn Ihr Kind schon krabbeln oder laufen kann, erlauben Sie ihm, zu gehen und zu kommen, wie es will. Drängen Sie es zu keinem bestimmten Verhalten und überlassen Sie die Sorge um die anderen Kinder getrost der Kindertagespflegeperson. Genießen Sie es einfach, Ihr Kind bei seiner Erkundung der neuen Umgebung zu beobachten.

Die Fröhlichkeit und Gelassenheit Ihres Kindes heißt nicht, dass Ihre Anwesenheit nicht notwendig ist. Ihr Kind wirkt so unbeschwert, weil Sie dabei sind. Sein Verhalten würde sich in den meisten Fällen sofort ändern, wenn Sie während der ersten Tage fortgingen.

Unterstützen Sie das Interesse des Kindes an der Kindertagespflegeperson. Als Mutter oder Vater haben Sie einen sehr großen Einfluss auf Ihr Kind. Wenn Sie freundlich und entspannt mit der Kindertagespflegeperson sprechen, wird Ihr Kind dies bemerken und leichter an die neue Situation herangehen.

Schutzsuche erwidern

Werden Kinder im ersten oder zweiten Lebensjahr überfordert oder durch etwas Unerwartetes irritiert, suchen Sie meistens Schutz bei ihrer Bezugsperson. Sie weinen oder rufen, laufen ihr nach, heben die Arme, schmiegen oder klammern sich an oder suchen auf andere Weise körperliche Nähe. Je nachdem, wie stark das Kind beunruhigt ist, findet es im engen Körperkontakt oder durch bloßen Blickkontakt sein inneres Gleichgewicht wieder.

Eine fremde Person, auch die Kindertagespflegeperson, kann das Kind in der ersten Zeit meistens nicht beruhigen. Sie sollten deshalb in der Anfangszeit die Schutzsuche des Kindes erwidern, bis die Kindertagespflegeperson selbst in der Lage ist, Ihr Kind in dieser Weise zu beruhigen.

Machen Sie sich keine Gedanken über die Gründe der Schutzsuche. Gehen Sie zunächst einmal davon aus, dass Ihr Kind schon einen Grund haben wird. Es überrascht immer wieder, dass ein Kind, das sich eben noch weinend an Mutter oder Vater angeklammert hat, sich oft schon nach wenigen Augenblicken wieder löst und seine Erkundung der neuen Umgebung fortsetzt.

Wenn Ihr Kind in einer solchen Situation Ihre Nähe sucht, sollten Sie es nicht drängen, sich wieder zu lösen. In diesem Fall würden Sie das genaue Gegenteil erreichen, nämlich erneutes Anklammern. Ruhiges Abwarten, bis sich Ihr Kind von allein wieder der Umgebung zuwendet, ist die beste (und schnellste) Methode.

Lassen Sie Ihr Kind die neue Umgebung selbst entdecken

Kinder reagieren sehr unterschiedlich auf eine neue Umgebung. Die einen wenden sich anfangs vielleicht vorsichtig und zögernd, die anderen ohne Bedenken und energisch allem Neuen zu. Das hängt vom Temperament und der Vorerfahrung der Kinder ab. Sie sollten in jedem Fall das Verhalten Ihres Kindes akzeptieren.

Der Übergang

Innerhalb kurzer Zeit macht sich Ihr Kind nicht nur mit den neuen Räumen vertraut, sondern auch mit der Kindertagespflegeperson. Es baut zu ihr eine Vertrauensbeziehung auf, so dass auch sie nach einiger Zeit die Funktion der „sicheren Basis“ für das Kind übernehmen kann. Die Kindertagespflegeperson kann nun Ihr Kind trösten, wenn es weint. Erst wenn Ihr Kind eine Beziehung dieser Art aufgebaut hat, kann es auf Ihre Anwesenheit in der Kindertagespflegestelle verzichten.

Wie lange dauert die Eingewöhnungszeit?

Bei 0–3 Jährigen dauert die Eingewöhnungszeit in der Regel zwischen 14 Tagen und 4 Wochen.

Das Verhalten Ihres Kindes zeigt Ihnen, wie lange Sie es begleiten sollten:

- Wendet sich ein Kind häufig an den begleitenden Elternteil, sucht es Blickkontakt zu ihm, sucht es bei Verdruss seine Nähe und beruhigt sich schnell im Körperkontakt mit Mutter und Vater, sollte man eher eine längere Zeitspanne einplanen, insbesondere wenn das Kind sehr ängstlich reagiert.
- Macht Ihr Kind eher den Eindruck, dass es von sich aus bemüht ist, nach Möglichkeit ohne die Eltern auszukommen, zeigt es sich bei den ersten Trennungen (nicht vor dem 4. Tag) eher uneingedrückt, dann ist eine kürzere Eingewöhnungszeit wahrscheinlich ausreichend. Eine längere Begleitung durch Sie würde unter diesen Umständen eher schaden als nützen.

In den ersten Tagen genügt es, wenn Sie mit Ihrem Kind für ein oder zwei Stunden bei der Kindertagespflegeperson sind.

Der erste Trennungsversuch

Bitte machen Sie in den ersten 3 Tagen noch keinen Trennungsversuch. Die ersten 3 Tage scheinen für die Eingewöhnung eines Kindes eine besonders wichtige Rolle zu spielen und sollten nicht durch eine Trennung belastet werden.

Die Reaktion Ihres Kindes auf den ersten wirklichen Trennungsversuch in der neuen Umgebung enthält wichtige Anhaltspunkte über die richtige Dauer der Eingewöhnungszeit. Wenn Ihr Kind weint, wenn Sie den Raum verlassen, gehen Sie trotzdem hinaus, bleiben aber in der Nähe der Tür. Wenn die Kindertagespflegeperson Ihr Kind nicht innerhalb von wenigen Augenblicken beruhigen kann, gehen Sie wieder zurück.

Nach einem ersten kurzen Fernbleiben am 4. Tag sollten Sie sich in den darauffolgenden Tagen zunächst für kurze, allmählich länger werdende Zeiten verabschieden. Dabei ist es jedoch empfehlenswert, telefonisch kurzfristig erreichbar und notfalls zur Stelle zu sein, falls das Kind Probleme hat, die die Kindertagespflegeperson nicht lösen kann.

Wann ist die Eingewöhnung geglückt?

Die Eingewöhnungszeit ist abgeschlossen, wenn die Kindertagespflegeperson Ihr Kind im Ernstfall trösten kann. Das muss nicht heißen, dass Ihr Kind nicht mehr weint, wenn Sie sich nach dem Bringen von ihm verabschieden. Es drückt damit aus, dass es Sie lieber in der Kindertagespflegestelle dabei hätte, und das ist sein gutes Recht. Es wird sich jedoch nach Abschluss der Eingewöhnungszeit von der Kindertagespflegeperson beruhigen lassen, wenn Sie gegangen sind, und die Zeit in der Kindertagespflegestelle in guter Stimmung verbringen.

Wenn Sie unsicher sind, ob es Ihrem Kind gut geht, können Sie mit der Kindertagespflegeperson vereinbaren, dass Sie von zu Hause oder der Arbeit aus kurz anrufen, um sich dann ohne weitere Sorgen Ihrer Tätigkeit widmen zu können.

Der richtige Zeitpunkt der Eingewöhnung

Beginnen Sie mit der Eingewöhnung besser nicht erst kurz vor Beginn Ihrer Berufstätigkeit. Planen Sie etwa 4–6 Wochen ein, damit Sie auf unvorhergesehene Ereignisse noch reagieren können. Die Eingewöhnungszeit sollte nicht mit anderen Veränderungen in der Familie (wie z. B. Geburt oder Schuleintritt eines Geschwisterkindes, Umzug der Familie oder ähnliche Ereignisse) zusammenfallen. Das könnte Ihr Kind überfordern. Verschieben Sie die Eingewöhnungszeit bei Erkrankung Ihres Kindes. Erkrankungen (auch scheinbar geringfügige, wie z. B. Erkältungen) beeinträchtigen das Interesse und die Fähigkeit des Kindes, sich mit der neuen Umgebung auseinander zu setzen.

Wer sollte die Eingewöhnung machen?

Falls das Kind besondere Schwierigkeiten hat, sich von einem der beiden Eltern zu trennen, könnte es sinnvoll sein, dass der andere Elternteil das Kind in der Eingewöhnungszeit begleitet. Es ist durchaus möglich, dass sich ein Kind in Begleitung des Vaters leichter in die neue Umgebung eingewöhnt als mit seiner Mutter (oder umgekehrt).

Immer verabschieden

Verabschieden Sie sich von Ihrem Kind, wenn Sie fortgehen. Dies ist wesentlich für sein Vertrauen in Ihre Beziehung. Halten Sie Ihren Abschied jedoch kurz und ziehen Sie ihn nicht unnötig in die Länge. Sie würden Ihr Kind mit einem solchen Verhalten nur belasten. Kinder reagieren auf einen kurzen Abschied mit weniger Stress.

Es hat sich bewährt, die Abschiedssituation immer auf die gleiche Weise zu gestalten. Dazu können Sie ggf. gemeinsam mit der Kindertagespflegeperson ein Abschiedsritual zu entwickeln, das sich täglich wiederholt und Ihrem Kind die Trennung erleichtert, z. B. das Zuwinken am Fenster, wenn Sie gehen.

(Quelle: Hans-Joachim Laewen, Beate Andres & Eva Hederavi, „Ohne Eltern geht es nicht. Die Eingewöhnung von Kindern in Krippen und Tagespflegestellen“. Fipp-Verlag, Berlin 1990)

Das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen der LH Kiel bezuschusst 4 Wochen Eingewöhnungszeit im vollen Umfang der vereinbarten Betreuungszeit. Die individuelle Zeitgestaltung für die Eingewöhnung sprechen Sie bitte mit Ihrer Kindertagespflegeperson ab.

5. Versicherungsfragen

Unfallversicherung für das Kind

Ihr Kind ist in den Betreuungszeiten, die beim Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen beantragt wurden, über die Unfallkasse Nord Schleswig-Holstein unfallversichert. Dies gilt auch in der Eingewöhnungszeit vor dem Betreuungsbeginn. Ihr Kind ist sowohl auf dem direkten Hin- als auch auf dem Rückweg über die Unfallkasse Nord versichert.

Kein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz besteht bei einer privaten Kindertagespflege, bei der das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen nicht mitwirkt, auch wenn die Kindertagespflegeperson über eine Pflegeerlaubnis nach § 43 SGB VIII verfügt.

Haftpflichtversicherung

Alle Personen, die wegen Minderjährigkeit bzw. wegen ihres geistigen oder körperlichen Zustandes der Beaufsichtigung bedürfen, unterliegen nach § 832 Abs. 1 S. 1 BGB der Aufsichtspflicht.

Aufsichtspflichtverletzung

Durch kurze Unachtsamkeit können Unfälle mit hohen Schäden entstehen. Entsteht einem Dritten, beispielsweise dem Nachbarn, durch die Verletzung der Aufsichtspflicht der Eltern ein Schaden, ist dieser durch eine bestehende Privat- oder Familienhaftpflicht der Eltern gedeckt.

Bei der Kinderbetreuung in Kindertagespflege überträgt sich die Aufsichtspflicht, die sonst grundsätzlich die Eltern wahrnehmen, automatisch auf die Kindertagespflegeperson. Für Schäden (Personen- oder Sachschäden), die aus der Verletzung der Aufsichtspflicht entstehen, haftet dann die Kindertagespflegeperson.

Schäden ohne Aufsichtspflichtverletzung

Es können auch Schäden durch ein Kind entstehen, während es pflichtgemäß beaufsichtigt wird. Diese werden von Versicherungen häufig nicht abgedeckt. Da ein Kind unter 7 Jahren rechtlich nicht schulfähig ist, kann es für einen Schaden, den es einem anderen zufügt, nicht zur Verantwortung gezogen werden (§ 828 BGB).

Schäden im Haushalt der Kindertagespflegeperson

Schäden, die das Tageskind im Haushalt der Kindertagespflegeperson verursacht, sind in der Regel nicht versicherbar, da das Tageskind hier versicherungstechnisch wie ein eigenes Kind behandelt wird. Für diese Fälle sollten in der Betreuungsvereinbarung Regelungen getroffen werden, die im Schadensfall greifen, um Auseinandersetzungen bereits im Vorfeld vermeiden zu können. Eine solche Regelung könnte lauten:

“Schäden, die das Kind im Haushalt der Kindertagespflegeperson verursacht, sind dann ganz oder teilweise zu ersetzen, wenn die Kindertagespflegeperson alles Erforderliche getan hat, um derartige Schäden zu vermeiden, und es nach den Umständen des Falles unbillig wäre, wenn die Kindertagespflegeperson den Schaden allein tragen müsste.“

6. Beratung und Beantragung von Tagespflegegeld

Die Sozialpädagog*innen vom Fachdienst Kindertagespflege bieten Ihnen als Beratungs- und Vermittlungsstelle (Kontakt Daten siehe S. 7):

- Informationen rund um die Kindertagespflege,
- Vermittlung von geeigneten und qualifizierten Kindertagespflegepersonen,
- Informationen über die finanzielle Förderung und die Antragstellung,
- Fachliche Begleitung während des Tagespflegeverhältnisses.

Denken Sie insbesondere dann an die Möglichkeit, Beratung in Anspruch zu nehmen, wenn Sie mit Ihrer Kindertagespflegeperson nicht zufrieden sind und wenn Ihre Versuche, bestimmte Schwierigkeiten im Gespräch zu klären, nicht so recht gelingen. Wenn Sie merken, dass Ihr Kind nicht gerne zur Kindertagespflegeperson geht und diese nicht angemessen mit Ihrem Kind umgeht, sollten Sie schnell handeln. Die Sozialpädagog*innen im Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen werden sich bemühen, gemeinsam mit Ihnen – und ggf. zusammen mit der Kindertagespflegeperson – Lösungen zu finden.

Wenn Ihr Kind erkrankt ist

Grundsätzlich sollte ein krankes Kind zuhause betreut werden. In der Regel kann jedes berufstätige Elternteil bis zu 15 Tage pro Jahr und pro Kind Krankengeld erhalten (§ 45 SGB V), um das eigene Kind unter 12 Jahren zu betreuen. Bei Alleinerziehenden erhöht sich der Anspruch auf 30 Tage pro Jahr und pro Kind.

Bei bestimmten Infektionskrankheiten besteht für die Eltern gegenüber der Kindertagespflegeperson eine Meldepflicht. Die Diagnose stellt der*die behandelnde Arzt*Ärztin.

Die Kindertagespflegeperson ist in diesen Fällen, wie eine Kindertageseinrichtung, dazu verpflichtet, meldepflichtige Krankheiten dem Gesundheitsamt zu melden (gemäß § 34 Abs. 6 Infektionsschutzgesetz). Im Anhang finden sie ein Informationsblatt vom Amt für Gesundheit zu meldepflichtigen Infektionserkrankungen, sowie einen Hinweis, ab wann das Kind wieder die Tagespflegestelle besuchen darf.

Abfrage zum Impfstatus / Impfpflicht für Masern

Neben der Meldepflicht von Infektionserkrankungen an das Gesundheitsamt sind die Kindertagespflegepersonen ebenso wie die Mitarbeiter*innen der Kitas verpflichtet, den Impfstatus der von ihnen betreuten Kinder zu kennen. Die Kindertagespflegeperson wird Sie darum bei Abschluss des Betreuungsvertrages nach dem Impfpass bzw. der Bescheinigung über die erfolgte Impfabklärung fragen.

Seit dem 1. März 2020 gilt in Deutschland das Masernschutzgesetz. Das Gesetz sieht vor, dass alle Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr bei Eintritt in die Schule oder den Kindergarten die von der Ständigen Impfkommission empfohlenen Masern-Impfungen vorweisen müssen. Auch bei der Betreuung durch eine Kindertagespflegeperson muss ein Nachweis über die Masernimpfung erfolgen.

Ohne eine nachgewiesene ausreichende Immunität gegen Masern kann die Betreuung in der Kindertagespflege i. d. R. nicht begonnen werden.

Tagespflegegeld – Kinderbetreuung in Kindertagespflege

Die Kindertagespflegeperson erhält von der Stadt Kiel eine Geldleistung in Höhe von mindestens 7,17 € pro Kind und Betreuungsstunde (Stand 2025), eine Information zur aktuellen Höhe der Förderleistung finden Sie auf [www.kiel.de/ Kindertagespflege](http://www.kiel.de/Kindertagespflege) unter dem Menüpunkt: „Von Kindertagespflege leben“.

Den Eltern entstehen für die Kinderbetreuung in Kindertagespflege Gebühren, die individuell berechnet werden. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der Haushaltsgröße, der Höhe der Betreuungsstunden und dem Familieneinkommen analog zur Gebührenberechnung eines Krippenplatzes. Außerdem fallen ggf. bis zu 40 € Essensgeld im Monat an.

Zusätzliche private Zahlung der Eltern an die Kindertagespflegeperson dürfen gemäß der aktuellen „Satzung der LH Kiel zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege“ nur in Form einer Auslagen-erstattung für Ausflüge erhoben werden.

Anträge zum Kindertagespflegegeld

Wenn Sie einen Antrag auf Kindertagespflegegeld beim Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen stellen möchten, wenden Sie sich bitte an den Fachdienst Kindertagespflege. Sie erhalten dort umfassende Beratung rund um die Antragstellung und Förderung. Ausgefüllte Anträge werden dort gern entgegengenommen. Es ist zu empfehlen, die Anträge persönlich zu den Sprechzeiten abzugeben, um eventuelle Unstimmigkeiten sofort klären und fehlende Angaben bzw. Unterlagen ergänzen zu können.

Gebühren- und Beitragsberechnung

Bei Fragen zur Auszahlung des Tagespflegegeldes oder der Berechnung Ihres Elternbeitrags können Sie sich direkt an den*die zuständige*n Sachbearbeiter*in wenden:

Gebühren- und Beitragsberechnung

Andreas-Gayk-Str.31
24103 Kiel
3. Stock
Zimmer B 325

Buchstaben A–E:

Iris Schwarzlow
Tel.: 901 - 3179

Buchstaben F–N:

Birthe Mohr
Tel.: 901 - 3114

Buchstaben O–Z:

Lars Nielsen
Tel.: 901 - 2976

7. Zum Weiterlesen

Auf diesen Internetseiten finden Sie weitere Informationen rund um die Betreuung in Kindertagespflege:

Internetseite der Landeshauptstadt Kiel:

www.kiel.de/kindertagespflege

Eine Haftung für die Inhalte folgender Internetseiten kann nicht übernommen werden.

Allgemeines:

www.handbuch-kindertagespflege.de

www.fruehe-chancen.de

<https://familienportal.de>

Fachartikel Kindertagespflege:

www.familienhandbuch.de

Bundesverband der Kindertagespflegepersonen:

www.bvktp.de

Für die Anstellung von Kinderfrauen im Haushalt der Eltern:

https://www.minijob-zentrale.de/DE/home/home_node.html

Unfallversicherung:

www.bgw-online.de (für Kindertagespflegepersonen)

www.uk-nord.de (für Kinder in Kindertagespflege)

Kinderärztliches Informationsportal:

www.kita-gesundheit.de

Informationsblätter zum Infektionsschutz

(Hinweise zum Umgang mit diversen Erkrankungen/Parasitenbefall):

https://www.kiel.de/de/gesundheit_soziales/gesundheit_vorsorgen_heilen/infektionsschutz/index.php

Muster für einen privatrechtlichen Betreuungsvertrag der Kindertagespflegeperson
(Eine Haftung für die Rechtsgültigkeit kann die Landeshauptstadt Kiel nicht übernehmen)

Vertrag über die Betreuung in Kindertagespflege

Zwischen

Herrn/Frau _____
(Sorgeberechtigte)

(Anschrift)

(Telefonnummer) (E-Mail-Adresse)

und

Herrn/Frau _____
(Kindertagespflegeperson)

(Anschrift)

(Telefonnummer) (E-Mail-Adresse)

Inhalt:

- § 1 Betreuungsform
- § 2 Betreuungsumfang/-ort
- § 3 Kostenregelung
- § 4 Unter- und Überschreitung der vertraglich vereinbarten Betreuungszeit
- § 5 Betreuungsausfall bei Krankheit des Kindes/der Kinder
- § 6 Betreuungsausfall bei Krankheit der Kindertagespflegeperson
- § 7 Schließzeiten
- § 8 Bringen und Abholen des Kindes
- § 9 Sichere Beförderung des Kindes
- § 10 Versicherungen
- § 11 Arztbesuche und Medikamente
- § 12 Datenschutz, Auskunfts- und Schweigepflicht
- § 13 Kautions-/Pauschalierter Schadensersatz
- § 14 Beendigung des Vertragsverhältnisses
- § 15 Zusätzliche Vereinbarungen
- § 16 Sonstige Vereinbarungen
- § 17 Salvatorische Klausel

Anlagen:

1. Vollmacht
2. Einverständniserklärung
3. Informationsdaten

§ 1 Betreuungsform

Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich gemäß § 1631 Abs. 2 BGB zu einer gewaltfreien Erziehung ohne körperliche Bestrafung, seelische Verletzung des Kindes und andere entwürdigende Maßnahmen.

Sie ist in der vertraglich vereinbarten Betreuungszeit zuständig für die Erziehung, Bildung und Förderung sowie die Betreuung und Versorgung der Tageskinder. Für diese Zeit wird der Kindertagespflegeperson die Aufsichtspflicht übertragen. Die Aufsichtspflicht darf nur in Notfällen Dritten übertragen werden.

Die Tagesmutter/der Tagesvater und die Sorgeberechtigten gestalten das Betreuungsverhältnis partnerschaftlich und stimmen sich in grundlegenden die Betreuung betreffenden Fragen ab.

Eine Pflegeerlaubnis vom _____ für _____ Kinder liegt der Kindertagespflegeperson vor.

§ 2 Betreuungsumfang/-ort

Für das/die nachfolgend benannte/n Kind/Kinder übernimmt die Kindertagespflegeperson regelmäßig für einen Teil des Tages die Förderung, Erziehung und Pflege.

_____ geb. am _____

_____ geb. am _____

Das Betreuungsverhältnis beginnt am: _____

Die ersten _____ Wochen gelten als Eingewöhnungszeit.

Die Betreuung erfolgt an den nachfolgend genannten Tagen und Tageszeiten:

Betreuungszeiten		Stunden
Montag	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr	
Dienstag	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr	
Mittwoch	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr	
Donnerstag	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr	
Freitag	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr	
Samstag	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr	
Sonntag	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr	
Gesamtstunden:		

Die Betreuung erfolgt zeitlich flexibel wie folgt:

Dies entspricht einer durchschnittlichen täglichen Betreuungszeit von _____ Stunden bezogen auf eine 5-Tage Woche.

Die Betreuung findet statt:

im Haushalt der Kindertagespflegeperson

im Haushalt der Eltern

in folgender Räumlichkeit: _____

§ 3 Kostenregelung

Tagespflegegeld:

Die Kindertagespflegeperson Frau/Herr _____ erhält für die Betreuung des Kindes/der Kinder den Betreuungssatz gemäß der Satzung des Amtes für Kinder- und Jugendeinrichtungen in Höhe von _____ Euro pro Kind und Stunde.

Das Tagespflegegeld wird durch das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen direkt auf das Konto der Kindertagespflegeperson überwiesen. Unterbleibt die Zahlung seitens des Amtes aus Gründen, die die Kindertagespflegeperson nicht zu vertreten hat, erfolgt die Zahlung des entsprechenden Betrages durch die Personensorgeberechtigten.

Die Sorgeberechtigten werden von der Landeshauptstadt Kiel nach der „Gebührensatzung für Kindertageseinrichtungen, geförderte Tagespflege und Gebundene Ganztagsgrundschulen“ an den Kosten der Betreuung beteiligt.

Die Sorgeberechtigten verpflichten sich zur vollständigen Antragstellung bis zum _____ beim Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen.

Im Falle der Beantragung von Sonderzeiten (vor 07.00 Uhr und nach 17.00 Uhr), ergänzender Kindertagespflege oder erhöhtem Förderbedarf (u. a. für Kinder im Alter unter 10 Monaten) handelt es sich um Einzelfallentscheidungen, die einer vorherigen Prüfung durch das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen bedürfen und diesem von den Sorgeberechtigten entsprechend belegt bzw. nachgewiesen werden müssen.

Bei einer Zahlungsverzögerung, -kürzung oder -einstellung durch die Stadt Kiel sind die Sorgeberechtigten verpflichtet, für die pünktliche Zahlung der gesamten Kosten aufzukommen.

Im Fall einer Vorschusszahlung durch die Personensorgeberechtigten zahlt die Kindertagespflegeperson diesen Vorschuss unmittelbar nach Eingang des Kindertagespflegegeldes zurück.

Berechnungsgrundlage für das Betreuungsentgelt der Kindertagespflegeperson:

_____ Euro Stundensatz x durchschnittliche tägliche Betreuungsstunden x 22 Tage.

Nach der Gebührensatzung der Landeshauptstadt Kiel gelten bei Sonderzeiten (z. B. bei Betreuung über Nacht, an Wochenenden und Feiertagen, vor 7.00 Uhr und nach 17.00 Uhr) und für Kinder mit einem erhöhten Förderbedarf abweichende Stundensätze bzw. gesonderte Regularien.

Die Höhe des monatlichen Tagespflegegeldes beträgt vorbehaltlich des Bescheides des Amtes für Kinder- und Jugendeinrichtungen _____ Euro.

Mit dem Tagespflegegeld werden die Sachkosten, sowie die Förderleistung für die Betreuung abgegolten.

Essensgeld:

- Die Verpflegungskosten werden zusammen mit dem Tagespflegegeld vom Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen an die Kindertagespflegeperson gezahlt.
- Die Verpflegungskosten sind von den Sorgeberechtigten an die Kindertagespflegeperson zu zahlen.

Die Verpflegung beinhaltet folgende Leistung:

Anzahl der Mahlzeiten: _____

Besonderheiten (Teil-Bio, Voll-Bio, Spezialkost): _____

- Es wird abgerechnet wie folgt: _____

- Es wird eine monatliche Pauschale in Höhe von _____ Euro gezahlt.

Die Verpflegungskosten sind monatlich im Voraus, spätestens bis zum dritten Tag eines jeden Monats (Eingangstermin), durch Überweisung auf folgendes Konto oder bar zu zahlen.

Kontoinhaber: _____

Geldinstitut: _____

IBAN: _____ BIC: _____

§ 4 Unter- und Überschreitung der vertraglich vereinbarten Betreuungszeit

Es besteht kein Anspruch auf Betreuung außerhalb der vereinbarten Zeiten. Über- und Unterschreitungen der gebuchten Zeiten müssen rechtzeitig mit der Kindertagespflegeperson abgeklärt werden.

Eine Überschreitung der in § 3 genannten Betreuungszeit ist nur nach vorheriger Absprache möglich.

Zusätzlich geleistete Betreuungszeiten werden mit _____ Euro pro Stunde berechnet und sind von den Sorgeberechtigten zu zahlen.

Eine Unterschreitung oder ein Ausfall der Betreuungszeit durch die Sorgeberechtigten führt nicht zur Kürzung des Betreuungsgeldes.

Wiederholte nicht abgesprochene Über- oder Unterschreitungen der vereinbarten Betreuungszeit berechtigen zu einer fristlosen Kündigung des Vertrags.

§ 5 Betreuungsausfall bei Erkrankung des Kindes/der Kinder

Bei Erkrankung des Kindes/der Kinder ist die Kindertagespflegeperson rechtzeitig über die Erkrankung zu unterrichten. Nach dem Leitfaden „Hygiene für die Kindertagespflege in Kiel“ des Gesundheitsamtes der Landeshauptstadt Kiel besteht bei bestimmten Infektionskrankheiten für die Erziehungsberechtigten eine Meldepflicht gegenüber der Kindertagespflegeperson und für die Kindertagespflegeperson wiederum eine Meldepflicht gegenüber dem Gesundheitsamt.

- Die Sorgeberechtigten wurden über diese Pflichten von der Kindertagespflegeperson vor Aufnahme des Kindes informiert.

Die Tagespflegeperson benötigt einen Überblick über den Impfstatus des Kindes/der Kinder.

Eine entsprechende Absprache mit den Sorgeberechtigten wird wie folgt getroffen:

- Die Sorgeberechtigten legen eine Kopie des Impfausweises des Kindes vor
- Die Sorgeberechtigten legen eine „Ärztliche Bescheinigung für die Aufnahme in einer Kindertageseinrichtung“ vor (Formblatt des Amtes für Gesundheit)
- Die Sorgeberechtigten informieren die Kindertagespflegeperson in sonstiger Weise:
.....
- Die Sorgeberechtigten informieren die Kindertagespflegeperson über Aktualisierungen/Veränderungen im Impfstatus.

Treten während der Betreuungszeit beim Kind Krankheitssymptome auf, die eine Weiterbetreuung unvertretbar machen, werden die Sorgeberechtigten unverzüglich informiert, um die Betreuung zu übernehmen.

Es wird eine Telefonliste (Anlage 1) mit den möglichen Personen hinterlegt, die im Krankheitsfall kontaktiert werden können.

Schadensersatzforderungen aufgrund einer Erkrankung des Tageskindes, die auf eine Ansteckung während der Betreuungszeit schließen lassen könnte, sind ausgeschlossen.

Bei langfristiger Erkrankung des betreuten Kindes kann der Anspruch der laufenden Geldleistung bis zu vier Wochen geltend gemacht werden. Darüberhinausgehende Erkrankungszeiten müssen umgehend von der Kindertagespflegeperson und den Sorgeberechtigten dem Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen mitgeteilt werden. Auf Antrag der Sorgeberechtigten kann das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen eine Einzelfallentscheidung zur weiteren Freihaltung des Platzes treffen.

§ 6 Betreuungsausfall bei Erkrankung der Kindertagespflegeperson

Für krankheitsbedingte Ausfallzeiten der Kindertagespflegeperson ist rechtzeitig eine andere Betreuungsmöglichkeit für das Kind sicherzustellen.

Sollte dies nicht möglich sein, obliegt es den Sorgeberechtigten für eine gegebenenfalls notwendige Ersatzbetreuung zu sorgen.

Das Tagespflegegeld wird der Kindertagespflegeperson für 10 Krankheitstage im Jahr weitergezahlt. Darüberhinausgehende Krankheitstage werden bei der Kindertagespflegeperson entsprechend gekürzt. Die Kostenbeteiligung der Sorgeberechtigten, nach der Gebührensatzung der Landeshauptstadt Kiel, wird diesen auf Antrag anteilig erstattet.

Es besteht die Möglichkeit eine Vertretungsregelung in Anspruch zu nehmen. Für die Sorgeberechtigten entstehen dafür keine zusätzlichen Kosten.

Es wird hierzu folgende Vereinbarung getroffen:

- Die Kindertagespflegeperson wird im Krankheitsfall durch eine Kindertagespflegeperson im Angestelltenverhältnis vertreten (maximal 10 Tage im Jahr).
Name: _____
- Die Kindertagespflegeperson vertritt sich im Krankheitsfall gegenseitig mit der Kindertagespflegeperson/den Kindertagespflegepersonen
Name/-n: _____
- Die Kindertagespflegeperson wird durch eine qualifizierte Kindertagespflegeperson mit einer gültigen Erlaubnis ausschließlich für Vertretungszwecke vertreten.
Name: _____
- Die Kindertagespflegeperson wird durch eine vom Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen geprüfte Person ohne Pflegeerlaubnis (z. B. durch seine*ihren Ehepartner*in, Eltern von Tageskindern, Freund*in, Nachbar*in etc.) vertreten.
Name: _____

§ 7 Schließzeiten (Urlaub, Fortbildung)

Die Schließzeit durch Urlaub beträgt gemäß Satzung der Stadt Kiel zur Förderung in Kindertagespflege maximal 30 Werktage pro Jahr bezogen auf eine 5-Tage-Woche. Der 24. und 31. Dezember gelten als Arbeitstage.

Die Stadt Kiel fördert diese Schließzeiten.

Während der Urlaubszeit haben die Sorgeberechtigten die Betreuung des Kindes/der Kinder zu übernehmen.

Die Kindertagespflegeperson hat zusätzlich einen Anspruch auf zwei bezahlte Fortbildungstage pro Jahr. Hierfür steht gegebenenfalls die in § 6 benannte Vertretungsregelung zur Verfügung.

Die Vereinbarung zu betreuungsfreien Zeiten wird bis spätestens zum 31.12. des Vorjahres von der Kindertagespflegeperson bekannt gegeben.

§ 8 Bringen und Abholen des Kindes/der Kinder

Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, das Kind pünktlich wie vereinbart bei der Tagespflegestelle abzugeben bzw. abzuholen.

Kernzeit der Betreuung ist von _____ bis _____ .

Soll eine dritte Person das Kind/die Kinder bringen/abholen, muss dies der Tagespflegeperson rechtzeitig bekannt gegeben werden (Anlage 1).

Abweichende Regelungen dürfen nur in beiderseitigem Einvernehmen getroffen werden.

§ 9 Sichere Beförderung des Kindes/der Kinder

Die Kindertagespflegeperson darf während der Betreuungszeit

- das Kind/die Kinder auf dem Fahrrad/mit dem Fahrradanhänger, mit vorgeschriebenen Sicherheitsvorrichtungen und Helm ausgestattet, befördern.
- das Kind/die Kinder, in einem dem Alter und Gewicht des jeweiligen Kindes entsprechenden Kindersitz, in einem PKW befördern.
- mit dem Kind/den Kindern öffentliche Verkehrsmittel nutzen.

§ 10 Versicherungen

Haftpflichtversicherung der Kindertagespflegeperson:

Die Kindertagespflegeperson hat zur Abdeckung von Personen- und Sachschäden bei Aufsichtspflichtverletzung eine Haftpflichtversicherung bei der folgenden Versicherung abgeschlossen:

(Name der Versicherung)

Gesetzliche Unfallversicherung des Tageskindes/der Tageskinder:

Das Tageskind ist durch die Pflegeerlaubnis der Kindertagespflegeperson bei der Unfallkasse Nord gesetzlich unfallversichert.

Schäden im Haushalt der Kindertagespflegeperson:

Schäden, die das Kind im Haushalt der Kindertagespflegeperson verursacht, sind dann von den Sorgeberechtigten zu ersetzen, wenn die Kindertagespflegeperson alles Erforderliche getan hat, um derartige Schäden zu vermeiden und es nach den Umständen des Falles unbillig wäre, wenn die Kindertagespflegeperson den Schaden allein tragen müsste.

Krankenversicherung des Tageskindes/der Tageskinder:

Das Tageskind/die Tageskinder ist/sind krankenversichert bei:

(Name der Versicherung)

durch:

(Name des versicherten Elternteils)

§ 11 Arztbesuche und Medikamente

Sämtliche Arztbesuche, Vorsorge- und Impftermine des Kindes/der Kinder obliegen den Sorgeberechtigten. Die Kindertagespflegeperson soll von den für sie relevanten Ergebnissen dieser Untersuchungen unterrichtet werden.

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet in Notfällen ärztliche Hilfe zu veranlassen. Es wird hierfür eine schriftliche Vollmacht (Anlage 3) der Sorgeberechtigten sowie eine Kopie des Impfausweises des Kindes bei der Tagespflegeperson hinterlegt.

Hat das Kind am Betreuungstag Medikamente bekommen, ist die Kindertagespflegeperson unaufgefordert davon zu unterrichten, damit im Falle des Auftretens von Komplikationen oder Auffälligkeiten einem Arzt Auskunft gegeben werden kann.

Die Kindertagespflegeperson verabreicht grundsätzlich keine Medikamente. Nur medizinisch unvermeidliche und organisatorisch nicht durch die Personensorgeberechtigten durchführbare Medikamentengaben sollten durch unterwiesene Tagespflegepersonen erfolgen. In diesem Fall sind eine aktuelle schriftliche Verordnung des behandelnden Arztes, eine eindeutige Formulierung zur Gabe, Dosierung, Zubereitung, Lagerung und Dauer der Einnahme des Medikamentes sowie eine schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten erforderlich.

Die Tagespflegeperson übernimmt grundsätzlich keine Haftung für körperliche oder geistige Schäden, die das Kind auf Grund allergischer Reaktionen oder sonstiger Unverträglichkeiten o.ä. durch auf Veranlassung und Anweisung der Sorgeberechtigten verabreichte Arzneimittel erleidet.

§ 12 Datenschutz/Auskunfts- und Schweigepflicht

Die Vertragspartner verpflichten sich, zum Wohl des Kindes/der Kinder alle für die Betreuung wesentlichen Auskünfte zu erteilen.

Die Sorgeberechtigten und die Kindertagespflegeperson verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich ihrer Familie betreffen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Tagespflegeverhältnisses.

Die Datenschutzgrundverordnung vom 25.5.18 dient dem besseren Schutz personenbezogener Daten welche nur für einen bestimmten Zweck erhoben bzw. gespeichert werden dürfen und der Zustimmung bedürfen. Nach Beendigung des Anlasses sind die personenbezogenen Daten zu löschen.

Die Sorgeberechtigten sind von der Kindertagespflegeperson über die für die Kindertagespflege relevanten Inhalte der Datenschutzgrundverordnung wie folgt informiert worden und stimmen diesen zu (bitte ankreuzen!):

- Die Kindertagespflegeperson bewahrt personenbezogene Daten und weitere Informationen wie z. B. Allergien, Krankheiten, Entwicklungsstand, Religion, etc., die besonders sensibel sind, in einem abschließbaren Schrank auf. Daten die elektronisch (Computer, Tablet, Smartphone) gespeichert sind, sind vor fremden Zugriffen geschützt (z. B. durch geheimes Passwort).
- Die Sorgeberechtigten sind von der Kindertagespflegeperson darüber informiert worden, dass jegliche Daten, die für das Betreuungsverhältnis in Kindertagespflege relevant sind, von dieser an das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen weitergegeben werden dürfen bzw. die Kindertagespflegeperson z. T. auch dazu verpflichtet ist (z. B. bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung).
- Die Sorgeberechtigten wurden von der Kindertagespflegeperson darüber informiert, dass sie z. B. an ihren Steuerberater, Finanzbeamten und andere Personen, für die die Daten zur Erfüllung ihrer Tätigkeit erforderlich sind, Daten weitergeben darf. Dieser Personenkreis ist aufgrund seines Berufsstandes zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- Die Geheimhaltung von Krankheiten eines Tageskindes ist oft schwierig. Informationen zu Erkrankungen durch die Kindertagespflegeperson erfolgen ohne Namensnennung. Meldepflichtige Krankheiten müssen dem Gesundheitsamt gemeldet werden.

- Die Kindertagespflegeperson gibt Mailadressen von Sorgeberechtigten nur mit deren schriftlichem Einverständnis weiter. Bei E-Mails an mehrere Empfänger wie folgt vorgehen: Im Feld „An“ eigene Mailadresse eintragen, im Feld „Bcc“ alle anderen Empfänger eingetragen.
- Zum Fotografieren der Kinder bzw. zur Veröffentlichung von Fotos bedarf es dem schriftlichen Einverständnis der Sorgeberechtigten (Anlage 2).
- Die Nutzung von sozialen Medien (WhatsApp, Facebook, Instagram u. a.) ist problematisch, da nicht ausgeschlossen werden kann, dass Fotos bzw. Informationen von weiteren Personen abgerufen, weiterverwendet oder weitergeleitet werden können. Die Nutzung sollte daher nicht ohne schriftliche Einwilligung beider Elternteile/Erziehungsberechtigten erfolgen oder am besten ganz unterbleiben. Eine diesbezügliche Vereinbarung wird in Anlage 2 getroffen.

§ 13 Pauschalierter Schadensersatz

Sollte es vor dem vereinbarten Betreuungsbeginn zu einer Kündigung des Vertrags durch die Sorgeberechtigten kommen, sind diese verpflichtet, einen pauschalierten Schadensersatz in Höhe von _____ € (maximal ein Monatsbeitrag) an die Kindertagespflegeperson auf das in § 3 genannte Konto zu zahlen.

Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich zur Schadensminderung und versucht umgehend, den Betreuungsplatz neu zu belegen.

§ 14 Beendigung des Vertragsverhältnisses

Innerhalb der 4-wöchigen Eingewöhnungszeit laut „Satzung der Landeshauptstadt Kiel über die Förderung in Kindertagespflege“ ist eine fristlose Kündigung möglich.

Nach der Eingewöhnungszeit gelten laut der benannten Satzung folgende Kündigungsfristen:

- Im Zeitraum 01. August bis einschließlich 30. April des laufenden Betreuungsjahres vier Wochen zum Monatsende.
- Für die Zeit vom 01. Mai bis 30. Juni eines Betreuungsjahres ist eine Kündigung zum Monatsende ausgeschlossen. Der früheste mögliche Kündigungszeitpunkt ist der 31. Juli.

Über Ausnahmen in Härtefällen entscheidet die Stadt Kiel.

Bei Vorliegen schwerwiegender Gründe ist eine fristlose Kündigung möglich. Sie muss schriftlich erfolgen. Das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen muss hierüber informiert werden.

Oder:

Das Vertragsverhältnis endet am _____ ohne dass es einer Kündigung bedarf.

§ 15 Zusätzliche Vereinbarungen

- Es wurde eine Vereinbarung darüber getroffen, wie sich in der Tagespflegestelle der Umgang mit Haustieren gestaltet.

- Die Vertragsparteien haben sich über die Religionszugehörigkeit der Kindertagespflegeperson und deren Auswirkungen auf die Tagespflege ausgetauscht.
- Die Sorgeberechtigten willigen ein, dass die Kindertagespflegeperson Zecken an dem Kind sachgerecht (z. B. mit einem/einer Zeckenhaken, -karte oder -schlinge) entfernen darf, um das Infektionsrisiko zu verringern. Die Eltern werden bei Abholung des Kindes über die Zeckenentfernung informiert. Die Kindertagespflegeperson haftet nicht für Folgen, die selbst bei Beachtung der notwendigen Sorgfalt entstehen können.

- Grundlage für einen Teil dieses Vertrages (§§ 3,5,6,7 und 14) ist, dass die Personensorgeberechtigten und das Tageskind/die Tageskinder mit Hauptwohnsitz in Kiel gemeldet sind. Bei Umzug in eine andere Stadt bzw. ein anderes Kreisgebiet entfällt mit dem Tag der Ummeldung die Förderung durch die Stadt Kiel. Die Kindertagespflegeperson ist daher frühzeitig über Umzugspläne zu informieren.

Bei einer Zahlungseinstellung durch die Stadt Kiel aus vorgenanntem Grund sind die Sorgeberechtigten verpflichtet, im Rahmen der vereinbarten Kündigungsfristen für die pünktliche Zahlung der gesamten Kosten Sorge zu tragen bzw. für diese aufzukommen.

- Die Kindertagespflegeperson ist berechtigt, erforderliche Gesundheitsvorsorgemaßnahmen beim Kind durchzuführen (z. B. Auftragen von Sonnencreme)

ja nein

wenn ja, wie folgt: _____

§ 16 Sonstige Vereinbarungen

§ 17 Sonstige Vereinbarungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

Weitere Vereinbarungen nach Vertragsabschluss bedürfen der Schriftform.

Die vertragschließenden Parteien:

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift des*der Sorgeberechtigten)

(Unterschrift der Kindertagespflegeperson)

Anlage 1:

Vollmacht

Hiermit bevollmächtige/n ich/wir

(Name des*der Sorgeberechtigten)

(Adresse)

als Sorgeberechtigte*r des Kindes _____
(Name)

geb. am _____

Frau/Herrn

(Kindertagespflegeperson)

wohnhaft _____

in Eilfällen eine ärztliche Behandlung des Kindes zu veranlassen.

Anschrift des Arztes: _____

Krankenversicherung des Kindes: _____

Versichert durch: _____
(Name des versicherten Elternteils)

Sind Allergien / Arzneimittelunverträglichkeiten / gravierende Erkrankungen / chronische Erkrankungen / ist Sonstiges bekannt?

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift des*der Sorgeberechtigten)

Anlage 2:

Einverständniserklärung

Hiermit gestatte/n ich/wir (Sorgeberechtigte) _____

Frau/Herrn _____

wohnhaft _____

- Fotografien und/oder Film-/Tonaufnahmen unseres Kindes
_____ zu erstellen.
- Das Aufhängen der Fotos in den Betreuungsräumen der Kindertagespflegeperson.
 ja nein
- Die Nutzung der Fotos als Anschauungsmaterial zum Beispiel in einer Vorstellungsmappe der Kindertagespflegeperson für neue Eltern. (Wobei diese Fotos in den Händen der Kindertagespflegeperson verbleiben.)
 ja nein
- Die Weitergabe in Form von z. B. Abschieds-Fotoalben oder CDs an Kinder, die die Tagespflegestelle verlassen.
 ja nein
- Die Nutzung der Fotos in der Presse (z. B. Tageszeitung, Fachzeitschrift), nach vorheriger Rücksprache.
 ja nein
- Die Nutzung für Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Ausstellung, Poster), nach vorheriger Rücksprache.
 ja nein
- Die Veröffentlichung im Internet (Homepage, Facebook u. a.).
 ja nein
- Die elektronische Speicherung von Fotos.
 ja nein
- Die Nutzung von sozialen Medien (WhatsApp, Facebook, Instagram und andere), siehe § 12 Datenschutz!
WhatsApp ja nein
Facebook ja nein
Instagram ja nein
_____ ja nein

Datum

Unterschrift

Anlage 3:

Informationsdaten

Die Sorgeberechtigten sind während der Betreuungszeiten unter den folgenden Telefonnummern erreichbar:

Sind die Sorgeberechtigten nicht erreichbar, sollen folgende Personen in der angegebenen Reihenfolge informiert werden:

Folgende Personen sind berechtigt, das Kind

- nach vorheriger Absprache
- generell bei der Tagespflegeperson abzuholen (in Ausnahmefällen können die Sorgeberechtigten eine Person auch telefonisch benennen):

Ist die oben aufgeführte oder telefonisch benannte Person der Tagespflegeperson oder dem Kind nicht persönlich bekannt, kann sie verlangen, dass sich die Person entsprechend (z.B. durch einen Personalausweis) ausweist und gegebenenfalls die Herausgabe des Kindes verweigern.

Sonderregelung für die Abholung des Kindes durch die Tagespflegeperson aus der Kita/Schule:

S A T Z U N G

der Landeshauptstadt Kiel über die Förderung in Kindertagespflege Vom: 29.05.2025

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl Schl.-H., S. 57), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 05.02.2025 (GVOBl. Schl.-H. 2025, Nr. 27), §§ 44, 45 des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege – KiTaG – vom 12.12.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 759), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.12.2024 (GVOBl. Schl.-H. S. 963) und §§ 23, 24, 90 Sozialgesetzbuch (SGB) – Achtes Buch (VIII) – Kinder- und Jugendhilfe – in der Fassung der Bekanntmachung vom 11.09.2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24.02.2025 (BGBl. 2025 I Nr. 57) wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung vom 15.05.2025 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Zweck und Gegenstand der Förderung

- 1) Kindertagespflege soll die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern, die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen und Erziehungsberechtigte dabei unterstützen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander vereinbaren zu können.
- 2) Die Förderung in Kindertagespflege umfasst die Vermittlung zu einer geeigneten Kindertagespflegeperson, ihre fachliche Beratung, Begleitung und weitere Qualifizierung sowie die Gewährung einer laufenden Geldleistung an die Kindertagespflegeperson nach den in dieser Satzung festgelegten Voraussetzungen und Höhe.
- 3) Für die Vermittlung wird der individuelle Bedarf der Erziehungsberechtigten geprüft. Das Wunsch- und Wahlrecht gem. § 5 Abs. 6 S. 2 Kindertagesförderungsgesetz (KiTaG) ist dabei zu berücksichtigen.
- 4) Kindertagespflege erfolgt für einen Teil des Tages oder ganztags im Haushalt der Kindertagespflegeperson oder der Erziehungsberechtigten. Die Kindertagespflege kann auch in anderen geeigneten Räumlichkeiten angeboten werden.
- 5) Die Verantwortung für Vereinbarungen zu Inhalten des Betreuungsverhältnisses, die über diese Satzung hinausgehen, liegt bei den beteiligten Personen (Erziehungsberechtigte und Kindertagespflegeperson). Diese sind gehalten, sich im Vorfeld der Kinderbetreuung über alle relevanten Punkte zu verständigen und diese vertraglich festzuhalten.
- 6) Eine Finanzierung der Kindertagespflege nach § 44 Abs. 3 S. 1 KiTaG schließt eine Förderung nach dieser Satzung aus.

§ 2 Förderungsvoraussetzungen

(1) Voraussetzungen für die Gewährung der laufenden Geldleistung an die Kindertagespflegeperson:

1. Kindertagespflegepersonen müssen die in § 23 Abs. 3 SGB VIII genannten Eignungskriterien erfüllen. Die weitere Ausgestaltung aller Einzelheiten ist in der Richtlinie der Landeshauptstadt Kiel über die Voraussetzung der Förderung in Kindertagespflege gemäß § 23 Abs. 3 und § 43 SGB VIII geregelt.
2. Kindertagespflegepersonen benötigen die Erlaubnis zur Kindertagespflege, soweit die Voraussetzungen gem. § 43 Abs. 1 SGB VIII vorliegen. § 2 Abs. 1 Nr. 1 Satz 2 dieser Satzung gilt entsprechend.
3. Kindertagespflegepersonen, die aufgrund ihres Betreuungsortes bezüglich der Erlaubniserteilung in den Zuständigkeitsbereich eines anderen örtlichen Trägers fallen, müssen dem Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen ihre Pflegeerlaubnis ebenso wie alle weiteren notwendigen Nachweise entsprechend § 3 dieser Satzung vorlegen.
4. Kindertagespflegepersonen müssen mit dem Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen eine Vereinbarung nach § 8 a Abs. 5 SGB VIII getroffen haben und diese Vereinbarung einhalten.
5. Es muss sich um ein wirksames Betreuungsverhältnis handeln.
6. Die Förderung in Kindertagespflege, insbesondere ihr zeitlicher Umfang, ist mit dem Kindeswohl vereinbar.

(2) Voraussetzungen für das Förderverhältnis:

1. Die Landeshauptstadt Kiel ist für die Förderung nach SGB VIII örtlich zuständig.
2. Es müssen die Voraussetzungen des § 24 SGB VIII erfüllt sein.
 - a) Ein Kind, das das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist in Kindertagespflege zu fördern, wenn:
 - diese Leistung für seine Entwicklung zu einer selbstbestimmten, eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit geboten ist, oder
 - die Erziehungsberechtigten einer Erwerbstätigkeit nachgehen, eine Erwerbstätigkeit aufnehmen oder Arbeit suchend sind,
 - sich in einer beruflichen Bildungsmaßnahme, in der Schulausbildung oder Hochschul- ausbildung befinden oder
 - Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Zweiten Sozialgesetzbuches erhalten.

Der Umfang der täglichen Förderung richtet sich nach dem individuellen Bedarf und muss für sein Wohl geeignet und erforderlich sein.

- b) Ein Kind, das das erste Lebensjahr vollendet hat, hat bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres Anspruch auf frühkindliche Förderung in Kindertagespflege. Der Umfang der täglichen Förderung richtet sich nach dem individuellen Bedarf und muss für sein Wohl geeignet und erforderlich sein.
 - c) Ein Kind, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, hat bis zum Schuleintritt Anspruch auf Förderung in einer Kindertageseinrichtung. Das Kind kann bei besonderem Bedarf oder ergänzend auch in Kindertagespflege gefördert werden.
 - d) Für Kinder im schulpflichtigen Alter ist ein bedarfsgerechtes Angebot in Kindertageseinrichtungen vorzuhalten. Das Kind kann bei besonderem Bedarf oder ergänzend auch in Kindertagespflege gefördert werden.
3. Grundsätzlich besteht für dieselbe Förderungszeit kein Betreuungsverhältnis mit einer anderen geförderten Kindertageseinrichtung oder geförderten Kindertagespflege. Über Härtefälle entscheidet das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen.
 4. Die Betreuung durch Verwandte in gerader Linie und Verwandte in der Seitenlinie bis zum zweiten Grad gemäß § 43 Abs. 3 KiTaG ist keine Kindertagespflege im Sinne dieser Satzung und kann somit nicht gefördert werden.

§ 3 Laufende Geldleistung

(1) Die laufende Geldleistung an die Kindertagespflegeperson umfasst gemäß § 44 Abs. 2 S. 1 KiTaG:

1. einen leistungsgerechten Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung pro vereinbarter Förderstunde.

Der Anerkennungsbeitrag wird leistungsbezogen gezahlt und ist in zwei Stufen ausgestaltet. Der Aufstieg in die höhere Leistungsstufe wird bei Erfüllung der untenstehenden Kriterien auf schriftlichen Antrag gewährt.

Qualifikation der Kindertagespflegeperson	Betreuungsstundensatz
Stufe 1 Kindertagespflegepersonen mit 160 Unterrichtsstunden Grundqualifikation und dauerhaft an Fortbildungen/ Kindertagespflegeveranstaltungen teilgenommen	5,90 €

Qualifikation der Kindertagespflegeperson	Betreuungsstundensatz
Stufe 2 Kindertagespflegepersonen mit 300 Unterrichtsstunden in einem qualifizierten Lehrgang oder Kindertagespflegepersonen mit Qualifikation einer Fachkraft in einer Kindertageseinrichtung nach § 28 (1–4) KiTaG oder Kindertagespflegepersonen mit 160 Unterrichtsstunden Grundqualifikation sowie Qualifikation zur Fachkraft für Frühpädagogik	6,29 €

2. Eine Pauschale für den angemessenen Sachaufwand pro vereinbarter Förderstunde. Zur Abgeltung des angemessenen Sachaufwandes wird:
 - a) ein Betrag von 1,27 € pro Kind und Betreuungsstunde anerkannt, wenn die Kindertagespflege in anderen Räumen oder in der freien Natur geleistet wird.
 - b) ein Betrag von 2,08 € pro Kind und Betreuungsstunde wird auf Antrag der Kindertagespflegeperson gewährt, wenn die Kindertagespflege in ausschließlich zu diesem Zweck genutzten Betreuungsräumen geleistet wird, die mindestens eine Grundfläche von 25 m² aufweisen. Das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen klärt vor Anmietung der Räumlichkeiten durch die Kindertagespflegeperson den Betreuungsbedarf im Stadtteil mit dem Jugendamt ab und überprüft die Eignung der Räumlichkeiten.
 - c) ein Betrag von 0,11 € pro Kind und Betreuungsstunde anerkannt, wenn die Kindertagespflege im Haushalt der Eltern geleistet wird.

Die Mindesthöhe der laufenden Geldleistung wird an die jeweils gültige Rechtsverordnung nach § 55 Abs. 1 KiTaG des Ministeriums für Soziales, Jugend, Familie, Senioren, Integration und Gleichstellung angepasst. Unter www.kiel.de/kindertagespflege sind die jeweiligen aktuellen Beträge der laufenden Geldleistungen einzusehen.

- (2) Hat sich die Kindertagespflegeperson im vorangegangenen Kalenderjahr mindestens acht Zeitstunden fortgebildet, erhöht sich die Mindesthöhe des Anerkennungsbetrags um 0,12 €/Kind/Betreuungsstunde. Angerechnet werden nur Fortbildungen mit unmittelbarem Bezug zur pädagogischen Arbeit mit Kindern oder zur Elternarbeit.
- (3) Den Kindertagespflegepersonen werden § 44 Abs. 2 S. 1 Nr. 3 KiTaG auf Antrag für die Dauer der Betreuung von Kieler Kindern die hälftigen Aufwendungen zu einer nachgewiesenen angemessenen Alterssicherung der Kindertagespflegeperson und die hälftigen nachgewiesenen Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung erstattet. Außerdem werden die nachgewiesenen Aufwendungen einer angemessenen Unfallversicherung erstattet, wenn im laufenden Kalenderjahr eine öffentlich geförderte Kindertagespflege für Kieler Kinder bestand.

- (4) Die Kindertagespflegeperson erhält auf schriftlichen Antrag die doppelte laufende Geldleistung für Kinder mit einem erhöhten Förderbedarf, sofern diese Kinder zwei Plätze in einer Kindertagespflegestelle belegen.
1. Ein erhöhter Förderbedarf ist beispielsweise für Kinder bis zum vollendeten 10. Lebensmonat anzunehmen.
 2. Für den erhöhten Förderbedarf eines Kindes mit Behinderungen oder eines von Behinderung bedrohten Kindes ist Voraussetzung, dass das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen aufgrund des zusätzlichen Betreuungsaufwands – beispielsweise unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Teilhabeplanung nach dem Sozialgesetzbuch, Neuntes Buch (SGB IX) oder der Hilfeplanung nach dem SGB VIII sowie der Zusammensetzung der geförderten Kinder – einen entsprechenden Bedarf für das Kind festgestellt hat.

Einzelfallentscheidungen trifft das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen auf Nachweis. Eine besondere Eignung der Kindertagespflegeperson muss vorliegen.

- (5) Die Kindertagespflegeperson verlangt mit Ausnahme eines angemessenen Entgelts für die Verpflegung und einer Auslagenerstattung für Ausflüge keine zusätzlichen Elternbeiträge. Einnahmen aus entgegen Satz 1 verlangten Elternbeiträgen und einem unangemessenen Elterngeld werden auf die laufende Geldleistung angerechnet. § 31 Abs. 2 S. 2 und 3 und Abs. 3 KiTaG gelten entsprechend.
- (6) Wird die Kindertagespflegeperson von den Erziehungsberechtigten abhängig in deren Haushalt beschäftigt, kann eine Zuzahlung erfolgen. Voraussetzung hierfür ist, dass vor Aufnahme des Kindes eine Teilnahme der Erziehungsberechtigten und der Kindertagespflegeperson an einem Fachberatungsgespräch und eine abschließende Klärung aller Sozialversicherungsfragen im Sachbereich Gebühren- und Beitragsberechnung erfolgt. Die Zahlung erfolgt nach Abtretungserklärung der Förderleistungen der Kindertagespflegeperson an die Erziehungsberechtigten als Arbeitgeber.

§ 4 Betreuungszeiten

- (1) Der Umfang der täglichen Betreuungszeit richtet sich grundsätzlich nach dem individuellen Bedarf. Kindertagespflege wird, wenn sie nicht ergänzend zu einer Kindertageseinrichtung stattfindet, ab einem Umfang von zehn Betreuungsstunden in der Woche gefördert. In der Regel soll eine maximale wöchentliche Betreuungszeit von 40 Stunden nicht überschritten werden.

In begründeten Einzelfällen kann das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen in den oben genannten Fällen abweichende Entscheidungen treffen, sofern die Bedarfskriterien nach § 5 Abs. 1 Satz 2 KiTaG für einen höheren Betreuungsumfang nachgewiesen sind und die regelmäßige Inanspruchnahme des vereinbarten Förderumfanges nachgewiesen wird.

- (2) Das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen kann von Kindertagespflegepersonen, die mehr als fünf Kinder in der Woche mit einem Gesamtförderumfang von mehr als 200 Stunden betreuen, eine Vorlage der Anwesenheitszeiten der Kinder als Nachweis anfordern.

- (3) Grundsätzlich sind Betreuungszeiten zwischen Montag 00:00 Uhr und Sonntag 24:00 Uhr möglich. Sie können entsprechend des Bedarfs der Erziehungsberechtigten und unter Berücksichtigung des Kindeswohles flexibel gestaltet werden. Die Betreuung in diesen sogenannten Sonderzeiten, die über die reguläre Betreuungszeit zwischen 07:00 Uhr und 17:00 Uhr hinausgehen, werden in der Zeit zwischen 06:00 Uhr und 07:00 Uhr, zwischen 17:00 Uhr und 22:00 Uhr sowie an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen mit einer Erhöhung des Anerkennungsbetrages um 20 % gefördert.
- (4) Wenn Kindertagespflege zu Sonderzeiten oder ergänzende Kindertagespflege vorgesehen ist, prüft das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen vor Abschluss eines Betreuungsvertrages, ob das Wohl des Kindes einem erweiterten Betreuungsangebot entgegensteht. Der Bedarf der Erziehungsberechtigten ist durch Beschäftigungsnachweise und eine schriftliche Begründung zu belegen.

§ 5 Eingewöhnungszeiten

Vor Beginn der bewilligten Kindertagespflege haben die Erziehungsberechtigten und die Kindertagespflegeperson dafür Sorge zu tragen, dass eine angemessene Eingewöhnung in die Kindertagespflege erfolgt. Die Eingewöhnungszeit soll individuell abgestimmt und den Bedürfnissen des Kindes und seiner Entwicklung entsprechend gestaltet werden. Für einen Zeitraum von bis zu vier Wochen wird die Eingewöhnungszeit im vollen Umfang der vereinbarten Betreuungszeit gefördert. Dies gilt auch dann, wenn die Erziehungsberechtigten eine längere Eingewöhnungszeit mit der Kindertagespflegeperson vereinbart haben. Innerhalb der vierwöchigen Eingewöhnung ist eine fristlose Kündigung möglich.

§ 6 Unterbrechungen der Kindertagespflege

- (1) Bei Ausfall der Kindertagespflegeperson wird die laufende Geldleistung für die ersten 30 Tage im Kalenderjahr fortgezahlt. Die Anzahl der Fortzahlungstage bezieht sich auf eine Arbeitszeit von fünf Tagen pro Woche. Beträgt die Arbeitszeit weniger oder mehr als fünf Tage pro Woche, verringert oder erhöht sich die Anzahl der Fortzahlungstage entsprechend. Wird die Kindertagespflege nur für einen Teil des Kalenderjahres geleistet, reduzieren sich die Tage der Fortzahlung entsprechend; dabei wird auf volle Tage aufgerundet. Bei Inanspruchnahme von über 30 Ausfalltagen wird rückwirkend quartalsweise zurückgefordert.
- (2) Auf schriftlichen Antrag der Kindertagespflegeperson wird eine pauschalierte Abrechnung der Ausfallzeiten von einem Betreuungstag pro Monat vorgenommen. Nach Antragstellung besteht am Jahresende kein rückwirkender Anspruch auf die laufende Geldleistung für nicht ausgeschöpfte Tage. Das heißt pro Kalenderjahr werden insgesamt 12 Tage laufende Geldleistung pauschal abgezogen. Die pauschalierte Abrechnung muss grundsätzlich bis zum 1. November des Vorjahres beantragt werden und gilt dann fortlaufend jeweils kalenderjährlich. Sie kann von der Kindertagespflegeperson jederzeit für das Folgejahr zurückgenommen werden. Für das Jahr 2025 kann der Antrag binnen vier Wochen nach Bekanntgabe dieser Satzung gestellt werden.

§ 6 Abs. 1 Satz 1 bis 4 dieser Satzung gilt entsprechend. Zusätzlich beinhaltet die pauschalierte Abrechnung ein weiteres Kontingent von insgesamt 22 Ausfalltagen (20 Tage Krankheit, 2 Tage Fortbildung). Als Krankheit im weitesten Sinne gelten auch die Krankheit eigener Kinder bis zum 12. Lebensjahr und gewichtige persönliche Ereignisse. Nachweise hierüber sind dem Amt für Kinder- und Jugendeinrichtung grundsätzlich nach Ablauf des dritten Krankheitstages vorzulegen. In Einzelfällen behält sich das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen vor, Nachweise bereits ab dem ersten Krankheitstag einzufordern. Bei Inanspruchnahme von über 52 Ausfalltagen wird rückwirkend quartalsweise abgezogen.

- (3) Die Kindertagespflegeperson muss monatlich bis zum 15. eines Monats mitteilen, an welchen Tagen sie im vorherigen Monat keine Leistungen angeboten hat (Ausfallzeiten). Die Vorauszahlung der laufenden Geldleistung wird eingestellt, wenn diese Mitteilung nicht fristgerecht vorliegt und erneut aufgenommen, sofern die Mitteilung nachgereicht wird. Der Anspruch auf Wiederaufnahme der Zahlung besteht maximal innerhalb des im Bewilligungsbescheid genannten Zeitraumes.
- (4) In der öffentlich geförderten Kindertagespflege darf die betreuungsfreie Zeit durch Urlaub der Kindertagespflegeperson nicht mehr als sechs Wochen pro Kalenderjahr betragen.

Der 24.12. und 31.12. gelten als Arbeitstage.

Zwischen den Erziehungsberechtigten und der Kindertagespflegeperson ist zu betreuungsfreien Zeiten eine entsprechende Regelung im Betreuungsvertrag zu treffen. Die Vereinbarung ist dem Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen bis zum 31.12. des Vorjahres für das kommende Kalenderjahr vorzulegen. Änderungen sind möglich, wenn die Kindertagespflegeperson und die Erziehungsberechtigten zu betreuungsfreien Zeiten gemeinsam neue Vereinbarungen treffen. Diese werden dem Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen übermittelt.

- (5) Bei allen Unterbrechungen der Kindertagespflege durch die Kindertagespflegeperson muss das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen umgehend informiert werden.
- (6) Die Zahlung der laufenden Geldleistung erfolgt bis zur Beendigung der Förderung des Kindes auch für Zeiten, in denen das Kind die angebotene Leistung nicht genutzt hat. Die Förderung gilt auch als beendet, wenn
 - a) das Kind ohne vorherige Benachrichtigung der Kindertagespflegeperson länger als vier Wochen in Folge die Leistung nicht nutzt oder
 - b) das Kind mit vorheriger Benachrichtigung der Kindertagespflegeperson länger als sechs Wochen in Folge die Leistung nicht nutzt, ohne dass ein triftiger Grund glaubhaft gemacht wird oder
 - c) das Kind länger als acht Wochen in Folge die Leistung nicht nutzt, es sei denn, das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen sieht zur Vermeidung unbilliger Härten von der Beendigung der Förderung ab.

§ 7 Vertretungsregelung

Für Krankheits- und Fortbildungszeiten von Kindertagespflegepersonen gibt es unterschiedliche geförderte Vertretungsvarianten. Die Kindertagespflegeperson legt sich auf eine der geförderten Varianten fest, sobald die Kindertagespflegeperson eine Vertretung hat. Zu Beginn des Betreuungsverhältnisses teilt die Kindertagespflegeperson den Erziehungsberechtigten die von ihr gewählte Vertretungsvariante mit und vereinbart diese in dem Betreuungsvertrag. Die Zahlungen an die im Krankheits- oder Fortbildungsfall zu vertretende Kindertagespflegeperson werden bei Krankheit für bis zu zwei Wochen und bei Fortbildung bis zu zwei Tage kalenderjährlich auf Nachweis weitergewährt. Der Antrag auf Förderung der Vertretungskraft im Krankheits- und Fortbildungsfall muss von den Erziehungsberechtigten im Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen gestellt werden.

§ 8 Kostenerstattung für Qualifizierungen der Kindertagespflegeperson

Die Kosten der Grundqualifizierung als Kindertagespflegeperson können den Teilnehmenden auf schriftlichen Antrag anteilig bis zu einer Höhe von maximal 250,00 € erstattet werden. Die förderungsfähige Summe ergibt sich aus den Gesamtkosten der Grundqualifizierung. Nach abgeschlossener Qualifizierung und Aufnahme eines Kieler Kindes in Kindertagespflege besteht für die Kindertagespflegeperson zusätzlich innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss der Qualifikation die Möglichkeit, sich auf schriftlichen Antrag den geleisteten Eigenanteil in Höhe von maximal 300,00 € erstatten zu lassen.

Ebenso können den Teilnehmenden bei einer 80-stündigen Nachqualifizierungsmaßnahme maximal 250,00 € auf schriftlichen Antrag bei Beginn der Betreuung von Kieler Kindern erstattet werden.

Alternativ können den Teilnehmenden bei einer 40-stündigen Nachqualifizierungsmaßnahme die Kosten in Höhe von maximal 100,00 € auf schriftlichen Antrag bei Beginn der Betreuung von Kieler Kindern erstattet werden.

Teilnehmende an der Aufbauqualifikation zur „Fachkraft für Frühpädagogik“ können auf schriftlichen Antrag – analog zur Grundqualifikation – einen Kostenanteil in Höhe von insgesamt maximal 450,00 € erstattet bekommen. Bei dieser Aufbauqualifikation werden den Kindertagespflegepersonen die Fortbildungsstunden über einen Zeitraum von zwei Jahren angerechnet.

Voraussetzungen für eine Kostenbeteiligung seitens des Amtes für Kinder- und Jugendeinrichtungen sind:

- a) der Wohnort der Kindertagespflegeperson in Kiel,
- b) die Erklärung über die beabsichtigte Betreuung von Kieler Kindern,
- c) die Teilnahme und positive Bewertung im Eignungseinschätzungsverfahren vor Kursbeginn durch das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen. Über Ausnahmen entscheidet das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen. Die geleistete Kostenbeteiligung des Amtes für Kinder- und Jugendeinrichtungen für die Grundqualifikation ist von den Teilnehmenden zu erstatten, sofern nicht innerhalb von zwei Jahren die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson in Kiel aufgenommen wird.

§ 9 Verfahren

(1) Antragstellung

Für die kindbezogene Gewährung der Geldleistung an die Kindertagespflegeperson ist ein schriftlicher Antrag der Erziehungsberechtigten erforderlich, welcher einen eigenen, von der Kindertagespflegeperson auszufüllenden, Abschnitt enthält, damit die Fördervoraussetzungen nach § 2 Abs. 1 und Abs. 2 sowie § 3 Abs. 5 dieser Satzung (Verzicht auf private Zuzahlungen) geprüft und der im Einzelfall notwendige Betreuungsumfang nach § 4 dieser Satzung festgelegt werden können.

Gleichzeitig übermittelt die Kindertagespflegeperson damit gemäß § 44 Abs. 1 Nr. 3 b) KiTaG schriftlich oder elektronisch die Daten des Kindes an das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen.

Die Förderung erfolgt mit dem ersten Tag der Kindertagesbetreuung, frühestens jedoch ab Beginn des Monats, in dem der Antrag bei der Landeshauptstadt Kiel eingeht. Durch die Verwaltung Kindertagespflege erhalten die Kindertagespflegepersonen eine Information über den Antragseingang und die Weitergabe des Antrags an das Amt für Schulen, Gebühren- und Beitragsberechnung.

Veränderungen bezogen auf Sonderzeiten und im Betreuungsumfang werden ab dem Folgemonat des Antragseinganges berücksichtigt. Änderungen sind ausschließlich zum 1. oder 16. des jeweiligen Monats möglich.

Geldleistungen aufgrund von Reduzierungen des Betreuungsumfanges werden zurückgefordert, sofern sie erst nachträglich bekanntgegeben werden. Dies erfolgt ab dem Monat der tatsächlichen Änderung in der im vorherigen Absatz genannten Weise.

(2) Mitwirkungs-, Mitteilungspflichten

Die Kindertagespflegeperson und die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen umgehend über wichtige Veränderungen, die für die Betreuung des Kindes oder der Kinder bedeutsam sind, und alle Änderungen gegenüber der Antragstellung schriftlich zu unterrichten. Dies gilt insbesondere für:

1. Erziehungsberechtigte im Hinblick auf

- a) die Änderung der wöchentlichen Betreuungszeit,
- b) die Beendigung oder der Wechsel der Kindertagesbetreuung,
- c) die Änderung in den Einkommensverhältnissen,
- d) die Änderung der Wohnanschrift,
- e) die Unterbrechung der Betreuung und
- f) eine Änderung der Familienverhältnisse.

2. Kindertagespflegepersonen im Hinblick auf

- a) die Aufnahme eines Kindes, die Beendigung oder das Nichtzustandekommen eines Kindertagespflegeverhältnisses,
- b) die Änderung der Wohnanschrift,
- c) die Unterbrechung der Betreuung (beispielsweise Krankheit der Kindertagespflegeperson, Krankheit des Kindes, Urlaub),
- d) die für die Bedarfsplanung und zu statistischen Zwecken jeweils bis zum 15. des Monats vorzulegenden Meldungen zu aktuellen Kapazitäten und Belegungszahlen.

Die Kooperation mit dem Fachdienst Kindertagespflege ist für die Kindertagespflegepersonen verpflichtend. Auf Verlangen sind dem Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen die mit den Erziehungsberechtigten geschlossenen Betreuungsverträge zu satzungsrelevanten Punkten vorzulegen.

(3) Kündigung des Betreuungsverhältnisses

Die Abmeldung eines Kindes aus der Betreuung ist der Kindertagespflegeperson schriftlich vorzulegen und mit Unterschrift der Kindertagespflegeperson an das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen weiterzuleiten.

Im öffentlich geförderten Kindertagespflegeverhältnis beträgt die Kündigungsfrist im Zeitraum 1. August bis einschließlich 30. April des laufenden Kindergartenjahres vier Wochen zum Ende des jeweiligen Kalendermonats.

Für Einschränkungen der Kündigungsfristen gelten die Regelungen in der Gebührensatzung der Landeshauptstadt Kiel für Kindertageseinrichtungen, geförderte Tagespflege und schulischen Betreuungsangeboten in der jeweils gültigen Fassung. Über Ausnahmen in Härtefällen entscheidet das Amt für Kinder- und Jugendeinrichtungen. Andere zwischen den Vertragsparteien vereinbarte Kündigungsfristen sind in der öffentlich geförderten Kindertagespflege nicht zulässig. Mit Ausnahme einer Regelung für den Fall des Wohnortwechsels gem. § 44 Abs. 1 Nr. 4 KiTaG.

§ 10 Beitragspflicht

- (1) Für die Inanspruchnahme der öffentlich geförderten Kindertagespflege werden Gebühren nach der Gebührensatzung der Landeshauptstadt Kiel für Kindertageseinrichtungen, geförderte Tagespflege und schulischen Betreuungsangeboten in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- (2) Die Beitragspflicht besteht auch bei Unterbrechung der Kindertagespflege z. B. durch Krankheit oder Urlaub der Kindertagespflegeperson bis zu einem festgelegten Umfang von maximal 30 Tagen.

§ 11 Datenschutzklausel

Die Landeshauptstadt Kiel darf die zur Durchführung dieser Satzung und die für die Antragstellung erforderlichen personenbezogenen Daten erheben, speichern und weiterverarbeiten. Die Nutzung und Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) in Verbindung mit dem Landesdatenschutzgesetz (LDSG (SH)) und dem Sozialgesetzbuch, Zehntes Buch (SGB X) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt rückwirkend am 01.01.2025 in Kraft, gleichzeitig tritt die Satzung der Landeshauptstadt Kiel über die Förderung in Kindertagespflege vom 12.10.2020 in der Fassung des 1. Nachtrags vom 18.02.2021 außer Kraft.

Kiel, den 29.05.2025

Dr. Ulf Kämpfer
Der Oberbürgermeister

Herausgeberin:

Landeshauptstadt Kiel

Pressereferat, **Adresse:** Postfach 1152,
24099 Kiel, **Redaktion:** Amt für Kinder-
und Jugendeinrichtungen, Sachbereich
Kindertagespflege, **Titelbild:** pur.pur
Visuelle Kommunikation, **Layout**
Innenseiten: schmidtundweber – büro
für kommunikation und design, Kiel
06/2025, **Hinweis:** Vervielfältigung,
Speicherung und Nachdruck – auch
auszugsweise – ist ohne Genehmigung
der Herausgeberin und der Redaktion
nicht gestattet.