

Amtsblatt

für den Landkreis Märkisch-Oderland



21. Jahrgang

Seelow, den 29.07.2014

Nr. 4

Seite

Bekanntmachungen des Landkreises Märkisch-Oderland

Beschlüsse des Kreistages vom 18.06.2014

2

Beschlüsse des Kreistages vom 16.07.2014

3

Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Märkisch-Oderland

4

- Teil I Rahmenbedingungen für die Kindertagespflege im Landkreis Märkisch-Oderland

12

- Teil 2 Finanzierung

16

Mitteilungen

19

Mitteilungen über den Verlust von Dienstaussweisen

19

Bekanntmachungen des Landrates als allgemeine untere Landesbehörde

20

Bekanntmachung der Zehnten Satzung zur Änderung der Verbandssatzung des Trink- und Abwasserverbandes Oderbruch-Barnim (10. Änderungssatzung) vom 14.05.2014

20

Bekanntmachungen anderer Stellen

21

Bekanntmachung des Jahresabschlusses zum 31.12.2011 der Regionalen Planungsgemeinschaft Oderland-Spree

22

Impressum

24

Bekanntmachungen des Landkreises Märkisch-Oderland

Beschlüsse des Kreistages vom 18.06.2014

Am 18.06.2014 führte der Kreistag seine 1. Sitzung der 5. Wahlperiode durch.

Der Kreistag
wählte

Frau Dr. Sibylle Bock als Vorsitzende des Kreistages,

Herrn Klaus Ahrens als 1. Stellvertreter der Vorsitzenden des Kreistages,

Frau Monika Märten als 2. Stellvertreterin der Vorsitzenden des Kreistages,

Frau Eva-Maria Strys und Herrn Burkhard Miesterfeld als weitere Mitglieder des Präsidiums des Kreistages

beschloss, neben dem Kreisausschuss, dem Jugendhilfeausschuss und dem Werksausschuss des Entsorgungsbetriebes Märkisch-Oderland die nachfolgenden beratenden Ausschüsse zu bilden:

1. Haushalts-, Finanz- und Rechnungsprüfungsausschuss
2. Ausschuss für Bildung
Aufgabenbereiche: Bildung, Kultur, Sport und Partnerschaften
3. Ausschuss für Bau
Aufgabenbereiche: Bauangelegenheiten, Vergaben und öffentliche Ordnung
4. Ausschuss für Wirtschaft
Aufgabenbereiche: Kreismarketing, Wirtschaft, Tourismus, Regionalentwicklung und ÖPNV
5. Ausschuss für Gesundheit:
Aufgabenbereiche: Gesundheit und Soziales
6. Ausschuss für Landwirtschaft
Aufgabenbereiche: Landwirtschaft, Natur und Umwelt

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/002; Beschluss Nr. 2014/KT/4-1)

beschloss eine Anzahl von jeweils 9 Mitgliedern in den 6 Fachausschüssen

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/003; Beschluss Nr. 2014/KT/5-1)

beschloss, dass die Anzahl der sachkundigen Einwohner jeweils 2 Personen unter der Anzahl der Abgeordneten in einem Ausschuss liegt. Die Berufung erfolgt auf Vorschlag der Fraktionen entsprechend der Anzahl ihrer Sitze.

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/004; Beschluss Nr. 2014/KT/7-1)

beschloss, dass die Anzahl der Mitglieder des Kreisausschusses 12 Kreistagsabgeordnete beträgt

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/005; Beschluss Nr. 2014/KT/8-1)

beschloss über die Anzahl der für den Verwaltungsrat der Kreissparkasse Märkisch-Oderland zu bestellenden Mitglieder

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/006; Beschluss Nr. 2014/KT/10-1)

fasste einen Beschluss zur Vergabe der Leistung für die Unterhalts- und Grundreinigung im Oberstufenzentrum Märkisch-Oderland am Standort Strausberg, Wriezener Straße 28e - 30 der Gebäude 1 bis 4 mit Sporthalle für 4 Jahre ab dem 15.08.2014

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/001; Beschluss Nr. 2014/KT/11-1)

Beschlüsse des Kreistages vom 16.07.2014

Am 16.07.2014 führte der Kreistag seine 2. Sitzung der 5. Wahlperiode durch.

Der Kreistag nahm eine Information des Landrates zur aktuellen Situation im Landkreis entgegen.

Der Kreistag

traf gem. § 57 Abs. 1 Nr. 1 BbgKWahlG folgende Wahlprüfungsentscheidung:

Einwendungen gegen die Wahl des Kreistages Märkisch-Oderland am 25.05.2014 liegen nicht vor.

Die Wahl ist gültig.

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/019; Beschluss Nr. 2014/KT/12-2)

wählte

die von den Fraktionen vorgeschlagenen Mitglieder und deren Stellvertreter für den Jugendhilfeausschuss

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/020; Beschluss Nr. 2014/KT/13-2)

6 Mitglieder mit beschließender Stimme und ihre Stellvertreter aus den Reihen der freien Träger der öffentlichen Jugendhilfe in den Jugendhilfeausschuss

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/018, Beschluss Nr. 2014/KT/28-2)

beschloss, die Entlastung der Mitglieder des Verwaltungsrates der Kreissparkasse Märkisch-Oderland für das Geschäftsjahr 2013 in Listenform vorzunehmen

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/014; Beschluss Nr. 2014/KT/14-2)

erteilte den Mitgliedern des Verwaltungsrates der Kreissparkasse Märkisch-Oderland für das Geschäftsjahr 2013 die Entlastung

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/015; Beschluss Nr. 2014/KT/15-2)

wählte die weiteren Mitglieder und einen Stellvertreter des Verwaltungsrates der Kreissparkasse Märkisch-Oderland sowie die übrigen weiteren Mitglieder und einen Stellvertreter

(Beschlussvorlagen Nr. 2014/KT/016 und 2014/KT/024; Beschlüsse Nr. 2014/KT/16-2 und 2014/KT/17-2)

berief die von den Fraktionen benannten sachkundigen Einwohner zu beratenden Mitgliedern in den Ausschüssen des Kreistages

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/011; Beschluss Nr. 2014/KT/18-2)

beschloss die namentliche Besetzung seiner Mandate in den Aufsichtsgremien und Beiräten der Beteiligungsunternehmen des Landkreises

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/010; Beschluss Nr. 2014/KT/19-2)

wählte

die Mitglieder des Werksausschusses des Eigenbetriebes „Entsorgungsbetrieb Märkisch-Oderland“ aus den Reihen der Kreistagsmitglieder

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/013; Beschluss Nr. 2014/KT/20-2)

den Beschäftigten und den Stellvertreter des Beschäftigten für den Werksausschuss des Eigenbetriebes „Entsorgungsbetrieb Märkisch-Oderland“

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/007; Beschluss Nr. 2014/KT/21-2)

fasste einen Wahlbeschluss über die Vorschläge der Fraktionen für die Regionalräte und ihre Stellvertreter in der Regionalversammlung der Regionalen Planungsgemeinschaft Oderland-Spree

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/012; Beschluss Nr. 2014/KT/22-2)

wählte

als sonstige Vertreterin des Landkreises Märkisch-Oderland für die Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie Ostbrandenburg die Personalamtsleiterin und als Stellvertreterin die Ausbildungsleiterin des Landkreises Märkisch-Oderland

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/021; Beschluss Nr. 2014/KT/23-2)

als sonstige Vertreterin des Landkreises Märkisch-Oderland im „vhw – Bundesverband für Wohnen und Stadtentwicklung e. V.“ die Ausbildungsleiterin und als Stellvertreterin die Sachbearbeiterin für Personal/Aus- und Fortbildung des Landkreises Märkisch-Oderland

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/022; Beschluss Nr. 2014/KT/24-2)

als sonstige Vertreterin des Landkreises Märkisch-Oderland in die Verbandsversammlung des Zweckverbandes „Brandenburgische Kommunalakademie“ Frau Kreisoberverwaltungsrätin Birgit Szameitpreiks und als Stellvertreterin Frau Regine Reim

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/023; Beschluss Nr. 2014/KT/25-2)

beschloss die Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Märkisch-Oderland

Teil I und Teil II 2014

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/009; Beschluss Nr. 2014/KT/26-2)

genehmigte die Eilentscheidung des Landrates vom 30. Juni 2014 zur Auftragsvergabe für das Los 2 - Zimmerarbeiten im Rahmen des Umbaus des Verwaltungsgebäudes, Haus 5 in 15344 Strausberg, Klosterstraße 14

(Beschlussvorlage Nr. 2014/KT/017; Beschluss Nr. 2014/KT/27-2)

**Richtlinie
zur Förderung der Kindertagespflege
im Landkreis Märkisch-Oderland**

Teil I Rahmenbedingungen für die Kindertagespflege im Landkreis Märkisch-Oderland

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

1. Rechtsgrundlagen

2. Aufgaben des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe

2.1 Die Gewährung von Kindertagespflege im Landkreis Märkisch-Oderland

2.2 Erlaubnis zur Kindertagespflege

2.3 Geringfügige zusätzliche Betreuung

3. Grundsätze für die Erteilung der Pflegeerlaubnis gemäß § 43 SGB VIII

3.1 Persönliche Voraussetzungen

3.2 Räumliche Voraussetzungen

4. Gesundheitsvorsorge, Medikamentengabe

4.1 Gesundheitsvorsorge

4.2 Medikamentengabe

5. Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen

5.1 Den Kindertagespflegepersonen wird praxisbezogen angeboten:

5.1.1 Beratung und Unterstützung insbesondere:

5.2 Die Beratungen und Begleitungen durch das Jugendamt dienen dem Ziel, nachfolgende Standards nach dem KitaG in der Kindertagespflege weiterzuführen bzw. zu entwickeln.

6. Eingewöhnungszeit

7. Vertretungsregelungen

8. Vertragsregelungen und Bescheiderteilung

9. Kostenheranziehung

10. In-Kraft-Treten

Vorwort

Der Kindertagespflege obliegen gemäß §§ 3 ff KitaG alle mit der Kindertagesbetreuung verbundenen und geforderten Verpflichtungen. Die im KitaG definierten Aufgaben und Ziele sind durch die Kindertagespflegeperson wie in einer Kindertagesstätte zu realisieren. Dazu gehört neben der pädagogischen Konzeption zur Umsetzung und Realisierung der Grundsätze der elementaren Bildung auch eine Verpflichtung zur regelmäßigen Fortbildung. Konzepte sind wie in Kitas einzureichen und werden inhaltlich geprüft. Auch in der Kindertagespflege gilt der Schutzauftrag der Kindeswohlgefährdung gem. § 8 a SGB VIII. Der § 22 (3) SGB VIII führt neben dem KitaG aus, der Förderauftrag für die Kindertagespflege umfasst die Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes und bezieht sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung des Kindes.

Aufgabe des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe (nachfolgend Jugendamt) ist es, den Bedarf der Kinder gemäß § 1 des KitaG des Landes Brandenburg zu gewährleisten.

Dabei hat die Kindertagespflege als Rechtsanspruchserfüllendes Angebot einen immer größer werdenden Stellenwert.

Das Kinderförderungsgesetz (KiföG), KitaG, SGB VIII, das AGKJHG und die Kindertagespflegeeignungsverordnung (TagpflegEV) schaffen wichtige rechtliche Grundlagen für die Kindertagespflege. Auftragsklarheit und Planungssicherheit für Kindertagespflegepersonen sowie Sicherheit im Verwaltungshandeln des Landkreises sind wichtige Rahmenbedingungen, um eine hohe Qualität in der Bildung, Erziehung und Betreuung der anvertrauten Kinder zu sichern.

1. Rechtsgrundlagen

Folgende Rechtsgrundlagen sind für diese Richtlinie insbesondere maßgeblich:

- Sozialgesetzbuch (SGB) Ahtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Dezember 2006 (BGBl. I S. 3134), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 29. Juni 2011 (BGBl. I S. 1306),
- Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch – Kinder – und Jugendhilfe (AGKJHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Juni 1997 (GVBl. I S. 87), zuletzt geändert durch Artikel 22 des Gesetzes vom 5. Dezember 2013 (GVBl. I Nr. 43),
- Zweites Gesetz zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches - Kinder- und Jugendhilfe - Kindertagesstättengesetz (KitaG) in der Fassung der Bekanntgabe vom 15. Juli 2010 (GVBl. I Nr. 25), in der derzeit geltenden Fassung.
- Verordnung über die Eignung des Angebotes von Kindertagespflege, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen (Kindertagespflegeeignungsverordnung - TagpflegEV) vom 13. Juli 2009 (GVBl. II S. 438),
- Sozialgesetzbuch (SGB) Siebtes Buch (VII) – Gesetzliche Unfallversicherung – vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1254) zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 22. Juni 2011 (BGBl. I S. 1202)
- Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz – IfSG) vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 28. Juli 2011 (BGBl. I S. 1622)
- Verordnung über Anforderungen an die Hygiene beim Herstellen, Behandeln und in Verkehr bringen von Lebensmitteln (Lebensmittelhygiene-Verordnung - LMHV) vom 8. August 2007 (BGBl. I S. 1816, 1817), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 14. Juli 2010 (BGBl. I S. 929)

2. Aufgaben des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe

2.1 Die Gewährung von Kindertagespflege im Landkreis Märkisch-Oderland

Das Jugendamt hat gem. § 12 i.V.m. § 1 KitaG die Kindertagesbetreuung durch bedarfsgerechte Angebote zu gewährleisten. Ein Angebot ist die Kindertagespflege.

Folgende Aufgaben werden durch das Jugendamt wahrgenommen:

1. die Planung gemäß § 80 SGB VIII,
2. die Feststellung und Bescheidung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung gemäß § 1 KitaG,
3. die Förderung von Kindertagespflegestellen als gleichrangiges Angebot gemäß § 22 SGB VIII,
4. Bescheiderteilung über die Gewährung von Kindertagespflege an die Personensorgeberechtigten,
5. der Abschluss eines Generalvertrages, sowie Abschluss von Einzelvereinbarungen zwischen dem Landkreis MOL und der Kindertagespflegeperson,
6. die Erstattung der Kosten an die Kindertagespflegeperson gemäß § 23 SGB VIII i. V. m. § 18 (3) KitaG,
7. die Heranziehung der Eltern zu den Kosten der Kindertagespflege gemäß § 90 SGB VIII i. V. m. §§ 18 (2), 17 KitaG,
8. Beratung der Erziehungsberechtigten und der Kindertagespflegepersonen in allen Fragen der Kindertagespflege gemäß § 43 (4) SGB VIII

2.2 Erlaubnis zur Kindertagespflege

Es bedarf einer Erlaubnis, wenn eine Person ein Kind oder mehrere Kinder außerhalb des Haushalts des Erziehungsberechtigten während eines Teils des Tages und mehr als 15 Stunden wöchentlich gegen Entgelt länger als drei Monate betreuen will.

Diese Erlaubnis wird vom Jugendamt gemäß § 43 SGB VIII i.V.m. § 18 AGKJHG an Personen erteilt, die sich durch ihre Persönlichkeit, Sachkompetenz und Kooperationsbereitschaft mit Erziehungsberechtigten und anderen Kindertagespflegepersonen auszeichnen und über kindgerechte Räumlichkeiten verfügen.

Weiterhin sollen sie über vertiefte Kenntnisse hinsichtlich der Anforderungen der Kindertagespflege verfügen, die sie in qualifizierten Lehrgängen erworben oder in anderer Weise nachgewiesen haben. Vor Erteilung der Pflegeerlaubnis erfolgt eine örtliche Prüfung der Räumlichkeiten, in denen die Kindertagespflege stattfinden soll. Wird eine Erlaubnis erteilt, befugt diese zur Betreuung von bis zu fünf fremden Kindern und ist auf maximal fünf Jahre befristet.

2.3 Geringfügige zusätzliche Betreuung

Eine zusätzliche geringfügige Betreuung richtet sich nach § 18 Abs. 2 AGKJHG. Es erfolgt grundsätzlich eine Einzelfallprüfung. Die Einzelfallprüfung richtet sich nach den Erfordernissen des Kindeswohls, insbesondere nach der Qualifizierung, Eignung und Leistungsfähigkeit der Kindertagespflegeperson und nach den für die Kindertagespflege zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten.

Gemäß § 43 SGB VIII dürfen in der Pflegestelle nicht mehr Kinder betreut werden, als in einer vergleichbaren Gruppe einer Tageseinrichtung. (KitaG) Verstöße gegen die gesetzlichen Vorgaben des § 43 Abs. 1 SGB VIII - Erlaubnis zur Kindertagespflege - gelten als Ordnungswidrigkeit und können gem. § 104 SGB VIII mit einer Geldbuße geahndet und bei beharrlicher Wiederholung oder in Verbindung mit einer Kindeswohlgefährdung nach § 105 SGB VIII auch strafrechtlich relevant werden.

3. Grundsätze für die Erteilung der Pflegeerlaubnis gemäß § 43 SGB VIII

Die Kindertagespflegeperson muss gemäß § 23 SGB VIII geeignet sein, um in der Kindertagespflege tätig zu sein.

Grundlage für die Prüfung der Eignung ist die Kindertagespflegeeignungsverordnung und die Empfehlungen zu Qualität der Kindertagespflege im Land Brandenburg (beschlossen am 27.01.2003 durch den Landesjugendhilfeausschuss).

3.1 Persönliche Voraussetzungen

Eine Person ist geeignet, wenn insbesondere:

ihre **Grundhaltung** wie folgt geprägt ist:

- Freude am Umgang mit Kindern
- glaubwürdiges Interesse an der Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern
- Motivation zur Übernahme der Betreuungsaufgabe
- Schaffung eines dauerhaften Angebotes

sie folgende **Eigenschaften und Fähigkeiten** besitzt:

- physische und psychische Belastbarkeit
- Organisationskompetenz (verlässliche Strukturierung des Tagesablaufs)
- Flexibilität, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein
- Achtung und Einfühlungsvermögen gegenüber dem Kind und der Familie
- Kritikfähigkeit, eigene Reflektionsfähigkeit, Entwicklungsbereitschaft
- Kooperationsbereitschaft
- Konstruktiver Umgang mit Konflikten
- Verschwiegenheit gegenüber Außenstehenden

ihre **Fachinteresse** sich bezieht auf:

- Offenheit für Erziehungs-, Entwicklungs- und Bildungsfragen
- Auseinandersetzung mit Fachfragen, situationsbezogene Umsetzung von Fachwissen
- Bereitschaft zur Qualifikation
- Kooperation mit anderen Professionen und Diensten und Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften (z.B. Frühförderung)
- Bereitschaft zum Erfahrungsaustausch

Zur Prüfung der Eignung sind folgende **Nachweise** zu erbringen:

1. Inanspruchnahme eines Beratungsgespräches im Jugendamt zur Vorbereitung der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson.
2. Vorlage eines ärztlichen Attests vom Hausarzt (nicht älter als 4 Wochen). Dieser bestätigt, dass aus ärztlicher Sicht keine Bedenken gegen die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson bestehen. Dieser Nachweis ist vor jeder Erlaubniserteilung zu erbringen. Das Jugendamt ist bei begründetem Verdacht berechtigt, die Kindertagespflegeperson zu verpflichten, sich einer amtsärztlichen Untersuchung zu unterziehen.
3. Vorlage eines erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses aller im Haushalt lebenden Personen über 18 Jahre, sofern sie einen Haupt- bzw. Nebenwohnsitz im Haushalt der Kindertagespflegeperson begründen und regelmäßigen Kontakt zu den betreuten Kindern haben. Dieser Nachweis ist vor jeder Erlaubniserteilung bzw. bei Veränderungen im Haushalt zu erbringen.
4. Bei Mietobjekten ist die Vorlage der Einverständniserklärung des Vermieters zur Nutzung von angemietetem Wohnraum für die Kindertagespflege erforderlich.
5. Vorlage eines abgeschlossenen Vorbereitungslehrganges mit einem Umfang von 30 h vor Aufnahme des ersten Kindes. Wer zwei oder mehr fremde Kinder betreuen will und keine pädagogische Ausbildung hat, muss zusätzlich zu den 30 h an einer mindestens 130 Stunden

umfassenden Grundqualifizierung erfolgreich teilgenommen haben.

5.1 Für alle bereits in der Kindertagespflege tätigen Personen, die insgesamt noch keine 160 Stunden Vorbereitungs- und Grundlehrgänge zur Kindertagespflege absolviert haben, gilt für die Erteilung einer neuen Erlaubnis zur Kindertagespflege:

- Nachweis über einen 32 Stunden Aufbaukurs bzw. Fortbildungsnachweise zu folgenden Themen:
 - o Fortbildungsnachweis zu den Grenzsteinen
 - o Fortbildungsnachweis zu Beobachtungen
 - o Fortbildungsnachweis zum Thema § 8a Kindeswohlgefährdung
 - o Fortbildungsnachweis zu den Grundsätzen der elementaren Bildung
- 6. Nachweis über einen Erste-Hilfe-Kurs für Säuglinge und Kleinkinder. Ein Auffrischkurs ist alle 2 Jahre zu absolvieren und einzureichen.
- 7. Einreichung eines aktuellen Lebenslaufes zur Ersterteilung einer Erlaubnis zur Kindertagespflege.
- 8. Vorlage einer pädagogischen Konzeption unter Berücksichtigung der §§ 2, 3 KitaG.
- 9. Vorlage einer Belehrung durch das Gesundheitsamt (nicht älter als 3 Monate) zu den §§ 42, 43 des Infektionsschutzgesetzes, dokumentiert im Nachweishaft für Beschäftigte im Umgang mit Lebensmitteln (Gesundheitsausweis). Zu den §§ 33-36 wird den Kindertagespflegepersonen durch das Gesundheitsamt der Gesetzestext ausgehändigt. Diese Nachweise des Gesundheitsamtes zur Eignungsfeststellung sind nur bei Ersterteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege erforderlich.
- 10. Einreichung einer Verpflichtungserklärung der Kindertagespflegeperson zur Einhaltung und Beachtung der Lebensmittelhygiene-Verordnung-LMHV. Diese ist vor der Ersterteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege vorzulegen.

3.2 Räumliche Voraussetzungen

Die Räumlichkeiten einschließlich deren Ausstattung müssen entsprechend § 3 TagpflEGV gewährleisten, dass die Betreuung in Kindertagespflege gemäß § 3 des KitaG erfüllt wird und die Sicherheit der Kinder gewährleistet ist. Die Räumlichkeiten und die Ausstattung sollen kindgemäß sein.

Folgendes wird bei der örtlichen Prüfung der Räumlichkeiten beachtet:

- die kindgemäße Ausstattung mit altersgemäßem Mobiliar
- die Ausstattung mit altersentsprechendem, entwicklungsförderndem, funktionsgerechtem Spielzeug und Material (Beachtung der Bildungsbereiche lt. Grundsätze der elementaren Bildung)
- Aufbewahrungsmöglichkeiten für die persönlichen Sachen der Kinder, z.B. eine Garderobe
- Mindestspielfläche sollte 2,5 qm pro Kindertagespflegekind betragen
- die Bewegungsmöglichkeiten beim Aufenthalt im Freien
- die Schlafmöglichkeit und die Schlafatmosphäre für das Kind/die Kinder
- Rückzugsmöglichkeiten
- Sicherheitsstandards, für deren ständige Einhaltung die Kindertagespflegeperson verantwortlich ist
- hygienische Bedingungen unter Beachtung der Anzahl der zu betreuenden Kinder, die u.a. altersgerechte sanitäre Einrichtungen einschließen.

Es werden nicht mehr als zwei separate Kindertagespflegestellen in einem Gebäude bzw. in unmittelbar benachbarten Wohnungen zugelassen. Die Räumlichkeiten müssen jeweils einen abgeschlossenen Bereich bilden und somit die personenbezogene Betreuung der Kinder sicherstellen.

4. Gesundheitsvorsorge, Medikamentengabe

4.1 Gesundheitsvorsorge

Vor der erstmaligen Aufnahme in die Kindertagespflegestelle muss jedes Kind gemäß § 11 (2) KitaG ärztlich untersucht werden. Eine Aufnahme erfolgt nur, wenn keine gesundheitlichen Bedenken bestehen. Das Attest (nicht älter als 2 Wochen) ist der Kindertagespflegeperson am Aufnahmetag vorzulegen.

Die Kindertagespflegeperson meldet dem Gesundheitsamt Name und Alter des von ihr betreuten Kindes sofort nach Aufnahme, spätestens jedoch bis zum 31. Oktober eines jeden Jahres, um zu gewährleisten, dass der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst seinen Aufgaben nach dem Brandenburgischen Gesundheitsdienstgesetz entsprechend § 4 TagpflEG nachkommen kann. Sie hat das Gesundheitsamt dabei zu unterstützen, dass die Kindertagespflegekinder einmal jährlich ärztlich und zahnärztlich untersucht werden können.

Die Personensorgeberechtigten sind im Rahmen des Betreuungsvertrages zu verpflichten, jede Erkrankung nach dem Infektionsschutzgesetz unverzüglich der Kindertagespflegeperson mitzuteilen und diese informiert unverzüglich die Personensorgeberechtigten der anderen Kinder. Des Weiteren sind diesbezügliche Merkblätter des Gesundheitsamtes zu berücksichtigen.

Die Kindertagespflegeperson sorgt für eine gesunde Ernährung in Absprache mit den Personensorgeberechtigten. Weiterhin unterstützt die Kindertagespflegeperson die gesunde Entwicklung der Kinder durch ausreichende Bewegung an der frischen Luft, durch den Wechsel von Anspannung und Entspannung im Tagesablauf.

Es darf in den Räumen, die von den Kindern genutzt werden, nicht geraucht werden.

Kinder, die eine Kindertagespflegestelle besuchen, sind seit dem 01.10.2005 gesetzlich unfallversichert. Dies regelt das SGB VII im § 2 Abs. 1 Nr. 8a. Zuständig dafür ist die Unfallkasse Brandenburg.

4.2 Medikamentengabe

Der Landkreis Märkisch-Oderland empfiehlt, das Informationsblatt zur Medikamentengabe in Kindertageseinrichtungen als Arbeitshilfe in Bezug auf die Kindertagespflege, erarbeitet vom Unterausschuss Kindertagesbetreuung des Landesjugendhilfeausschusses des Landes Brandenburg vom April 2006, für die Tätigkeit der Kindertagespflege anzuwenden.

Der Inhalt ist Gegenstand des Beratungsgespräches.

5. Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen

Die pädagogische Arbeit der Kindertagespflegepersonen wird durch Qualifizierung, Fortbildung und Beratung der Kindertagespflegepersonen durch das Jugendamt unterstützt.

5.1. Den Kindertagespflegepersonen wird praxisbegleitend angeboten:

- Fortbildungen im pädagogisch inhaltlichen Bereich durch Fremdreferenten oder Praxisberaterin des Jugendamtes, z.B. Konzeptionsentwicklung, systematisches Beobachten und Portfolioarbeit, Zugang zu den Bildungsbereichen und der Entwicklungspsychologie
- Unterstützung der Kindertagespflegepersonen bei der Organisation von Fortbildungen, die sie sich selbst als inhaltliche Schwerpunkte gewählt haben und zum Teil oder ganz finanzieren

5.1.1. Beratung und Unterstützung insbesondere:

- bei Kriseninterventionen
- beim Umgang mit Kindern mit Verhaltensauffälligkeiten
- bei Konflikten zwischen Kindertagespflegepersonen und den Eltern
- bei allen Angelegenheiten, die dem Wohl und der Entwicklung des Kindes widersprechen
- Hilfen, Unterstützung und Anleitung bei der Umsetzung des Schutzauftrages gemäß § 8 a SGB VIII (Kinderschutz/Kindeswohlgefährdung)
- Beratung und Begleitung von Prozessen, wie zum Beispiel Konzeptionserarbeitung bzw. Überarbeitung, Portfolioarbeit
- Ausleihen von Fachliteratur
- Unterstützung bei der Netzwerkerweiterung
- Bereitstellung von Kita-Debatten, Gesetzen, Verordnungen
- Mindestens einmal jährlich gemeinsame Beratungen mit dem Jugendamt

Die Angebote sollen sich am Bedarf der Kindertagespflegepersonen und den gesetzlichen Anforderungen orientieren. Sie sollen Ressourcen erweiternd sein, der Entwicklung und Gewährleistung von Qualitätsstandards dienen. Inhalte und Methoden zu deren Umsetzung sowie Theorie und Praxis sollen dabei eng verknüpft werden und im angemessenen Verhältnis stehen. Der zeitliche Rahmen wird nach Bedarf und den vorhandenen Möglichkeiten ausgestaltet.

5.2 Die Beratungen und Begleitungen durch das Jugendamt dienen dem Ziel, nachfolgende Standards nach dem KitaG in der Kindertagespflege weiterzuführen bzw. zu entwickeln.

- jährlich die Absolvierung einer zielgerichteten Fort- und Weiterbildung (Nachweise)
- alle zwei Jahre einen Fortbildungsnachweis zum Thema Kindeswohlgefährdung (zusätzlich) einzureichen.
- die Erarbeitung einer Konzeption bzw. eine bedarfsgerechte Fortschreibung
- Anlegen und Führen eines Portfolios (Entwicklungshefter) für jedes Kind
- Anwendung der Grenzsteine der Entwicklung als Frühwarnsystem

6. Eingewöhnungszeit als notwendiges Qualitätskriterium

Der Übergang aus der (vertrauten) Familie in die (noch unbekannte) Kindertagespflegestelle sollte für das Kind individuell geplant und gestaltet werden. Ziel ist es, die Gestaltung der Aufnahme des Kindes zu erleichtern und für die Entwicklung und das Wohlergehen des Kindes Sorge zu tragen.

Zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson ist die Eingewöhnungszeit und Eingewöhnungsphase zu vereinbaren und inhaltlich abzusprechen. Zur Realisierung der Eingewöhnung der Kinder kann die Kindertagespflegeperson mit den Personensorgeberechtigten eine Eingewöhnung mit maximal 30 Betreuungsstunden für 10 Arbeitstage vereinbaren.

In diesem Fall bleibt die Begrenzung der maximalen Anzahl der Kinder lt. Pflegeerlaubnis (max. 5 Kinder) unberücksichtigt. Insgesamt dürfen nicht mehr als 7 Kinder gleichzeitig anwesend sein.

7. Vertretungsregelungen

7.1 Zur Sicherstellung einer verlässlichen Betreuung ist eine Regelung zur Vertretbarkeit von Kindertagespflegepersonen untereinander erforderlich.

Es ist bei Ausfall der Kindertagespflegeperson rechtzeitig eine andere Betreuungsmöglichkeit für das Kind/die Kinder sicherzustellen.

Urlaub der Kindertagespflegeperson ist rechtzeitig den Personensorgeberechtigten mitzuteilen (zu Beginn des jeweiligen Kalenderjahres).

7.2 Eine Kindertagespflegeperson im Landkreis Märkisch-Oderland kann bei Ausfall einer anderen Kindertagespflegeperson im Landkreis Märkisch-Oderland, wenn die räumlichen Voraussetzungen dies zulassen, zusätzlich maximal 2 Kinder betreuen, jedoch nicht länger als 8 Wochen.

Die Anzahl von mehr als 7 gleichzeitig zu betreuenden Kindern darf auch im Vertretungsfall nicht überschritten werden.

Ausnahmen können nur mit Zustimmung des Jugendamtes erfolgen.

Auch eine Kindertagesstätte bietet sich als Ort der Vertretung an. Im Interesse der Kinder sollten feste Kontakte zwischen der Kindertagespflegeperson, der Kindertagesstätte und den Kindern bestehen.

Die schriftlich vereinbarten Vertretungsregelungen sind dem Jugendamt aktuell mitzuteilen.

Im Betreuungsvertrag der Kindertagespflegeperson mit den Personensorgeberechtigten ist die Regelung zur Vertretung aufzunehmen.

7.3 Ist weder eine Kindertagespflegeperson noch eine Kindertagesstätte als Vertretungsmöglichkeit gegeben, kann in Ausnahmefällen die Betreuung im Vertretungsfall durch eine andere Person mit Genehmigung des Jugendamtes erfolgen.

Voraussetzungen dafür sind:

- Die Vertretungsperson muss die Kinder kennen.
- Die Betreuung durch die Vertretungsperson darf nur in den Räumen der zu vertretenden Kindertagespflegeperson stattfinden.
- Das Einverständnis der Personensorgeberechtigten muss gegeben sein.
- Die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses zur Vorlage für eine Behörde ist unverzüglich zu beantragen und umgehend dem Jugendamt vorzulegen.
- Das Jugendamt ist berechtigt, weitere Nachweise entsprechend dieser Richtlinie (gemäß Pkt. 3.1) einzufordern.

7.4 Während der Vertretung erhält die/der Vertretende der Kindertagespflegeperson für maximal 2 Monate im Jahr gemäß Tabelle 1 der Richtlinie Teil II (Anlage 1) entsprechend des Betreuungsumfanges das Betreuungsentgelt der Tabelle 1 in Höhe der Anerkennung der Förderleistung für das in Vertretung betreute Kind.

Die zu vertretende Kindertagespflegeperson erhält für maximal 1 Monat im Jahr das Betreuungsentgelt der Richtlinie Teil II (Anlage 1) entsprechend seiner abgeschlossenen Einzelvereinbarung.

Die Vertretung ist schriftlich mit Angabe des Namens, Vornamens, Geburtsdatum des Kindes, einschließlich des Vertretungszeitraumes, dem Jugendamt schriftlich anzuzeigen und von beiden Vertragsparteien gegenzuzeichnen.

7.5 Ist keine Vertretungsmöglichkeit gegeben, soll das Jugendamt für eine Ersatzbetreuung sorgen.

8. Vertragsregelungen und Bescheiderteilung

Zwischen dem Jugendamt und der Kindertagespflegeperson wird ein Generalvertrag (siehe Anlage 1 Teil I) mit Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege einmalig abgeschlossen.

Der Generalvertrag bildet eine Grundlage zum Abschluss der Einzelvereinbarungen. Die Personensorgeberechtigten erhalten nach Antragstellung einen Bescheid.

Die Kindertagespflegepersonen haben einen Betreuungsvertrag mit den Personensorgeberechtigten abzuschließen.

9. Kostenheranziehung

Für die Nutzung einer öffentlich vermittelten Kindertagespflegestelle haben die Personensorgeberechtigten gemäß § 90 SGB VIII i. V. m. §§ 17 Abs. 1, 18 KitaG Kostenbeiträge zu entrichten. Die Beiträge entstehen mit der Bereitstellung des Kindertagespflegeplatzes und werden als Elternbeiträge nach der jeweils geltenden Fassung der Satzung zur Erhebung und zur Höhe von Elternbeiträgen für die Betreuung von Kindern des Landkreises Märkisch-Oderland in Kindertagespflege (Elternbeitragsatzung für die Kindertagespflege) erhoben.

10. In-Kraft-Treten

Die Richtlinie hat der Jugendhilfeausschuss am 10.07.2014 beschlossen.

Sie tritt rückwirkend zum 01.07.2014 in Kraft.

Die Richtlinie vom 01.01.2012, beschlossen am 09.11.2011, tritt mit Wirkung vom 01.07.2014 außer Kraft.

Seelow, den 23.07.2014

G. Schmidt
Landrat

**Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Märkisch-Oderland Teil I
– Anlage 1 –****Generalvertrag zur Kindertagespflege**

Zwischen
Frau/Herrn...

Wohnhaft
...

- im Folgenden „Kindertagespflegeperson“ genannt -

und dem
Landkreis Märkisch-Oderland
Puschkinplatz 12
15306 Seelow

- im Folgenden „Landkreis“ genannt -

wird unter Bezugnahme auf § 18 Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe (AGKJHG) in Verbindung mit § 20 Kindertagesstättengesetz Brandenburg (im Folgenden KitaG) folgender Vertrag geschlossen:

§ 1

Dieser Vertrag gilt nur im Zusammenhang mit der erteilten Erlaubnis zur Kindertagespflege und ist bei jeder Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege bzw. bei Änderungen zu erneuern.

§ 2

(1) Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, die Kinder entsprechend der in der Einzelvereinbarung festgesetzten Rechtsansprüche zu betreuen.

Die Parteien sind sich darin einig, dass der Landkreis die Anpassung der Betreuungszeiten an einen geänderten Bedarf verlangen kann.

(2) Die Betreuung umfasst die Mittagsversorgung, welche die Eltern mit der Kindertagespflegeperson entsprechend § 17 Abs. 1 KitaG (Mittagessen in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen) selbst regeln.

§ 3

(1) Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet:

- a) das Kind von seiner Aufnahme bis zur Abholung zu versorgen, zu betreuen, zu bilden sowie zu erziehen; nach den Vorgaben des Kindertagesstättengesetzes (KitaG) für das Land Brandenburg;
- b) von jeder körperlichen Züchtigung abzusehen;
- c) dafür zu sorgen, dass das Kind bei Erkrankungen und Unfällen die erforderliche ärztliche Hilfe erhält;
- d) die/den Personensorgeberechtigte/en und das Jugendamt des Landkreises unverzüglich zu benachrichtigen, wenn das Kind einen Unfall erleidet, erkrankt oder stirbt;
- e) alle wichtigen Ereignisse, die das Wohl des Kindes betreffen können, unverzüglich dem Jugendamt mitzuteilen;
- f) sich in allen die Versorgung, Betreuung, Bildung und Erziehung des Kindes betreffenden wesentlichen Angelegenheiten rechtzeitig an das Jugendamt des Landkreises zu wenden, wenn

mit den/dem Personensorgeberechtigten keine Verständigung zu erzielen ist;

- g) dem Beauftragten des Jugendamt des Landkreises auf alle das Kind betreffenden Fragen Auskunft zu erteilen; alle maßgeblichen Veränderungen im Betreuungsverhältnis, insbesondere ob die tatsächliche Betreuungszeit sich verlängert, verkürzt oder endet dem Jugendamt unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen;
- h) dem Jugendamt des Landkreises die beabsichtigte Aufnahme weiterer Kinder, die nicht über das Jugendamt des Landkreises vermittelt wurden, schriftlich anzuzeigen;
- i) die personenbezogenen Daten des Kindes und seiner Herkunftsfamilie geheim zu halten;
- j) auch nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses über alle das Kind und seine Familie betreffenden Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren;
- k) eine Berufshaftpflichtversicherung abzuschließen und dem Jugendamt des Landkreises vor der Aufnahme des Kindes einen entsprechenden Nachweis vorzulegen;
- l) bei eigener Schwangerschaft die Schutzvorschriften nach § 6 Mutterschutzgesetz zu beachten.

(2) Zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson sind weitere Regelungen zur Betreuung (Betreuungsvertrag z.B. Verhalten bei Krankheit bzw. Unfall, Ausflüge,) ergänzend zu vereinbaren. Die Parteien dieses Vertrages sind sich darin einig, dass dem Landkreis und den Personensorgeberechtigten hieraus keine weiteren finanziellen Verpflichtungen erwachsen dürfen. Die Kindertagespflegeperson hat sich mit den Personensorgeberechtigten sowie mit anderen Kindertagespflegepersonen über eine Vertretungsregelung abzustimmen. Die Vertretungsregelungen, auch Änderungen, sind dem Jugendamt entsprechend Punkt 7. der Richtlinie Teil I schriftlich mitzuteilen. Ist eine Vertretung nicht möglich, ist sie vom Jugendamt des Landkreises zu organisieren. Die Kindertagespflegeperson ist in diesen Fällen verpflichtet, das Jugendamt des Landkreises rechtzeitig zu informieren.

(3) Das Jugendamt des Landkreises weist darauf hin, dass die betreuten Kinder kraft Gesetzes unfallversichert sind.

§ 4

Alle 2 Jahre nach Erteilung der Pflegeerlaubnis hat die Kindertagespflegeperson erneut den Nachweis eines Auffrischungslehrganges für die Erste Hilfe vorzulegen. Sie hat auf Verlangen aktuell erweiterte Führungszeugnisse für alle volljährigen Personen, die dauerhaft in ihrem Haushalt leben und die mit dem betreuten Kind regelmäßig in Kontakt kommen, vorzulegen.

§ 5

Den Mitarbeitern des Jugendamtes des Landkreises wird zur Klärung wichtiger Sachverhalte in der Kindertagespflegestelle oder der Vorbereitung und Begleitung wesentlicher Veränderungen im Zusammenhang mit der Erlaubnis zur Kindertagespflege der Zutritt zu Wohn- und/oder Betreuungsräumen der Kindertagespflegestelle gewährt. Das Zutrittsrecht bezieht sich auf alle Räume, die dem Aufenthalt des Kindes dienen.

§ 6

Die Kindertagespflegeperson hat bei der Erfüllung ihrer sich aus dem Kindertagespflegeverhältnis ergebenden Aufgaben einen Anspruch auf Information und Beratung durch das Jugendamt des Landkreises. Das Jugendamt des Landkreises unterstützt die Kindertagespflegeperson durch Fortbildungsangebote.

§ 7

Die abgeschlossenen Einzelvereinbarungen zur Betreuung jedes Kindes beruhen auf der Grundlage der Richtlinie zur Kindertagespflege Teil I und Teil II, dieses Generalvertrages und des bewilligten Rechtsanspruchs.

§ 8

(1) Das Jugendamt des Landkreises zahlt an die Kindertagespflegeperson zur Abgeltung des gesamten mit der Betreuung verbundenen Aufwandes und zur Abgeltung aller Leistungen der Kindertagespflegeperson zur Betreuung, Bildung und Erziehung der Kinder ein monatliches Entgelt entsprechend des Bescheides zur Einstufung der Qualifikation und den Einzelvereinbarungen.

(2) Das Betreuungsentgelt wird wie folgt gezahlt:

Beginnt die Betreuung eines Kindes vor dem 15. des laufenden Monats, so wird das Betreuungsentgelt für diesen Monat in vollem Umfang gezahlt. Beginnt die Betreuung eines Kindes ab dem 15. des laufenden Monats, so wird das Entgelt hälftig gezahlt

(3) Endet die Betreuung eines Kindes vor dem 15. des laufenden Monats, so wird das Betreuungsentgelt für diesen Monat hälftig gezahlt. Endet die Betreuung eines Kindes ab dem 15. des laufenden Monats so wird das Entgelt in vollem Umfang gezahlt.

(4) Wird vor dem 15. eines laufenden Monats eine Änderung der Betreuungszeit wirksam, so wird das maßgebliche Betreuungsentgelt für den vollen Monat gezahlt.

Eine Änderung der Betreuungszeit ab dem 15. eines laufenden Monats zieht eine Änderung des Entgeltes erst ab dem Folgemonat nach sich.

§ 9

Das Betreuungsentgelt wird jeweils bis zum 15. eines jeden Monats rückwirkend auf folgendes Konto der Kindertagespflegeperson überwiesen:

Kontoinhaber

Geldinstitut

IBAN

BIC

§ 10

(1) Der Generalvertrag zur Kindertagespflege bzw. die Einzelvereinbarungen zum Generalvertrag können mit einer Frist von vier Wochen zum Ende eines Kalendermonats schriftlich und ohne Begründung gekündigt werden.

(2) Der Generalvertrag zur Kindertagespflege bzw. die Einzelvereinbarungen zum Generalvertrag können auch ohne Einhaltung einer Frist aus wichtigem Grund gekündigt werden (außerordentliche Kündigung).

(3) Das Jugendamt des Landkreises kann ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn die Kindertagespflegeperson ihren vertraglichen Pflichten zuwider handelt und die Abmahnung erfolglos bleibt.

(4) Wichtige Kündigungsgründe im Sinne dieses Vertrages liegen insbesondere dann vor, wenn:

- Kindertagespflegekinder unbeaufsichtigt bleiben oder ohne vorherige Absprache mit den Eltern und/oder dem Jugendamt des Landkreises anderen Personen zur Aufsicht übergeben werden;
- die Kindertagespflegeperson sich weigert, mit den Eltern, dem Jugendamt des Landkreises und anderen Behörden im Zusammenhang mit der Kindertagespflege zusammenzuarbeiten;
- von der Kindertagespflegeperson die von ihr erwartete Verschwiegenheit über alle das Kindertagespflegekind und seine Familie betreffende Angelegenheiten nicht gewahrt

wird;

- die zugelassene Platzzahl überschritten wird;
- das Kindeswohl in der Kindertagespflegestelle gefährdet ist;
- die Personensorgeberechtigten die Betreuung durch die Kindertagespflegeperson aus sachlichen Gründen nicht mehr wünschen.

(5) Als wichtig im Sinne dieses Vertrages sind auch die Gründe anzusehen, die es der Kindertagespflegeperson nicht erlauben, das Kind weiter zu betreuen.

(6) Versäumt die Kindertagespflegeperson ihre Mitteilungspflicht nach § 3 dieses Vertrages, so dass das Jugendamt des Landkreises von potentiellen Kündigungsgründen erst nachträglich erfährt, kann die fristlose Kündigung rückwirkend erfolgen zu dem Zeitpunkt, an dem das fragliche Ereignis eingetreten ist und der Kindertagespflegeperson eine Mitteilung an das Jugendamt des Landkreises Märkisch Oderland möglich wäre.

(7) Der Generalvertrag zur Kindertagespflege bzw. die Einzelvereinbarung zum Generalvertrag enden fristlos, ohne dass es einer Kündigung bedarf, wenn das Kind oder die Kindertagespflegeperson stirbt.

(8) Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(9) Das Jugendamt des Landkreises kann Entgeltzahlungen nach billigem Ermessen ganz oder teilweise zurückfordern für Zeiten, für die der Kindertagespflegevertrag rückwirkend gekündigt wurde oder in denen der Vertrag bereits beendet war.

§ 11

Die Parteien sind sich darin einig, dass die Höhe des mit diesem Vertrag vereinbarten Betreuungsentgelts der Zustimmung des Jugendhilfeausschusses und des Kreistages bedarf und dass dieser Betrag den von diesen Gremien beschlossenen Betreuungsentgelten entsprechend anzupassen ist.

§ 12

(1) Auf diesen Vertrag sind die Regelungen der §§ 53 ff SGB X zum öffentlich-rechtlichen Vertrag anwendbar.

Für Streitigkeiten ist der Verwaltungsrechtsweg gegeben.

(2) Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

(3) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so betrifft dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt diejenige gesetzliche Regelung, die den Parteiwillen am nächsten kommt.

§ 13

Gerichtsstand für beide Parteien ist Frankfurt (Oder).

Seelow, den

.....
Kindertagespflegeperson

.....
Landkreis Märkisch-Oderland,
Jugendamt

**Richtlinie
zur Förderung der Kindertagespflege
im Landkreis Märkisch-Oderland**

Teil II Finanzierung

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätze der Finanzierung
2. Finanzielle Leistungen
 - 2.1 Sachaufwand und Anerkennung der Förderleistung
 - 2.2 Finanzierung der Eingewöhnung gemäß Punkt 6. im Teil I der Richtlinie zur Kindertagespflege
 - 2.3 Unfallversicherung
 - 2.4 Alterssicherung
 - 2.5 Kranken- und Pflegeversicherung
 - 2.6 Laufende Leistungen
3. In-Kraft-Treten

1. Grundsätze der Finanzierung

Wird eine geeignete Kindertagespflegeperson vermittelt, ersetzt der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe die durch die Kindertagespflege entstehenden Kosten gemäß § 23 SGB VIII i. V. m. § 18 KitaG. Damit gehen zwingend der Abschluss eines Generalvertrages zur Kindertagespflege und die Kostenheranziehung der Personensorge-berechtigten einher. Kindertagespflegestellen, die nicht die Voraussetzungen des KitaG erfüllen, oder die nicht grundsätzlich allen Kindern offen stehen, können von der Finanzierung ganz oder teilweise ausgeschlossen werden.

Die zu finanzierende Leistung – Gewährung einer laufenden Geldleistung - untergliedert sich gemäß § 23 Absatz 2 SGB VIII in:

- Erstattung angemessener Kosten, die der Tagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen (materieller Aufwendungsersatz)
- einen Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung (Erziehung, Betreuung und Bildung)
- Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zur Berufsgenossenschaft/ Unfallversicherung
- hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung
- hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung.

Regelungen zur Erhebung des Essgeldes für die Mittagsversorgung obliegen den Kindertagespflegepersonen. Die Regelungen sind im Betreuungsvertrag aufzunehmen und bemessen sich in der Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen gemäß § 17 (1) KitaG.

2. Finanzielle Leistungen

2.1 Sachaufwand und Anerkennung der Förderleistung

Die Erstattung des Sachaufwandes sowie der Betrag zur Anerkennung der Förderleistung ergeben das

Betreuungsentgelt. Dieses richtet sich nach dem mit der Kindertagespflegeperson abgeschlossenen Generalvertrag zur Kindertagespflege und den zum Generalvertrag vereinbarten Einzelvereinbarungen. Für die wochentägliche Betreuung erhält die Kindertagespflegeperson ein Betreuungsentgelt je Monat /Kind, das in den Anlagen 1 aufgeführt wird.

Wird das Kind an **Samstagen, Sonntagen** oder **Feiertagen** betreut, dann erhält die Kindertagespflegeperson über den vereinbarten Betreuungsumfang hinaus **20,00 €** pro Betreuungstag (Samstag, Sonntag, Feiertag) pro Kind.

Kann die Vertretungsregelung nur mit einer Kindertagesstätte erfolgen und wird diese durch die Personensorgeberechtigten in Anspruch genommen, trägt der Landkreis Märkisch-Oderland die gegebenenfalls anfallenden Mehrkosten. Die Kostenübernahme erfolgt maximal für 2 Monate.

Beginnt eine Einzelvereinbarung vor dem 15. des laufenden Monats, so wird das Entgelt für diesen Monat in vollem Umfang, ab dem 15. des laufenden Monats hälftig gezahlt.

Nach Vorlage der Nachweise von selbst finanzierten Fortbildungen im laufenden Kalenderjahr, erhält die Kindertagespflegeperson auf Antrag einen **Fortbildungszuschuss** von bis zu **75 €** im Jahr.

Kindertagespflegepersonen, die ab 01.01.2012 eine Erlaubnis zur Kindertagespflege erhalten und eine neue Kindertagespflegestelle gründen, die dem Bedarf an Kinderbetreuungsangeboten im Landkreis Märkisch-Oderland entspricht, können auf Antrag einen Zuschuss für eine **Erstausrüstung** in Höhe von bis zu **500,00 €** im Haushaltsjahr der Erteilung der Pflegeerlaubnis erhalten.

2.2 Finanzierung der Eingewöhnung gemäß Punkt 6. Teil I der Richtlinie zur Kindertagespflege

Die Finanzierung einer Eingewöhnung mit **maximal 30 Wochenstunden für 10 Arbeitstage** erfolgt auf Antrag der Personensorgeberechtigten und in Vereinbarung mit der Kindertagespflegeperson. Grundlage für die Finanzierung des Betreuungsentgeltes für die Eingewöhnung sind die 4 Tabellen in der Anlage 1 der Richtlinie Teil II.

2.3 Unfallversicherung

Die nachgewiesenen Aufwendungen zur Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege werden als Unfallversicherung durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe anerkannt. Diese Aufwendungen werden vom Landkreis Märkisch-Oderland auf Antrag und Nachweis übernommen. Die Zahlungen werden rückwirkend für ein Kalenderjahr erstattet, wenn der Antrag und der Nachweis bis spätestens 15.11. eines jeden Jahres eingegangen ist.

2.4 Alterssicherung

Die Höhe der laufenden Geldleistungen werden durch den örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe festgelegt. Er entscheidet über den angemessenen Betrag für eine Alterssicherung. Die Alterssicherung sollte zum Renteneintritt als laufende Geldleistung wirksam werden. Als Alterssicherungssysteme werden gesetzliche und freiwillige Rentenversicherungen anerkannt. Nachgewiesene und angemessene Aufwendungen zu einer Alterssicherung werden bis zu einem hälftigen Betrag anerkannt. Die Zahlungen werden rückwirkend für ein Kalenderjahr erstattet, wenn der Antrag und der Nachweis bis spätestens 15.11. eines jeden Jahres eingegangen ist.

2.5 Kranken- und Pflegeversicherung

Die nachgewiesenen angemessenen Aufwendungen zur Kranken- und Pflegeversicherung werden bis zu einem hälftigen Betrag anerkannt. Die Zahlungen werden rückwirkend für ein Kalenderjahr erstattet, wenn der Antrag und der Nachweis bis spätestens 15.11. eines jeden Jahres eingegangen ist.

3. In-Kraft-Treten

Die Richtlinie hat der Jugendhilfeausschuss am 10.07.2014 beschlossen.

Sie tritt rückwirkend zum 01.07.2014 in Kraft.

Die Richtlinie vom 01.01.2012, beschlossen am 09.11.2011, tritt mit Wirkung vom 01.07.2014 außer Kraft.

Seelow, den 23.07.2014

G. Schmidt
Landrat

Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege Teil II
Gültig ab 01.07.2014

Anlage 1

Tabelle 1			
Ohne pädagogische Ausbildung, Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII			
In Euro			
Std./Wo.	Betreuungsentgelt	Förderleistung	Sachaufwand
10	116,50	94,50	22,00
15	175	142,00	33,00
20	233	189,00	44,00
25	291	236,00	55,00
30	350	284,00	66,00
35	408	331,00	77,00
40	466	378,00	88,00
45	524	425,00	99,00
50	583	474,00	109,00

Tabelle 3			
Ohne pädagogische Ausbildung, Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII und tätigkeitsbegleitender Fortbildung mit spezifischen Schwerpunkten – mindestens 40 h Umfang themenzentriert			
In Euro			
Std./Wo.	Betreuungsentgelt	Förderleistung	Sachaufwand
10	121	99,00	22,00
15	181,50	148,50	33,00
20	242	198,00	44,00
25	302	247,00	55,00
30	363	297,00	66,00
35	423	346,00	77,00
40	484	396,00	88,00
45	544	445,00	99,00
50	604	495,00	109,00

Tabelle 2			
Mit abgeschlossener pädagogischer Ausbildung, Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII			
In Euro			
Std./Wo.	Betreuungsentgelt	Förderleistung	Sachaufwand
10	127,50	105,50	22,00
15	191,50	158,50	33,00
20	255	211,00	44,00
25	319	264,00	55,00
30	383	317,00	66,00
35	446	369,00	77,00
40	510	422,00	88,00
45	575	476,00	99,00
50	638	529,00	109,00

Tabelle 4			
Mit abgeschlossener pädagogischer Ausbildung, Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII und tätigkeitsbegleitender Fortbildung mit spezifischen Schwerpunkten – mindestens 40 h Umfang themenzentriert			
In Euro			
Std./Wo.	Betreuungsentgelt	Förderleistung	Sachaufwand
10	132	110,00	22,00
15	198	165,00	33,00
20	264	220,00	44,00
25	330	275,00	55,00
30	396	330,00	66,00
35	462	385,00	77,00
40	528	440,00	88,00
45	594	495,00	99,00
50	659	550,00	109,00

Mitteilungen über den Verlust von Dienstausweisen

Landkreis Märkisch-Oderland
Fachbereich I
Personalamt

Mitteilung über den Verlust eines Dienstausweises

Nachstehender Dienstausweis wird mit sofortiger Wirkung für ungültig erklärt:

Name, Vorname: Müller, Sabine

Dienstausweis-Nr.: 1441

Amt: Jugendamt, FD Sozialpädagogischer Dienst

gez. Szameitpreiks

Seelow, 21.07.2014

Landkreis Märkisch-Oderland
Fachbereich I
Personalamt

Mitteilung über den Verlust eines Dienstausweises

Nachstehender Dienstausweis wird mit sofortiger Wirkung für ungültig erklärt:

Name, Vorname: Jaquet, Frank

Dienstausweis-Nr.: 1451

Amt: Jugendamt, FD Sozialpädagogischer Dienst

gez. Szameitpreiks

Seelow, 21.07.2014

Bekanntmachungen des Landrates als allgemeine untere Landesbehörde

Der Landrat
des Landkreises Märkisch-Oderland
als allgemeine untere Landesbehörde

Bekanntmachung

Nachfolgend mache ich gemäß § 20 Abs. 6 i. V. m. § 11 Abs. 1 Satz 1 GKG die am 14.05.2014 von der
Verbandsversammlung des Trink- und Abwasserverbandes Oderbruch-Barnim beschlossene
**Zehnte Satzung zur Änderung der Verbandssatzung des Trink- und Abwasserverbandes
Oderbruch-Barnim (10. Änderungssatzung) vom 14.05.2014**
bekannt.

Ich mache darauf aufmerksam, dass der Trink- und Abwasserverbandes Oderbruch-Barnim gemäß § 20 Abs. 6 i. V. m. § 11 Abs. 1 Satz 2 GKG verpflichtet ist, auf diese Veröffentlichung in der für ihre Bekanntmachung vorgeschriebenen Form hinzuweisen.

Seelow, den 18. Juni 2014

G. Schmidt

Zehnte Satzung zur Änderung der Verbandssatzung des Trink- und Abwasserverbandes Oderbruch-Barnim (10. Änderungssatzung) vom 14.05.2014

Präambel

Auf der Grundlage des § 20 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.05.1999 (GVBl. I S. 194), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 16.05.2013 (GVBl. I Nr.18), der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 11.02.2014 (GVBl. I Nr. 7), und des § 6 der Verbandssatzung in der Fassung der 6. Änderungssatzung des Trink- und Abwasserverbandes Oderbruch-Barnim, zuletzt geändert durch die 9. Änderungssatzung vom 27.03.2013, hat die Verbandsversammlung in ihrer Sitzung am 14.05.2014 die folgende 10. Änderungssatzung beschlossen:

**Artikel 1
Änderung der Verbandssatzung**

Die 6. Änderungssatzung in Form einer Neufassung der Verbandssatzung des Trink- und Abwasserverbandes Oderbruch-Barnim vom 08.12.2010 (Amtsblatt für den Landkreis Märkisch-Oderland Nr. 8 vom 29.12.2010), zuletzt geändert durch die 9. Änderungssatzung vom 27.03.2013, wird wie folgt geändert:

Die Anlage „Stimmenzahl der Verbandsmitglieder gemäß § 5 Abs. 2 der Verbandssatzung“ wird wie folgt neu gefasst:

Anlage

Stimmenzahl der Verbandsmitglieder gemäß § 5 Abs. 2 der Verbandssatzung

lfd.Nr.	Verbandsmitglied	Stimmenzahl
1.	Bad Freienwalde (Oder)	118
2.	Wriezen	74
3.	Beiersdorf-Freudenberg	6
4.	Bliesdorf für den OT Bliesdorf	7
5.	Falkenberg	23
6.	Heckelberg-Brunow	8
7.	Höhenland	11
8.	Neulewin	10
9.	Oderaue	17
10.	Prötzel für den OT Sternebeck/Harnekop	4
	gesamt	<hr/> 278

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01.01.2014 in Kraft.

Bad Freienwalde (Oder), den 15.05.2014

Uwe Siebert
Verbandsvorsteher

Bekanntmachungen anderer Stellen

Regionale Planungsgemeinschaft Oderland-Spree

Jahresabschluss zum 31.12.2011 der Regionalen Planungsgemeinschaft Oderland-Spree

Beschluss-Nr. 14/11/53

Die Regionalversammlung beschließt:

1. Der geprüfte Jahresabschluss der Regionalen Planungsgemeinschaft Oderland-Spree für das Haushaltsjahr 2011 wird bestätigt.
2. Auf Grund des geprüften und bestätigten Jahresabschlusses wird dem Vorsitzenden der Regionalen Planungsgemeinschaft Oderland-Spree für das Haushaltsjahr 2011 Entlastung erteilt.

Der Jahresabschluss zum 31.12.2011 mit seinen Anlagen liegt zur Einsichtnahme in der Regionalen Planungsstelle der Regionalen Planungsgemeinschaft Oderland-Spree, Berliner Straße 30, 15848 Beeskow, aus.

Beeskow, 12.05.2014

Manfred Zalenga
Vorsitzender Regionale Planungsgemeinschaft

Bilanz der Regionalen Planungsgemeinschaft Oderland-Spree zum 31.12.2011

	31. 12. 2011	01.01. 2011		31.12.2011	01.01.2011
<u>AKTIVA</u>			<u>PASSIVA</u>		
1. Anlagevermögen	9.526,61	6.032,04	1. Eigenkapital	78.528,40	72.722,52
1.1. Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	0,00	1.1. Basis Reinvermögen	0,00	0,00
1.2. Sachanlagevermögen	9.526,61	6.032,04	1.2. Rücklagen aus Überschüssen	78.528,40	72.722,52
1.2.1. Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	0,00	0,00	1.2.1. Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses	78.528,40	72.722,52
1.2.2. Bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	0,00	0,00	1.2.2. Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses	0,00	0,00
1.2.3. Grundstücke und Bauten des Infrastrukturvermögens und sonstiger Sonderflächen	0,00	0,00	1.3. Sonderrücklage	0,00	0,00
1.2.4. Bauten auf fremden Grund und Boden	0,00	0,00	1.4. Fehlbetragsvortrag	0,00	0,00
1.2.5. Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler	0,00	0,00	1.4.1. Fehlbetrag aus ordentlichem Ergebnis	0,00	0,00
1.2.6. Fahrzeuge, Maschinen und technische Anlagen	0,00	0,00	1.4.2. Fehlbetrag aus außerordentlichem Ergebnis	0,00	0,00
1.2.7. Betriebs- und Geschäftsausstattung	9.526,61	6.032,04	2. Sonderposten	9.526,61	6.032,04
1.2.8. Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	0,00	0,00	2.1. Sonderposten aus Zuweisungen der öffentlichen Hand	9.526,61	6.032,04
1.3. Finanzanlagevermögen	0,00	0,00	2.2. Sonderposten aus Beiträgen, Baukosten- und Investitionszuschüssen	0,00	0,00
1.3.1. Rechte an Sondervermögen	0,00	0,00	2.3. Sonstige Sonderposten	0,00	0,00
1.3.2. Anteile an verbundenen Unternehmen	0,00	0,00	3. Rückstellungen	5.528,53	6.501,70
1.3.3. Mitgliedschaft in Zweckverbänden	0,00	0,00	3.1. Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	5.528,53	6.501,70
1.3.4. Anteile an sonstigen Beteiligungen	0,00	0,00	3.2. Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung	0,00	0,00
1.3.5. Wertpapiere des Anlagevermögens	0,00	0,00	3.3. Rückstellungen für die Rekultivierung und Nachsorge von Abfalldeponien	0,00	0,00
1.3.6. Ausleihungen	0,00	0,00	3.4. Rückstellungen für die Sanierung von Altlasten	0,00	0,00
1.3.6.1. an Sondervermögen	0,00	0,00	3.5. sonstige Rückstellungen	0,00	0,00
1.3.6.2. an verbundene Unternehmen	0,00	0,00	4. Verbindlichkeiten	437,96	208,16
1.3.6.3. an Zweckverbände	0,00	0,00	4.1. Anleihen	0,00	0,00
1.3.6.4. an sonstige Beteiligungen	0,00	0,00	4.2. Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen	0,00	0,00
1.3.6.5. Sonstige Ausleihungen	0,00	0,00	4.3. Verbindlichkeiten aus der Aufnahme von Kassenkrediten	0,00	0,00
2. Umlaufvermögen	117.778,77	79.432,38	4.4. Verbindlichkeiten aus Rechtsgeschäften, die Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen	0,00	0,00
2.1. Vorräte	0,00	0,00	4.5. Erhaltene Anzahlungen	0,00	0,00
2.1.1. Grundstücke in Entwicklung	0,00	0,00	4.6. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	437,96	208,16
2.1.2. Sonstiges Vorratsvermögen	0,00	0,00	4.7. Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	0,00	0,00
2.1.3. Geleistete Anzahlungen auf Vorräte	0,00	0,00	4.8. Verbindlichkeiten gegenüber Sondervermögen	0,00	0,00
2.2. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	0,00	0,00	4.9. Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	0,00	0,00
2.2.1. Öffentlich-rechtliche Forderungen und Forderungen aus Transferleistungen	0,00	0,00	4.10. Verbindlichkeiten gegenüber Zweckverbänden	0,00	0,00
2.2.1.1. Gebühren	0,00	0,00	4.11. Verbindlichkeiten gegenüber sonstigen Beteiligungen	0,00	0,00
2.2.1.2. Beiträge	0,00	0,00	4.12. Sonstige Verbindlichkeiten	0,00	0,00
2.2.1.3. Wertberichtigungen auf Gebühren und Beiträge	0,00	0,00	5. Passive Rechnungsabgrenzung	33.381,88	0,00
2.2.1.4. Steuern	0,00	0,00	<u>BILANZSUMME PASSIVA</u>	<u>127.403,38</u>	<u>85.464,42</u>
2.2.1.5. Transferleistungen	0,00	0,00			
2.2.1.6. Sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen	0,00	0,00			
2.2.1.7. Wertberichtigungen auf Steuern, Transferleistungen und sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen	0,00	0,00			
2.2.2. Privatrechtliche Forderungen gegenüber dem privaten und dem öffentlichen Bereich	0,00	0,00			
2.2.2.1. gegen Sondervermögen	0,00	0,00			
2.2.2.2. gegen verbundene Unternehmen	0,00	0,00			
2.2.2.3. gegen Zweckverbände	0,00	0,00			
2.2.2.4. gegen sonstige Beteiligungen	0,00	0,00			
2.2.2.5. Wertberichtigungen auf privatrechtliche Forderungen	0,00	0,00			
2.2.2.6. Sonstige Vermögensgegenstände	0,00	0,00			
2.3. Wertpapiere des Umlaufvermögens	0,00	0,00			
2.4. Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks	117.778,77	79.432,38			
3. Aktive Rechnungsabgrenzung	98,00	0,00			
<u>BILANZSUMME AKTIVA</u>	<u>127.403,38</u>	<u>85.464,42</u>			

Impressum

Herausgeber:

Landkreis Märkisch-Oderland
Der Landrat

Redaktion:

Büro des Kreistages
Puschkinplatz 12
15306 Seelow

Tel.: 03346 850-6010

Fax: 03346 850-6019

E-Mail: buero_kreistag@landkreismol.de

Bezugsmöglichkeiten und -bedingungen:

Das Amtsblatt für den Landkreis Märkisch-Oderland erscheint nach Bedarf. Es kann im Büro des Kreistages, 15306 Seelow, Puschkinplatz 12, bezogen werden. Bei Selbstabholung wird das Amtsblatt kostenfrei abgegeben; bei postalischem Bezug sind die Versandkosten zu erstatten. Das Amtsblatt kann auch gegen Erstattung der Versandkosten abonniert werden. Das Abonnement gilt für ein Kalenderjahr und verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn es nicht bis zum 30. November des Vorjahres gekündigt wird. Das Amtsblatt steht außerdem zum kostenlosen Herunterladen und Ausdrucken im Internet unter der Adresse www.maerkisch-oderland.de zur Verfügung.